

**ACTA N°016-2024
PERIODO CONSTITUCIONAL
2024-2028**

ACTA NÚMERO CERO DIECISEIS - DOS MIL VEINTICINCO DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIEZ DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO A LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Minor Centeno Sandi

VICE PRESIDENTA

Olga Moncada Ledezma

CONCEJALES PROPIETARIOS

Angie Bonilla Santana

Francisco Madrigal Céspedes

Denia Maria Villalobos Barahona

CONCEJALES SUPLENTE

Rafael Angel Duran Baltodano

Ivania Prendas Quesada

INTENDENTE

Lic. Ronny Montero

VICE INTENDENTA

ASESORA LEGAL

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Carlos Mauricio Duarte Duarte

CONCEJALES SUPLENTE

Diana salas Ibarra

Mario Delgado Rodriguez

ADEMAS LA PRESENCIA DE:

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

ARTICULO I.

ORACION

ARTICULO II. PRESENTACION INFORME ANUAL DE INTENDENCIA Y AUDITORIA INTERNA

ARTICULO I. ORACION
A Cargo de la Concejala Ivania Prendas Quesada

ARTICULO II. PRESENTACION INFORME ANUAL DE INTENDENCIA Y AUDITORIA INTERNA

a. Se recibe para brindar su informe anual de Labores al Intendente Lic. Ronny Montero Orozco
PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

INFORME DE LABORES
AÑO 2024

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como fin dar a conocer las actividades realizadas desde el mes de mayo para el periodo 2024, donde esta intendencia asumió la administración del Concejo Municipal de Distrito de Cobano mi persona como Intendente Municipal y la señora Zulay Mora Jimenez como Vice intendente Municipal.

Primero quiero iniciar agradeciendo una vez más al pueblo de Cóbano por habernos elegido y dado la oportunidad de representarles y luchar por cada una de sus situaciones comunales en miras de dar una mejor calidad de vida las actuales y futuras generaciones.

En estos primeros meses hemos logrado de manera conjunta funcionarios e Intendencia, lograr cosas importantes que se darán a conocer en este informe de tal manera que quede más que claro nuestro compromiso para con los habitantes del distrito de Cóbano.

El presente Informe guiara sobre lo indicado en nuestro Plan de Gobierno para el periodo 2024-2024 y de esta manera podremos ver el avance en los diferentes proyectos que se dieron a conocer en el mismo y hasta donde se ha logrado llegar o que está pendiente, de tal manera que podamos demostrar nuestro trabajo desde lo prometido en realizar y lo logrado hasta la fecha.

Quiero agradecer a todos los funcionarios municipales que sin cada uno de ellos una administración no podría realizar el cumplimiento de las metas propuestas.

CAPITULO I
GESTION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

1. GESTIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Recurso Humano

- a. (CUMPLIDO)** Crear el departamento de Recursos Humanos que posibilite el ordenamiento de procesos relacionados con el talento humano para contar con mayores opciones para realizar suplencias, incapacidades, jornales ocasionales y otros, de acuerdo con una base de

datos de postulantes preparados para cada puesto y dejar los amiguismos y compromisos políticos.

- El Departamento de Recursos Humanos fue creado, el mismo ya cuenta con un profesional en Plaza que realizara los procesos correspondientes de contratación de cada uno de los puestos interinos que existen actualmente.
 - Se desempolvaron los expedientes de muchas personas que habían dejado currículum y se abrió la puerta a entrega de más que estuvieran interesados en formar parte del equipo municipal
- b. (PARCIALMENTE CUMPLIDO) Se realizará el proceso de contratación de todas las plazas que aún no han sido concursadas, con ello crear seguridad laboral, motivación y pertenencia institucional.
- Se han realizado 5 de 26 procesos donde se otorgó la propiedad de: Recursos Humanos, Inspector de Construcciones, Coordinador de ZMT, Asesora Legal del Concejo Municipal y Asistente de Intendencia
 - Se está en proceso final de realizar la actualización del manual de puestos
 - Quedan pendientes 21 concursos en los que ya el encargado de Recursos Humanos y la Unión Nacional de Gobiernos Locales está trabajando.
- c. (CUMPLIDO) Se realizará de manera inmediata los movimientos presupuestarios necesarios para la contratación de profesionales que permitan la revisión de los Visados de Planos y con ello eliminar los tiempos de meses de espera que se poseen actualmente.
- Una vez que ingresamos a la administración municipal nos dimos a la tarea de verificar que situaciones existían, encontrando un proceso de visados de más de 8 meses de retraso.
 - Por medio de una investigación realizada se llevó a cabo la separación del topógrafo encargado de Visados y se procedió a la contratación de otro profesional con el que se inició un trabajo arduo que logro al día de hoy otorgar visados en mes de un mes.
 - No fue necesario continuar con la contratación de un profesional externo, lo que disminuyo el costo.
- d. (INCUMPLIDO) Diseñar una estrategia que permita abordar, controlar y disminuir situaciones de estrés en cada uno de los funcionarios municipales, generando espacios para la atención de sus necesidades y el fortalecimiento de sus habilidades blandas, bajo el enfoque de Salud Ocupacional física y psicológica para obtener mejores resultados en todos los departamentos y los servicios que se presten.
- Se trató de ingresar puestos que vinieran a apoyar a estos departamentos que poseen mucho trabajo, donde conforme aumenta el presupuesto ingresan así mismo más actividades, procesos y más responsabilidad, aun cuando los puestos fueron ingresados no se ha logrado apoyar a los departamentos con dicho personal.
- e. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Fortalecimiento del sentido de pertenencia e identidad institucional de los funcionarios municipales, mediante espacios y actividades que fomenten el arraigo celebración de fechas importantes del distrito y nacionales
- Se realizó por primera vez la celebración del 53 aniversario en el mes de agosto de la creación del distrito de Cóbano donde participaron varios funcionarios
 - Se celebró la semana cívica en setiembre donde participaron varios funcionarios
 - Se celebró la semana Navideña en diciembre donde varios funcionarios participaron
 - No fue posible hacer una actividad para el día del régimen municipal, esperamos se pueda realizar este año 2025

- Se espera ser parte de la actividad de semana santa de la iglesia católica en el viacrucis en vivo

2. SERVICIO DE MANEJO DE RESIDUOS ORDINARIOS

2.1 Disminuir la cantidad de residuos en el distrito.

- (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Motivaremos a los comercios a unirse a las iniciativas para disminuir en la fuente y que sea aprovechado el residuo orgánico por emprendedores y organizaciones del distrito que ya manejan proyectos de economía circular, donde utilizan los desechos orgánicos, los convierten en abono y utilizan para plantar legumbres, frutas y más.
 - Se han realizado por medio de las redes sociales la motivación para que los habitantes de Cobano sean parte de las actividades que realiza la ONG Nicoya Península Waterkeeper, de manera que más interesados formen parte de los proyectos de recolección de residuos valorizables y orgánicos.
 - El Gestor ambiental ha venido trabajando arduamente en poder realizar un proyecto de recolección de residuos orgánicos, que permita disminuir a nivel macro la recolección de residuos revueltos que provocan malos olores, más peso de los residuos y por ende más problemas ambientales
- (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Mejorar la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos generados en el distrito o Para el servicio de recolección y transporte, realizaremos contrataciones con base en proyecciones y planificación que justifique la toma de decisiones para asegurar un servicio óptimo para los contribuyentes, en miras de mejorar las condiciones actuales en las que se presta el servicio.
 - Se han realizado procesos importantes como el de las Brisas, Calle Valerio y Los Almendros, donde se logró eliminar la situación de acumulación de residuos en la entrada, este esfuerzo no hubiera sido posible sin el apoyo y trabajo conjunto Municipalidad y Vecinos.
 - Se está realizando junto a la Fundación Nicoya Península un proceso para diseño y construcción de un centro de transferencia que nos permitirá poder enviar los residuos al relleno sanitario o parque ambiental, sin tener que enviar los camiones recolectores lo que permitirá poseer los camiones de uso inmediato y que se puedan realizar varios viajes por día a las comunidades donde más problemas se han dado de residuos.
 - Se ha ingresado la compra de un camión recolector en el presupuesto extraordinario 01-2025 por un monto de €85.000.000,00 con el que podremos brindar un servicio más ágil.
 - Se están haciendo los procesos de proyección para ver la posibilidad de solicitar a la empresa actualmente contratada modificación de rutas con camiones más grandes que permitan un servicio más ágil.
- Realizaremos el proceso de investigación del proyecto piloto de Coopeguanacaste R.L quienes están ya en los pasos finales para crear la primera planta de generación de energía eléctrica a base de combustible de residuos sólidos, valoraremos su impacto y tomaremos decisiones responsables. o En coordinación con los distritos de Paquera y Lepanto, evaluaremos y encabezaremos desde el Consejo Territorial Peninsular las opciones existentes para realizar proyectos regionalizados en lo que respecta a residuos sólidos y todas sus etapas.
 - Se ha realizado por el departamento de Gestión Ambiental un trabajo increíble de investigación con el cual se logró no solo ver la viabilidad del proyecto de Coopeguanacaste, sino también se logró encontrar una situación con el proceso de camiones de transferencia, puesto que muchas municipalidades están migrando a este sistema y la planta no lo había tomado en cuenta, por lo que se están realizando los

procesos por la empresa que permitirá continuar con la firma del convenio y ser parte de este proyecto.

3. SERVICIO MUNICIPAL DE CEMENTERIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS

3.1 Dar acompañamiento a los comités de cementerio y gestionar el servicio municipal de mantenimiento, reparación y embellecimiento a los cementerios comunales (debidamente inscritos o en proceso), así como a los terrenos destinados para parques de tal modo que mediante un sistema tributario por cada uno de los usuarios de nichos y vecinos de la comunidad el servicio sea autosostenible.

- Se está realizando un levantamiento de información en miras de tener lo necesario para poder proceder, con levantamiento topográfico, inscripción, reunión con comités y dar en administración cumpliendo con el reglamento de cementerios del Ministerio de Salud.
 - No se ha logrado realizar muchas actividades en este tema sin embargo si se he logrado reunir con comités como el de Rio Negro y Mal País en los que ya se esta trabajando.
- a. (POR CUMPLIR) Esta actividad se basará en el cumplimiento del Reglamento de Cementerios del Ministerio de salud y el de Mantenimiento de Espacios Públicos.
- Se está a la espera de levantamiento topográfico de los cementerios de Rio Negro, Florida, Cóbano, Mal País, para proceder con la inscripción y puesta en marcha de los reglamentos
- b. (POR CUMPLIR) Estos servicios se habilitarán partiendo del estudio de costos respectivo para determinar las tasas por los servicios a prestar, con base en el artículo 83 del Código Municipal.
- Depende del cumplimiento de la acción a.
- c. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Se llevarán a cabo acercamientos y reuniones con los Comités de Cementerio locales, Asociaciones cívicas y las Asociaciones de Desarrollo Integral, para recabar la información necesaria y crear el modelo de costos correspondiente.
- Se han realizado reuniones con los comités de Mal País y Rio Negro en los cuales se esta en proceso de levantamiento topográfico.
 - Se deben realizar las reuniones con los demás comités de cementerio del territorio.
- d. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Sobre los espacios públicos se realizarán espacios de comunicación en miras de escuchar cual es la idea de desarrollo de las comunidades de manera que los esfuerzos, inversión y desarrollo sean compartidos.
- No se ha realizado el levantamiento de espacios públicos, no se posee un inventario de bienes que permita saber dónde existen y en qué condiciones se encuentran
 - Solo se posee la información, seguimiento y apoyo del parquecito de la tranquilidad.

3.2 Planes Reguladores de la Zona Marítimo Terrestre

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Retomar los **planes reguladores de la Zona Marítimo Terrestre** del distrito de Cóbano y buscar las áreas que son de aprovechamiento para la comunidad (senderos, calles, accesos peatonales, terrenos de uso comunal) y dotar a las comunidades de proyectos, presupuesto y actividades que permitan tener recursos para construcción de salones comunales, limpiar y mantener los senderos, realizar acercamientos con concesionarios para gestionar la limpieza y libre uso de las áreas ocupadas de la zona pública y permitir el libre tránsito, realizar reuniones de concesionarios para explicar la Ley de ZMT en Costa Rica que en ocasiones por desconocimiento se infringe.
- Se inicio el proceso de Plan Regulador Integral que abarca de Mal País hasta Manzanillo.

- Se realizó una notificación a todos los concesionarios y solicitantes de concesión donde se les hizo del conocimiento de la ilegalidad de usurpar la zona pública.
- Se realizó una reunión con la cámara de turismo y sus afiliados para explicar por qué no se debe ocupar la zona pública
- Se está en proceso de limpieza de la zona pública que está siendo ocupada ilegalmente.
- Se ha realizado una revisión de áreas para dejar en administración municipal para uso público y comunal, en miras de construir parqueos, duchas, espacios para apoyar a los emprendedores que están de manera ilegal en zona pública.
- Se han realizado reuniones con vecinos de la comunidad y asociaciones para conocer y entender sus necesidades, se han visitado varios senderos y se está en la revisión y procesos de notificación donde sea necesario.
- Se realizarán reuniones con vecinos y asociaciones de manera que juntos podamos ir abriendo los espacios que en este momento están cerrados.

4. SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE AGUA POTABLE

4.1 Apoyar y dar seguimiento, a los planes y programas de mejoramiento y mantenimiento servicio de agua potable del AyA y de las ASADAS, que permita coordinar el desarrollo de proyectos pendientes y/o nuevos; además para garantizar un servicio **eficiente y continuo a las comunidades del distrito**, iniciando con los mayores centros poblacionales, que a la vez permita el crecimiento comercial y residencial, fiscalizando para beneficio de los habitantes no comprometer el servicio por sobre explotación.

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Se realizarán reuniones periódicas con ASADAS y el AyA para conocer sus necesidades prioritarias y así buscar soluciones conjuntas en beneficio de la población.
 - Se realizó reunión con los representantes de las Asadas, llegaron los representantes de Montezuma, Cabuya y Montezuma
 - Se conocieron las necesidades para dar seguimiento
 - Se incluyó en el presupuesto extraordinario 01-2025 más de 11 millones de colones en miras de apoyar con materiales
 - Se están realizando reuniones de seguimiento y apoyo a los proyectos presentados ante el Inder por las Asadas de Montezuma y Delicias en miras de agilizarlos
 - Se valorará incluir apoyo en presupuestos futuros
- a. (POR CUMPLIR) Se creará la Comisión de Agua Potable del Distrito de Cóbano, que sea formalizada mediante Acuerdo del Concejo Municipal, y que pueda apoyar a las ASADAS y AyA en su gestión, principalmente en la comunicación con las comunidades, permitiendo estar en ellas aquellas personas y profesionales que quieran unirse para sumar y cumplir objetivos.
 - Se presentará al Concejo Municipal para su valoración y aprobación
- b. (PARCIALMENTE CUMPLIDO) Se propiciará la articulación con instituciones estatales y paraestatales para formular y desarrollar proyectos comunitarios en protección de las fuentes de recurso hídrico.
 - Se han realizado reuniones con Sinac, Dirección de Aguas, Asociaciones, Protectores de los árboles y la organización waterkeeper
 - Se está en proceso de realización de proyectos

- c. (PARCIALMENTE CUMPLIDO) Nos acercaremos a empresas y organizaciones nacionales e internacionales que apoyan el buen funcionamiento de las instituciones que brindan el servicio de agua potable, en especial el apoyo a las ASADAS, de manera que se puedan fortalecer económica y técnicamente.
- Hemos realizado un proceso de acompañamiento a la organización Sirenas de Rio Ario junto al INCAE para realizar procesos y buscar proyectos de protección.
 - Tenemos agendadas reuniones con embajadas en miras de poder atraer inversión en tema de agua para protección y para fortalecimiento de las Asadas
- d. (POR CUMPLIR) Por medio del Departamento de Gestión Ambiental, se apoyará a Comisión de Agua Potable del Distrito de Cóbano, para gestionar proyectos que busquen disminuir el impacto por contaminación en las cuencas y subcuencas del distrito.
- Se requiere del cumplimiento de la acción a.
- e. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Apoyar la transformación y el fortalecimiento de aquellas “juntas de vecinos” que trabajan como una ASADA brindando el servicio de manera informal, sin las herramientas adecuadas técnicas y legales.
- Se han realizado reuniones con el AYA, la Asada de la abuela y un comité de vecinos que poseen el servicio de agua potable sin ningún tipo de regulación, en miras de que el servicio sea tomado por AYA o bien por Asada.
 - Se realizará una reunión con el Director Ejecutivo en miras de lograr acompañamiento y un buen término para los vecinos.
- f. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizaremos convenios y alianzas con el INA, la Asociaciones de Desarrollo Integral, el AyA y las ASADAS existentes, para apoyar técnica y legalmente a las organizaciones informales que existen y poder acompañar su transformación en ASADAS formales o bien en un servicio municipal. Para que cuenten con las herramientas necesarias para brindar adecuadamente el servicio.
- Se intento realizar un servicio municipal sin embargo fue rechazado puesto que ya no se permiten a las municipalidades dar nuevos servicios, únicamente los que ya los poseen pueden continuar.
 - Por lo que se espera realizar la acción e. para poder continuar con esta actividad

5. SEGURIDAD CIUDADANA Y ANIMAL / POLICÍA MUNICIPAL

- 5.1 (CUMPLIDA) Iniciaremos un proceso en escuelas y colegios de prevención, en miras de lograr de ahora en adelante tratar de evitar y no esperar a que nuestros niños se conviertan en parte del problema y más bien crezcan siendo parte de una solución distrital.
- Se realizó un proyecto en conjunto con Ministerio de Seguridad Pública, OIJ, Ministerio Público, Gobierno Local en la Escuela Carmen Lyra, la más grande de Cóbano, sobre seguridad ciudadana y otros.
 - Se realizó también un proceso de educación en seguridad en el Colegio Técnico Profesional de Cóbano el más grande de Cóbano para lograr llegar a más jóvenes en cuanto a las situaciones que hoy en día atraen más a los jóvenes a realizar actos delictivos y su responsabilidad legal.
 - Se procederá a realizar en otros centros educativos.
- 5.2 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Se continuará con las gestiones iniciadas (en caso de que así sea) y se realizará un proceso de instalación de cámaras de seguridad con su respectivo personal de monitoreo en miras de posicionar en los sitios de más concurrencia de personas diurnas y

nocturnas de tal manera que podamos tener respaldo ante situaciones de las diferentes problemáticas que se han venido dando en el distrito.

- No se encontró ningún tipo de información de lo indicado por la administración anterior sobre un proceso de donación de cámaras y demás.
- Nos reunimos, mensualmente con la cámara de turismo, ADI santa Teresa Mal País, Ministerio de Seguridad y comité de seguridad para dar seguimiento a un proceso de compra de cámaras que permita tener puntos importantes de seguimiento y control
- Se presentó una solicitud a la embajada americana en el programa sembramos seguridad para la donación de un centro de monitoreo que cuente con lo necesario para iniciar un proceso de seguridad mediante cámaras en Cóbano.

5.3 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizaremos responsablemente la visita a las municipalidades que ya han iniciado con los procesos de policía municipal y poseen años en manejarla de manera que podamos sostener en el tiempo un servicio tan importante como este y no crear algo que en el tiempo se deberá dejar por falta de presupuesto.

- Se poseen agendadas las reuniones para visitar la Municipalidad de San José
- Se está a la espera de confirmación de la Municipalidad de Moravia y Garabito

5.4 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizaremos las gestiones de modificación de leyes para que se pueda fortalecer el ingreso y financiamiento de los cuerpos de policía municipal para Gestionar y crear el Servicio de Policía Municipal sin tener que invertir ingresos actuales propios (como lo han venido haciendo muchos municipios).

a. Aprovecharemos los aportes de las distintas embajadas que muestran interés en apoyar dicho servicio municipal con énfasis en zonas costeras y vulnerables, que presenten alta demanda turística. Ejemplo de ello es la Embajada Norteamericana y de Francia con las que ya he tenido comunicación.

- Posterior a las reuniones con la embajada americana se ha indicado que efectivamente se han apoyado con equipo, acompañamiento y capacitación, pero es necesario tener primero la policía municipal conformada.
- No se ha realizado la solicitud de modificación de Leyes en este caso código municipal.
- Se prevé el estudio de varias modificaciones que se han dado en estos meses anteriores sobre este tema, esto se llevara a cabo con el departamento legal

b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizaremos reuniones y obtendremos representación de nuestros habitantes extranjeros (residentes o nacionalizados), para realizar el acercamiento y la solicitud de ayuda a cada embajada. Además, nos acercaremos a otras instituciones para buscar apoyo en la creación y sostenibilidad de dicho servicio municipal.

- Se han realizado reuniones con la Embajada Americana, La Embajada de Argentina, sin embargo, ellos no apoyan proyectos en temas de seguridad por medio de policía municipal.
- Se poseen previstas reuniones con Canadá, Emiratos Árabes y China

5.5 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Fortalecer la Asociación de Guardavidas del Distrito, se realizará un proceso de estudio e investigación de manera tal que se presente ante el Concejo Municipal sitios adecuados dentro de la ZMT para que se dejen en administración municipal, no se den en concesión y sean utilizados con el único fin de instalar base de guardavidas, así mismo se buscaran convenios internacionales para poder tener intercambio y motivar el voluntariado de tal manera que no sea un costo para el municipio, así mismo dar a conocer a nivel internacional y motivar la visita de más turismo en nuestras playas seguras.

- Nos hemos reunido con la Asociación de Guardavidas de Santa Teresa que han sido muy importantes con el paso del tiempo en cuanto a seguridad de nuestras playas.
- Se han valorado sitios con la coordinadora de ZMT, se está en ver la manera de ingresar dichos sitios en el Plan Regulador Integral de ZMT
- No se han iniciado los procesos de intercambio internacional de experiencia y convenios de apoyo.

5.6 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizaremos las gestiones pertinentes posterior a reuniones y entendimiento de los procesos y actividades de SOMOS CONGOS, WILD RESCUE CENTER, PET RESCUE SANTA TERESA, entre otros, para acompañar y buscar apoyo en miras de fortalecer estas organizaciones tan importantes para nuestros animales silvestres y domésticos.

- Se han realizado reuniones con Somos Congos, Wild Sun, se ha logrado dar acompañamiento en diferentes actividades.
- Se ha dado fortalecimiento de actividades y de sus acciones en miras de dar a conocer su trabajo, para ellos se han utilizado las redes sociales del Concejo Municipal, se han realizado gestiones conjuntas para apoyo de actividades importante en miras de disminuir las situaciones de riesgo.
- Hemos apoyado por medio de las redes sociales la motivación de campañas de castración en diferentes comunidades del distrito
- Lamentablemente en nuestro inicio de gestión nos dimos cuenta de que Pet Rescue Santa Teresa no logro continuar por falta de espacio y recursos, sin embargo, hemos apoyado a otras organizaciones para continuar los procesos de castración y adopción.

6. OFICINA DE LA MUJER

6.1 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) La oficina de la mujer en Cóbano se debe fortalecer, dotar de presupuesto, herramientas, facilidades de transporte y que pueda realizar la función encomendada de la mejor manera para todas nuestras mujeres.

- Al iniciar nuestra gestión se había improbadado la plaza de la profesional, se procedió a realizar una modificación presupuestaria y se contrató una profesional de setiembre 2024 a enero 2025.
- Se procedió a ingresar en el presupuesto ordinario 2025 el puesto profesional de la oficina de la mujer, sin embargo, fue improbadado.
- Se están realizando los procesos de contratación de una profesional que logre realizar las actividades por medio de contratación profesional por al menos 10 meses

7.2 Así mismo daremos apoyo a la familia que debe ser considerada como el pilar fundamental y funcional más importante en la construcción de una sociedad equilibrada; es la principal cuna de los valores y las costumbres que le dan su identidad a un determinado territorio, por esa razón es que su fortalecimiento será considerado un eje transversal en el presente Plan de Gobierno. o Realizaremos alianzas estratégicas con universidades, el INA, Organizaciones que promuevan las Pymes, el turismo rural y demás fuentes de oportunidades para el desarrollo integral de la familia y la mujer.

a. (CUMPLIDO) Generaremos espacios dedicados a atender a las mujeres y sus necesidades, propiciando oportunidades para su desarrollo integral, productivo y económico, en el que sean escuchadas y puedan ser protagonistas en la ejecución de proyectos.

- Se han realizado procesos de capacitación con el INA, donde ya varias mujeres poseen experiencia en actividades que les están generando ingresos y fortalecimiento económico.
- Se han generado espacios de atención psicológica con la profesional contratada y se fortalecerán estas actividades de capacitación y desarrollo de las mujeres.

- Para lograr tener estos espacios se realizó alianza y convenio con la Asociación de desarrollo integral de Cóbano quien nos dios en administración un espacio que ha sido conjuntamente adecuado para la realización de eventos de capacitación.
 - Se logro tener representación de Imas que este 2025 iniciaran con las atenciones mensuales, esto beneficiara a las madres y familias de Cóbano en tener acceso más ágil y cercano al IMAS.
- b. (CUMPLIDO) Atraeremos cursos y capacitaciones que le permitan a las familias y a las mujeres de las zonas más alejadas aprender a realizar trabajos para generar ingresos y tener más oportunidades de competitividad productiva y económica.
- Se han realizado procesos de capacitación con el INA, donde ya varias mujeres poseen experiencia en actividades que les están generando ingresos y fortalecimiento económico.
 - Trabajaremos con la Oficina de la Mujer pata atraer más oportunidades para nuestras familias y mujeres.

CAPITULO II INGRESOS Y EGRESOS

INGRESOS DEL AÑO 2024

Los ingresos del año 2024 fueron los mas altos en la historia del Concejo Municipal de Cóbano, donde se esperaba un ingreso de 2.595 millones y lograron ingresar más de 3.868 millones.

Concejo Municipal de Distrito Cobano PRESUPUESTO DE INGRESOS PRESUPUESTO DE EJECUCION DE DICIEMBRE 2024

Nombre	Ordinario	Total
	2 595 618 408,45	3 868 195 554,58
Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles Ley No. 7729	850 000 000,00	1 368 035 701,00
Impuestos específicos sobre la construcción	140 000 000,00	251 850 940,00
Impuestos sobre espectáculos públicos 6%	0,00	4 533 360,00
Otros impuestos específicos a los servicios de diversión y esparcimiento	4 500 000,00	1 880 450,00
Impuesto Sobre Rótulos Públicos	10 500 000,00	10 774 704,00
Patentes Municipales	450 000 000,00	801 933 787,00
Otras licencias profesionales, comerciales y otros permisos	70 000 000,00	84 867 021,00
Impuesto por movilización de carga portuaria	11 238 217,50	10 882 427,26
Timbres Municipales	30 000 000,00	88 770 441,77
Timbres Pro-Parques Nacionales	10 400 000,00	18 765 076,00
Servicio de Recolección de Basura	254 795 139,92	263 157 839,95
Servicio de Depósito y Tratamiento de Basura	41 615 810,00	45 610 054,05
Venta de otros servicios	8 500 000,00	9 540 550,00
Concesiones ZMT (Ley 6043)	331 261 125,21	334 145 048,00
Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos	20 000 000,00	92 439 076,17

EXT. 16-25
10/03/2025

Sanciones administrativas y judiciales	10 000 000,00	0,00
Multas por infracción a la Ley de construcciones	10 000 000,00	39 529 489,00
Multas por atraso presentación declaraciones Patentes	9 370 000,00	25 087 230,00
Multa por morosidad Patentes Licores ART.10	0,00	734 113,00
Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto	0,00	50 454 503,57
Intereses moratorios por atraso en pago de bienes y servicios	0,00	9 508 590,43
Reintegros y devoluciones	200 000,00	44 105,74
Ingresos varios no especificados	50 000,00	610 000,00
Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales (licores extranjeros)	1 866 264,33	1 559 384,64
INGRESOS DE CAPITAL	331 321 851,49	353 481 662,00

EGRESOS DEL AÑO 2024

Concejo Municipal de Distrito Cobano PRESUPUESTO DE EGRESOS PRESUPUESTO DE EJECUCION DE DICIEMBRE 2024 (antes de compromisos)

Nombre	Ordinario	Aumenta	Disminuye	Definitivo	Total
TOTAL EGRESOS	2 595 618 408,46	295 343 237,19	295 343 237,19	2 595 618 408,46	1 666 507 658,68
DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL	854 998 527,87	62 861 126,80	58 867 229,00	858 992 425,67	618 950 040,44
SERVICIOS COMUNALES	820 435 085,72	78 807 979,46	125 249 672,62	773 993 392,56	557 556 874,86
SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	229 315 625,93	31 839 883,00	31 839 883,00	229 315 625,93	183 697 694,57
CAMINOS Y CALLES	13 214 178,27	0,00	227 228,91	12 986 949,36	11 499 439,30
EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	72 432 462,67	8 486 200,00	8 486 200,00	72 432 462,67	27 462 036,40
SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS	38 333 716,40	10 301 124,37	37 394 412,99	11 240 427,78	7 829 048,90
MEJORAMIENTO DE LA ZONA MARITIMO TERRESTRE	132 504 450,09	11 048 490,09	11 048 490,09	132 504 450,09	105 122 958,55
DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA	37 454 229,00	0,00	0,00	37 454 229,00	26 578 347,33
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	56 865 255,09	3 159 000,00	8 663 457,83	51 360 797,26	28 586 355,00
PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE	86 720 583,07	13 973 282,00	13 973 282,00	86 720 583,07	67 462 197,81
DESARROLLO URBANO	149 594 585,20	0,00	13 616 717,80	135 977 867,40	99 318 797,00
ATENCION DE EMERGENCIAS	4 000 000,00	0,00	0,00	4 000 000,00	0,00
INVERSIONES	920 184 794,87	153 674 130,93	111 226 335,57	962 632 590,23	490 000 743,38
VIAS DE COMUNICACIÓN	770 053 257,33	135 174 130,93	81 726 335,57	823 501 052,69	476 675 743,38
UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL MUNICIPAL	118 821 851,49	10 923 092,25	10 923 092,25	118 821 851,49	59 342 580,30
Proyecto de revestimiento: cunetas, guarda vías, cabezales, cordón y caño CMD Cóbano (Ley 8114/9329)	25 000 000,00	0,00	0,00	25 000 000,00	24 999 752,26
Construcción pasos alcantarilla, relleno y cuello en: María Cruz y cuesta el Tanque (Ley 8114/9329)	45 000 000,00	0,00	0,00	45 000 000,00	24 887 416,13

EXT. 16-25
10/03/2025

Primera etapa de asfaltado en la comunidad de las Delicias (Ley 8114/9329)	124 500 000,00	0,00	0,00	124 500 000,00	0,00
Construcción de alcantarilla de paso para acceso a la comunidad de las Brisas (Ley 8114/9329)	18 000 000,00	0,00	0,00	18 000 000,00	17 999 933,55
Construcción de infraestructura vial en la comunidad de Mal País (40% Mej. Del Cantón)	132 504 450,08	0,00	0,00	132 504 450,08	132 033 190,58
CONSTRUCCIÓN DE ACCESO A PLAYA HERMOSA	0,00	16 837 705,39	0,00	16 837 705,39	16 838 069,39
CONSTRUCCION ACERAS EN EL DISTRITO DE CÓBANO, SEGÚN PVQCD (Ley N ° 9976)	0,00	25 500 000,00	0,00	25 500 000,00	0,00
CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO PLUVIAL PLAYA CARMEN RUTA C6-01-001	0,00	43 339 333,29	0,00	43 339 333,29	0,00
OTROS PROYECTOS	40 879 312,49	18 500 000,00	0,00	59 379 312,49	13 325 000,00
SOPORTE EXT. ALQUILER DE MAQUINARIA DEL SERV. RECOLECCIÓN DESECHOS PARA SU DESARROLLO 10% UTILIDAD	25 479 513,99	0,00	0,00	25 479 513,99	0,00
SOPORTE EXT. DEL SERVICIO DE DEPÓSITO Y TRATAMIENTO DE DESECHOS PARA SU DESARROLLO 10% UTILIDAD	4 161 581,00	0,00	0,00	4 161 581,00	0,00
ADQUISICIÓN DE TANQUE PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA, ESC. RIO NEGRO DE COBANO (Ley 8461)	1 160 000,00	0,00	0,00	1 160 000,00	0,00
EQUIPAMIENTO DE SALÓN COMUNAL ADI DELICIAS DE COBANO (Ley 8461)	2 600 000,00	0,00	0,00	2 600 000,00	0,00
DE LA MANO CON LA TECNOLOGÍA HACIA EL FUTURO DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESC. CARMEN LYRA (Ley 8461)	7 478 217,50	0,00	0,00	7 478 217,50	0,00
BIENES DURADEROS	7 478 217,50	0,00	0,00	7 478 217,50	0,00
MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	7 478 217,50	0,00	0,00	7 478 217,50	0,00
Equipo de cómputo	7 478 217,50	0,00	0,00	7 478 217,50	0,00
PLAN ORDENAMIENTO TERRITORIAL	0,00	18 500 000,00	0,00	18 500 000,00	13 325 000,00
SERVICIOS	0,00	18 500 000,00	0,00	18 500 000,00	13 325 000,00
SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	0,00	18 500 000,00	0,00	18 500 000,00	13 325 000,00
Servicios de ingeniería y arquitectura	0,00	18 500 000,00	0,00	18 500 000,00	13 325 000,00
OTROS FONDOS E INVERSIONES	109 252 225,05	0,00	29 500 000,00	79 752 225,05	0,00
CUENTAS ESPECIALES	109 252 225,05	0,00	29 500 000,00	79 752 225,05	0,00
SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	109 252 225,05	0,00	29 500 000,00	79 752 225,05	0,00
Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	109 252 225,05	0,00	29 500 000,00	79 752 225,05	0,00
Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (25%Licencias de licores)	17 500 000,00	0,00	4 000 000,00	13 500 000,00	0,00
Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (20%ZMT)	66 252 225,05	0,00	0,00	66 252 225,05	0,00
Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria (movilidad peatonal 3% del IBI)	25 500 000,00	0,00	25 500 000,00	0,00	0,00

1. TRANSPARENCIA, CONTROL, FORTALECIMIENTO DE INGRESOS Y

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- 1.1 (CUMPLIDO) Realizar la transmisión de sesiones municipales en vivo a través plataformas Oficiales del Concejo Municipal disponibles y accesibles a la población con buen sonido y enfoque, para con ello optimizar el uso del tiempo durante las sesiones, prevenir el uso de vocabulario inadecuado e incentivar el buen trato entre concejales y personas que asistan a las sesiones.
 - Desde nuestra entrada se mejoró el audio de las sesiones con micrófonos especiales para transmisiones en vivo
 - Se realizó la compra de un sistema de audio y video con monto aproximado de 13 millones de colones, donde cada uno de los concejales posee su micrófono y las cámaras enfocan a quien está hablando de tal manera que permite un mejor respaldo de la información y una mejor comunicación con los habitantes de Cóbano.
- 1.2 (CUMPLIDO) Crear semanalmente de manera virtual una explicación de las gestiones, proyectos o decisiones tomadas importantes para conocimiento de los habitantes.
 - Se ha presentado semana a semana en el concejo municipal utilizando el espacio de informe de la intendencia, un informe con las reuniones, acciones y proyectos realizados de tal manera que quede un respaldo de lo realizado por la Intendencia Municipal.
 - Se realizará un proceso de visitas a las comunidades de tal manera que se logre llegar con mejor comunicación de ambas vías y conocer también las necesidades de nuestros habitantes.
- 1.3 (CUMPLIDO) Incentivar con la información a los ciudadanos de gestiones y proyectos a realizar o realizados, el pago oportuno y a tiempo de los distintos tributos municipales, para generar motivación entre los contribuyentes a pagar, de tal manera la Administración contará con el ingreso económico a tiempo para ejecutar los proyectos, y además provocar la disminución de cuentas por cobrar.
 - Se han generado en los espacios de intendencia en el concejo municipal la motivación a los administrados para que se realicen los pagos en tiempo o adelantados y con ello tener de manera más rápida los ingresos y por ende poder realizar más rápido los proyectos municipales contando con el dinero en cajas.
 - Se ha mantenido una constante publicación de las actividades realizadas, proyectos y reuniones en miras de motivar a los administrados, esto es el reflejo de que la pagina municipal de Facebook ha aumentado sus seguidores en más de 2.000 personas.
- 1.4 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Fortalecer procesos de capacitación al personal municipal en el tema del servicio y atención al contribuyente, así como cursos de inglés y lenguaje de señas específicamente para dicho personal.
 - Se solicito apoyo a una asociación para curso de lenguaje de señas, sin embargo, es cobrado y no se poseía presupuesto para ello, se solicitara al departamento de talento humano se realicen los procesos correspondientes
 - Se solicitará al departamento de talento humano el proceso para contratar capacitación en atención al cliente
 - Se solicitará al departamento de talento humano el proceso para contratar capacitación en ingles
- a. (POR CUMPLIR) Coordinaremos con la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano para que a través del convenio que se mantiene con el INA o bien algún otro ente se pueda llevar a cabo el curso para los funcionarios municipales.
 - Se realizará la solicitud para ver la factibilidad de poder realizar este proceso.

1.5 Generar un espacio específico en el sitio web municipal para enlistar cada una de las propuestas establecidas en el presente Plan de Gobierno, para que cualquier persona puedan dar seguimiento a los movimientos y avances en el cumplimiento de cada propuesta; además, en este espacio se podrán realizar consultas e incidir en el cumplimiento de estas.

- a. (POR CUMPLIR) Desde el momento de ingreso a la Intendencia se solicitará la creación de dicho espacio denominado “SEGUIMIENTO DEL PLAN GOBIERNO”, con acceso a todas las personas y con la opción de generar opiniones, comentarios y consultas.
- Se ingreso el plan de gobierno a la página municipal, sin embargo, no se ha solicitado el espacio de seguimiento, este informe servirá para crear el espacio y poder irlo actualizando con el cumplimiento de acciones.

1.6 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Coordinar y gestionar el uso por ejemplo de las oficinas de la antigua biblioteca que son propiedad de la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano para instalación de oficinas del Imas, Ministerio de Salud, Registro Civil, Oficina de la Mujer, Comisión Municipal de Emergencias, entre otras.

- Se gestiono por convenio el uso del terreno y construcción
 - Se busco la donación a la asociación de desarrollo por la fundación Nicoya Península de equipo de aire acondicionado, y cambio de electrificación interna
 - Se ha realizado trabajos de mantenimiento de estructura con funcionarios municipales
 - Ya está instalado el Tribunal Supremo de Elecciones y el Imas.
 - Se está a la espera del convenio de uso de las instalaciones del Mag para pasar el INA y poder ingresar al Ministerio de Salud
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizar mesas de trabajo y negociación con los representantes de cada institución para buscar soluciones conjuntas en beneficio de la población, además esto propiciará el mantenimiento de dichas instalaciones, puesto que están en continuo deterioro.
- Al estar las instalaciones en uso del INA se les ha dado mantenimiento y se ha evitado el deterioro del lugar.
 - Estamos previendo el cierre de la parte trasera para convertirla en un salón de reuniones interinstitucional.

CAPITULO III

PROYECTOS EN DESARROLLO

1. ASFALTADO

- a. Delicias:
- i. Un trayecto de Cobano a Delicias
 - ii. Un trayecto de la calle la zopilota
 - iii. Las cuestas del puente Lalo Mora
- b. San Ramon de Ario
- i. Trayecto de Cóbano a San Ramon de Ario
- c. Bello Horizonte
- i. Trayecto del puente sentido campo de aterrizaje a Dayca
- d. Cóbano Centro
- i. Trayecto del salón los caraos a entronque de calle Montezuma – Cóbano
- e. San Isidro
- i. Trayecto actualmente en Sello Asfaltico (Rancho Esperanza – Super las palmeras)

- f. Santa Teresa – Hermosa
 - i. Trayecto después de la antigua Lora Hacia hermosa
 - ii. Trayecto de Hermosa hacia Santa Teresa (iniciando en cruce a santiago)
2. PUENTES
 - a. Rio Negro Puente hacia Santiago y paso hacia la Mencha - Proyecto Municipal
 - b. Caño Seco - Proyecto del Inder
 - c. Santa Fe puente y pasos - Proyecto del Inder
 - d. Sobre el rio Cóbano hacia la negra Sibaja – Proyecto del Inder
3. PLANES REGULADORES
 - a. Plan Regulador Integral de Mal Pais a Manzanillo ya iniciado
 - b. Plan Regulador Territorial ya iniciado
4. EDUCACION
 - a. Traspaso de la finca de la escuela la Tranquilidad – en etapa final
 - b. Compra de terreno para Escuela de Rio Negro – A la espera de aprobación de presupuesto extraordinario
 - c. Situación de terreno escuela Florida
 - d. Situación de terreno Liceo de Tambor
5. URBANISMO
 - 5.1 Ordenamiento Territorial

Crear los **Planes Reguladores Urbanos** del Distrito de Cóbano, siempre teniendo en cuenta la disminución del impacto ambiental y la protección de las áreas protegidas y recursos naturales.

 - a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Coordinando y gestionando con las comunidades, el Ministerio de Planificación, Universidades Estatales, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) y organizaciones internacionales en apoyo a la planificación sostenible, entre otros.
 - Se presentaron los Ifas para aprobación a Setena
 - Se esta con el proceso de contratación de la empresa que realizara el Plan Regulador Territorial
 - Se está realizando por parte de la comisión de Planes Reguladores visitas a todas las comunidades de Cóbano como un proceso de inducción e introducción.
 - 5.2 Crear las **modificaciones y ajustes necesarios en los Planes Reguladores Costeros** existentes con base en la experiencia registrada desde su existencia y puesta en práctica, en miras de promover el desarrollo de dichas zonas y adecuando los mismos a las necesidades actuales de la población residente y visitante, en conjugación con la protección del capital natural y los recursos ecosistémicos.
- NOTA: La administración decidido no realizar modificaciones a las láminas existentes, se procederá con la realización del Plan Regulador Integral de Mal País a Manzanillo**
- 5.3 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Hasta no tener los planes reguladores, hacer cumplir la ley de construcción y su reglamento, aumentar los inspectores municipales para lograrlo.
 - Se ha incluido en el presupuesto ordinario 2025 la contratación de más inspectores, sin embargo, los mismos no fueron aprobado por la contraloría
 - Se incluyo un programa en el presupuesto extraordinario 01-2025 en miras de poder contar con más inspectores
- 5.4 (POR CUMPLIR) Acompañar las acciones de planificación con la Dirección de **Cambio Climático** de Costa Rica y trabajar en una gobernanza Climática Multinivel.
 - Se realizará la solicitud correspondiente de acompañamiento
6. FINALIZACIÓN DE OBRAS INCONCLUSAS

6.1 Es necesario no permitir la continuidad de obras inconclusas en el distrito, por lo que será necesario realizar un inventario de las mismas junto con las Instituciones o Asociaciones de Desarrollo Integral de manera que se cree un cronograma a mediano y largo plazo para finalización; entre ellas:

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Estadio (adjudicación y desarrollo)
 - Se llevo a cabo reunión con Yaneth Jiménez quien es la representante de la sociedad inscrita y dueña del terreno donde está el estadio de Cóbano
 - La señora Jeaneth esta anuente a realizar el traspaso de la propiedad, sin embargo, se encuentra en una situación legal que hasta no finalizar no se podrá traspasar.
- b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Puentes sin barandas
 - Se realizó solicitud al MOPT para que se atendiera todos los puentes sobre la ruta 160, todos los puentes de Cóbano fueron atendidos.
 - No se ha realizado el levantamiento de las rutas cantonales correspondientes a Cóbano
- c. (POR CUMPLIR) Puentes de una sola vía
 - No se ha realizado el levantamiento correspondiente
 - Una vez realizado el levantamiento se procederá a realizar los procesos de proyección de costos
 - Terminada la proyección de ingresará en presupuestos futuros
- d. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Carreteras sin Señalización vial
 - Se he incluido en el presupuesto extraordinario 01-2025 un monto de 15 millones de colones para señalización vial horizontal y vertical
- e. Entre otros

7. DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA VIAL

1.1 **Continuaremos con los proyectos de construcción de carreteras en asfalto, cunetas, espaldón y demás...**, claro está con mejor planificación y priorizando las necesidades de las comunidades, es decir no hacer por hacer, es muy importante conocer las necesidades de los habitantes de tal manera que nunca ante un proyecto de desarrollo por falta de planificación o comunicación más bien hagamos un daño a nuestros habitantes.

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizar con anticipación la comunicación de los trabajos a realizar, horas de trabajo, sector, realizar los procesos de mantenimiento con antelación a las rutas alternas y principalmente señalar los caminos para las personas que nos visitan.
 - Se ha realizado un manejo importante de las redes sociales sin embargo no ha sido posible tener un proceso de información con bastante tiempo de anticipación.
 - Se solicitará con mínimo una semana de antelación informar por parte del departamento de Ingeniería Vial en redes sociales del gobierno local y toda obra a Asadas y AYA
 - Cuando se requiera rutas alternas se deberán atender antes de la ruta a intervenir
- 1.2 Realizaremos los procesos de proyección de costos para iniciar con la reparación, reconstrucción y ampliación de los puentes del distrito, no es posible que aun tengamos puentes de solamente un paso, que han cobrado la vida de niños, adultos y jóvenes en nuestro Cóbano.
- a. (POR CUMPLIR) Se posee la lista de los puentes y se ha realizado visitas a varios de ellos que se encuentran en condiciones muy inseguras, es necesario iniciar pronto y evitar limitación de tránsito o peor aún pérdida de más vidas humanas.

- Es necesario actualizar la lista y proceder como corresponde, se solicitará dicha actualización al departamento de ingeniería Vial
- 1.3 La **infraestructura vial** constituye uno de los temas más importantes del presente plan de gobierno, debido a que se convierte en un tema transversal para el desarrollo económico, turístico y social de las comunidades, y en general, de su **bienestar y calidad de vida de sus habitantes**. Debido a ello se realizará:
- a. (POR CUMPLIR) Estudios del estado actual de las principales vías (más transitadas) por ejemplo: Los Mangos – Playa Carmen; Mal País – Santa Teresa – Manzanillo; San Isidro – Delicias – Montezuma; Montezuma – Cabuya – Mal País; de manera que se cuente con un registro que facilite la toma de decisiones en relación a las obras idóneas a realizar en cada ruta. Para esto nos reuniremos con las comunidades en primera instancia para conocer su realidad y sus prioridades, buscaremos convenios y alianzas con universidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras, y con instituciones del estado, para generar proyectos de investigación que fortalezcan nuestra inversión municipal en trabajos de calidad.
 - Se deberá iniciar con el proceso y se solicitará al departamento vial si existe información a utilizar para estas acciones
 - b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Determinar la metodología necesaria y encaminar el proceso necesario para la apertura de nuevas calles (que cumplan con la normativa) que favorezcan el desarrollo de las comunidades; además, éstas se incluirán en el inventario vial para incrementar el apoyo para su mantenimiento por medio de la Ley 8114.
 - Se ha iniciado un proceso con el Ingeniero Topógrafo de visados (Desarrollo Urbano) para poder agilizar la aceptación de calles existentes usadas no inscritas (las que sean parte de una finca se deberá seguir el proceso correspondiente) y proceder con la aceptación e inscripción, levantamiento topográfico y demás.
 - Se realizará un manual de procedimientos que fortalezca el proceso.
 - c. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Desde las primeras semanas de gobierno se iniciará una agenda de visitas a otros gobiernos locales que posean maquinaria para construcción, mantenimiento y reparación de vías, para generar un acercamiento que fomente alianzas y convenios intermunicipales, en favor del asfaltado y mejoramiento de las principales vías del distrito.
 - Se realizó convenio con la Municipalidad de Nandayure, sin embargo, aún no se han podido utilizar las máquinas
 - Se ha conversado con Esparza, Puntarenas, Santa Cruz, Nicoya, Garabito y Liberia y no poseen opción de realizar convenios de préstamo de maquinaria
 - d. (CUMPLIDO) Se planificarán las obras a realizar con base en estudios de factibilidad de las vías inventariadas, que considere la época del año (temporadas turísticas y climatológicas) para realizar las intervenciones optimizando los recursos y de manera que no se afecte la comunicación entre poblado durante la ejecución de las obras.
 - Se ha logrado atender todas las rutas sin necesidad de dejar sin tránsito total las mismas.
 - Se han planificado trabajos nocturnos en miras de no retrasar el tránsito
 - e. (POR CUMPLIR) Se fomentarán dichas alianzas y convenios partiendo de que nuestro distrito es también un importante destino turístico para nacionales de otros cantones y distritos, lo que propiciará un mayor disfrute de dichos visitantes, considerando además lo siguiente:
 - Según el artículo 3 del Código Municipal que cita “(...) *la municipalidad podrá ejercer las competencias municipales e invertir fondos públicos con otras municipalidades e*

instituciones de la Administración Pública para el cumplimiento de fines locales, regionales o nacionales, o para la construcción de obras públicas de beneficio común, de conformidad con los convenios que al efecto suscriba” (lo subrayado no es del original).

▪ Dichas obras se planificarán y se ejecutarán por etapas y por tramos, de manera que cada uno de estos puede colocarse rotulado o placa en la que se lea “Proyecto realizado gracias al apoyo del Gobierno Local de: _____”.

- No se ha realizado aún ninguna solicitud a ningún gobierno local, sin embargo, se realizará en meses posteriores

1.4 (CUMPLIDO) Se **continuará con los proyectos viales ya aprobados por el Concejo Municipal saliente**, de manera tal que las comunidades que ya cuentan con dichas inversiones en presupuesto no sufran el cambio de gobierno, claro está primero se hará una revisión de dichas inversiones para verificar que eso sea lo prioritario en esa comunidad a realizar en obra vial.

- Varios proyectos que se habían ofrecido a comunidades continuaron dentro de la planificación municipal, sin embargo, fue necesario cambiarlos de lugar pues parecían favorecer a algunos pocos y se llevaron a sitios donde se vieran favorecidos la mayoría.
- Estos proyectos se incluyeron en el presupuesto extraordinario 01-2025

1.5 (CUMPLIDO) Se **continuará con los mejoramientos y mantenimiento de vías de comunicación.**

- Se han realizado los procesos de mejoramiento con ampliación de varias rutas que eran un peligro para las comunidades
- Se inicio un proceso de bacheo de varias rutas que nunca recibieron mantenimiento y reparación
- Se continuará con estos procesos

1.6 (CUMPLIDO) Se les **dará seguimiento a los puentes** tan importantes como Santa Fe, La Negra Sibaja, Montezuma delicias por entrada coneja, Caño Seco, Santiago – río negro, entre otros y pasos como el tanque San Isidro a Santiago, de Río Negro a La Mencha y demás pasos hacia Río Frio, para apoyar y gestionar su construcción y mantenimiento.

- Se ha dado seguimiento ante el inder a los puentes Santa Fe, La Negra Sibaja, Caño Seco.
- Se incluyo en el presupuesto extraordinario 01-2025 Santiago – río negro, Río Negro a La Mencha
- Se incluyeron los estudios para el puente que se requiere Montezuma delicias por entrada coneja
- Se incluyeron dentro de los primeros impactos los pasos a Río Frio, mismo que se valorara realizar procesos que fortalezcan dichos pasos como cunetas y posicionamiento de carpeta

1.7 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Se **fortalecerán los comités de camino de cada comunidad** de manera tal que posean horas maquinaria disponible para emergencias y mantenimiento de los sitios más conocidos en cuanto a problemática vial.

- Se ha realizado un fortalecimiento con mayor atención y horas maquinaria de los comités de camino de Delicias, Cabuya y Santa Fe que han sido los lugares más golpeados por las lluvias y tormentas

- Se debe fortalecer aún más y para ello se buscará un acompañamiento y fortalecimiento de la comisión municipal de emergencia, así como de contrataciones para atención de emergencia.
- 1.8 (POR CUMPLIR) Se realizará un banco de prioridades por comunidad y una asamblea distrital, para **recabar la información más importante en temas de vialidad, priorizar y enfocar el trabajo hacia esas situaciones** tanto a nivel local, nacional e internacional para lograrlos.
- Se realizará el proceso para lograr esta actividad tan importante
- 1.9 Con el compromiso de administrar de manera adecuada los recursos de los y las contribuyentes de nuestro distrito, valoraremos el impacto y grado de aprovechamiento sin dañar nuestros recursos para valorar el alquiler de un **quebrador**, para que contando con los permisos pertinentes para extracción de materia prima podamos producir y contar con el material necesario para el mantenimiento de vías.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) La Intendencia municipal en coordinación con el Departamento de Proveduría, Gestión Ambiental, Departamento de Ingeniería Vial, e instituciones como el MINAE, SETENA, CME, CNE, municipalidades potencia en red vial, y otras instancias competentes en la materia, hallaremos la opción más idónea de contratación para disponer de un quebrador, y los correspondientes permisos de extracción de materiales (minimizando el potencial riesgo de impacto ambiental), procurando las mejores obras en pro del desarrollo de nuestras comunidades.
- Se ha procedido a verificar si gobiernos locales cercanos poseen permisos de extracción de tal manera que podamos unir esfuerzos y disminuir el impacto.
 - Logramos conocer que el Concejo Municipal de Paquera posee un permiso de extracción por lo que veremos la oportunidad de alquiler de quebrador
 - Se realizarán estudios en diferentes puntos de Cóbano en sitios donde se han dado desbordamiento de ríos en miras de verificar si es necesario una limpieza de cuenca y de ser posible utilizar el material para uso vial se solicitarán los permisos correspondientes
- 1.10 **Gestionar con RECOPE la donación de AC-30** y mezcla asfáltica, para ejecutar proyectos de asfaltado propuestos. Esto lo realizaremos por medio del programa “Caminos para el Desarrollo”.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Se solicitará la donación de AC-30 y mezcla asfáltica partiendo de anteproyectos diseñados con el apoyo de otros gobiernos locales a la vanguardia en red vial.
- Se solicitó la información para proceder
 - Ya se posee la información de Ingeniería Vial para proceder con los sitios a intervenir
 - Se enviará en marzo la solicitud al Concejo Municipal de Puntarenas quien debe aprobar la solicitud para los Concejos de Distrito
- 1.11 **Continuar con el mejoramiento de la red vial** en la construcción de puentes, caminos, perfilados, vados, alcantarillado, toba cemento y tratamientos superficiales en caminos con bajo tránsito, por medio de los ingresos de la Ley 8114; y generar proyectos y ejecutarlos mediante convenios y alianzas con instituciones públicas, Inder, empresa privada, Comités de Caminos y Asociaciones de Desarrollo Integral de las distintas comunidades.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Se intervendrán rutas como las de Río Frío, la cual nos conectará directamente con el turismo de Guanacaste. La estrategia incluirá un acercamiento asertivo con presidencia de la Republica, diputados y diputadas para gestionar dichos proyectos;

asimismo, no se subestimaré el potencial que posee el pueblo de Río Frío para desarrollarse y ser sitio de descanso para los viajeros que ingresan desde la provincia guanacasteca.

- Se está realizando un proceso de reparación de los pasos de San Jorge a Río Frío
- Se continúa gestionando el proceso ante el Inder del puente de caño seco
- Se está realizando el proceso de traspaso de finca para calle pública que dará acceso al puente sobre caño seco

1.12 Realizar las gestiones necesarias para mejorar las condiciones de desplazamiento y seguridad vial en el Centro de Cóbano y accesos y salidas perimetrales que comunican con otros poblados del distrito.

a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizar el estudio base con CONAVI-COSEVI para la instalación de un semáforo en cruce principal del Centro de Cóbano, en caso de ser necesario realizar la inversión de compra por parte del Concejo municipal.

- Se solicitó a Cosevi el estudio para posicionamiento de semáforo, sin embargo, se indicó que antes de diciembre 2025 se realizaría y posteriormente se canceló la visita
- Se buscó información externa y se conoce que existen otras empresas que realizan el estudio, se está gestionando y solicitando proformas para conocer el costo
- Se posee el dinero para la compra del mismo esperando solamente proformas y modificación presupuestaria

b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Valoraremos una restructuración de los caminos de entrada y salida al centro de Cóbano, te proyecto en miras de disminuir la situación actual.

- Ya se posee un anteproyecto o idea.
- Se está a la espera de reunión con MOPT para verificar la información
- Una vez dado el visto bueno se procederá con el presupuesto que corresponda para lograr un proyecto importante para Cóbano

c. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Solicitar y realizar la demarcación en las principales vías nacionales y cantonales del distrito.

- Se solicitará al departamento que corresponde y se aprovechará la reunión con el ministro del MOPT
- Ya se posee contratación para proceder con la demarcación, se está a la espera de los proyectos de bacheo y construcción en asfalto para lograr un trabajo completo

d. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Gestionar la colocación de los rótulos y señalamientos requeridos en las carreteras para un mejor tránsito de nuestros habitantes y visitantes, tomando en cuenta grupos organizados como brigadas de bomberos, organizaciones de rescate y cuidado de animales domésticos, salvajes y el Comité de Corredor Biológico Peninsular, para la colocación de mensajes con relación a la prevención incendios forestales y pasos de fauna.

- Ya se posee contratación para proceder con la demarcación, se está a la espera de los proyectos de bacheo y construcción en asfalto para lograr un trabajo completo
- Se ha realizado por la organización Somos Congos varios procesos de señalamiento de fauna
- Se ha realizado en apoyo y acompañamiento del departamento de Gestión ambiental procesos de rotulación con el Corredor Biológico Peninsular
- Se buscará apoyar y trabajar en conjunto con la Brigada forestal de bomberos peninsular

e. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Abrir calles que actualmente no tienen salida o que son de difícil tránsito para permitir una mejor interconexión vial en varias vías del Centro del Distrito, entre ellas:

- a. Calle Urbanización Sáenz, que colinda con el Gimnasio y su salida hacia el antiguo Megasuper en forma de “L”.
 - Ya se realizó el proceso de topografía y se pasó a la Junta Administrativa del CTP la solicitud de permiso para abrir el paso.
 - Se está a la espera de la autorización
- b. Calle Pura Vida (Montezuma - Florida).
 - Se realizó ampliación en algunos espacios
 - Se realizó posicionamiento de material en apoyo con los vecinos de la comunidad y el gobierno local
 - Se prevé realizar otros trabajos de ampliación hasta mejorar al 100% su transpirabilidad

▪ Entre otras.

1.13 Es necesario empoderar a los Comités de Camino comunales, para que se mantengan al tanto de los proyectos necesarios y urgentes en sus comunidades, y así se puedan mancomunar esfuerzos más fácilmente para el mejoramiento de los caminos.

a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Por medio de una contratación de maquinaria por demanda, se les asignarán horas máquina a las distintas comunidades para que en el momento necesario puedan contar lo antes posible con recursos para la intervención (reparación) inmediata de sus vías.

- Se ha ingresado en el presupuesto extraordinario 01-2025 la contratación de maquinaria, de ahí se dispondrá de horas máquina para atención de emergencia a solicitud de los comités de camino que más problemas presentan, así como material.

b. (POR CUMPLIR) Los integrantes de los Comités de Caminos podrán recibir capacitación y formación para que formen parte de manera *ad honorem* en la inspección vial y fiscalización de los trabajos en sus comunidades.

- Se procederá con lo indicado antes del invierno

1.14 **Apoyo técnico y profesional por parte del personal municipal a las Asociaciones de Desarrollo Integral** en la elaboración de proyectos, para solicitar (por ejemplo) ante Dinadeco el asfaltado de 1 kilómetro de calle por año, para cada Asociación que cumpla y presente los requisitos para dicha solicitud.

a. (POR CUMPLIR) Apoyo de los Departamentos de Ingeniería y Asesoría Legal para el acompañamiento en la preparación y presentación de dichos proyectos.

- Se procederá con los procesos correspondientes ante los departamentos y posteriormente asociaciones

b. (POR CUMPLIR) Coordinar sesiones de capacitación con otras municipalidades del país que ya poseen experiencia en estos temas.

- Se procederá a buscar municipalidades para buscar el apoyo desde la experiencia

1.15 (PARCIALMENTE CUMPLIDA) **Coordinar y solicitar ante la Municipalidad de Puntarenas** para el apoyo a través del compromiso de dotar la maquinaria necesaria para realizar proyectos de asfaltado por tramos durante el periodo de administración 2024-2028.

o Solicitud de Acuerdos del Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas.

- o Coordinación con la alcaldía y equipos técnicos.
- o Planificación con UTGV de Puntarenas y Junta Vial Distrital.
- o Solicitud de apoyo de los Comités de Camino locales.
- Se consultó al Ingeniero Vial de Puntarenas e indicó que no poseen maquinaria disponible
- Se procederá a presentar una moción al Concejo Municipal de Cóbano para solicitar el apoyo

1.16 Coordinar con el Concejo Municipal de Distrito de Paquera para la atención conjunta mediante convenio, de las vías de las comunidades de San Ramón de Ario, Pavón y La Esperanza.

- a. (CUMPLIDO) Continuaremos la atención de las calles de las comunidades mencionadas en conjunto con el Distrito de Paquera, de manera que por medio de convenio se les dé una solución definitiva a las comunidades que por años han estado desatendidas por ambos municipios y no logran mejorar sus condiciones de acceso.
 - Se procedió a atender de manera conjunta situaciones de vialidad con el Concejo de Paquera en estas comunidades
 - Se está en proceso de coordinación para atender mantenimiento y reparación
 - Se procederá a revisar el convenio en miras de continuar el apoyo mutuo

2. PAISAJISMO URBANO

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizar la gestión para traspaso de inmuebles que han sido de uso comunal como el estadio y terreno en urbanización Sáenz, para lograr la inversión municipal.
 - Se ha realizado reunión con la señora Saenz para proceder con el proceso de traspaso de la propiedad
 - Se procederá con el plano y posteriormente con el proceso legal correspondiente

2.1 Dotar de las condiciones necesarias y reglamentarias, así como baterías sanitarias y camerinos a las canchas de fútbol que ya se encuentran en administración municipal de manera que se permitan las condiciones de uso público y que permita atraer actividades deportivas de todo el distrito.

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Por medio del ingreso presupuestario destinado a actividades deportivas y recreativas, así como solicitud de apoyo a la Asociación de Desarrollo Integral de la comunidad e Icoder.
 - En reunión con el comité Distrital de deporte, se ha proyectado continuar con la construcción de camerinos en canchas de fútbol del distrito municipales

3. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Iniciar la **planificación para lograr construir un Parque recreativo, cultural y deportivo en el distrito**, uniendo esfuerzos en conjunto con las Asociaciones, líderes comunales, terratenientes de la zona y demás organizaciones que puedan intervenir para lograr el objetivo tan importante.

o Tener claros los procesos de bono comunal

o Dinadeco

o Icoder

- Se presentó solicitud al Concejo Municipal para que se autorice al intendente municipal a buscar un donante de terreno
- Se procederá con el proceso correspondiente
- De darse la donación se procederá con la búsqueda de financiamiento

4. **Construir obras de embellecimiento de los espacios públicos** tendientes al mantenimiento y creación de zonas verdes, espacios culturales y deportivos, para que la familia como núcleo

fundamental de la sociedad y del actual Plan de gobierno, tengan oportunidades de esparcimiento social, cultural, artístico.

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Trabajaremos en coordinación con las Comunidades Internacionales de Desarrollo buscar donaciones, así como con las Asociaciones de Desarrollo Integral y comercios locales, para la gestión dichas obras en las distintas comunidades; además, se contará con recursos provenientes del servicio de parques y obras de ornato en las comunidades que poseen los espacios.
 - Se han realizado procesos de embellecimiento en el centro de Cóbano en espacios públicos
 - Se procederá con continuar este proceso en miras de lograr mejores condiciones para las familias de Cóbano y futuras generaciones
5. Diseñar un plan que permita transformar en etapas al distrito, especialmente en las zonas costeras, donde de manera progresiva se habiliten áreas accesibles acorde con la **ley 7600**.
 - a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Crear un comité con representantes de la zona e interesados directos, de manera que en conjunto con el Concejo Municipal de Distrito se presenten proyectos ante distintas instancias para la atracción de inversión y financiamiento para con ello integrar de mejor manera a aquellos sectores de la sociedad con discapacidad.
 - No se ha realizado la creación del comité
 - Se realizó el reglamento de movilidad peatonal de manera que se realice la construcción de aceras
 - Se prosee presupuesto para iniciar con el proceso de construcción de aceras y rampas

CAPITULO IV DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO

1. COMUNIDADES INTERNACIONALES DE DESARROLLO Y SERVICIOS
 - 1.1 Las comunidades internacionales de desarrollo se crearán tomando en cuenta a todos los habitantes extranjeros residentes y nacionalizados del Distrito de Cóbano que deseen formar parte de ellas, es decir, los habitantes residentes italianos, argentinos, israelíes, estadounidenses, nicaragüenses, chinos, franceses, alemanes, etc. Estas comunidades podrán crear, apoyar y potenciar proyectos de desarrollo comunal en seguridad, ambiente, cultura y deporte, para buscar su autofinanciamiento, apoyados por el Gobierno Local para la presentación de proyectos en sus respectivas embajadas, o en empresas privadas nacionales e internacionales.
 - Se ha motivado el apoyo de diferentes actividades que se han realizado en el territorio con respecto a actividades de seguridad, deporte y cultura, donde han participado varios representantes de diferentes países habitantes de Cóbano.
 - a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) **Motivar estas instancias de participación, articulación e integración entre las diversas representaciones comunitarias**, aprovechando el potencial internacional de la zona que por años ha sido marginado y alejado de integrar junto al Gobierno Local proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de las comunidades en todos los campos.
 - Se han realizado acercamientos a varios vecinos extranjeros con muchos años de habitar en Cóbano en miras de pedir su apoyo en actividades de deporte, cultura, sociales
 - Se requieren hacer mesas de trabajo y poder tener una mejor comunicación y apoyo.
 - b. (POR CUMPLIR) Las Comunidades internacionales de Desarrollo siempre liderados por el Gobierno Local, buscará por medio de planes de trabajo gestionar proyectos y estrategias para su financiamiento y el desarrollo de sus actividades.

- Se requiere realizar la actividad a. para poder continuar con esta.
2. DESARROLLO SOCIAL, PRODUCTIVO-ECONÓMICO, DEPORTIVO Y RECREATIVO, EDUCATIVO Y CULTURAL
- 2.1 (CUMPLIDO) Recuperar la **Banda comunal** del distrito de Cóbano, que por años dios felicidad, alegría y oportunidad de actividades para mantener a nuestros jóvenes ocupados y en desarrollo de la cultura.
- Se logro crear la Banda Municipal de Cóbano con apoyo de la embajada de Estados Unidos y el Programa Sembremos Seguridad.
 - Al mismo tiempo varios ex integrantes de la Banda Comunal se reunieron y volvieron a crear la Banda Comunal.
- 2.2 (POR CUMPLIR) Crear el **grupo de baile folclórico** del distrito de Cóbano en miras de dar oportunidad y recuperar a todos los jóvenes que se han desempeñado representando en sus colegios y una vez que salen no poseen oportunidad de continuar.
- Se ha tratado de lograr que el grupo de baile folclórico Cabo Blanco tome la figura municipal, ellos están en revisión de la solicitud
- 2.3 (POR CUMPLIR) Crear **nuestra Orquesta** Distrital, con la recuperación de todos los ex estudiantes del Sinem, escuela de música y poder con ello volver a reunir nuestros músicos y dar oportunidad a nuestros niños y adolescentes de saber que pueden continuar para llegar a estar en la representación distrital.
- Se han tenido reuniones con el director del Sinem se está en la valoración de fortalecer el Sinem y con ello poder ser parte activa de una orquesta sinfónica con apoyo municipal.
- Crear un **comité de Educación y Cultura** integrado por diferentes actores sociales con el fin de generar espacios de expresión artística, así como la recuperación y mantenimiento de las raíces, valores, costumbres y tradiciones del ser cobaneño y costarricense.
- a. (POR CUMPLIR) Realizar un programa de acercamiento a la población y retomar desde nuestros adultos mayores la historia del distrito, para crear un mapa interactivo para uso y promoción del territorio y su historia, e incentivarlo desde los transportistas y guías turísticos.
- Es necesario poner en marcha el profesional en Gestión Turística de manera que realice este y otros esfuerzos
- b. (POR CUMPLIR) Coordinar el apoyo con el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, y universidades estatales para su confección y promoción.
- Es necesario cumplir con la actividad a.
3. DEPORTE Y RECREACIÓN
- 3.1 **Apoyar por medio del comité de deportes a todos los deportistas que representan el Distrito de Cóbano sin excepción.**
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Fomentar la realización de actividades en el distrito para dar a conocer la zona y fortalecer con ingresos a las asociaciones deportivas.
- Por medio de una reunión se invitó a todos los representantes de deporte y actividades deportivas del distrito, se logró conocer varias actividades a las cuales se les dará apoyo.
 - Cóbano se convirtió en el primer Gobierno Local de Costa Rica en formar parte de la Red Latinoamericana de Turismo Deportivo
 - En marzo 2025 se realizará la 2da fecha nacional de suf que atraerá a muchos turistas y deportistas

3.2 Fomentar, incentivar y acompañar el proceso para la **Creación de un centro de alto rendimiento del surf**, en miras de dar apoyo y acompañamiento a nuestras representaciones actuales y futuras que durante años han estado totalmente abandonadas y sin apoyo.

- Se está en proceso de obtener el terreno del Inder donde se realizará este y otros proyectos comunales de hermosa.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Realizaremos las gestiones con las comunidades, representación de surfistas, asociación de surf y asociaciones cívicas para dar con la mejor construcción de dicho proyecto.
- Se está trabajando junto con la Asociación Cívica de Hermosa en la realización del anteproyecto a realizar en dicho terreno
- Se han realizado reuniones de seguimiento con la oficina de Inder y acercamiento a la comunidad que ha recibido de buena manera el proyecto.

3.3 **Diseñar un programa de recuperación y reactivación de los espacios y terrenos municipales para convertirlos en zonas deportivas y recreativas accesibles para toda la familia.**

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) En coordinación con las Asociaciones de Desarrollo, Comité Distrital de Deporte y PANI, y demás entes del estado.
 - No se ha diseñado aun el programa de recuperación
 - Se logro la recuperación del terreno de la cancha de florida, se realizó un comité comunal y se logró la compra de material es eléctricos, así mismo se prevé ingresar en el presupuesto cero 2025 un monto de varios años que existe por 2 millones de colones para iluminación de esa cancha.
 - Se han realizado reuniones con el comité de deporte donde se ha expuesto la importancia de atender estas necesidades.

3.4 **Apoyar y fortalecer por medio de actividades masivas en el distrito, las distintas disciplinas deportivas**, y junto al Comité de Deportes guiar la ejecución del presupuesto destinado al fomento y desarrollo de deportistas en la zona.

- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Invertir el 100% presupuesto destinado en la gestión, desarrollo y apoyo a las actividades recreativas y deportistas del distrito.
 - En reunión mantenida con el Comité de deportes se establecieron las actividades a destinar los presupuestos donde el mismo se enfoque a todas las actividades importantes y necesarias, incluyendo, niños, adultos mayores y deporte.
 - Se deberá completar con varios proyectos en el próximo presupuesto ordinario 2026
- b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Crear un inventario de deportistas de la zona en todos los campos, tanto individuales como grupales, para planificar el desarrollo de actividades que generen ingresos anualmente, para su mantenimiento y fortalecimiento continuo.
 - Se realizo una reunión con representantes de todas las disciplinas del distrito, con ello se espera aplicar la nueva modificación del código municipal donde se indica que los comités de deportes podrán apoyar en viáticos a los atletas que representen el territorio al cual pertenecen.
 - En las reuniones con el Comité de deportes se ha tocado este tema y ya se está disponiendo de presupuesto para este fin
- c. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Utilizar las actividades deportivas para fomentar la llegada de turismo en el distrito en toda época del año, así como atraer deportistas de alto reconocimiento para el apoyo de las actividades e inspirar a los jóvenes de nuestro distrito.

- Se han realizado los procesos de solicitud de varias actividades la primera de ellas seria la 2da fecha del circuito nacional de surf a realizarse en marzo
 - Se espera apoyar otras más actividades en el transcurso del año
- 3.5 Continuar con el proyecto de **sábados en familia** en las distintas comunidades creado por el Comité distrital de deportes de Cóbano, dándoles el acompañamiento necesario para que se posean las contrataciones necesarias para su realización, así mismo motivar a comercios y habitantes en general para hacer de estos espacios para todos y que la participación sea de más personas.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Dar apoyo y fortalecer el comité distrital de deportes, con acompañamiento de la intendencia municipal y demás departamentos municipales.
- En reunión mantenida con el comité de deportes de Cóbano se logró realizar un cronograma de trabajo con inflables, banda municipal y el comité de deportes deberá gestionar y coordinar las actividades.
4. DESARROLLO SOCIAL
- 4.1 Dar apoyo, seguimiento y acompañamiento a los procesos de iglesias evangélicas y demás organizaciones o fundaciones que ya han iniciado con lograr **reintegrar a la sociedad a personas de la calle con adicciones** que gracias al acompañamiento, fe y actividades de apoyo logran salir adelante siempre que ellos quieran y se dejen ayudar.
- a. (POR CUMPLIR) En Cóbano poseemos varios sitios de ayuda social en este aspecto que debemos darle especial apoyo, fortalecimiento y dedicación para que se fortalezcan y lograr la reintegración a la sociedad de las personas de calle y adictos.
- Se deben realizar las reuniones correspondientes con los grupos de ayuda social y las reuniones con el Imas y algunas otras instituciones que están viendo estas situaciones.
- 4.2 Ampliar el área **destinada para la Feria del Agricultor**, estableciendo un mecanismo de canon de uso para el mantenimiento, mejoramiento y ampliación de dicho espacio de manera que se permita brindar apoyo a más pequeños y medianos agricultores y productores, así como el fortalecimiento de sus oportunidades en el mercado local, permitir el uso al mercado de artesanos que se reúnen en la propiedad de casa de la cultura.
- a. (POR CUMPLIR) Crear un diseño espejo (estructura paralela) frente a la construcción existente y posteriormente evaluar la posibilidad de techar toda el área intermedia, lo cual, en el momento que se determine su viabilidad se iniciarían las gestiones para dicho proyecto.
- Se procederá a solicitar a los ingenieros el diseño y proyección de costos.
- b. (CUMPLIDO) Ampliar el horario de la feria y fomentar el consumo de los productos que se ofrecen a través de redes sociales y medios informativos.
- En reunión con integrantes del comité y presentación realizada al concejo municipal se indicó que no se pretende ampliar el horario de la feria
- c. (POR CUMPLIR) Fomentar alianzas con el sector transporte local para que personas con discapacidad puedan acercarse y adquirir los productos y servicios que se ofrecen.
- Se proceder a realizar una reunión y se hará una motivación para verificar cuantas personas que poseen ayuda y quieren visitar la feria en miras de posteriormente reunirnos con los representantes de transporte.
- d. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Establecer alianzas estratégicas con el MAG para el diseño e implementación de un Programa de Fortalecimiento del Sector Agropecuario local.
- Nos hemos reunido con el Mag, quienes ya están motivando el acercamiento de algunas personas y sus productos para ser parte de la feria, sin embargo, varios de ellos ya poseen sus compradores.
 - Trataremos de realizar más reuniones para motivar su participación.

- e. (POR CUMPLIR) Generar mesas de diálogo y trabajo con representantes del sector agropecuario local para plantear y presentar una estrategia ante el MAG de fortalecimiento del sector, que propicie mejores oportunidades para su desarrollo integral.
- Se buscarán los acercamientos con el Mag para tocar estos temas
- 4.3 Dar continuidad y fortalecer los **programas de adulto mayor** de manera que se mejore su calidad de vida, oportunidades de bienestar, desarrollo personal y sean integrados en los procesos de desarrollo social y económico del distrito. o Gestionar y buscar el incremento de ayudas con CONAPAM y de la Presidencia de la República.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Trabajar de manera conjunta con las asociaciones pro adulto mayor del distrito.
- Se logro que las ayudas a los adultos mayores de Conapam se entreguen en la casa diurna del adulto mayor
 - Se está apoyando el proceso de topografía para inscripción del terreno donde se encuentra la casa diurna del adulto mayor a nombre de ACODECO
 - Hemos realizado reunión con CONAPAM para buscar más apoyo para la casa diurna del adulto mayor
- b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Aprovechar la declaración de zona azul para atraer apoyo e inversión a la zona en miras a fortalecer los servicios para satisfacer las necesidades de los adultos mayores, brindándoles mejor calidad de vida.
- Se ha solicitado una revisión al área encargada de la declaración de la zona azul puesto que al parecer la península no es parte de la declaratoria
 - Una vez teniendo respuesta en caso de ser negativo se ha solicitado que la península de Nicoya se incluya ampliando el territorio.
 - Posterior a la ampliación realizaremos los procesos correspondientes, en caso de ser la respuesta positiva iniciaremos de inmediato los procesos de búsqueda de apoyo, tratando de realizar alianzas con las otras zonas azules del planeta.
- 4.4 Realizar la investigación necesaria para conocer si existen concesionarios para las **rutras de transporte público** de Cóbano a: Delicias, Río Negro, Bello Horizonte, Hermosa, Cabuya, Río Frio, Santa Fe, entre otros, de manera que se motive y presione el inicio de dichos servicios (necesarios) para las comunidades en las que sus habitantes no poseen la facilidad de medios propios y que requieren transporte en sus localidades.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Coordinaremos e investigaremos con el Mopt y Aresep, para promover la apertura de dichas concesiones.
- Se ha solicitado reunión con el CTP y MOPT en miras de tocar estos temas
- b. (POR CUMPLIR) Solicitaremos apoyo de los diputados y diputadas en miras de obtener resultados pronto y favorables, para generar dichos servicios públicos.
- Se requiere del cumplimiento de la actividad a.
- 4.5 **Crear un comité o comisión de la persona con discapacidad** que busque la creación, inversión y ejecución de proyectos distritales enfocados a estas personas.
- a. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Dicho comité se integrará por representantes municipales y personas con discapacidad de manera que las necesidades se vayan apoyando desde la comunidad con discapacidad y acompañados de un equipo de trabajo que lleve a la conclusión en proyectos.
- Se creo la comisión de persona con discapacidad

- Se requiere la inversión de presupuesto y verificar si es posible utilizar el dinero que debería ir a Conapdis de tal manera que podamos tener una atención más territorial y directa
- Se fomentará la integración de personas con discapacidad como asesores de la comisión

5. EDUCACIÓN

- 5.1 En el campo de la atracción de oportunidades de **educación superior y/o especializada**, la señora Vice Intendente gestionará el proceso de investigación, seguimiento y ejecución de las actividades necesarias, entre ellas:
- (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Coordinación con universidades estatales e institutos especializados para determinar la demanda actual y futura de profesionales en distintas áreas en el distrito.
 - Se ha realizado reuniones con los rectores de la Universidad Nacional, Universidad de Costa Rica, Universidad Estatal a Distancia y el INA
 - Se realizó un estudio a los centros educativos secundarios de Cóbano en miras de conocer cuáles son las carreras que desean cursar y fue enviada para su revisión
 - Se realizó un proceso de entrega de becas universitarias de la Universidad de San José donde alrededor de 14 personas fueron becadas y tendrán la oportunidad de estudiar
 - (POR CUMPLIR) Solicitud de apoyo a diputados y diputadas para la atracción de centros de estudios superiores.
 - No se posee un terreno ni estructuras para recibir centros educativos
 - Se está en estudio de algunos sitios
 - (POR CUMPLIR) Solicitud de apoyo a la Municipalidad de Puntarenas y otros gobiernos locales que ya han avanzado en este tipo de gestiones.
 - Una vez se posean cumplidas las acciones a. y b. se procederá
 - (PARCIALMENTE CUMPLIDA) **Acompañar, fortalecer y dar apoyo a las juntas administrativas, juntas de educación y por ende a los centros educativos** en el acompañamiento político y de gestión ante presidencia, ministerios y asamblea legislativa para lograr impulsar los proyectos rezagados del distrito.
 - Se realizó por primera vez el depósito a las juntas educativas del distrito al inicio del periodo de tal manera que las mismas puedan realizar la ejecución pronta y comenzar el periodo con dinero para sus necesidades sin esperar
 - Se realizó el proceso ante el DIEE para la inscripción del terreno de la escuela de la Tranquilidad que posee muchos años desde sus inicios sin poder tener apoyo del MEP al no estar dicha propiedad inscrita
 - Se ha realizado gestión para tratar de que se agilice la construcción de la escuela de San Isidro que se encuentra con el dinero en las arcas de la Junta de Educación pero que no se puede realizar hasta no contar con el proceso del DIEE
 - (POR CUMPLIR) Realizaremos un proceso de reuniones con todos los **centros educativos** del distrito para conocer a fondo sus necesidades y acompañarlos en la solución de los mismos.
 - Se tiene previsto realizar en el año 2025

CAPITULO V GESTION AMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD

1. COMPROMISO AMBIENTAL

- a. (POR CUMPLIR) Con la experiencia en presentación y aprobación de proyectos en corriente legislativa del Licenciado Ronny Montero, promoveremos la creación o modificación de la Ley de Residuos sólidos para que los cantones que más problemas de contaminación le dan a la zona costera de la península doten de presupuesto para campañas de limpieza de playas del Distrito de Cóbano que cada invierno atraen cientos de toneladas de residuos generados en la GAM.
 - No se ha realizado una investigación legal para proceder como corresponde
 - b. (POR CUMPLIR) Solicitar el apoyo a los diputados de Puntarenas y representantes de las costas del país, así como a otros gobiernos locales que administran territorios en los que se generan residuos que llegan a nuestras costas como resultado de su arrastre por medio de ríos y corrientes marinas, para que, a través de la inclusión de un apartado de Responsabilidad Cantonal Extendida en dicho programa, se pueda mejorar la ejecución de este y legalizado mediante una ley.
 - Siendo que depende de la actividad a. no se ha logrado cumplir
- 1.2 Crear convenios, contratos u otro mecanismo jurídico administrativo con empresas públicas o privadas, organizaciones nacionales e internacionales, que permita:
- a. (POR CUMPLIR) Realizar campañas de educación ambiental coordinado por el departamento de gestión ambiental y en conjunto con organizaciones del distrito, en escuelas, colegios y comunidades, para concientizar e iniciar un proceso de educación a quienes serán nuestros futuros generadores.
 - Para el año 2025 se iniciarán procesos en las comunidades, organizados por el departamento de gestión ambiental y con grupos organizados
 - Se está tratando de buscar una persona ya pensionada que quiera apoyar procesos de educación ambiental de manera ad honorem que apoye la gestión, al no tener un presupuesto aun que permita la contratación de un profesional más.
 - Se valorará mediante convenio con municipalidades que poseen esta figura para traer educación ambiental a escuelas y colegios.
 - b. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) La recolección y aprovechamiento de los residuos valorizables inorgánicos y orgánicos para provocar una disminución significativa en la cantidad de residuos que se disponen finalmente en rellenos sanitarios.
 - Se han realizado por medio de las redes sociales la motivación para que los habitantes de Cobano sean parte de las actividades que realiza la ONG Nicoya Península Waterkeeper, de manera que más interesados formen parte de los proyectos de recolección de residuos valorizables y orgánicos.
 - El Gestor ambiental ha venido trabajando arduamente en poder realizar un proyecto de recolección de residuos orgánicos, que permita disminuir a nivel macro la recolección de residuos revueltos que provocan malos olores, más peso de los residuos y por ende más problemas ambientales
 - c. (PARCIALMENTE CUMPLIDA) Incentivar la práctica de compostaje en la fuente a través de espacios para sensibilización a la población y capacitación en las distintas técnicas de manejo de residuos orgánicos.
 - En el presupuesto extraordinario 01-2025 se ingresó un monto presupuestario para composteras que permitirán motivar a personas o comercios que aún no lo hacen iniciar un proceso de recuperación y aprovechamiento de los orgánicos.

- d. (POR CUMPLIR) Promoveremos una alianza y/o convenio con agricultores, centros educativos e interesados para aprovechar los programas en manejo residuos orgánicos y aprovechamiento en una economía circular.
- Es parte de la actividad c.

CAPITULO VI RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

1. Se han creado relaciones interinstitucionales con:
 - a. Unión Nacional de Gobiernos Locales, donde se logró ser parte de la directiva
 - b. Ministerio de Seguridad Publica, donde se realizan reuniones mensualmente
 - c. Dirección de Tránsito, gracias a esta relación ya se ha logrado tener transito fijo en el distrito de Cóbano
 - d. Organismo de Investigación Judicial, gracias a este se han logrado realizar trabajos en conjunto para el distrito
 - e. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con los que se ha gestionado trabajos en miras de disminuir situaciones de irregularidad en el distrito
 - f. Presidencia Ejecutiva de Acueductos y Alcantarillados, donde se han logrado procesos urgentes y acompañamiento en proyectos urgentes de atención
 - g. Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes de Costa Rica, donde se es afiliado
 - h. Oficina Regional del Inder, donde se tramitan varios proyectos importantes
 - i. Embajada Americana INL, donde se posee proyectos presentados importantes de donaciones
 - j. Instituto Mixto de Ayuda Social, donde se logró la atención en Cóbano mensualmente
 - k. Tribunal Supremo de Elecciones, donde se logró la atención semanal en Cóbano
 - l. Asociaciones de Desarrollo del Distrito de Cóbano
 - m. Instituto Costarricense de Turismo, donde se le está dando seguimiento a los planes de turismo para Tambor, Montezuma y Santa Teresa
 - n. Red Latinoamericana de Turismo Deportivo, donde Cóbano se convirtió en el primer gobierno local de Costa Rica en integrarlo
 - o. Ministerio del deporte e Instituto Costarricense del Deporte, donde se inició el programa de deporte en comunidades en movimiento campeones par la vida
 - p. Instituto de Fomento y Asesoría Municipal, con quienes se están tratando varios temas importantes y de financiamiento
 - q. Instituto Costarricense de Electricidad, donde se han realizado trabajos conjuntos y se están proyectando trabajos de bienestar para el deporte y las comunidades.
 - r. Concejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, donde se está tratando de que Cóbano ingrese al proceso de casas diurnas por semana con más apoyo para nuestros adultos mayores
 - s. Instituto Nacional de la Mujer, con el que se trabaja poner una oficina violeta que de atención a las mujeres de Cóbano

CAPITULO VII RETOS Y DESAFÍOS

Sin duda los retos que tenemos por delante son muchos, en miras de poder cumplir con todas las actividades que se han mostrado en este Plan de Gobierno, y las muchas que día con día se exigen por parte de las comunidades, sin embargo, mencionaremos algunas de las más importantes:

1. Desarrollo Sostenible: Promover un crecimiento económico que respete el medio ambiente, especialmente en una zona con recursos naturales valiosos.
2. Infraestructura: Mejorar las condiciones de las vías y servicios públicos, asegurando que la comunidad tenga acceso a agua potable, electricidad y transporte adecuado.

3. Participación Ciudadana: Fomentar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones, asegurando que sus voces sean escuchadas y sus necesidades atendidas.
4. Turismo Responsable: Potenciar el turismo de manera que beneficie a la comunidad local, sin comprometer la cultura y el entorno natural.
5. Seguridad: Trabajar en conjunto con las autoridades para mejorar la seguridad en la zona, creando un ambiente más seguro para los residentes y visitantes.
6. Salud y Educación: Asegurar que se mantengan y mejoren los servicios de salud y educación, priorizando el bienestar de la población.
7. Gestión de Residuos: Lograr los proyectos de centro de transferencia, recuperación y uso de orgánicos, educación ambiental. Así como implementar programas de reciclaje y manejo de residuos para mantener la limpieza y sostenibilidad del entorno.
8. Acompañar al comité de deportes en miras de que se fortalezcan nuestros deportistas.

MUCHAS GRACIAS. Lic. Ronny Jose Montero Orozco

UNA INTENDENCIA PARA TODOS

APLAUSOS

PRESIDENTE. Gracias don Ronny. Consultas a Don Ronny

ANGIE. Don Ronny cuanto porcentaje cree que ha logrado en un año del plan de campaña.

RONNY. Entre cumplidas y parcialmente cumplidas un 30 % aproximadamente, lo vemos muy positivo porque esto no es un año es de mayo a diciembre, lo parcialmente positivo es una motivación muy grande porque no se ha quedado sin hacer. En siete meses se hizo un trabajo importante y no podríamos haber realizado muchas de estas actividades sin el apoyo del concejo y la administración. Aquí quedan aun muchas cosas. A veces uno no se da cuenta del trabajo que se va realizando, pero me siento muy bien, las comisiones han trabajado mucho y especialmente la de cantónato que ha tenido una gran lucha

ANGIE. Lo felicito de mi parte

OLGA. Como se maneja la donación de asfalto

RONNY. Es por año y una cantidad establecida. Ahorita se le solicito donación de material perfilado si ellos nos dan visto bueno continuamos con la solicitud de la emulsión asfáltica sino no es rentable y seria mejor comprar el asfalto listo

IVANNIA. Lo felicito, que Dios lo siga guiando

CONSIDERANDO:

- ❖ Que se ha conocido en audiencia del Concejo el Informe Anual de Labores de la Intendencia comprendido entre el mes de mayo a diciembre del 2024 presentado por el Intendente Lic. Ronny Montero Orozco

ACUERDO N°1

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “1.1. Aprobar en todas sus partes el Informe denominado INFORME DE LABORES. AÑO 2024. INTENDENCIA MUNICIPAL DE CÓBANO presentado por el Intendente Lic. Ronny Montero Orozco”. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Denia Villalobos Barahona, Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes y Angie Bonilla Santana

b. Se recibe a la Licda. Maricel Rojas León. Auditora Interna.

PRESIDENTE. Le saluda y concede la palabra

Lic. Rojas. Agradece el espacio e indica que viene a presentar 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 2024.**

2. RESULTADOS

2.1. INFORMES:

- 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 2023, AIM-01-2024.
- Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de contratación de la Licitación Abreviada N°. 2021LA-000006-01. AIM-02-2024.
- Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, AIM-03-2024.
- “Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre el ordenamiento territorial (Planes Reguladores), otorgamiento de concesiones y cobro del canon de la zona marítimo terrestre”, AIM-04-2024.
- “Informe de auditoría de carácter especial sobre la aprobación, seguimiento y control de los permisos de construcción otorgados y la tasación captación del impuesto correspondiente”, AIM-05-2024.

2.2. ASESORIAS Y ADVERTENCIAS:

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

Se emitieron los siguientes oficios de asesoría y advertencia:

Oficio **OA-AIM-01-2024**, del 30 de enero de 2024, dirigido al señor Favio López Chacón, Intendente Municipal. Erick Salazar Rodríguez, presidente municipal. Asunto: Seguimiento al Servicio de Advertencia OA- AIM-01-2024 sobre el control de activos y el respaldo de la información correspondiente a la gestión institucional.

Oficio **AIM-OA-02-2024**, del 10 de junio de 2024, dirigido al licenciado Ronny Montero Orozco, Intendente Municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre el cumplimiento de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en materia de salud ocupacional y de lo resuelto por las instancias judiciales sobre el tema.

Oficio **AIM-OA-03-2024**, del 21 de junio de 2024, dirigido al licenciado Ronny Montero Orozco, Intendente Municipal. Asunto: Oficio de advertencia relacionado con la presentación de Auxiliar Balance de Apertura 2023 Concejo Municipal de Distrito de Cóbano Puntarenas.

Oficio **AIM-OA-04-2024**, del 5 de julio de 2024, dirigido al licenciado Ronny Montero Orozco, Intendente Municipal y al señor Minor Centeno Sandí, presidente municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre las donaciones a favor del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

Oficio **AIM-117-2024**, del 23 de julio de 2024, dirigido al señor Minor Centeno Sandí, presidente municipal. Asunto: Aclaración solicitada mediante pase CMC-S 230-2024 relacionado con Oficio de advertencia AIM-OA-04-2024 conocido en la sesión ordinaria 010-2024.

Oficio **AIM-OA-05-2024**, del 7 de agosto de 2024, dirigido al señor Minor Centeno Sandí, presidente municipal. Asunto: Oficio de advertencia sobre la dotación de recursos a la Auditoría Interna donaciones a favor del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

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

2.3. ATENCION DE DENUNCIAS

Se recibieron veintisiete denuncias nuevas. Se logró concluir el proceso de análisis de admisibilidad, investigación, traslado e informe u oficio de advertencia en los casos que correspondía para veintidós de ellas. Quedando en proceso de valoración e investigación cinco asuntos denunciados, más otros casos de años anteriores que aún no se han resuelto por estar a la espera de respuesta por parte de las instancias competentes para lo correspondiente. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciados sobre los resultados de la gestión presentada.

2.4. RELACIONES DE HECHOS Y DENUNCIAS PENALES

No se presentaron relaciones de hechos ni denuncias penales en el 2024.

2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:

Se ha venido ejecutando un proceso sistemático de seguimiento de recomendaciones, procurando su cumplimiento efectivo.

Cuadro 1: Oficios de seguimiento emitidos por la Auditoría Interna en el 2024 (posterior al informe de evaluación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano)

#	N.º Oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
01	AIM-79-2024	26/04/2024	Favio López Chacón, Intendente Municipal	Oficios de seguimiento de recomendaciones y advertencias pendientes de responder
02	AIM-80-2024	26/04/2024	Erick Salazar Rodríguez, presidente municipal	Oficios de seguimiento de recomendaciones y advertencias pendientes de responder
03	AIM-88-2024	13/05/2024	Lic. Ronny Montero Orozco, Intendente Municipal	Cumplimiento de recomendación del Informe AIM-03-2018
04	AIM-129-2024	15/10/2024	Lic. Ronny Montero Orozco, Intendente Municipal	Respuesta a requerimiento de Intendencia sobre recomendaciones pendientes de cumplimiento.

A continuación, se detalla el estado de las recomendaciones emitidas al 31 de diciembre de 2024.

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

Cuadro 2: Recomendaciones en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2024, al Concejo Municipal

#	NUM_INF_AUD	RECOMENDACIÓN	VENCIMIENTO
---	-------------	---------------	-------------

1	AIM-2010-06	Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el inciso a) del punto 2.3.2 de este informe. Al respecto debe considerarse que sin excepción todos los reglamentos deben ser publicados en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.	28/02/2018
2	AIM-2014-04	Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones por infracciones a la normativa de construcciones. La recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita el oficio informando el número y la fecha de La Gaceta en la cual se publicó el reglamento para su entrada en vigencia. Ver lo comentado en el punto 2.16 a 2.26 de este informe.	30/06/2018
3	AIM-04-2018	Dar cumplimiento a la advertencia emitida por esta auditoría interna, para que el término de 6 meses, se dicten las medidas de ordenamiento urbano relativas al proceso de aprobación de construcción de obras de proyectos en condominios, de manera que se observen las disposiciones legales y técnicas vigentes en la Ley n.º 7933 de 28 de octubre de 1999, principalmente en lo que respecta al otorgamiento de permisos de construcción, visado de planos, garantías de habilitación urbana y recepción de áreas públicas, para que la actividad de Condominios se desarrolle en forma ordenada en el Distrito de Cóbano. Para tales efectos deberá remitir a esta auditoría interna en el plazo señalado, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.	28/05/2019
4	AIM-06-2020	a) Instruir a la Intendencia Municipal a que dé cumplimiento a lo dispuesto por ese órgano deliberativo en la sesión ordinaria Nº 10-2016, del 5 de julio de 2016, el Concejo, en cuanto a la solicitud de elaborar un reglamento o revisar y adaptar el actual, a fin de que el Comité Distrital de Deportes cuente con una herramienta legal sobre la cual trabajar, ya que a la fecha, el CDDRC se mantiene operando con el reglamento aprobado en sesión ordinaria nro. 21-09, artículo VII, inciso e), del día 8 de junio del 2009, sin que el mismo haya sido ajustado a las nuevas disposiciones emitidas en la Ley 9208 que reforma el artículo 5 de la Ley 8173.	31-mar-21
5	AIM-06-2020	b) Disponer lo correspondiente para, que en lo sucesivo la Junta Directiva del CDDRC, someta a conocimiento del Concejo para su aprobación, los programas y planes de trabajo y los presupuestos anuales y extraordinarios de esa organización, de previo a incluir esos recursos dentro del presupuesto institucional; la inversión de los recursos deberá guardar concordancia con los planes municipales y corresponder con los fines dispuestos para el Comité Distrital de Deportes. Para dar por atendida esta recomendación debe se debe remitir a la Auditoría Interna en el plazo de 15 días, un oficio informando el acuerdo en relación con las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 de este informe.	31-mar-21
6	AIM-06-2020	c) Instruir a la Intendencia Municipal para que coordine con la Junta Directiva del CDDRC, la elaboración, aprobación e implementación de un procedimiento para la selección o reclutamiento de las delegaciones deportivas que representan al distrito, el pago de viáticos a esas delegaciones y las donaciones de los implementos deportivos que se les hace a las organizaciones deportivas de la zona. Para dar por atendida esta recomendación debe se debe remitir a la Auditoría Interna en el plazo de 15 días, un oficio informando el acuerdo adoptado y en el plazo de 3 meses copia del procedimiento implementado. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2 de este informe.	31-mar-21
7	AIM-06-2020	d) Instruir a la Intendencia Municipal para que le disponga a la Proveeduría Municipal, en lo sucesivo, en los expedientes de los procedimientos de contratación que tienen que ver con los recursos asignados al CDDRC, para la ejecución de obras en los centros de educación del distrito, se incluya un acuerdo de aprobación de la Junta Administrativa o Junta de Educación del centro de enseñanza, en cuanto a la recepción de las obras realizadas al inmueble.	13/1/2021

8	AIM-06-2020	e) Instruir a la Intendencia Municipal, para que a la mayor brevedad se coordine con el CDDRC y la Junta Administrativa del CTP de Cóbano, la conformación y activación del comité administrador del gimnasio municipal en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 7800. Asimismo, para que se formalice un convenio que permita al personal del CDDRC operar en las oficinas del gimnasio; estableciendo los mecanismos de restricción en horario lectivo, del acceso del estudiantado y personal administrativo y docente de ese centro de enseñanza, a las oficinas del CDDRC, así como también la interacción de los funcionarios de esa oficina con la comunidad estudiantil en general.	23/9/2021
9	AIM-04-2021	Reanudar los esfuerzos para gestionar la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial para el Distrito completo, con el propósito de que sea utilizado como instrumento de control por el ayuntamiento con criterios legales y técnicos para llevar adelante un ordenado crecimiento de su desarrollo inmobiliario urbano. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia implementada, a más tardar el 30 de setiembre del 2021. Ver punto 2.1 de este informe.	30/09/2021

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

Cuadro 3: Recomendaciones en proceso de cumplimiento al 31 de diciembre de 2024, a la Intendencia Municipal

	NUM_INF_AUD	DETA_RECOM	FEC_VENCIMIENTO
1	AIM-06-2010	Tomar las acciones que correspondan para que se incorporen en el sistema de control interno del Concejo Municipal las actividades de control que permitan corregir todas las debilidades detalladas en los puntos 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 y 2.3.7 del informe.	31-mar-18
2	AIM-05-2011	Solicitar a los departamentos involucrados cumplir en forma inmediata con el procedimiento indicado en los artículos 93, 94 y 96 de la Ley de Construcciones y la Ley de Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento con respecto a las obras constructivas ilegales detectadas para ponerlas a derecho. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe.	31-mar-18
3	AIM-03-2012	Tomar las medidas necesarias para que se corrijan en un plazo máximo de tres meses, las debilidades señaladas en el punto 2.6.7.1 de este informe, a efectos de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República, acatar las recomendaciones anteriores emitidas por la auditoría interna y fortalecer la eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades del Concejo Municipal de Cóbano.	30-jun-18
4	AIM-03-2012	Emprender en un plazo de tres meses las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional y construir el sistema de valoración de riesgos SEVRI.	30-jun-18
5	AIM-05-2012	Emitir en un plazo máximo de un mes una directriz o manual de procedimientos que establezca las políticas y procedimientos de archivo de los expedientes de las solicitudes de concesiones de Zona Marítimo Terrestre que respalde los requerimientos del ICT y a su vez permita un registro y documentación de la gestión institucional acorde con lo que establece la normativa técnica y los principios del debido proceso.	31-mar-18
6	AIM-06-2013	Emitir, con fundamento en el bloque de legalidad, la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que facilite: a) la organización y estructura administrativa y técnica de la Proveeduría Municipal, en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de cada funcionario y la definición de mecanismos de coordinación para cada una de las unidades participantes en el proceso de contratación desde la decisión inicial de contratar, hasta la definición de los funcionarios u órganos competentes para dictar los actos finales de los procedimientos de contratación. b) las actividades relacionadas con la planificación anual para la gestión individual e integral de los procedimientos ordinarios y de excepción de contratación, procurando que en el plan de adquisiciones se incluyan los proyectos prioritarios y que contenga las distintas fases, trámites y tareas a seguir por cada una de las unidades participantes en cada procedimiento de contratación, considerando para esto la capacidad de gestión de la Proveeduría para la ejecución del programa anual de adquisiciones. C) dar a conocer las modificaciones que se realizan al programa anual de adquisiciones para que la Proveeduría y demás departamentos involucrados puedan ajustar la planificación de su trabajo d) el establecimiento y regulación del mecanismo de divulgación y comunicación de la normativa interna. Asimismo, tomar las previsiones para que, a más tardar el 15 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de	28-feb-18

		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.	
7	AIM-06-2013	Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando las condiciones de espacio y seguridad requeridos. Asimismo, girar las instrucciones pertinentes para que, a más el 31 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc., con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos internos solicitados; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción a más tardar el 15 de febrero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones y cumplimiento de los diferentes procesos y procedimientos solicitados en esta recomendación.	28-feb-18
8	AIM-04-2014	Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan.	31-mar-18
9	AIM-04-2014	Elaborar, formalizar y divulgar en un plazo de nueve meses los procedimientos de coordinación, control y seguimiento de las labores relacionadas con el decomiso de mercadería, por venta en la vía pública y decomisos de bebidas fermentadas (alcohólicas) en lugares no autorizados para subsanar las debilidades señaladas en los puntos 2.42 a 2.46.	31-mar-18
10	AIM-04-2015	Establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los proyectos a ejecutarse y a las metas que se espera alcanzar. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación de los parámetros o mecanismos indicados. Ver puntos 2.20 al 2.25 de este informe.	31-mar-18
11	AIM-05-2016	Actualizar el organigrama de forma tal que en éste se represente fielmente la estructura organizativa de este Gobierno Local, documento que debe ser debidamente aprobado por la autoridad competente y divulgado por los medios idóneos a todo el personal del municipio; además, velar para que en el futuro dicha herramienta sea revisada y modificada periódicamente, conforme se presenten cambios en la estructura organizacional. (6 meses)	31-mar-18
12	AIM-05-2016	Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo, como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe. (6 meses)	31-mar-18
13	AIM-05-2016	Documentar en el expediente de los funcionarios nombrados por servicios especiales el estudio técnico y financiero que justifique la necesidad del nombramiento o analizar si en los casos en que el nombramiento supera un año, más bien lo que se requiere es solicitar al Concejo la aprobación e inclusión de la plaza en cargos fijos con su respectivo perfil de puesto para sacarlo a concurso. (6 meses)	31-ene-18

14	AIM-04-2017	a) Para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, las metas que se definan en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, correspondientes a proyectos de inversión, definan con claridad los alcances de cada uno de esos proyectos, se individualicen y establezcan los parámetros cuantitativos o cualitativos que permitan orientar la gestión institucional y medir el desempeño en el tiempo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un oficio mediante se detalle la estrategia adoptada para la formulación de las metas correspondientes a los proyectos de inversión con indicación clara de los alcances, los parámetros cuantitativos o cualitativos que coadyuven a medir su cumplimiento y el desempeño institucional. Ver punto 2.1 de este informe.	31-mar-18
15	AIM-04-2017	b) En coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, los proyectos de inversión, previo a su inclusión en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2019, cuenten con el perfil correspondiente y con un estudio de factibilidad mediante el cual se analicen no solo las posibilidades técnicas para desarrollarlo, sino también las posibilidades económicas que existen para financiarlo, en razón de su costo estimado.	31-mar-18
16	AIM-04-2017	d) En coordinación con las unidades responsables del proceso presupuestario, realizar en el plazo que no sobrepase el 31 de marzo de 2018, un análisis de los resultados presupuestarios del ejercicio económico 2017, esto considerando lo expuesto en los puntos 2.4 y 2.5 de este informe. Esto con el propósito de conocer las causas y tomar las medidas en relación con las partidas del superávit específico que muestren una importante acumulación de recursos y que razonablemente no se justifique, de modo que permita la ejecución de los recursos de forma oportuna en pro del bienestar del Distrito. Asimismo, proceder al registro y reconocimiento debido de los intereses generados que corresponden a los fondos o partidas con destino específico como los correspondientes a la Zona Marítimo Terrestre. Esta recomendación se dará por atendida con el envío de parte de la Intendencia a la Auditoría Interna del oficio donde hace constar la implementación de las medidas correctivas correspondientes.	31-mar-18
17	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-120-2017 del 13 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-01-2013 en el sentido de "Preparar y someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, un Plan de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), que defina las actividades necesarias para el logro de ese objetivo, los funcionarios responsables de su ejecución y un cronograma de ejecución que permita medir el avance obtenido. Dicho Plan, además de considerar las tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe AIM-01-2013, deberá necesariamente incluir como una de sus actividades principales, el diseño y aprobación por parte del Concejo, del Manual de procedimientos financiero-contables ordenado por el artículo 114 del Código Municipal, el cual deberá cumplir con lo estipulado en dicha normativa internacional. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, antes del 30 de noviembre de 2018, copia del Plan solicitado, debidamente aprobado por el Concejo Municipal". Para el cumplimiento de esta recomendación se le otorga un plazo de 6 meses para la elaboración, aprobación e implementación del referido manual y la acreditación del cumplimiento de esta recomendación se hará mediante la remisión a esta auditoría interna, de un oficio de esa intendencia donde consigne que ya fue elaborado, aprobado, publicado e implementado el referido manual. Ver punto 2.1.1 de este informe.	13-may-19
18	AIM-03-2018	Coordinar con las áreas que forman el Sistema de administración financiera, la elaboración de un plan de acción con responsables, plazos de cumplimiento, políticas, acciones y procedimientos de control, para depurar y homologar la información que se lleva en el SIM y que se utiliza para la recaudación de los tributos municipales, la elaboración de los estados financieros, así como el control presupuestario. Para el cumplimiento de esta recomendación se le otorga un plazo de 3 meses para la implementación del plan y adicionalmente un plazo de 3 meses después de implementado el plan, para la depuración y homologación de la información para ser utilizada en el proceso financiero contable de la institución. Al finalizar los plazos indicados, para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría interna un oficio de esa Intendencia, donde consigne que ya fue elaborado, aprobado e implementado dicho plan y la depuración y homologación de la información financiero contable. Ver punto 2.1.2 de este informe	13-may-19
19	AIM-03-2018	Coordinar con el Administrador Financiero y el Contador Municipal, para que en el plazo de 2. meses, se elabore, apruebe e implemente una política con criterios técnicos para para determinar las cuentas por cobrar de corto plazo (tributos municipales) que se consideren incobrables. Asimismo, para que en base a la política elaborada se realicen los ajustes en el SIM y los registros contables con el fin de que los estados financieros muestren la veracidad de las cuentas por cobrar a corto plazo. Al finalizar el plazo indicado, para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría interna copia de la política adoptada y de los asientos de ajuste que se espera realizar para mostrar el monto real de las cuentas por cobrar de corto plazo en los estados financieros. Ver punto 2.1.3 inciso a) de este informe.	14-ene-19

20	AIM-03-2018	Coordinar con el Administrador Financiero y el Contador Municipal, para que en el plazo de 2 meses, se elabore, apruebe e implemente un plan de acción con responsables, plazos de cumplimiento, políticas, acciones y procedimientos de control, para que se evalúen las diferentes cuentas que muestran los estados financieros y en las que proceda se realicen los ajustes pertinentes, con el propósito de que los estados financieros muestren información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones estratégicas en la atención del cumplimiento de sus metas. Al finalizar el plazo indicado, para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a esta auditoría interna copia del plan de acción y de los asientos de ajuste que se realizaron para mostrar el saldo real de las diferentes cuentas en los estados financieros. Ver punto 2.1.3 inciso b) de este informe.	14-ene-19
21	AIM-03-2018	Proceder en el plazo de un mes a publicar e implementar el Reglamento de caja recaudadora que se tiene en operación en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. La acreditación del cumplimiento de esta recomendación se hará mediante la remisión a esta auditoría interna, de un oficio de esa Intendencia donde consigne que ya fue publicado e implementado. Ver punto 2.2.1 de este informe	13-dic-18
22	AIM-03-2018	Elaborar e implementar una política con su respectivo procedimiento, para regular el manejo y control de las inversiones transitorias que realiza esa administración municipal en el sistema bancario nacional, de tal manera que no se afecte el flujo de caja para la atención normal de las obligaciones contraídas y donde se considere entre otras cosas, los funcionarios responsables de autorizar y realizar la inversión, las condiciones financieras para invertir, los registros para el control documental de esas inversiones. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con las medidas adoptadas. Ver punto 2.2.1 inciso f) de este informe.	14-ene-19
23	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-91-2017 del 6 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2015 en cuanto a "Ordenar a la Contabilidad y Tesorería municipales, realizar una investigación que permita determinar el origen de cada una de las notas de crédito que se mantienen pendientes de registro y que continúan revelándose en la liquidación presupuestaria de este Concejo Municipal de Distrito. Lo anterior, a efecto de que se determine lo que en derecho corresponda y, de ser procedente, se incorporen esos recursos a la corriente presupuestaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el principio de universalidad e integridad establecido en la norma 2.2.3 de las NTTP. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, antes del 31 de marzo de 2018, un informe que resuma los resultados obtenidos de la investigación solicitada y un detalle de las acciones ejecutadas para normalizar la situación expuesta en el Informe AIM-04-2015". Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, en el plazo de 3 meses, un informe que resuma los resultados obtenidos de la investigación solicitada y un detalle de las acciones ejecutadas para normalizar la situación expuesta en el Informe AIM-04-2015. Ver punto 2.2.1 inciso g) de este informe	13-feb-19
24	AIM-03-2018	Diseñar e implementar a más tardar en 3 meses, un plan de acciones con su respectivo cronograma para fortalecer la gestión del subsistema de presupuesto, que incluya como mínimo, las actividades específicas por realizar en cada una de las etapas del presupuesto, los funcionarios responsables de su ejecución, los plazos para su cumplimiento, los recursos necesarios y el seguimiento que se va a realizar por parte de esa administración municipal, para la implementación efectiva de cada una de las acciones contempladas en ese plan. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver punto 2.3.1 incisos a), b), c) y d) de este informe.	13-may-19
25	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-92-2017 del 6 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-04-2015 en cuanto a "Establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. Para lo anterior deben definirse indicadores de gestión y de resultados en función de los proyectos a ejecutarse y a las metas que se espera alcanzar. Para el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitirse a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo de 2016, una certificación donde se acredite la emisión e implementación de los parámetros o mecanismos indicados". Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver punto 2.3.2 incisos a), b), c), d), e) y f) de este informe	13-may-19

26	AIM-03-2018	Definir políticas y los procedimientos de control necesarios para mejorar la elaboración, revisión y aprobación de las liquidaciones presupuestarias, con la finalidad de lograr que la información que las mismas contienen, sean un fiel complemento de los resultados que se muestran en los estados financieros. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver punto 2.3.3 incisos a), b) y c) de este informe.	14-ene-19
27	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-128-2017 del 13 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-05-2016 en cuanto a “Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo, como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe”. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 6 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.1 de este informe.	13-may-19
28	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-105-2017 del 10 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2013 en cuanto a “Emitir, con fundamento en el bloque de legalidad, la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que facilite: a) la organización y estructura administrativa y técnica de la Proveeduría Municipal, en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de cada funcionario y la definición de mecanismos de coordinación para cada una de las unidades participantes en el proceso de contratación desde la decisión inicial de contratar, hasta la definición de los funcionarios u órganos competentes para dictar los actos finales de los procedimientos de contratación. b) las actividades relacionadas con la planificación anual para la gestión individual e integral de los procedimientos ordinarios y de excepción de contratación, procurando que en el plan de adquisiciones se incluyan los proyectos prioritarios y que contenga las distintas fases, trámites y tareas a seguir por cada una de las unidades participantes en cada procedimiento de contratación, considerando para esto la capacidad de gestión de la Proveeduría para la ejecución del programa anual de adquisiciones. C) dar a conocer las modificaciones que se realizan al programa anual de adquisiciones para que la Proveeduría y demás departamentos involucrados puedan ajustar la planificación de su trabajo d) el establecimiento y regulación del mecanismo de divulgación y comunicación de la normativa interna. Asimismo, tomar las previsiones para que, a más tardar el 15 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc. Con el propósito de desarrollar e implementar la normativa interna solicitada; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción, a más tardar el 30 de enero de 2014. Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones de los diferentes instrumentos de la normativa solicitada”. Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 10 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.2. de este informe.	13-sep-19
29	AIM-03-2018	Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por esta auditoría interna en el oficio AIM-103-2017 del 10 de noviembre de 2017 sobre el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe AIM-06-2013 en cuanto a “Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveeduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando las condiciones de espacio y seguridad requeridos. Asimismo, girar las instrucciones pertinentes para que, a más el 31 de enero de 2014, se haya aprobado un plan-cronograma de acción –que contemple metodología de trabajo, actividades, plazos (dentro de período máximo de nueve meses), responsables, etc., con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos internos solicitados; y remitir a esta Auditoría Interna copia de la aprobación del referido plan-cronograma de acción a más tardar el 15 de febrero de 2014.	13-sep-19

		Posteriormente, a más tardar el 30 de setiembre de 2014, remitir a esta Auditoría Interna copia de las aprobaciones y cumplimiento de los diferentes procesos y procedimientos solicitados en esta recomendación". Esta recomendación debe estar cumplida en el plazo de 10 meses contados a partir de la fecha de recibo del informe y una vez cumplido el plazo, debe remitir a esta auditoría interna un informe con los resultados obtenidos con base en la aplicación de dicho plan. Ver puntos 2.4.3. de este informe.	
30	AIM-03-2018	Realizar en el plazo de 4 meses, un estudio técnico para determinar con precisión la cantidad, costo y estado de conservación de los bienes almacenados en las bodegas de las ferreterías, plantel y gimnasio municipales. Asimismo, diseñar, aprobar políticas e implementar los controles para la entrada y salida de los bienes que se tienen en esos sitios y para dar de baja los activos obsoletos. Para el cumplimiento de esta recomendación debe presentar a esta auditoría interna, copia del estudio técnico realizado y de los controles implementados para la entrada y salida de los bienes que se tienen en esos sitios y para dar de baja los activos obsoletos. Ver punto 2.4.4 de este informe.	13-mar-19
31	AIM-03-2018	Solicitarle al IFAM que, en el plazo de 6 meses, debe dar cabal cumplimiento del "Contrato de asistencia técnica informática para la capacitación e instalación del sistema integrado municipal Presupuesto Contabilidad (SIMPC) de la operación No. 6-13-4-022 -11-11, en cuanto a la instalación, implementación y capacitación de los módulos de tesorería, proveeduría y recursos humanos. Asimismo, para que se realicen las mejoras pertinentes al sistema, de manera que exista trazabilidad e integración de manera automática de las distintas actividades que se realizan en el sistema de Administración Financiera, compuesto por los subprocesos de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto con el apoyo del subproceso de Proveeduría. Para el cumplimiento de esta recomendación debe presentar a esta auditoría interna, copia de la documentación que acredite las gestiones realizadas ante el IFAM sobre el cumplimiento contractual respecto al SIMCOP. Ver punto 2.5 de este informe.	13-may-19
32	AIM-04-2018	Corregir, en el plazo de 12 meses, la situación relacionada con las tareas de carácter incompatible que actualmente tiene el Encargado del proceso de recepción y registro de las actividades relacionadas con bienes inmuebles, con el recargo de funciones en materia de tecnologías de información. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver punto 2.1.1 de este informe.	28-nov-19
33	AIM-04-2018	Conformar un equipo de trabajo con representación de las distintas unidades y la designación de un responsable que asuma la coordinación del equipo de trabajo, con la autoridad necesaria, dentro de sus competencias, para que se elabore y ejecute en el plazo de 8 meses, un estudio detallado de las normas técnicas de TI contenidas en el Manual de Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), con el fin de identificar las que apliquen a la entidad de conformidad con su realidad tecnológica. Con base en los resultados de ese estudio, establecer un plan con prioridades respecto de su implementación de acuerdo con los riesgos que se identifiquen. Dicha planificación deberá considerar las actividades por realizar, los plazos establecidos para la implementación de cada norma, los respectivos responsables, los costos estimados, así como cualquier otro requerimiento asociado (tales como infraestructura, personal y recursos técnicos) y quedar debidamente documentada. Para tales efectos deberá remitir a esta auditoría interna en el plazo señalado, el estudio propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar, un informe con el detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.1.2 y 2.1.3 de este informe.	29-jul-19
34	AIM-04-2018	Elaborar, en un plazo de 2 meses, un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de del canon de la ZMT, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, el plazo máximo para su cumplimiento (que no puede sobrepasar de 8 meses después de propuesto el plan), los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esa Administración, con el fin de disminuir la morosidad que actualmente se presenta. Debe considerar acciones que fortalezcan entre otros, la determinación de los concesionarios morosos, periodos y montos de morosidad, los procesos de notificación, la realización de inspecciones, el cobro administrativo y un proceso permanente de vigilancia del estado de las cuentas de esos contribuyentes. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo otorgado el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.2. de este informe.	28-ene-19
35	AIM-04-2018	Ordenar a la encargada de ZMT que en el plazo de 8 meses se actualicen los avalúos de todas las concesiones de ZMT aprobadas por el Instituto Costarricense de Turismo que a la fecha se encuentren sin actualizar. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de esta recomendación. Ver aparte 2.2. de este informe.	29-jul-19
36	AIM-04-2018	Diseñar, en el término de 3 meses, con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las deficiencias expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del Sistema "SIM", en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su ejecución y	14-feb-19

		<p>seguimiento, así como el plazo máximo para su cumplimiento, el cual no podrá sobrepasar el lapso de 8 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, como mínimo las siguientes actividades:</p> <p>i. La elaboración de políticas, directrices y mecanismos de coordinación necesarios, para asumir con carácter prioritario, el inicio y mantenimiento de un proceso permanente de depuración y actualización de la información de los contribuyentes, de tal forma que permita su fácil identificación y ubicación, como es la dirección, número de teléfono, número de cédula, entre otros datos que se consideren importantes, para efectos de control, seguimiento y notificaciones, u otras necesidades del CMDC. Todo a efecto de disponer información automatizada, confiable, pertinente y oportuna, sobre sus contribuyentes, bases imponible, tributos y gestión de cobro.</p> <p>ii. La actualización de la base imponible de los bienes inmuebles cuyos valores fiscales no han sido actualizados en los últimos cinco años y en aquellos en que se hayan constituido gravámenes hipotecarios.</p> <p>iii. La ejecución de los avalúos de bienes inmuebles—motivados por declaraciones que presentan valores bajos— dentro del periodo que establece la Ley 7509, en el artículo 16, es decir a más tardar en el periodo siguiente al año en que fue recibida la respectiva declaración.</p> <p>iv. La inclusión de los avalúos en el SIM, una vez notificados a los interesados, con el fin de que se actualice la base imponible oportunamente.</p> <p>v. La actualización de las tarifas relacionadas con el servicio de recolección de basura.</p> <p>vi. La identificación de las empresas o personas físicas que realizan actividades lucrativas sin contar con licencia municipal, con énfasis en aquellas dedicadas al negocio de arrendamiento de inmuebles por periodos cortos y realizar las gestiones para que normalicen su situación conforme lo dispuesto en la normativa legal que regula esa materia y su actualización en el SIM para el cobro de los tributos correspondientes.</p> <p>vii. Actualización en el SIM de los contribuyentes que están inscritos en la Dirección General de Tributación Directa con actividades lucrativas, de los cuales no hay información en las bases de datos de la municipalidad, para el cobro de la respectiva patente. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo, el plan propuesto y una vez cumplidos los plazos de ejecución presentar un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de las actividades de depuración y actualización. Ver puntos 2.2.2 a) y b) de este informe.</p>	
37	AIM-04-2018	Dar cumplimiento a la advertencia emitida por esta auditoría interna, para que como parte de la misma se establezca por escrito, en el término de 3 meses, los procedimientos y medidas relativas al proceso de aprobación de construcción de obras de proyectos en condominios, de manera que se observen las disposiciones legales y técnicas vigentes en la Ley N° 7933 de 28 de octubre de 1999, principalmente en lo que respecta al otorgamiento de permisos de construcción, visado de planos, garantías de habilitación urbana y recepción de áreas públicas, con la finalidad de que los datos sean incorporados en el SIM de manera íntegra, para la tasación y cobro del impuesto de bienes inmuebles relacionados con ese tipo de proyectos. Para tales efectos deberán remitir a esta Auditoría Interna, al término del plazo otorgado, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.	14-feb-19
38	AIM-04-2018	Elaborar e implementar un sistema de registro y archivo de las solicitudes de permisos de construcción de urbanizaciones y condominios, de modo que se lleve un expediente por cada una de los proyectos autorizados, con toda la información necesaria para su ubicación y la de sus propietarios, planos constructivos, recibos de pago y demás requisitos que por ley deben cumplir y que son necesarios para la inclusión en los registros de catastro y en el SIM para el cobro del impuesto de bienes inmuebles. Para tales efectos deberán remitir a esta auditoría interna, al término del plazo de 3 meses, un informe con un detalle de las acciones ejecutadas y de los resultados alcanzados producto de la implementación de la recomendación. Ver aparte 2.3.2 de este informe.	14-feb-19
39	AIM-05-2018	Informar a esta auditoría dentro del plazo de diez días sobre las acciones adoptadas para establecer un procedimiento que deba seguirse en todos aquellos casos que impliquen la demolición de construcciones asentadas en terrenos del dominio municipal, y girar las instrucciones necesarias para que en el futuro el criterio técnico que sirva de base a la toma de decisiones en ese sentido quede debidamente acreditado por escrito.	10-dic-18
40	AIM-05-2018	Elaborar un plan de acción que establezca los responsables y cronograma de trabajo, para el desarrollo de la propuesta o proyecto constructivo a ejecutarse en el inmueble en donde se dio la demolición, de manera que se respete el destino del bien de dominio público. (podría indicarse precisamente de qué propiedad hablamos). Informar a esta auditoría dentro del plazo de treinta días sobre la ejecución de lo recomendado.	11-ene-19
41	AIM-04-2019	c) Realizar un estudio sobre las actuaciones de la Administración en torno a la inscripción del lote que sirve como calle pública y que da acceso a la parcela concesionada a la empresa objeto de denuncia en este caso y proponer las acciones correctivas necesarias para concluir las acciones que faltan para inscribir la propiedad como calle pública perteneciente a la red vial del distrito	19-nov-19
42	AIM-04-2019	d) Realizar un estudio sobre la conformación de la sociedad a quien se le concesionó la parcela en la zona restringida de Santa Teresa (según oficio adjunto), con el fin de actualizar el nombre de las personas que la constituyen y determinar que se apegue a lo instituido en la Ley de Zona Marítimo	19-nov-19

		Terrestre. Asimismo, emitir los lineamientos necesarios para instaurar los procedimientos, controles y registros que se deben seguir en el otorgamiento, modificaciones y traspaso de concesiones.	
43	AIM-05-2019	b) Implementar de forma consistente, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo de este informe, para todos los proyectos y propuestas de ejecución de obras públicas a cargo del Concejo, el Manual de acciones para el desarrollo de proyectos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y el modelo de gestión de proyectos, considerando que fue desarrollado por el mismo Concejo y fue debidamente aprobado por el órgano colegiado para su puesta en práctica.	2-oct-19
44	AIM-05-2019	) Dotar de los informes e insumos que establece el Manual de acciones para el desarrollo de proyectos y el modelo de gestión de proyectos, a los proyectos de inversión referidos al tratamiento TSB3 grado 3 en el distrito (pudiendo ser entre La Pescadería de Mal País y Playa Hermosa, o Los Mangos, Montezuma hacia La Cascada, La Tranquilidad o La Menchita) y las obras en el puente sobre el Río Negro en un plazo no mayor de dos meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe.	2-oct-19
45	AIM-06-2019	1. Elaborar y someter a aprobación del Concejo para su posterior implementación un reglamento o normativa, que regule los supuestos, condiciones y mecanismos para hacer uso de dineros de caja chica para gastos de alimentación que se justifiquen para casos excepcionales. Asimismo, emitir una directriz o lineamiento como mecanismo de control que le permitan a la institución garantizarse que los recursos se destinarán para los verdaderos objetivos y que no sean destinados para otros usos.	4-nov-19
46	AIM-06-2019	2. Ordenar a los funcionarios municipales, en lo sucesivo presentar las liquidaciones de gastos de viaje y de transporte de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de gastos de viaje y de transporte, para funcionarios públicos, emitido por la Contraloría General de la Republica, en cuanto al cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de ese reglamento sobre el cobro de hospedaje y reconocimiento de gastos de alimentación después de la hora autorizada.	4-nov-19
47	AIM-06-2019	3. Presentar al Concejo en el plazo de tres meses, un informe detallado con indicación de las acciones correctivas a adoptar por la administración acerca de: a) Los gastos de viaje por concepto de hospedaje reconocidos del 1 de enero del 2018 a la fecha, sin que para ello se aportaran la factura correspondiente al egreso realizado, tal como lo dispone el artículo 21° del Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos. b) Del reconocimiento del pago de gastos cena, a pesar de que consignan en los formularios la hora de llegada a las 8:00 pm o antes de esa hora, sin que para los efectos se cuente con alguna autorización especial que así lo permita. c) Sobre el pago de liquidaciones de viáticos a delegaciones del Comité de Deportes donde no se aporta justificación o detalle adicional y el pago se hizo a una sola liquidación a todo el equipo. Las acciones correctivas deben estar encausadas a recuperar eventuales sumas pagadas sin tener el respaldo legal correspondiente o no ajustado al ordenamiento jurídico.	4-mar-20
48	AIM-08-2019	Gestionar el diseño, aprobación y puesta en operación, de una política que permita a la Administración la toma de decisiones efectivas en cuanto al trámite de aprobación de las solicitudes de concesión en la zona marítimo terrestre que presentan las sociedades constituidas en el país por extranjeros, o bien, personas físicas y jurídicas, que en nombre propio o en representación de entidades jurídicas donde tienen una participación accionaria importante, se cumpla con el principio de distribución equitativa y utilización racional de la tierra que deben procurar los planes de desarrollo o planes reguladores en la zona marítimo terrestre ; con el fin de evitar que esos terrenos se concentren en pocas manos y por el contrario, lograr un mayor acceso al disfrute y aprovechamiento de ese tipo de terrenos, procurando con ello, minimizar entre otros riesgos, los que podrían configurarse como un fraude de Ley. Asimismo, para que en el caso de solicitudes de concesión a nombre de sociedades que se encuentren disueltas o morosas, se cumpla con lo que establece la normativa.	22-abr-20
49	AIM-08-2019	1. Diseñar, divulgar e implementar, los mecanismos de control necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de: a. Las acciones ejercidas por la Administración sobre las apelaciones que se presentan sobre los avalúos a los terrenos en zona marítimo terrestre, con el propósito de mantenerlos actualizados para el cobro del canon correspondiente, para así, incrementar la recaudación de este tipo de tributos. Ver punto 2.2 de este informe. b. Las acciones tomadas por la Administración, para determinar si jurídicamente, es procedente que las sociedades mercantiles que se encuentran en estado de morosidad del impuesto que establece el artículo 7 de la Ley 9428 puedan continuar el proceso de solicitud de concesión estando en esa condición, y en caso de estar disueltas, si conservan algún derecho o prioridad sobre los terrenos y cuál es el trámite que corresponde para cada caso. Ver punto 2.3 de este informe. c. Los controles que permitan monitorear y comprobar que las construcciones inmobiliarias asentadas en los terrenos que se encuentran en proceso de concesión, se ajustan a los requerimientos de los planes reguladores vigentes donde están ubicadas, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408.	29-abr-20
50	AIM-08-2019	2. Girar instrucciones a la Encargada del Departamento de Zona Marítimo Terrestre para que en los casos donde no se haya prevenido correctamente a los interesados sobre las modificaciones requeridas para adaptar las construcciones al plan regulador costero, en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408, se proceda a la mayor brevedad con la notificación,	13-mar-20

		aplicando los mecanismos de control establecidos, conforme a los requerimientos antes indicados. Ver punto 2.4 de este informe.	
51	AIM-08-2019	Ordenar a la Encargada del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, que realice un análisis y actualización de la información que contienen los registros auxiliares que llevan en hojas electrónicas para el control de la solicitudes y concesiones otorgadas en la zona marítima terrestre de este distrito, que permita mantenerlos actualizados y establecer una trazabilidad entre la información contenida en esos registros auxiliares y la documentación que contiene cada uno de los expedientes relacionados con la gestión para el cobro del canon correspondiente y de la regulación de construcciones en cumplimiento de lo que establece la Ley No. 9242, reformada a su vez con la Ley No. 9408.. Ver punto 2.2, 2.3 y 2.4 de este informe.	13-dic-19
52	AIM-08-2019	Girar instrucciones al equipo que está elaborando el plan integral costero de este Distrito, para que se tomen en cuenta y se corrijan en ese instrumento de planificación, las deficiencias de traslapes que presentan los planes reguladores vigentes.	24-jul-20
53	AIM-03-2021	4) Reiterar el giro de instrucciones al equipo que está elaborando el plan integral costero de este Distrito, para que se tomen en cuenta y se corrijan en ese instrumento de planificación, las deficiencias que presentan los planes reguladores vigentes, con el propósito de solucionar la situación de los administrados que ya cuentan con contrato y que por situaciones presentes en los planes actuales no les permite avanzar con las solicitudes de concesión que se están tramitando en este Ayuntamiento. Asimismo, para que se considere dentro de ese plan integral o en uno adicional, la regulación de aquellas áreas costeras que a la fecha se encuentran sin normar y que constituyen aproximadamente un 16% del área total administrada por este CMDC, con el objetivo de propiciar el uso de esos espacios conforme la legalidad del caso; y, además, procurar la retribución legal que corresponde a esta entidad por el usufructo que se hace de esos terrenos.	11/1/2022
54	AIM-03-2021	6) Reiterar la necesidad de formalizar un Manual de procedimientos, que regule la solicitud de concesión en Zona Marítimo Terrestre, que además incluya en su etapa preliminar la comprobación del cumplimiento del artículo No. 47 de la ley de Zona Marítimo Terrestre, con el objetivo de que en esta etapa se pueda prevenir al solicitante en caso de incumplimiento, con el fin de archivar el expediente en caso de que no se subsane esta prevención, así se evita gastos administrativos a la institución y al solicitante. También para que se incluya en el contrato de concesión, una cláusula que indique que en caso de variación del socios o capital accionario la concesionaria deberá notificarlo a la administración municipal, así como indicar en esta misma cláusula que deberán cada 2 años aportar una certificación de su capital social, ello con el fin de evitar fraude de ley. Además, que se les solicite a las sociedades beneficiarias de concesión, actualizar cada 2 años la certificación de socios y capital accionario indicando lo beneficiarios finales de las personas jurídicas. advirtiéndole a la sociedad beneficiaria de la concesión, que la certificación presentada puede ser valorada para seguridad jurídica por medio de la autoridad responsable. Lo anterior, en cumplimiento a la política aprobada por este Concejo en la sesión ordinaria No. 209-2020 del 29 de abril del 2020 Ver punto 2.3 de este informe.	1/2/2022
55	AIM-03-2021	7) Implementar controles y lineamientos en el proceso de recepción y aprobación de las solicitudes de concesión a sociedades mercantiles, a efecto de monitorear durante todo el proceso previo a la aprobación de las mismas, que esas sociedades mercantiles que se encuentran al día en el pago del impuesto que establece el artículo 7 de la Ley 9428, considerando que las municipalidades también son entes recaudadores auxiliares de la hacienda pública y en caso de estar disueltas, establecer lineamientos que permitan determinar si conservan algún derecho o prioridad sobre los terrenos y cuál es el trámite que corresponde para cada caso. Ver punto 2.4 de este informe.	1/2/2022
56	AIM-03-2021	8) Establecer políticas, estrategias y actividades inmediatas para la gestión de la continuidad de los servicios del Departamento de Zona Marítimo Terrestre incorporando acciones referentes a la gestión de los recursos financieros, humanos, operativos y de tecnologías de información; además, que se encuentre documentada, aprobada y comunicada. Ver punto 2.5 de este informe.	1/2/2022
57	AIM-04-2021	a) Elaborar y someter a aprobación del Concejo para su posterior implementación, reglamentos o manuales de procedimientos para la ejecución de las principales actividades que se realizan internamente relacionadas con la gestión de los permisos de construcción que se otorgan, donde se establezcan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios que participan en ese proceso de recepción, análisis y aprobación de los permisos de construcción, así como también de las inspecciones de campo que se deben realizar y del seguimiento a los procesos de clausuras que se llevan a cabo.	30/11/2021
58	AIM-04-2021	b) Implementar en coordinación con el Encargado del Departamento de Construcciones un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución para el establecimiento de medidas de control que permitan: Una adecuada custodia de los expedientes de permisos de construcción y de la documentación que se mantiene en ellos, que garanticen que la misma esta completa. Un seguimiento oportuno a los procesos de clausura de obras constructivas por infracción a la Ley de Construcciones y de la imposición de las sanciones a los propietarios de los inmuebles que incurran en este tipo de contravenciones, de conformidad con el capítulo XXI de la Ley de Construcciones.	30/11/2021

59	AIM-04-2021	c) Ordenar al encargado del Departamento de Construcciones, que de manera inmediata abra y mantenga actualizado un registro y expedientes individuales sobre los anteproyectos y proyectos de urbanización y condominios que se han desarrollado en el distrito, que contengan toda la información relevante, tal como el nombre del proyecto, nombre del desarrollador, profesional responsable, dirección exacta, citas de inscripción registral de la finca, cantidad de lotes, diseños de sitio, planos y mosaicos catastrales, aprobación del Concejo, recepción de conformidad por la Municipalidad o si dicha recepción se encuentra pendiente, que se haya garantizado el importe de las obras de habilitación urbana del inmueble, que se hayan pagado los impuestos correspondientes y traspasado a la Municipalidad las áreas públicas que por Ley el urbanizador debe ceder (urbanizaciones), así como los criterios técnicos del Ingeniero Municipal y de las comisiones municipales, además de la correspondencia recibida o enviada en relación con la misma.	31/10/2021
60	AIM-05-2021	a) Autorizar al Administrador Financiero Tributario para que proceda a la publicación y aplicación del Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva del 2019, publicado por el Órgano de Normalización Técnica en La Gaceta Nº 187 Alcance Nº198, lo cual favorecería la actualización de los valores de las diferentes tipologías constructivas que se utilizan para establecer el impuesto de construcciones, que llevaría a lograr una mayor recaudación por ese tributo y complementariamente la actualización del monto del impuesto de bienes inmuebles para su respectivo cobro en los plazos de ley, ya que se incorporan tipologías que no existían en el 2013 que podrían ser de mucha utilidad a la hora de efectuar el proceso de declaración y valoración constructiva.	21/1/2022
61	AIM-05-2021	b) Fortalecer la estructura orgánica del Departamento de Bienes Inmuebles, con el recurso y logística necesarios, que le permita cumplir de manera eficiente con el precepto legal que le dispone la Ley de Bienes Inmuebles, en cuanto al proceso de recepción y registro de las declaraciones de bienes inmuebles y lo que respecta a la fiscalización y actualización de los valores de los bienes inmuebles del Distrito, para el cobro del respectivo impuesto.	21/1/2022
62	AIM-05-2021	c) Solicitar a la Asesoría Jurídica que emita criterio legal en cuanto a si es factible que el Área de Bienes Inmuebles, en lo sucesivo se abstenga de dar avales a los administrados que así lo solicitan para tramitar el servicio de agua potable al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, cuando estos han infringido la Ley de construcciones con la ejecución de obras sin contar con la respectiva licencia municipal, a pesar de que eventualmente estén pagando el impuesto de bienes inmuebles. De conformidad con el criterio emitido ordenar lo que corresponda.	28/2/2022
63	AIM-05-2021	d) Ordenar al Perito Topógrafo del Área de Bienes Inmuebles, en lo sucesivo se documente adecuadamente en los expedientes, conforme a las directrices emitidas por el ONT, el procedimiento utilizado, el razonamiento o criterio profesional, los formularios de visitas de campo y avalúo, y las acciones de notificación llevadas a cabo, a efecto de cumplir con el debido proceso en los casos en que los administrados no obedezcan a las modificaciones automáticas señalados en los incisos del a) al e) del artículo 14 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles y 22 su Reglamento.	28/2/2022
64	AIM-05-2021	e) Implementar, en coordinación con la encargada del Departamento de Construcciones, un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución para el establecimiento de medidas de control, que permita un seguimiento oportuno a los procesos de clausura de obras constructivas por infracción a la Ley de Construcciones y de la imposición de las sanciones a los propietarios de los inmuebles que incurran en este tipo de contravenciones, de conformidad con el capítulo XXI de la Ley de Construcciones.	28/2/2022
65	AIM-05-2021	f) Diseñar y poner en práctica en el término de tres meses y con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios que se consideren pertinentes, un plan de acción que permita solucionar de manera integral, oportuna, efectiva y permanente, las debilidades expuestas en este informe, relacionadas con la calidad de información del SIGRAMU, en el que se incluyan como mínimo las actividades específicas a realizar, los recursos necesarios, los funcionarios responsables de su ejecución y seguimiento, así como el plazo máximo para su cumplimiento, que no podrá sobrepasar el lapso de 12 meses después de propuesto el plan, en el cual se considere entre otras, al menos las siguientes actividades: i. La estrategia que debe garantizar la actualización de la base imponible de los bienes inmuebles y el cobro correcto del IBI, ya sea mediante la ejecución de avalúos de bienes inmuebles o actualización de las declaraciones que presentan los contribuyentes. ii. La estrategia para incorporar oportunamente la información de los permisos de construcción para el cálculo del valor imponible de los bienes inmuebles para determinar el impuesto a cobrar por ese concepto en el periodo que legalmente corresponda. iii. La estrategia sobre el respaldo documental cuando se producen variaciones del valor imponible de bienes inmuebles	8/3/2022
66	AIM-05-2021	g) Ordenar de inmediato la realización de un estudio del pendiente de cobro, por antigüedad de saldos del impuesto de bienes inmuebles y de acuerdo con el principio de materialidad de la deuda, elaborar y aplicar estrategias de cobro, tanto administrativo como judicial. En ese sentido, este Concejo Municipal, debe dar estricto seguimiento de los resultados de la gestión y recuperación de este tributo y así minimizar el riesgo de que se presenten solicitudes de prescripción que pongan en peligro la recaudación de fondos para el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo con sus	8/6/2022

		competencias municipales. En la estrategia de cobro por aplicarse, debe tenerse en cuenta, entre otros factores, los siguientes: a) Fortalecimiento, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del proceso de inspecciones y notificaciones, con el propósito de robustecer la presencia municipal e impactar en la disminución de la morosidad tributaria en general. b) Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados en las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos, con el propósito de que no pierdan efecto y si procede, poder llevar los casos, en forma oportuna, a cobro judicial para evitar prescripciones, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de cobro administrativo y judicial de esta Municipalidad para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro. c) Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos que se contraten sobre el seguimiento de la gestión de cobro que realicen.	
67	AIM-05-2021	h) Ordenar al Contador Municipal, determinar las causas por las cuales existen diferencias significativas entre el saldo contable de las cuentas por cobrar al 30 de setiembre del 2021 en relación con las cifras que arroja el SIGRAMU a esa fecha y con base en los resultados de dicha evaluación, hacer los ajustes que corresponda en los estados financieros.	28/2/2022
68	AIM-06-2021	b) Tomar las acciones en coordinación con las unidades administrativas competentes para establecer una programación respecto de: • La ejecución del superávit específico • Determinación y registro correspondiente acerca de la diferencia con Tesorería que se viene reportando como parte del superávit específico • Identificación y registro de las notas de crédito pendientes de registro y que se vienen informando como parte del superávit específico. Cabe señalar que las acciones deben considerar los efectos las disponibilidades de los fondos necesarios para garantizar la sostenibilidad financiera y la continuidad de la prestación de los servicios. Para los efectos, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe debe remitir una copia de la programación adoptada. Sobre el particular véase lo comentado en el punto 2.2 de este informe.	28/02/2022
69	AIM-06-2021	c) Reiterar el cumplimiento de la recomendación 4.2 g) dada en el informe AIM-05-2021 "Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de migración de datos del SIM al SIGRAMU y sus implicaciones en la gestión de cobro del impuesto sobre bienes inmuebles...", la cual se refiere a realizar un estudio del pendiente de cobro, por antigüedad de saldos del impuesto de bienes inmuebles y de acuerdo con el principio de materialidad de la deuda, elaborar y aplicar estrategias de cobro, tanto administrativo como judicial. Sobre el particular, véase lo comentado en el punto 2.3 de este informe.	28/02/2022
70	AIM-06-2021	d) Reiterar el cumplimiento de la recomendación 4.2.a) dada en el informe sobre los resultados de la Auditoría de carácter especial sobre la gestión realizada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la zona marítimo terrestre de diseñar e implementar un plan de acción, con actividades, mecanismos de control necesarios y responsables de ejecutarlo, que permitan: Lograr una recuperación del pendiente de cobro por canon de ZMT a la mayor brevedad, en vista de la amenaza que constituye para la Institución la prolongación de la emergencia sanitaria relacionada con el COVID 19, donde la captación de esos recursos es indispensable para el desarrollo de la zona costera y del distrito en general. Sobre el particular, véase lo comentado en el punto 2.3 de este informe.	28/02/2022
71	AIM-02-2022	a) Actualizar y someter a conocimiento del Concejo para su aprobación y posterior publicación e implementación, el Reglamento de Caja Recaudadora para darle eficacia jurídica a las actividades de captación y registro de las rentas municipales.	28/2/2022
72	AIM-04-2022	4.3 Ordenar al Contador Municipal, al Coordinador del Departamento Financiero y Tributario y a los encargados de los departamentos de Tesorería, Gestión de Cobros, Zona Marítimo Terrestre y de cualquier otra unidad que intervenga en la Gestión de Cuentas y Documentos por Cobrar, que procedan de inmediato a comparar y conciliar los saldos de los registros contables y auxiliares de periodos anteriores que llevan en cada departamento, y se proceda a realizar los ajustes retrospectivos correspondientes. Además, para que en el futuro estas actividades se efectúen en cada cierre contable, con el fin de que en el futuro los estados financieros y otros informes que se emitan contengan información confiable y útil para una adecuada toma de decisiones por parte de la Administración y terceros. Esta recomendación tiene como objetivo implementar en el Concejo mecanismos de control que garanticen la coincidencia de la información sobre Cuentas y Documentos por Cobrar que mantienen los diferentes departamentos de la institución, así como asegurar razonablemente que la contabilidad haya registrado las transacciones que sucedieron en un periodo relacionadas con esas cuentas, según la información de los registros auxiliares que mantienen las Unidades Primarias de Registro.	27/8/2022
73	AIM-04-2022	4.4 Implementar y poner en operación un procedimiento mediante el cual cada encargado de departamento le remita por medio de un documento formal a la Contabilidad Municipal, la información respectiva que le atañe a cada uno sobre las cuentas y documentos por cobrar, con la calidad y en el	27/9/2022

		<p>tiempo que se requieran para su registro contable oportuno, y de esta manera lograr que la Contabilidad Municipal cuente con un respaldo suficiente de los saldos que se presentan en los estados financieros y en otros informes que se emitan, así como en las revelaciones hechas en el Estado de Notas a los Estados Financieros. Esta recomendación tiene como finalidad lograr una adecuada segregación de funciones y responsabilidad según lo establecido en la normativa de cada puesto que existe en este Concejo Municipal de Distrito, de tal manera que cada unidad primaria de registro asuma la función que le compete al informar a la Contabilidad Municipal sobre las transacciones que ocurrieron en sus áreas y deben contabilizarse sobre cuentas y documentos por cobrar, esto procurará un mejor funcionamiento del sistema financiero que se tiene en operación. Esta recomendación deberá ser atendida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe. Para su cumplimiento se requiere el envío a esta Auditoría de una copia del oficio enviado a los funcionarios responsables de las unidades primarias de registro mediante el cual se hayan girado las instrucciones pertinentes.</p>	
74	AIM-05-2022	<p>Ordenar de inmediato a la Tesorera que a la brevedad tome las medidas pertinentes (las que pueden implicar correcciones en los datos de entrada o modificaciones al sistema), con el propósito de que la información que genera el sistema en operación, con base en la que confecciona el asiento diario de ingresos que le remite a la Contabilidad para su registro contable, sea completo y confiable y de esta manera evitar que en futuro se presenten situaciones como las comentadas en el punto 2.1 de este informe.</p>	7/12/2022
75	AIM-05-2022	<p>Instruir al Contador para que proceda a revelar en las notas a los estados financieros la información sobre los ingresos institucionales requerida en las NICSP 9 y NICSP 23, con el fin de que los usuarios de los estados, cuenten con información adicional a la presentada en el cuerpo de los estados financieros, incorporando en dichas notas las políticas adoptadas sobre ingresos, así como proporcionando las descripciones narrativas y detalles de las principales partidas de ingresos presentadas en los estados financieros, para su mejor y correcta comprensión y análisis de manera que puedan tomar decisiones apropiadas.</p>	7/12/2022
76	AIM-06-2022	<p>4.1 Ordenar al Contador y Tesorera municipales, que procedan de inmediato a realizar un examen exhaustivo de los movimientos relacionados con el efectivo y equivalentes, que permitan conciliar los saldos de esas cuentas a la fecha actual mediante los ajustes que correspondan, de manera que los estados financieros que se elaboran mensualmente, consignen el saldo real de esas cuentas. Asimismo, para que en lo sucesivo se siga manteniendo la conciliación mensual de las cuentas que forman el efectivo y equivalentes, con el propósito de minimizar el riesgo que en el futuro se presenten diferencias entre la información que mantienen ambas unidades, de manera que permitan en todo momento tener certeza sobre la exactitud de los saldos de las cuentas que forman el efectivo y equivalentes.</p>	12/1/2023
77	AIM-06-2022	<p>4.2 Ordenar de inmediato al Contador Municipal, realizar un análisis exhaustivo de los asientos de diario que elabora, con el propósito de confirmar que los mismos se han emitido de acuerdo con sanas prácticas contables, que permitan establecer que están libres de errores, omisiones o defectos, de manera que garanticen la confiabilidad de los datos que se tienen para la emisión de los estados financieros para la toma de decisiones.</p>	12/3/2023
78	AIM-06-2022	<p>4.3 Gestionar ante las instancias gubernamentales que correspondan (Gobierno Central y Mideplan), la autorización correspondiente para utilizar los recursos que se tienen en la cuenta "Cuenta Corriente No 212-2 PARTIDAS ESPECIFICAS" y en la "Cuenta Corriente No 970-5 MIDEPLAN" en necesidades propias de la comunidad.</p>	12/1/2023
79	AIM-07-2022	<p>4.1 Coordinar con la Administración Financiera Tributaria y los departamentos de Contabilidad y Proveeduría para solicitar al proveedor del sistema de información en producción en el Concejo de Distrito, los ajustes que correspondan para que: 1) En la elaboración de los asientos de diario en la fuente primaria, de manera transparente se afecten las cuentas y montos en base a la información que ingresa el usuario autorizado, de manera que esos registros muestren información confiable y oportuna de conformidad con los datos que se ingresaron. 2) Suministre un Manual de usuario para el sistema, el cual sirva de guía a los usuarios para consultar de manera detallada el modo de operar de cada uno de sus módulos y los resultados obtenidos de cada uno de ellos. 3) Se incluya un módulo de auditoría para dar seguimiento a las distintas actividades que se llevan a cabo en el sistema, generando las bitácoras correspondientes. 4) Para que los reportes de nóminas aplicadas por Tesorería, se generen en el mes que corresponde.</p>	22/1/2023
80	AIM-07-2022	<p>4.2 Ordenar de inmediato al Contador Municipal, realizar un análisis exhaustivo de los asientos de diario que elabora, con el propósito de confirmar que los mismos se han emitido de acuerdo con sanas prácticas contables, que permitan establecer que están libres de errores, omisiones o defectos, de manera que garanticen la confiabilidad de los datos que se tienen para la emisión de los estados financieros para la toma de decisiones. También, que de inmediato proceda a la apertura de la cuenta destinada a Indemnizaciones por cese de funcionarios Cuando la entidad ya no puede retirar la oferta</p>	22/3/2023

		de esos beneficios o cuando la entidad reconozca los costos por una reestructuración que quede dentro del alcance de las NICSP 19 e involucre el tema de indemnizaciones por cese.	
81	AIM-07-2022	4.3 Ordenar al Contador que proceda de inmediato a realizar un examen exhaustivo de los movimientos relacionados con las transferencias a Órganos Desconcentrados, y el pago de deudas a corto plazo y notas de crédito, que permitan conciliar los saldos de esas cuentas a la fecha actual mediante los ajustes que correspondan, de manera que los estados financieros que se elaboran mensualmente, consignen el saldo real de esas cuentas.	22/3/2023
82	AIM-07-2022	4.4 Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, normativa específica sobre las tareas y responsabilidades que competen a los funcionarios que confeccionan y pagan planillas y sobre el registro contable de las mismas, de manera que sirva como una importante herramienta de planificación, organización y control, por cuanto ese tipo de normativa, al contener instrucciones por escrito y en términos claros y específicos, pueden resultar de utilidad, entre otros, como medio de capacitación -o como referencia para ésta-, para que los servidores de nuevo ingreso tengan un primer acercamiento con sus cargos y con sus funciones respectivas; y como parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño.	22/2/2023
83	AIM-07-2022	4.5 Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas de endeudamiento con criterios de análisis de riesgo, que le permita al Gobierno Local establecer su capacidad de endeudamiento sin poner en riesgo las finanzas municipales	22/2/2023
84	AIM-02-2023	4.2.1 Revisar en forma conjunta con los encargados administrativos del CMDC, las acciones de coordinación y de trabajo referidas a la presentación y tramitación de los documentos presupuestarios ante la Municipalidad de Puntarenas y de corresponder replantearse con esa Municipalidad, con el fin de impulsar una gestión expedida que coadyuve a la ejecución eficiente y eficaz de los recursos públicos bajo la administración de este Concejo. Esta recomendación debe cumplirse en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe y para lo cual debe presentar a esta Auditoría Interna copia de las medidas que se adoptarán en procura de robustecer la coordinación con la Municipalidad de Puntarenas.	29/7/2023
85	AIM-02-2023	4.2.2 Analizar y presentar la propuesta debidamente concordada con la planificación institucional para la ejecución razonable de los recursos reportados como parte del Superávit Específico y que mostraron aumentos significativos en relación con el año 2021 como lo son: aporte al Comité de Deportes, los fondos de recolección de residuos; fondo de depósito y tratamiento de desechos sólidos; continuar con el proceso de determinación de la diferencia que se registra con Tesorería. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de dos meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para lo cual se debe remitir a la Auditoría Interna copia de la propuesta de solución formulada.	29/7/2023
86	AIM-02-2023	4.2.3 Analizar y presentar un informe, en forma conjunta con los encargados administrativos correspondientes, que establezca las causas de la importante disminución de los ingresos por concepto de la concesión de terrenos o alquiler en la ZMT y adoptar las medidas correctivas que impacten en los riesgos que generan la reducción de los ingresos reportados en el año 2022. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de dos meses contado a partir de la fecha de recibo del presente documento y para lo cual se debe remitir a la Auditoría Interna copia del informe formulado.	29/7/2023
87	AIM-03-2023	a) Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas y criterios técnicos especializados para la efectiva administración, control y registro de los bienes que califican como propiedad, planta y equipo del CMDC, principalmente en lo que corresponde a proyectos en proceso o terminados (vías de comunicación) u otros activos fijos que permitan establecer en qué momento se deben incluir como activos de la institución o registrarse como un gasto. Dicha normativa también deberá contemplar los activos muebles, y así contar con una política con parámetros técnicos que permitan establecer cuáles inversiones se pueden capitalizar como activos o inventarios y cuáles se cuentan en referencia no presenten saldos sobre o subvaluado en los estados financieros. Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de dos meses a partir del recibo de este informe, una copia de la normativa aprobada y en el plazo de cuatro meses un informe de los resultados relacionados con la ejecución de esa normativa. Ver punto 2.1) de este informe	20/10/2023
88	AIM-03-2023	b) Conformar un equipo de trabajo con personal de las áreas que estime pertinente, y con el apoyo del Departamento Legal, para que se ejecuten las siguientes acciones: I. Se recopile y actualice en el SIGRAMU la información relacionada con los terrenos o propiedades y edificios que se encuentran administradas por la Institución; y conjuntamente con Departamento de Contabilidad concilien esa información con la que actualmente se encuentra registrada en la cuenta 1.2.5.01 Propiedad Planta y Equipo Explotados, ejecutando los ajustes contables que correspondan, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. II. Se realicen las acciones necesarias con el propósito de	29/12/2023

		que todas las propiedades de la institución cuenten con su respectivo expediente en el que se incluya su plano catastro y su inscripción formal en el Registro Nacional. III. Solicitarles a los responsables de la Unidad Técnica de gestión Vial y del área responsable de ejecutar obras por administración, que en el plazo de un mes reporten al Departamento de Contabilidad todas las obras que se encuentran en proceso y proyectos ya terminados con su respectivo valor actualizado con los criterios técnicos definidos en las políticas solicitadas en la recomendación 4.2 a) anterior. IV. Para que con base a las políticas solicitadas en la recomendación 4.2 a) anterior, se depure la información relacionada con los activos municipales, de manera que se incluya como activos solamente aquellos que son capitalizables de acuerdo con los parámetros y criterios técnicos que se hayan aprobado, o darlos de baja cuando presenten la condición de deterioro, en desuso u obsoletos; y procedan a realizar los ajustes contables necesarios para la corrección del tratamiento contable con el fin de depurar ese registro y contar con información confiable en cuanto al valor real de los activos en sus estados financieros. V. Para que, una vez depurada la información de los activos municipales, se actualice la depreciación acumulada de los mismos y se realicen los ajustes que correspondan, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. VI. Solicitarle al Proveedor del SIMU, los ajustes que correspondan para que ese sistema brinde información confiable y oportuna sobre los activos municipales.	
89	AIM-04-2023	a) Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo Municipal para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas con criterios técnicos especializados para el registro contable de los bienes que se clasifiquen como Inventarios. También, los criterios para evitar en la bodega principal y bodegas adicionales la tenencia de materiales y suministros por periodos prolongados que puedan ocasionar obsolescencia, daño, pérdida o incremento en los gastos de operación. Lo anterior, con el propósito de que se ejerza la coordinación pertinente entre las áreas de Presupuesto, Proveeduría y Contabilidad municipales para la elaboración, revisión, autorización, aprobación y registro de las transacciones, operaciones y procesos relacionados con la cuenta de inventarios.	8/8/2023
90	AIM-04-2023	b) Presentar un plan de acción a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes y concordante con lo que ha señalado la consultoría contratada por este Concejo Municipal de Distrito para la implementación de las NICSP, con las siguientes actividades: i) Girar instrucciones a las jefaturas de las diferentes unidades administrativas, para que en el plazo de dos meses presenten a la Proveeduría Municipal un inventario de todos los bienes que tienen en custodia. ii) Asignar a la Proveeduría Municipal los recursos necesarios, sean estos de más personal o recursos tecnológicos, para que una vez que las áreas usuarias le trasladen los informes de inventario solicitados en el punto i) anterior, en el plazo de 3 meses realice una clasificación con base en los criterios técnicos consignados en el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, de los bienes que se consigan en esos informes, de manera que se identifiquen aquellos bienes y si su costo efectivamente corresponde a inventarios. iii) La Proveeduría Municipal, una vez depurada la información solicitada en el punto ii) anterior, remita un informe al Departamento de Contabilidad institucional para el registro contable del monto del Inventario, afectando como contrapartida la cuenta de Superávit. iv) Solicitar al Proveedor del SIMU, que en el plazo de 2 meses realice los ajustes necesarios al sistema, para que se incluya y muestre la información razonable y confiable en cuanto al valor real del inventario institucional; y para que todos los reportes se emitan a nombre del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. v) Que la Proveeduría Municipal mantenga actualizada mensualmente en el SIMU toda la información referente a inventarios con su respectivo costo. vi) Que la Contabilidad Municipal realice mensualmente el registro contable de la cuenta de inventarios con base en la información que se obtenga del SIMU. vii) Un estudio técnico para determinar la cantidad, costo y estado de los bienes almacenados en las bodegas adicionales al almacén central, así como la cantidad idónea de bodegas requeridas y los controles para la administración de esos bienes. Asimismo, implementar los controles para el funcionamiento de las bodegas determinadas en el estudio técnico. En el evento de que algunas unidades administrativas, por la índole de sus funciones dispongan que no es razonable mantener centralizados los materiales en una sola bodega, por cuanto eventualmente se generarían atrasos en sus proyectos (por ejemplo la UTGV), ordenar la remisión mensual a la Proveeduría Municipal, de un reporte de entradas y salidas de materiales así como del saldo disponible, para que la esta última Unidad actualice el registro pertinente en el SIMU y por su parte, La Contabilidad Municipal registre contablemente el gasto correspondiente a cada periodo contable.	8/11/2023
91	AIM-05-2023	a) Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas con criterios técnicos especializados para el registro contable de las cuentas patrimoniales. Lo anterior, con el propósito de que se ejerza la coordinación pertinente entre las áreas de Presupuesto, Proveeduría y Contabilidad, para la elaboración, revisión, autorización, aprobación y registro de las transacciones, operaciones y procesos relacionados con las cuentas patrimoniales.	12/11/2023
92	AIM-05-2023	b) Presentar un plan de acción a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes, con las siguientes actividades: i) Solicitar al Proveedor del SAMU, que en el plazo de 2 meses realice los ajustes necesarios al sistema, para que genere asientos de cierre al final de cada periodo contable, de manera que las cuentas de	12/3/2024

		ingresos, gastos y de “Ahorro y/o Desahorro del periodo”, se reinicien con saldo “0” para el periodo siguiente, con el propósito de no sobrevalorar la cuenta de “Resultados acumulados” y evitar su ajuste manualmente en el sistema. Asimismo, para que todo ajuste a los saldos de las cuentas que contienen los estados financieros se respalde con los asientos de diario respectivo, de manera que no se permita modificar dichos saldos de manera manual ii) Ajustar el SAMU, para que una vez emitidos los estados financieros que se remiten entre otros a la Contabilidad Nacional y la Contraloría General, no permita a la Contabilidad Municipal hacer nuevos asientos de ajuste a la información ya procesada y comunicada oficialmente a las instituciones, sobre “Resultados acumulados”. Lo anterior, con el fin de que haya trazabilidad entre los datos registrados contablemente y la información sobre esta cuenta en los estados financieros que genera el sistema y comunicados oficialmente a las instancias correspondientes. Sin embargo, si durante en proceso de emisión de los estados financieros se determinan situaciones que ameritan nuevos asientos de ajuste que vayan a modificar el saldo de la cuenta, el reproceso de los estados financieros debe darse hasta que se realice un nuevo cierre contable, tal como se solicita en el punto i) anterior.	
93	AIM-05-2023	c) Solicitar a la Comisión de NICSP revisar y ajustar el plan de acción planteado para implementar las NICSP en el CMDC en los plazos definidos por la DGCN, mismo que debe ir vinculado con el fortalecimiento de la elaboración de los EEFF del Concejo.	12/12/2023
94	AIM-05-2023	d) Ordenar de inmediato al Contador Municipal, realizar un análisis exhaustivo de los asientos de diario que elabora, con el propósito de confirmar que los mismos se han emitido de acuerdo con sanas prácticas contables, que permitan establecer que están libres de errores, omisiones o defectos, de manera que garanticen la confiabilidad de los datos que se tienen para la emisión de los estados financieros para la toma de decisiones.	12/12/2023
95	AIM-07-2023	a) Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, un plan de acción que recoja las distintas actividades necesarias para evaluar y presentar una propuesta de funcionamiento de la estructura organizativa para la atención oportuna y confiable de las solicitudes de visado de planos y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia del plan de acción propuesto, a más tardar dos meses después de recibido el presente informe. Ver punto 2.1 de este informe.	24/3/2024
96	AIM-07-2023	b) Revisar y proponer los ajustes que correspondan, en forma conjunta con la instancia administrativa competente para: i. Diseñar y proponer procesos técnicos y administrativos con el fin de que sean implementados en el Concejo para la prestación del servicio del visado de planos conforme lo ordena la Ley de Planificación Urbana. ii. Diseñar e implementar un formulario único que solicite la información indispensable y necesaria para la gestión del visado de planos. iii. Introducir las disposiciones reglamentarias necesarias para cumplir los objetivos de lo que establece el Código Municipal en sus artículos 192, 193 y 194. iv. Coordinar la implantación del régimen simplificado propuesto. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia que se adoptará para llevar a cabo la elaboración y ajuste al marco normativo antes referido, a más tardar dos meses contados a partir del recibo del presente informe. Ver punto 2.2 de este informe.	24/3/2024
97	AIM-07-2023	c) Revisar y proponer los ajustes que correspondan, en forma conjunta con la instancia administrativa competente para que se cumpla con lo ordenado en el artículo 34 de la Ley de Planificación Urbana No. 4240 de que el visado municipal de planos o croquis debe ser extendido dentro de los quince días siguientes a su presentación, salvo las excepciones que permita el marco normativo por razones debidamente justificadas Esto requiere que se cuente con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia que se adoptará para llevar a cabo la elaboración y ajuste al marco normativo antes referido, a más tardar dos meses contados a partir del recibo del presente informe. Ver punto 2.3 de este informe.	24/3/2024
98	AIM-07-2023	d) Girar las instrucciones a quienes corresponda para que se efectúe, de manera detallada, un análisis de los datos suministrados a la Auditoría Interna el 17 de marzo de 2023 y el 30 de noviembre de 2023 y se concilie esta información con las solicitudes de visado que constan en la Unidad de Catastro. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia del resultado de la conciliación de los datos y el detalle de la lista de solicitudes de visado de planos recibidas por el Concejo, con su debido detalle, a más tardar tres meses contados a partir del recibo del presente informe. Ver punto 2.3 de este informe.	24/4/2024

99	AIM-08-2023	a) Elaborar y someter a aprobación del Concejo para su puesta en práctica, los Reglamentos que regulen tanto el funcionamiento de la Junta Vial Distrital como también de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, de acuerdo con la entrada en vigencia de la Ley 9329 y sus reglamentos. Asimismo, para que, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, también se establezcan las regulaciones internas que normen el proceso de "Declaratorias de Calles Públicas", y consecuentemente la aprobación del Concejo para su puesta en práctica. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 a) de este informe.	13/9/2024
100	AIM-08-2023	b) Ordenar al secretario de la JVD que, en lo sucesivo, en las actas de ese cuerpo colegiado se considere lo dispuesto en los 56 y 57 de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a que en ellas se refleje de manera precisa las opiniones de los participantes en la sesión respecto a los asuntos debatidos y el artículo 10 del Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114, en cuanto a la frecuencia con que deben reunirse. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 b) de este informe.	13/4/2023
101	AIM-08-2023	c) Efectuar en coordinación con los titulares de la UTGV y el área financiera, los procedimientos de control necesarios para generar en adelante un informe sobre los proyectos y los montos invertidos por cada año económico y su conciliación con el Plan Quinquenal Vial 2022-2026, de modo que se muestre una congruencia entre los proyectos incluidos el plan de largo plazo con el plan anual operativo y los proyectos que se posponen para otro ejercicio y los proyectos que surgen por circunstancias particulares. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 c) de este informe.	13/6/2024
102	AIM-08-2023	d) Solicitar a la JVD en lo sucesivo, la elaboración de los presupuestos anuales para la atención de la red vial distrital con el detalle de las obras a intervenir en el año, con indicación expresa, al menos, de lo siguiente: nombre de la obra, descripción, meta a alcanzar, modalidad de ejecución, costo total, monto presupuestado, plazo estimado y probable fecha de inicio, tal como lo dispone la normativa que regula este tema. Para tal fin, en el plazo de un mes debe emitir un oficio a esta auditoría interna, comunicando que en adelante se va a cumplir con ese requerimiento. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 c) de este informe. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 c) de este informe.	13/6/2024
103	AIM-08-2023	e) Elaborar conjuntamente con el encargado de la UTGVM y para conocimiento de la JVD y aprobación del Concejo, los informes semestrales de la evaluación de la gestión vial municipal, así como del informe anual de rendición de cuentas en cuanto a la gestión de los recursos de las leyes 8114 y 9329, tanto a lo interno de la institución sobre el cumplimiento del plan quinquenal como a la comunidad sobre la forma en que se invierten esos recursos, tal como lo dispone el artículo 11 del Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/4/2024
104	AIM-08-2023	Elaborar en un plazo de 60 días naturales en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, el procedimiento que establezca los pasos a seguir para la confección de los expedientes que exige la normativa, su implementación y el funcionario responsable de mantener los expedientes en orden cronológico y actualizados. Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/5/2024
105	AIM-08-2023	g) Desarrollar en conjunto con la UTGVM, en un plazo de 60 días naturales las decisiones administrativas necesarias que permitan garantizar razonablemente el cumplimiento de la normativa emitida por el Colegio Federado de Ingeniero y Arquitectos de Costa Rica. Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/5/2024
106	AIM-08-2023	h) Implementar con la UTGV, en un plazo de 90 días hábiles, la elaboración y puesta en práctica de un procedimiento o mecanismo que permita evaluar y verificar de forma visual la calidad de los materiales granulares antes de su uso, así como las condiciones referentes al transporte (Transportista, placa, N° marchamo, cantidad, tipo de material, uso, etc.). Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/6/2024

107	AIM-08-2023	Coordinar con la UTGV, en un plazo de 90 días hábiles, la elaboración y puesta en práctica de un procedimiento o mecanismo que permita evaluar y verificar de forma visual la calidad de la mezcla asfáltica antes de su uso, las condiciones referentes al despacho de la mezcla (Contratista, Proyecto, Destino, Planta, Fecha, Transportista, Placa, N° marchamo, Cantidad, Hora de salida, temperatura de salida, Firma, etc.), así como la recepción de la mezcla en sitio (Hora de llegada, Temperatura de llegada, Hora de colocación, Temperatura de llegada, Uso del material, Kilometro inicial, Kilometro final, observaciones, Nombre inspector y firma, etc.). (Los ítems indicados son únicamente de referencia). Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/6/2024
108	AIM-08-2023	Diseñar en un plazo de 60 días naturales, una estrategia institucional a través de la cual los funcionarios institucionales encargados de contratación pública incursionen en capacitaciones de acuerdo con la normativa vigente en temas como: Ley de Contratación Pública y su Reglamento, Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP" Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/5/2024
109	AIM-08-2023	k) Emitir una orden a la UTGV a efecto de que, a partir del 2do semestre del año 2024, se proceda a adjuntar en los expedientes de los proyectos que se ejecuten: El Presupuesto Detallado, Memoria de Cálculo de la Estructura de Costos del Proyecto, Memoria de Cálculo del Costo Horario de la Maquinaria. Además de que se proceda a estandarizar en los expedientes de proyecto, las unidades variables, formulas y datos que forman parte de los cálculos de rendimiento, costos unitarios, costos horarios, estructuras de costos y porcentajes de reajustes (porcentaje o monto proyectado necesario para reconocer esta obligación contractual). De conformidad con las condiciones de trabajo reales de cada proyecto. Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/6/2024
110	AIM-08-2023	Elaborar en un plazo de 90 días naturales en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, la implementación de procedimientos oficiales relacionados con los procesos que se verifican en la gestión de reajuste de precios en cada una de las unidades responsables de los respectivos trámites, así como los lineamientos para solicitar el reajuste o reclamo a la Institución. Igualmente elaborar una planificación para el pago de dichos compromisos y la reestructuración del plan anual de intervención con base en los recursos con que cuente la unidad. Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/6/2024
111	AIM-08-2023	m) Requerir al Ingeniero vial que, en la planificación de cada proyecto, se implemente un diagrama o croquis de ubicación de los ensayos por realizar, así como un número representativo de muestras de laboratorio que le permitan verificar la calidad y asegurar que se obtendrán resultados confiables. Con esta información el profesional como responsable de la fiscalización técnica emitirá un informe interpretativo con los resultados obtenidos en los estudios realizados, en el cual se indique: (Conclusión 3.8) → Datos del proyecto: nombre, ubicación, pruebas realizadas, etc. → Porque se realiza el estudio: control de calidad, deterioros prematuros, etc. → Resultados obtenidos: estudio de laboratorio → Interpretación o análisis de la información. → Recomendaciones Para dar por atendida esta recomendación, en el plazo de un mes, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/4/2024
112	AIM-08-2023	n) Ordenar al Ingeniero Vial de forma inmediata las acciones que correspondan a efectos de que se incorpore en los expedientes de las contrataciones 2020LA-000008-01, 2021LA-000002-01, 2021LA-000004-01 y en contrataciones futuras copias de las bitácoras de la empresa que desarrolla el proyecto. Asimismo, como parte del cumplimiento de la normativa del CFIA, las anotaciones se realizarán en la Bitácora Digital para el control de proyectos del CFIA y los profesionales responsables anotarán como mínimo lo que indica el artículo 14 del Reglamento Especial de la Bitácora Digital para el Control de Proyectos. Para dar por atendida esta recomendación, en el plazo de un mes, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	13/4/2024
113	AIM-08-2023	o) Ordenar al Ingeniero Vial, que, en lo sucesivo, en los proyectos viales que lo requieran, la Municipalidad contrate a un ente distinto al que utiliza el contratista, las pruebas de laboratorio sobre la calidad de los materiales que se utilizan, con el fin de ejercer un control cruzado sobre la razonabilidad de los resultados de las pruebas de laboratorio que presenta el contratista con los resultados de las pruebas contratadas por la Municipalidad. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de 6 meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna	13/6/2024

		informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 d) de este informe.	
114	AIM-08-2023	p) Ordenar al Administrador Financiero realizar un estudio que permita establecer el monto de los recursos utilizados de la cuenta 152-2 (Cuenta General) para el pago de erogaciones correspondientes a la cuenta 8114, de manera que, una vez cuantificada la suma utilizada, sea reintegrada a la cuenta 152-2 (Cuenta General). Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de 2 meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 e) de este informe.	13/5/2024
115	AIM-08-2023	q) Elaborar un plan de acción para la prevención y atención de eventos provocados por fenómenos como inundaciones, deslaves de terrenos, estado de puentes o pasos de quebradas que pongan en riesgo, dificulten o interrumpan el acceso a las diferentes comunidades del distrito. Para tal fin, en el plazo de seis meses se debe contar con una propuesta que satisfaga los requerimientos que se solicitan en la Ley 9329 y su reglamento en cuanto al sistema de información de emergencia. Para dar por atendida esta recomendación, debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 f) de este informe.	13/9/2024
116	AIM-08-2023	r) Ordenar al encargado de maquinaria, que en lo sucesivo se estipule en los formularios que se llevan para el control de entrega de combustible al equipo automotor de la Municipalidad y en especial a la maquinaria que se utiliza en la UTGVM para la atención de la red vial cantonal, tanto la fecha, el nombre y la firma de la persona que entrega el combustible como de la persona u operador del equipo haciendo constar que lo recibió a satisfacción, en virtud de fortalecer la observancia de lo que establece el artículo 4 de la Ley 9329 acerca de la responsabilidad por la ejecución presupuestaria, una vez realizada la transferencia de la competencia. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de 2 meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 f) de este informe.	13/5/2023
117	AIM-08-2023	s) Ordenar al Administrador Financiero que en conjunto con la encargada de Presupuesto se realice un análisis de los gastos de los 8114 cargados como materiales y que de acuerdo a sus características debió rebajarse de bienes duraderos, para que una vez cuantificado su monto se hagan los ajustes presupuestarios correspondientes y de ser procedente se realicen los ajustes contables que se deriven de ese análisis. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de 2 meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2) de este informe.	13/5/2023
118	AIM-08-2023	t) Elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal, políticas para la obtención de financiamiento (endeudamiento) que contemplen los aspectos legales, técnicos, económicos y financieros que sean necesarios, así como de gestión de los recursos obtenidos por este medio, de tal manera que se permita hacer uso de esos recursos de una manera eficiente y al menor costo posible para la institución en la atención de la red vial distrital. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de 2 meses contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.3) de este informe.	13/5/2023
119	AIM-08-2023	u) Realizar un análisis del "Reglamento interno de horas extra", y actualizarlo en lo que corresponda, para que el pago de horas extra doble sea contemplado dentro de esa normativa de acuerdo con la legislación laboral existente, ya que su artículo 4 únicamente se estipula que la jornada extraordinaria la pagará la institución con 50% (tiempo y medio) más, de los salarios que este devengando el servidor en el momento. Esta recomendación debe estar atendida en un plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe y se dará por cumplida con el envío a la auditoría Interna de una copia de las acciones llevadas a cabo. Al respecto véase lo comentado en los puntos 2.4) de este informe.	13/5/2023
120	AIM-08-2023	v) Coordinar con Proveeduría la realización de un inventario integral de los activos bajo la responsabilidad de la UTGVM, para que se establezcan los controles pertinentes y medidas de seguridad necesarias, en cuanto a la entrega de los materiales, alcantarillas, equipos y suministros que se custodian en las bodegas de la UTGVM. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en los puntos 2.3) de este informe.	13/5/2023
121	AIM-02-2024	a) Coordinar con la Proveedora Municipal y el Ingeniero Municipal, la implementación de un sistema de gestión documental más riguroso y exhaustivo en cuanto a los procedimientos de contratación que se llevan a cabo, de manera que, en los expedientes físicos, se identifique detallada y cronológicamente absolutamente todos los documentos que se generan en cada etapa del proceso de contratación y establecer mecanismos claros para recopilar, almacenar y verificar la disponibilidad de estos documentos de manera oportuna.	3/5/2024

122	AIM-02-2024	b) Girar instrucciones a las jefaturas de las distintas dependencias municipales involucradas en la planificación y ejecución de obra pública, que, en los futuros procedimientos de contratación de estas obras, desde la decisión inicial, se exija como requisito obligatorio que las empresas contratadas presenten un programa detallado de actividades como parte integral de la documentación requerida para la contratación. Este programa debe incluir fechas de inicio y finalización de cada etapa del proyecto, hitos importantes, recursos necesarios y responsables de su ejecución. Asimismo, establecer en el cartel, cláusulas contractuales que especifiquen las consecuencias en caso de incumplimiento del programa de actividades por parte de la empresa contratada, que podría incluir penalizaciones financieras o la rescisión del contrato en casos graves de incumplimiento.	3/5/2024
123	AIM-02-2024	c) Conformar un equipo de trabajo que realice una evaluación exhaustiva de los procedimientos de control establecidos en el cartel de licitación y en el contrato para identificar posibles deficiencias o áreas de mejora para futuros procedimientos de contratación de obra pública. Esto podría implicar la revisión de los criterios de seguimiento, los plazos para la presentación de informes de avance y cualquier otra disposición relacionada con la supervisión de manera proactiva del avance de las obras y detectar oportunamente cualquier desviación o problema en la ejecución contractual, mediante la implementación de mecanismos de alerta temprana que permitan al CMDC identificar y responder rápidamente a cualquier problema o irregularidad en la ejecución contractual. También la definición de indicadores clave de desempeño y la programación de revisiones periódicas para evaluar el cumplimiento de los mismos.	3/5/2024
124	AIM-02-2024	d) Documentar en el expediente de conformidad con los requerimientos establecidos en los artículos 207 y 210 del Reglamento a la Ley General de Contratación Administrativa, nro. 7494, que era la que estaba vigente en el tiempo en que se realizó esta contratación, la resolución que dio origen a la suspensión de los trabajos relacionados con las obras contratadas, de manera que le permita a la administración municipal mitigar riesgos de repercusiones legales, financieras y operativas significativas para ambas partes involucradas en el contrato de obra pública. Asimismo, analizar y si corresponde, ejercer la aplicación de la garantía de cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y 212 del mismo reglamento y el cobro de multas y la aplicación de la cláusula penal de acuerdo con los artículos 48 y 50 del mismo reglamento y los apartes 15 y 21 del cartel de licitación y 12 y 13 del contrato suscrito entre las partes.	3/5/2024
125	AIM-02-2024	e) Girar instrucciones al Ingeniero encargado de la UTGV y al área de asesoría legal, para que se efectúe, de manera detallada, un análisis de los trabajos realizados por la empresa contratada, de los cuales a la fecha no se le haya reconocido el cobro de \$23.455.520,00, así como del pago de las obras adicionales por \$13.782.564,30, que reclaman para dar por finiquitado la contratación, de manera que se establezca si es procedente el reconocimiento de esos rubros y en caso afirmativo proceder conforme al ordenamiento jurídico.	3/5/2024
126	AIM-02-2024	f) Girar las instrucciones correspondientes para que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente entre los departamentos responsables, usando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas, especialmente cuando se refiere al desarrollo de obra pública que rebasa los periodos presupuestarios.	3/6/2024
127	AIM-02-2024	g) Realizar una revisión detallada de la documentación relacionada con los reajustes de precios, asegurando que se consideren todas las facturas emitidas y los pagos realizados. Esto incluiría verificar la fecha de emisión y pago de cada factura y su correspondencia con el período de elaboración del documento de reajuste de precios. Además, se debe establecer un proceso claro para documentar cualquier cambio en las facturas originales, como la sustitución de una factura por otra, y asegurarse de que estos cambios se reflejen correctamente en los cálculos de reajuste de precios y comunicados a la empresa.	3/6/2024
128	AIM-04-2024	a) Elaborar un plan de seguimiento, con actividades, responsables, fechas e indicadores para monitorear las acciones realizadas ante las diferentes instituciones para asegurar que los planes reguladores en operación, sean implementados conforme a los requisitos establecidos en la Ley No 6043 y su reglamento.	31/8/2025
129	AIM-04-2024	b) Establecer en coordinación con las áreas de Catastro y Zona Marítimo Terrestre un plan de trabajo con actividades, cronograma y responsables de su ejecución, para completar la regulación del 58% de las áreas costeras que aún carecen de planes reguladores.	31/10/2025
130	AIM-04-2024	c) Definir un plan de fortalecimiento de los procesos relacionados con la Zona Marítimo Terrestre, con el recurso y logística necesarios, que le permita cumplir de manera eficiente y eficaz con las responsabilidades que le dispone la Ley No 6043 al CMDC.	31/8/2025

131	AIM-04-2024	d) Elaborar, someter a la aprobación correspondiente y poner en práctica normativa interna con procedimientos que regulen las operaciones relacionadas con la administración de los recursos financieros del canon por concesiones en la Zona Marítimo Terrestre. Este marco regulatorio interno debe contener la descripción lógica y detallada de las actividades que deben realizarse para la ejecución de esos procedimientos, con indicación clara de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, señalando el grado de competencia y responsabilidad de los participantes. Además, debe tenerse presente que dicha normativa debe ser debidamente aprobada y comunicada a las instancias correspondientes.	5/2/2025
132	AIM-04-2024	e) Realizar un diagnóstico exhaustivo del estado actual del sistema SIGRAMU y su integración con la gestión de ZMT. Identificar o ajustar las funcionalidades necesarias que no se han implementado y en base en ellas, desarrollar un plan de implementación para alimentar el sistema con la información existente en hojas de Excel, asegurando que todos los datos relevantes sean migrados al sistema. Como complemento, se debe definir un programa de sesiones de capacitación para el personal del Departamento de ZMT, con procedimientos estandarizados sobre el uso efectivo del sistema SIGRAMU, incluyendo la introducción de datos, la generación de reportes y la extracción de información relevante y asegurar que haya un soporte técnico disponible para resolver dudas y problemas durante la transición.	5/2/2025
133	AIM-04-2024	f) Establecer un protocolo de comunicación y coordinación entre los diferentes departamentos responsables de la gestión de la ZMT, tales como el Departamento de ZMT, el Departamento de Desarrollo Urbano, y otros relacionados. Entre otros aspectos, se deben incluir reuniones periódicas para revisar casos pendientes y coordinar acciones conjuntas, como lo sería la aplicación del régimen de sanciones que sea realmente disuasorio para los infractores, como lo es el caso de las multas, órdenes de demolición y otras medidas que aseguren el cumplimiento de la Ley No 6043 y su reglamento, así como la colaboración de la Fuerza Pública para la ejecución de las acciones correctivas. También debe contemplar un programa integral y coordinado que contemple el seguimiento, control y regularización oportuna de las construcciones y ocupaciones irregulares.	31/3/2025
134	AIM-04-2024	g) Solicitar a la titular de la unidad de ZMT la revisión de los modelos de contrato, así como la creación de nuevos modelos que consideren los diferentes tipos de concesionarios (personas físicas y jurídicas). Asimismo, diseñar procedimientos que permitan una revisión jurídica exhaustiva de todos los contratos antes de su envío al Registro Nacional, de manera que se validen las especificaciones jurídicas necesarias, diferenciando entre personas físicas y jurídicas. Asimismo, definir un programa para capacitar al personal en la correcta elaboración y adaptación de estos contratos.	31/3/2025
135	AIM-04-2024	h) Elaborar, presentar a aprobación de la instancia competente y divulgar la normativa interna que regule la participación de personas con vínculos familiares, comerciales y de otra índole en estos actos podría configurar un posible conflicto de intereses, la cual al menos debe considerar la implementación de un registro de declaraciones de parentesco y conflictos de interés donde todos los funcionarios involucrados en la aprobación de concesiones deban informar sus relaciones familiares o cercanas. Asimismo, que incluya protocolos más estrictos para la verificación de los documentos legales y las escrituras de concesiones, garantizando que no existan conflictos de interés ni irregularidades.	31/3/2025
136	AIM-04-2024	i) Emitir una directriz dirigida al titular de la Unidad de ZMT, a efectos de la implementación de un protocolo obligatorio de notificación para los casos en los que las solicitudes de concesión se archiven, de manera que los solicitantes deban ser informados formalmente, indicando las razones del archivo del expediente, documentación que debe quedar en los expedientes. Asimismo, para que se revise todas las solicitudes archivadas sin notificación, asegurando que se resuelva cualquier irregularidad y dando a los solicitantes la oportunidad de reactivar sus trámites si es necesario.	31/3/2025
137	AIM-05-2024	a) Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, un plan de acción que recoja las distintas actividades necesarias para gestionar el desarrollo e implementación de un Plan Regulador Integral para el Distrito, que contemple tanto la planificación urbana como la zonificación adecuada del territorio, con el objetivo de guiar el crecimiento inmobiliario de manera sostenible y conforme a la normativa vigente. Este plan debe incluir la actualización del mosaico catastral y la información geoespacial, además de reglamentos específicos sobre urbanización, construcciones, y uso del suelo, alineados con la protección del medio ambiente y el desarrollo ordenado de la zona. Con estas acciones, se contribuiría no solo a un crecimiento ordenado y sostenible del distrito, sino también a una mejora en la recaudación de impuestos y a la preservación del paisaje y medio ambiente local.	31/3/2025
138	AIM-05-2024	b) Elaborar y poner en práctica un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución, que permitan fortalecer el proceso de fiscalización de las construcciones de todo el distrito. El plan debe incluir entre otras cosas, los recursos humanos, materiales y tecnológicos que promuevan mejoras en el proceso de inspección y el seguimiento de las obras, asegurando que cumplan con todos los requisitos que estipula la legislación sobre construcciones, así como el reforzamiento de la aplicación de sanciones para quienes no cumplan con las regulaciones.	31/3/2025

139	AIM-05-2024	c) Actualizar el inventario de informes de clausuras pendientes de atención y en base al mismo, elaborar y poner en práctica un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución, que permita revisar y realizar las actividades correspondientes para ejecutar el procedimiento requerido por la normativa en los casos en que los responsables de los inmuebles hayan incumplido con las instrucciones que se les notificó en la clausura y que no se les dio seguimiento; tanto las que corresponden al periodo 2023 y 2024 como las anteriores.	31/3/2025
140	AIM-05-2024	d) Elaborar y poner en práctica instrumentos formales de control de los procesos y procedimientos que deben ejecutar los funcionarios municipales que realizan tareas de inspección y aplicación de sanciones conforme al Reglamento de Demoliciones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano; así como de los controles de supervisión que se deben ejercer sobre las tareas que llevan a cabo los inspectores en el campo y a las obras que están clausuradas. De igual manera, debe instaurar un mecanismo para evaluar y actualizar continuamente estos procedimientos, con el fin de adaptarlos a las normativas vigentes y a los cambios en el desarrollo urbano del distrito.	31/3/2025
141	AIM-05-2024	e) Ordenar a la Coordinadora del Departamento de Desarrollo Urbano, la instauración de un sistema de gestión documental integral que registre y organice toda la información relevante de las urbanizaciones y condominios existentes en el Distrito, que contenga entre otras cosas información tal como el nombre del proyecto, nombre del desarrollador, profesional responsable, dirección exacta, citas de inscripción registral de la finca y del plano catastrado, cantidad de lotes, permisos otorgados e impuestos pagados, la viabilidad ambiental del proyecto, el documento de supervisión por parte del Cuerpo de Bomberos, que tengan la autorización del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, y que cuenten con la aprobación del Concejo Municipal previa revisión técnica con sus correcciones preliminares.	31/3/2025

En resumen, hay 34 informes de auditoría en seguimiento de los cuales están en proceso de cumplimiento 150 recomendaciones (9 del Concejo Municipal y 141 de la Intendencia)

Cuadro 4: Distribución de recomendaciones

CONCEJO MUNICIPAL	9
INTENDENCIA	141
Total, de recomendaciones	150

Corresponden a los informes que se detallan a continuación:

CON S	NUM_INFOR M	NOMBRE_INFORM	RECOMENDACIONES EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
1	AIM-05-2016	Informe del estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	3
2	AIM-04-2015	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2014	1
3	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
4	AIM-04-2014	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	2
5	AIM-06-2013	Informe del estudio sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa realizados por el área de Proveeduría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	2
6	AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011	2
7	AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre	1

8	AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	1
9	AIM-04-2017	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial acerca de la gestión desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2016	3
10	AIM-03-2018	Informe de los resultados de la auditoría de carácter especial acerca del Sistema de control interno financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	15
11	AIM-04-2018	Informe de auditoría de carácter especial acerca de los procedimientos de control sobre el proceso y gestión de cobro de los impuestos y tasas en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	8
12	AIM-05-2018	Informe de los resultados del estudio sobre el derribo del Salón comunal del Barrio Los Mangos y sobre el abandono de audiencia con los vecinos por parte de la Intendente Municipal.	2
13	AIM-04-2019	Denuncia recibida sobre el desarrollo de actividades lucrativas y construcción de obras sin la aparente licencia municipal	2
14	AIM-05-2019	Informe acerca de la aplicación de las herramientas de control para el desarrollo de obras de inversión, aprobadas por el Concejo Municipal de Distrito	2
15	AIM-06-2019	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre las erogaciones realizadas por el CMD con el fondo de caja chica	3
16	AIM-08-2019	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre los procesos de recepción y aprobación de concesiones de zona marítimo terrestre del Concejo Municipal de distrito de Cóbano	5
17	AIM-06-2020	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión realizada por el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano con los recursos que se le asignan para el cumplimiento de sus fines.	5
18	AIM-03-2021	Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre la gestión realizada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la Zona Marítimo Terrestre	4
19	AIM-04-2021	"Informe de resultados de la auditoría de carácter especial sobre la gestión en cuanto a la aprobación, seguimiento y control de los permisos de construcción otorgados y la tasación y captación del impuesto correspondiente"	3
20	AIM-05-2021	Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de migración de datos del SIM al SIGRAMU y sus implicaciones en la gestión de cobro del impuesto de bienes inmuebles del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano".	8
21	AIM-06-2021	Informe de auditoría de carácter especial sobre la aplicación de las acciones autorizadas mediante Ley n° 9848, referentes al apoyo al contribuyente local y reforzamiento de la gestión financiera, correspondiente al ejercicio económico 2021.	3
22	AIM-02-2022	"Informe especial sobre el control interno en la Tesorería Municipal con relación a los dineros percibidos en la plataforma de servicios de la Institución".	1

23	AIM-04-2022	Primer informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Documentos y Cuentas por Cobrar".	2
24	AIM-05-2022	"Segundo informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Ingresos".	2
25	AIM-06-2022	"Tercer informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Efectivo y Equivalentes-".	3
26	AIM-07-2022	"Cuarto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) -Gastos de funcionamiento-Pasivo Corriente y Pasivo No Corriente"	5
27	AIM-02-2023	Informe de auditoría de carácter especial sobre el análisis de la ejecución física y financiera correspondiente al ejercicio económico 2022 (LEY N.º9848)	3
28	AIM-03-2023	Quinto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP)-Propiedades, Planta y Equipo.	2
29	AIM-04-2023	Sexto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP)-Inventarios.	2
30	AIM-05-2023	Estimo informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP)-Patrimonio."	4
31	AIM-07-2023	Informe acerca de la evaluación de los procedimientos de control para el otorgamiento de visados por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano", AIM-07-2023. (Se terminó y presentó en enero 2024)	4
32	AIM-08-2023	Informe de auditoría de carácter especial sobre la evaluación de los controles establecidos por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la ejecución de obras viales con cargo a los recursos provenientes de las leyes números 8114 y 9329 para el periodo 2021-2023, AIM-08-2023. (El borrador se terminó y trasladó a la Intendencia el 23 de enero de 2024.	22
33	AIM-02-2024	Informe de Auditoría de carácter especial sobre el proceso de contratación de la Licitación Abreviada N°. 2021LA-000006-01	8
34	AIM-04-2024	Informe de resultados de auditoría de carácter especial sobre el ordenamiento territorial (Planes regulares), otorgamiento de concesiones y cobro del canon de la Zona Marítimo Terrestre.	10
36	AIM-05-2024	Informe de auditoría de carácter especial sobre la aprobación, seguimiento y control de los permisos de construcción otorgados y la tasación y captación del impuesto correspondiente.	6

Seguidamente se muestra un cuadro y un gráfico comparativo que refleja el avance mostrado en el cumplimiento de las recomendaciones una vez realizada la valoración y el seguimiento del año 2020 al 2023.

Cuadro 5: Comparativo cumplimiento de recomendaciones a nivel institucional 2024



En el 2024 se emitieron 24 nuevas recomendaciones; las recomendaciones cumplidas o dejadas sin efecto pasaron de 382 en el 2023 a 388 en el 2024, las recomendaciones en proceso de cumplimiento aumentaron de 131 a 150 las pendientes se mantienen en 0.

2.5.3. 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 2024, el Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República no reporta disposiciones pendientes.

2.6. CAPACITACION:

En el período 2024, se participó virtualmente en las actividades organizadas por la Contraloría General de la República, y otras instituciones públicas y privadas cuyo objetivo es fortalecer y actualizar los conocimientos sobre legislación, control interno, lineamientos, normas y temas propios del campo de la auditoría, las capacitaciones recibidas suman 130 horas y se citan a continuación:

Cuadro 6: Capacitaciones recibidas

Fecha	Institución	Temas	Duración (Horas)
-------	-------------	-------	------------------

23/1/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "Requerimientos de Presentación de Estados Financieros (EEFF) y Balanza de Apertura "Contabilidad Nacional"	3,5
25/1/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "Requerimientos de Presentación de Estados Financieros (EEFF) y Balanza de Apertura" Contabilidad Nacional"	3,5
19/3/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar " Requerimientos de Contabilidad Nacional"	3,5
18/4/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "NIC 1, NIIF 1. Estándares de Sostenibilidad, nic 7 y Plan General de Contabilidad."	8
14/5/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "NICSP 45, Estándares de Sostenibilidad, Políticas particulares Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP- Marco Conceptual-Propiedades de Inversión NICSP16)"	3,5
15/5/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar: "NICSP 45, Estándares de Sostenibilidad, Políticas particulares, Proceso de confirmación de saldos"	3,5
16/5/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	NIC 16-Propiedad, planta y equipo estándares de sostenibilidad. Plan General Contable, Empresas Públicas	8
5/6/2024	Unidad de Capacitación del IFAM y Ministerio Público	"Fortalecimiento de herramientas de investigación Ministerio Público y Auditorías Municipales de Costa Rica",	8
18/6/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "Estándares de Sostenibilidad, NICSP13/NICSP 43 Arrendamientos, NICSP 46- Medición, NIIF 13- Valor Razonable"	8
19/6/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "Repaso de solución ejercicios NICSP 17 y NICSP 45."	8
20/6/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "Estándares de Sostenibilidad, NIIF 13 Valor Razonable. NIIF 16-Arrendamientos."	8
16/7/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Ente con tratamiento Contable NICSP, NICSP35- Estados Financieros Consolidados	3
18/7/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Empresas Públicas con tratamiento NIIF NIC 32, NIC 39. NIIF 7 y NIIF 9 "Instrumentos Financieros y Fideicomisos"	8
21/8/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	NICSP 20: Partes Relacionadas NICSP 16: Propiedades de Inversiones	8
17/9/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	NICSP 5: Costo de Prestamos NICSP 36: Negocios Conjuntos NICSP 37 Acuerdos Conjuntos	3
18/9/2024	Centro de Capacitación CGR	Sinergia para potenciar Als	3
19/9/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "NIC 23, NICSP 5, NIC 28, NIIF11 y NICSP 36-37.	8
20/9/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	Webinar "NICSP 13, Valora razonable, NIIF 16- Arrendamientos"	8
17/10/2024	Unidad de Capacitación y Formación Departamento Gestión del Fortalecimiento Municipal	Webinar 1. Repaso NIC 23 Costo por Prestamos y su relación NICSP 5. 2. Plan General Contable. 3. Proceso de Confirmación de Saldos de Cuentas Reciprocas. 4. Cultura de información Estándares de Sostenibilidad. 5. NIC 37: Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y la relación NICSP 19.	8

31/10/2024-01/11/2024	Instituto de Auditores Internos	Jornada de Auditoria	13
14/11/2024	Centro de Capacitación CGR	Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de la Auditoría Interna	3
19/11/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	WEBINAR Repaso NIC 39, requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2024	3
21/11/2024	Centro de Investigación y Formación Hacendaria y de la Dirección General de Contabilidad Nacional	WEBINAR Repaso NIC 37/NIC 19, requerimientos de presentación de Estados Financieros al cierre contable 2024 y estándares de sostenibilidad	3,5
Total horas			130

2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:

- Se presentó el “Estudio Técnico para la solicitud de recursos para Auditoría Interna periodo 2025”. El cual permite a la Auditoría Interna informar a la Administración Municipal sobre el Universo Auditable, los riesgos detectados y las necesidades de recursos de la Auditoría Interna para la ejecución de su trabajo.
- Se efectuaron acciones para darle continuidad a la elaboración de procedimientos para el ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna, siguiendo las disposiciones de la Contraloría General de la República y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo.
- Se hicieron esfuerzos importantes por mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo y para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la Auditoría Interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una 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 2023, se autorizaron y se cerraron los siguientes libros:

Cuadro 7: Libros autorizados y cerrados

Libros Autorizados								
No. asiento apertura	Fecha del asiento de apertura	Clase del libro	Dependencia que utiliza el libro	Descripción del libro	Número de tomo	Número de folios	Fecha de retiro del libro	Nombre del funcionario que retira el libro
93	21/6/2024	Actas N°55	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°55	1	400	24/6/2024	Roxana Lobo
94	26/6/2024	Actas N°4	Comisión Especial de Zona Marítimo Terrestre	Actas N°4	1	300	26/6/2024	Roxana Lobo
95	7/8/2024	Actas N°56	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°56	1	400	7/8/2024	Roxana Lobo
96	23/9/2024	Actas N°57	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°57	1	400	25/9/2024	Roxana Lobo
97	18/12/2024	Actas N°58	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°58	1	400	18/12/2024	Roxana Lobo
Libros cerrados								
No. asiento cierre	Fecha del asiento de cierre	Clase del libro	Dependencia que utiliza el libro	Descripción del libro	Número de tomo	Número de folios	Fecha de retiro del libro	Nombre del funcionario que retira el libro
55	3/6/2024	Actas N°52	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°52	1	400	3/6/2024	Roxana Lobo
56	11/6/2024	Actas N°53	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°53	1	400	11/6/2024	Roxana Lobo
57	4/10/2024	Actas N°54	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°54	1	400	4/10/2024	Roxana Lobo
58	20/12/2024	Actas N°55	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°55	1	400	30/12/2024	Roxana Lobo
59	20/12/2024	Actas N°56	Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Actas N°56	1	400	30/12/2024	Roxana Lobo

2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:

Cuadro 8: Presupuesto Asignado

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo de ejecución	% Ejecución
-----	-------------	-----------	--------------------	-------------

2024	¢ 61.998.377	¢ 56.356.553	¢ 5.641.824	91%
------	--------------	--------------	-------------	-----

La ejecución presupuestaria fue de un 91%, procurando la austeridad y correcto manejo de los recursos asignados.

2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

En el periodo 2024 se ejecutó el 100% del plan de trabajo propuesto; no obstante, para la conclusión y presentación de algunos informes se requirió tiempo significativo del mes de enero 2025. En total se ejecutaron 8 informes y 6 oficios de advertencia y asesoría que procuraron contribuir a la gestión institucional mediante recomendaciones que aportaran un valor agregado y fortalecieran el control interno. Tal y como se informó en puntos anteriores Se recibieron veintisiete denuncias nuevas. Se logró concluir el proceso de análisis de admisibilidad, investigación, traslado e informe u oficio de advertencia en los casos que correspondía para veintidós de ellas. Quedando en proceso de valoración e investigación cinco asuntos denunciados, más otros casos de años anteriores que aún no se han resuelto por estar a la espera de respuesta por parte de las instancias competentes para lo correspondiente. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciantes sobre los resultados de la gestión presentada. Se continuó sistemáticamente con el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Se confeccionó el “Estudio Técnico para la solicitud de recursos para Auditoría Interna periodo 2025”. Se cumplió con el proceso de autorización y cierre de los libros institucionales requeridos. Se recibió capacitación y se realizaron las labores administrativas necesarias para el funcionamiento de la Auditoría Interna.

2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:

Gracias al apoyo del Concejo y la Intendencia Municipal, en el 2024 se contó con recursos para la contratación de asesoría profesional en el Área de Ciencias Económicas, Ingeniería y Asesoría Legal que contribuyó de manera importante al desarrollo y fortalecimiento de la Auditoría Interna. Como siempre, es importante recordar la importancia de que el Jarca y la Administración, comprendan la necesidad de fortalecer el control interno institucional y de cumplir las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna.

PRESIDENTE. Nos mantenemos con las mismas nueve recomendaciones

LIC. MARICEL. Si y casi todas corresponden al Comité de deportes

ANGIE. Le agradezco que siempre nos mantenga informados

NOTA. INFORME COMPLETO CONSTA EN EL EXPEDIENTE DEL ACTA.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el Informe anual de labores correspondiente al año 2024 de la Auditoría Interna

ACUERDO N°2

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar en todas sus partes el Informe de la auditoría interna denominado **Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2024.** ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Denia Villalobos Barahona, Minor Centeno Sandi, Francisco Madrigal Céspedes y Angie Bonilla Santana

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

PRESIDENTE. Sin mas que tratar finaliza la sesión al ser las veinte horas con treinta y ocho minutos. BUENAS NOCHES

EXT. 16-25
10/03/2025

Sr. Minor Centeno Sandi
PRESIDENTE

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA