

ACTA EXTRAORDINARIA N° 08-14

Acta número cero ocho - catorce de la sesión Extraordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el día nueve de Abril del Dos Mil Catorce a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

CONCEJALES (AS) PROPIETARIOS PRESENTES

Minor Jiménez Gutiérrez	PRESIDENTE Y SINDICO
Enio Valenzuela Ruiz	
Reina Gloria Cruz Jiménez	
Ronny Rodríguez Villalobos	
José León Sandoval	

CONCEJALES (AS) SUPLENTES PRESENTES

Noemi Rodríguez Cordero

CONCEJALES AUSENTES CON JUSTIFICACION

CONCEJALES AUSENTES SIN JUSTIFICACION

Romelia Vargas Hernández
Alba Rosa Gómez Espinoza
Josué Villalobos Matamoros

ADEMAS LA PRESENCIA DE:

MIEMBROS DEL COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACION

Armando Chaves Rodriguez
Francisco Madrigal
Cinthya Rodriguez Quesada
Vianney Segura Ugalde

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

- I. Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión el cual se aprueba en todas sus partes. ACUERDO UNANIME**
- II. AUDITORA INTERNA. PRESENTACION DE INFORMES**

PRESIDENTE: Le da la bienvenida y concede la palabra

**INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES
DE CÓBANO DURANTE EL AÑO 2013.**

AIM-02-2014

RESUMEN EJECUTIVO

El Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, se pronunció sobre la imposibilidad de que el Comité Distrital administre y ejecute los recursos en un presupuesto aparte. En acatamiento a este enunciado el Concejo Municipal acordó aceptar una propuesta emitida por la Intendencia en cuanto a que se elabore en un plazo de dos meses a partir de notificado el acuerdo, un Reglamento para establecer las directrices claras y concisas, donde se establecerá como va a funcionar el Comité.

De la liquidación presupuestaria presentada por el Comité Distrital de Deportes pudo obtenerse que el superávit acumulado del periodo 2013 es de ₡31.311.813,27 (treinta y un millones trescientos once mil ochocientos trece colones con veintisiete céntimos), el superávit libre es de ₡31.311.813,27 (treinta y un millones trescientos once mil ochocientos trece colones con veintisiete céntimos), no hay superávit específico. Existe además un monto de ₡ 488.770,90 (Cuatrocientos ochenta y ocho mil setecientos setenta colones con noventa céntimos) que corresponde a compromisos de pago adquiridos por el Comité por concepto de garantías e impuestos retenidos. La suma del superávit más los compromisos es de ₡31.800.584,17 (treinta y un millones ochocientos mil quinientos ochenta y cuatro colones con diecisiete céntimos) el cual coincide con el saldo de la cuenta corriente.

El Comité Distrital de Deportes a través de la Proveeduría Municipal realizó veinticinco procesos de contratación en el año 2013, de los cuales veintitrés se tramitaron como contrataciones directas y dos como licitaciones abreviadas. Del análisis de los requisitos de los expedientes de las dos licitaciones abreviadas y de una muestra de ocho expedientes de contrataciones directas pudo obtenerse que: Todos los procedimientos analizados cuentan con un expediente en el que consta, el acuerdo de decisión inicial, el de contenido presupuestario, adjudicación y cancelación por parte del Comité de Deportes. Se detectaron algunas debilidades como proveedores no inscritos como patronos o trabajadores independientes y comprobantes de pago que no contienen los requisitos mínimos de una factura de venta.

En cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos por el Comité se obtuvo que: No se ejecutaron seis metas que representaban el 53% del presupuesto, relacionadas con programas deportivos, mejora de instalaciones deportivas, maquinaria y equipo. Mientras que cuatro metas que representaban el 15% del presupuesto se ejecutaron de un 92% al 100% y nueve metas que representaban el 32% se ejecutaron por debajo del 92%.

Se ejecutó el 40% de los recursos totales presupuestados para cumplir con el 38% de las metas propuestas. Se detectaron al menos tres cuentas sin contenido presupuestario o que se giró una suma superior a lo presupuestado. Se presupuestaron recursos para realizar inversiones en canchas que no están en administración del Comité, lo cual incide en la ejecución de los recursos otorgados al Comité para cumplir con los fines autorizados en los artículos 164 y 170 del Código Municipal. Se han dado donaciones a organizaciones que no son Asociaciones Deportivas ni Instituciones educativas. Las actas del Comité carecen de algunos elementos que podrían poner en riesgo la efectividad de los acuerdos. Se presentaron estados financieros que contienen la información financiera correspondiente al periodo 2013.

Como resultado de la evaluación a la gestión del Comité Distrital de Deportes de Cóbano, se concluye que la información que respalda la liquidación y el superávit acumulado es razonable y que el plan anual operativo del Comité no contiene indicadores que faciliten la medición del desempeño con información suficiente para analizar y comparar el resultado, eficiencia y eficacia operativa y financiera del Comité Distrital de Deportes. Es importante que se analice si el Comité de Deportes está siendo eficiente en la ejecución e inversión de sus recursos y si se está siendo equitativo en la distribución de esos recursos para cumplir con los fines establecidos en el artículo 170 del Código Municipal y el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Deportes y Recreación de Cóbano. No existen informes o pruebas de los beneficios logrados con el cumplimiento de metas. Es importante llamar la atención en que se han adquiridos implementos deportivos en años anteriores y en el año 2013 y aún permanecen en la Proveeduría Municipal, lo cual implica deterioro, problemas de espacio en bodega y poca o ninguna utilización de los implementos por parte de los beneficiarios.

Se está recomendando al Concejo, dictar políticas o directrices para la formulación de los planes anuales y estratégicos del Comité Distrital de Deportes y aprobar la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que presente el Intendente Municipal para regular la organización y administración del Comité, para lo cual se solicita remitir el plan de acciones a seguir y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en este documento. Al Intendente se le recomienda, emitir en el plazo acordado con el Concejo Municipal la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de los miembros del Comité y la definición de mecanismos de coordinación entre el Comité y la Administración Municipal. Al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano se le recomienda corregir las deficiencias señaladas en la confección, aprobación y ratificación de las actas, implementar las actividades de control necesarias para procurar que las actividades e inversiones que realicen estén apegadas a lo indicado en los artículos 164 y 170 del Código Municipal y a lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013.

INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE ESTUDIO SOBRE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES DE CÓBANO DURANTE EL AÑO 2013. AIM-01-2014

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente informe es parte del plan de trabajo de esta auditoría interna para el año 2014.

1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

Analizar la información financiera generada por el Comité Distrital de Deportes y que respalda la ejecución de los fondos públicos asignados y estudiar si el Comité cumple con la normativa establecida y si otorga la debida atención a la economía, eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos presentados en su plan anual de trabajo.

1.3. ALCANCE DEL ESTUDIO

El tipo de auditoría es de carácter especial utilizando el concepto de auditoría de gestión, abarca tres aspectos relacionados, distinguibles individualmente, de la rendición de cuentas del sector público: información financiera, cumplimiento de normativa y legislación y gerencia eficiente, económica y efectiva de los fondos y recursos públicos.

El estudio comprendió el análisis y revisión de los recursos ejecutados y administrados por el Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el periodo comprendido entre el 1 de enero 2013 al 31 de diciembre 2013, considerando los comprobantes de pago, expedientes de contratación, cheques, libros de actas, ingresos, egresos, libro de bancos, plan presupuesto y liquidación presupuestaria ampliándose en los casos en que se consideró necesario.

El trabajo se realizó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

1.4. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados obtenidos producto del estudio realizado, fueron presentados al Concejo Municipal en sesión extraordinaria del día 9 de abril de 2014, contando con la presencia de los señores Armando Cháves Rodríguez, Cinthya Rodríguez Quesada, Vianney Segura Ugalde y Francisco Madrigal Céspedes, miembros del Comité Distrital de Deportes.

1.5. COLABORACIÓN BRINDADA POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Es importante resaltar la colaboración y atención brindada por los miembros del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, la Proveeduría y la Secretaría Municipal.

1.6. GENERALIDADES DEL ESTUDIO

La Ley General de Concejos Municipales de Distrito, Ley 8173 establece en su artículo 5°- *“Los cometidos distritales referentes a deportes y recreación serán atendidos por un comité distrital de deportes, que se regirá por la misma normativa de los comités cantonales de deportes.”*

El Comité por ser un ente adscrito al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, está incorporado en el Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna, para efecto de revisar, el control interno, sus operaciones y los aportes del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

El 16 de agosto de 2013 el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República emitió el oficio DFOE-ST-0043 en torno a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación y por ende se considera la operatividad de los Comité Distritales de Deportes y Recreación. Al respecto indica el oficio que:

“Una vez aclarado lo anterior, debemos puntualizar que los Comités Distritales y los Comunes de Deportes, no tienen capacidad jurídica que les permita realizar actos o contratos, pues no tienen personalidad jurídica ni siquiera instrumental, así que no pueden realizar por cuenta propia operaciones como apertura de cuentas bancarias, suscripción de convenios, entre otros. Para poder llevar a cabo estas tareas deben coordinar directamente con el CCDR, en el caso de los comités comunales de deportes o bien con el Concejo Municipal de Distrito, en el caso de los comités distritales de deportes, pues en realidad las labores que realizan en las comunidades en que operan, son originalmente competencia de las municipalidades y de forma desconcentrada de los CCDR.

En cuanto al tema presupuestario, como ya se indicó en el apartado anterior del presente oficio, los comités cantonales y distritales de deportes, no tienen presupuestos independientes de la administración u órgano del que dependen, por lo que los recursos públicos que requieran deben ser considerados en el presupuesto municipal o bien en el presupuesto del CCDR.

Respecto a la autorización de libros que señala el sujeto consultante, para los comités comunales o distritales de deportes, reiteramos que no contar éstos con personalidad jurídica, no pueden efectuar contrataciones en nombre propio, no pueden abrir cuentas, ni manejar presupuesto, por tanto no requieren tener libros separados, aunque si es conveniente que lleven registros contables, en virtud de lo cual resulta innecesario abordar la consulta de la función de la Auditoría Interna de frente a la apertura de éstos libros.”

Con referencia a este oficio el Concejo Municipal solicitó a la Asesoría Legal un criterio. En fecha 17 de diciembre de 2013 dicho departamento presentó el criterio en el cual se concluye que *“al Comité Distrital de Deportes le es imposible recibir y administrar fondos públicos por no contar con personalidad jurídica, ya que no le es aplicable el poder contar con un presupuesto independiente, menos aún administrar o ejecutar partida presupuestaria alguna designada específicamente para el tema del deporte y la recreación por parte del (sic) este Concejo Municipal...”*

Por su parte el Concejo Municipal en sesión ordinaria número 49-13 del día 17 de diciembre de 2013 acordó: “Acoger el criterio emitido por la Asesoría Legal con respecto al Comité Distrital de Deportes y solicitarle a la Intendencia y Contabilidad nos informen la forma en que ellos como administración consideran es la mejor opción para continuar trabajando y poder nosotros notificar mediante acuerdo al Comité Distrital de Deportes los cambios emitidos.”

Mediante oficio I-039-2014 el señor Intendente Omar Fernández dio respuesta al Acuerdo N° 49-13, del día 17 de diciembre de 2013 e informó: “en la reunión que sostuvo la Intendencia el día 27 de Enero con el Contador, Lic. Francisco Alfaro Núñez y el Administrador Tributario el Lic. Ronny Orozco Montero, se acordó:

- Que se trabaje lo del Comité de Deportes en el Programa II – Educativos, Culturales y Deportivos, que siga operando mediante este Programa.
- Se va a elaborar un Reglamento para establecer las directrices claras y concisas, donde se establecerá como va a funcionar dicho Comité.
- Así mismo le solicito a este Honorable concejo se le pueda solicitar al Comité de Deportes, rendir un informe de Labores detallado, do todas las ayudas que se dieron en el Año 2012 y el 2013, sería bueno que ellos nos informaran del porque hay tantos implementos Deportivos en las Bodegas de Proveeduría, a que Institución pertenecen y el por qué hasta la fecha no han sido entregados, inclusive en esta bodega permanecen una serie de implementos guardados desde al Año 2012 a los cuales no se les da ningún uso, y que la fecha no se sabe cuál es fin específico, y nunca se nos ha informado nada al respecto, debemos de tener claro que estos son fondos públicos que se han invertido, y todo lo que se saca a licitación debe ser entregado y supervisado, para que los recursos asignados sean provechados de la mejor manera posible, por lo tanto considero muy importante que ustedes como concejo soliciten se les informe de lo antes mencionado, pues la Administración no cuenta con ningún tipo de información, de cuál es el destino de todos estos Artículos guardados en Bodega.”

Al respecto el Concejo acuerda:

1. “Solicitarle al Comité Distrital de Deportes un informe de labores detallado de las ayudas que se dieron en el año 2012 y 2013, así también nos informen porque existe tanto implemento deportivo en las bodegas de proveeduría, si pertenecen a alguna institución y porque no han sido entregados, ya que desde el año 2012 existen implementos en esa bodega a los que no se les ha dado ningún uso y estos se han adquirido con fondos públicos.
2. A la Intendencia que en un periodo de dos meses a partir de notificado este acuerdo el Reglamento que ustedes indican en este informe este publicado” ACUERDO UNANIME

Nota. El Concejo en sesión del día 18 de Febrero acordó convocarlos a la sesión del próximo 27 de febrero a las 5 p.m. para dialogar sobre diversos temas que les preocupan.

La reunión indicada en el acuerdo anterior se realizó el 5 de marzo de 2014 y solicitaron a la Intendencia y al Contador una reunión con el Comité para definir el asunto presupuestario.

En cuanto a la conformación actual del Comité Distrital de Deportes se tiene que:

En representación de las Organizaciones Deportivas y Recreativas del Distrito:

En sesión 12-12 del 27/03/2012 el Concejo acuerda nombrar a la señorita Cinthya Rodríguez Quesada.

En representación de las organizaciones comunales

En sesión 25-12 del 10/07/2012 el Concejo acuerda nombrar al señor Vianney Segura Ugalde.

El 09/04/2013 mediante acuerdo en sesión ordinaria número 13-13 se nombró por 2 años más:

En representación del Concejo Municipal:

Armando Chávez Rodríguez

Francisco Madrigal Céspedes

Maricela Bustos Rodríguez (Organizaciones Deportivas y Recreativas del Distrito)

Resumen miembros actuales

Nombre	Puesto	Fecha nombramiento	Periodos en el Comité
Armando Chávez Rodríguez	Presidente	09/04/2013	3
Francisco Madrigal Céspedes	Tesorero	09/04/2013	2
Maricela Bustos Rodríguez	Secretaria	09/04/2013	2

Cinthy Rodríguez Quesada	Vocal 2	27/03/2012	1
Vianney Segura Ugalde	Vocal 1	10/07/2012	1

Según el artículo 168 del Código Municipal *“los miembros de cada comité durarán en sus cargos dos años, podrán ser reelegidos y no devengarán dietas ni remuneración alguna.”*

Según las fechas de nombramiento consignadas en el cuadro anterior, el nombramiento de la Vocal 2 representante de las Organizaciones Deportivas y Recreativas del Distrito está próximo a vencerse por lo que se requiere su reelección o sustitución.

1.7. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en el informe de liquidación presupuestaria, en relación con el registro de las operaciones, sobre la cual se basa el análisis efectuado, es de total responsabilidad de la administración del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano.

2. RESULTADOS

2.1 RAZONABILIDAD DE LOS SALDOS QUE CONFORMAN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL “SUPERÁVIT ACUMULADO”

La liquidación presupuestaria con la documentación de respaldo e informe de labores fue presentada a la Auditoría Interna el 15 de enero de 2014, se procedió a la revisión preliminar detectándose algunas deficiencias de control y errores de cálculo que hicieron necesario que se emitiera el oficio AIM-13-2014 de fecha 17 de febrero de 2014, en el cual se detallaron las deficiencias detectadas procediendo en el acto a devolver al Comité Distrital de Deportes la liquidación presentada y sus comprobantes para la respectiva corrección.

El 25 de marzo de 2014, se recibió la liquidación con las correcciones solicitadas, se obtuvo que el superávit acumulado del periodo 2013 es de ₡31.311.813,27 (treinta y un millones trescientos once mil ochocientos colones con veintisiete céntimos), el superávit libre es de ₡31.311.813,27 (treinta y un millones trescientos once mil ochocientos trece colones con veintisiete céntimos), no hay superávit específico. Existe además un monto de ₡ 488.770,90 (Cuatrocientos ochenta y ocho mil setecientos setenta colones con noventa céntimos) que corresponde a compromisos de pago adquiridos por el Comité por concepto de garantías e impuestos retenidos. La suma del superávit más los compromisos es de ₡31.800.584,17 (treinta y un millones ochocientos mil quinientos ochenta y cuatro colones con diecisiete céntimos) el cual coincide con el saldo de la cuenta corriente.

Cuadro N°1: Resumen de la liquidación presupuestaria

COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACION DE COBANO					
RESUMEN DEL INFORME DE LIQUIDACION PRESUPUESTARIA					
	Presupuesto Ordinario	Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Definitivo	Ingresos Reales	DIFERENCIA
Depósitos del Concejo Municipal	25.648.000,00	32.717.360,25	58.365.360,25	52.031.645,20	5.983.486,55
Depósitos garantías y devoluciones				350.228,50	
				52.381.873,70	
	Presupuesto Ordinario	Presupuesto Extraordinario	Presupuesto Definitivo	Egresos Reales	DIFERENCIA
Egresos	25.648.000,00	32.717.360,25	58.365.360,25	20.581.289,53	37.295.299,82
Compromiso retenciones TD				258.772,40	
Compromiso garantías				229.998,50	
Superávit Acumulado				31.311.813,27	
Superávit libre periodo 2013			21.070.060,43	31.311.813,27	
Saldo Liquidación 2013				31.311.813,27	
Saldo en compromisos				488.770,90	
Total saldo en cuenta corriente				31.800.584,17	

2.2. PRESENTACIÓN DE REQUISITOS

En fecha 14 de agosto 2012, mediante acuerdo en sesión ordinaria número 30-12, artículo IV, inciso a) el Concejo Municipal le aprobó al Comité Distrital de Deportes el Plan Anual Operativo y Presupuesto para el año 2013 por un monto de ₡25.648.000 (Veinticinco millones seiscientos cuarenta y ocho mil colones). En fecha 28 de mayo 2013, mediante acuerdo en sesión ordinaria número 20-13, artículo III, inciso o) el Concejo Municipal le aprobó al Comité Distrital de Deportes el presupuesto extraordinario por un monto de ₡32.717.360.25 (Treinta y dos millones setecientos diecisiete mil trescientos sesenta con veinticinco.) El 15 de enero de 2014 el Comité Distrital presentó al Concejo Municipal la liquidación presupuestaria y el informe de labores del año 2013.

2.3. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

El Comité Distrital de Deportes a través de la Proveeduría Municipal realizó veinticinco procesos de contratación en el año 2013, de los cuales veintitrés se tramitaron como contrataciones directas y dos como licitaciones abreviadas.

Del análisis de los requisitos de los expedientes de las dos licitaciones abreviadas y de una muestra de ocho expedientes de contrataciones directas pudo obtenerse que:

- a) Todos los procedimientos analizados cuentan con el acuerdo de decisión inicial, el de contenido presupuestario, adjudicación y cancelación por parte del Comité de Deportes. Cada contratación está respaldada por su respectivo expediente.

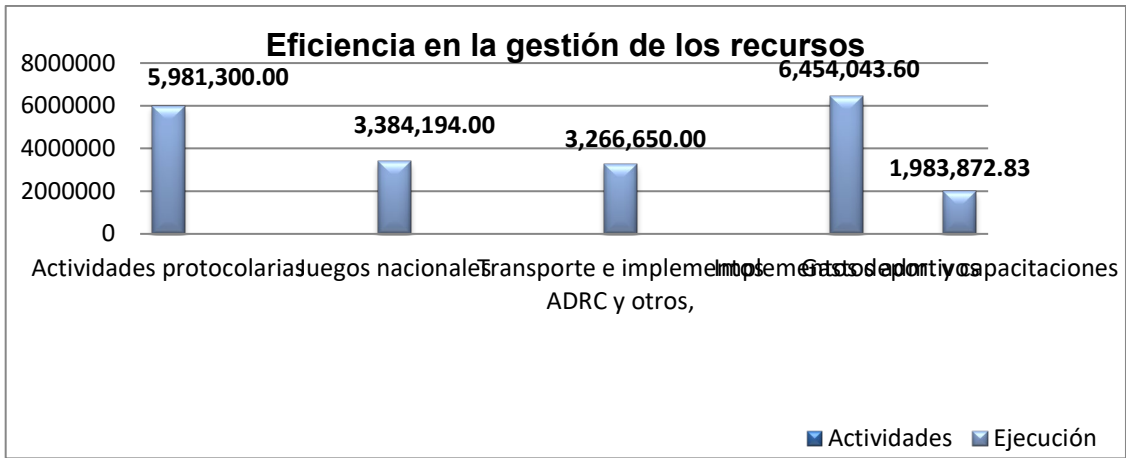
- b) En al menos tres casos se observó que el proveedor no está inscrito como patrono o trabajador independiente, solamente en un caso se justifica el porqué de esta condición pero no se efectúa un análisis de la validez de esta justificación, tal como lo establecen los Lineamientos para la aplicación de los incisos 1) y 3) del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja y el numeral 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el cual establece el procedimiento de verificación que debe realizarse en estos casos.
- c) En dos casos, en que se adquirieron servicios de catering se aceptaron como comprobantes de pago facturas que no contienen los requisitos mínimos de una factura de venta, es decir que no poseen al menos el número de cédula, nombre e indicación de que está en el Régimen Simplificado. A pesar de que el Régimen Simplificado permite al proveedor no dar factura, la Administración está en la posibilidad de requerir comprobantes fehacientes del servicio que está cancelando procurando así mejores prácticas administrativas.
- d) En tres de los expedientes de contratación revisados consta el informe de recibido conforme del bien o servicio prestado al Comité o la entrega de los artículos a la organización correspondiente, procedimiento que fue recomendado anteriormente por parte de la auditoría interna. En uno de los casos el solicitante del servicio presenta queja por la calidad de dos servicios de alimentación recibidos, condición que de conformidad con el artículo 194 podría ser analizada por la Administración y recibir el servicio bajo protesta, comunicándole la situación al proveedor con el fin de que adopte las medidas necesarias para su corrección o sustitución del servicio.

2.4. ANALISIS DE LA GESTION DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS AL COMITÉ.

La falta de políticas o directrices para la formulación de los planes anuales y estratégicos del Comité Distrital de Deportes posibilitan que esta organización confeccione su plan anual sin que este contenga indicadores que faciliten la medición del desempeño, con información suficiente para que la Auditoría Interna pueda analizar y comparar el resultado, eficiencia y eficacia operativa y financiera del Comité Distrital de Deportes y dar así un valor agregado que pueda apoyar y motivar a la mejora continua de la gestión del Comité.

Aún con esta limitante de información se procuró analizar con la ayuda de algunos indicadores propuestos por la Auditoria, la eficiencia, eficacia y economía con que el Comité ha invertido los recursos provenientes del Concejo Municipal que de momento es la única fuente de financiamiento del Comité.

Eficiencia: Según el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público es la “Relación entre el producto, expresado en bienes, servicios u otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos, la cual se compara con una relación estándar debidamente predeterminada.



Para analizar la eficiencia se consideraron algunas de las actividades realizadas por el Comité en el año 2013. Se obtuvo que el Comité destinó Q5.981.300 que equivalen al 28% del presupuesto ejecutado a 5 actividades protocolarias en el centro del Distrito de Cóbano tales como: celebración del día de la madre y padre, adulto mayor, día del niño y otros, en estas actividades se contrataron artistas, se repartió comida, y otros. El financiamiento de dos equipos para eliminatoria de juegos nacionales generó egresos para el Comité de Q 3.384.194 equivalente al 16% de lo ejecutado. En transporte a 2 equipos de fútbol el Comité presenta erogaciones por Q3.266.650 equivalente a un 16% del presupuesto ejecutado. En implementos deportivos y uniformes para 11 equipos de futbol de escuelas, colegios y comunidades de la zona se invirtieron Q 6.454.044 correspondiente al 31% de lo ejecutado. El monto de Q1.983.873 que corresponde al 9% restante se destinó a pago de servicios capacitaciones, gastos administrativos y otros.

Eficacia: Según el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público es la “La medida en que se logran los objetivos, y la relación entre los resultados pretendidos y los resultados reales de una actividad.”

Cuadro Nº 2: Eficacia en el cumplimiento de metas

Meta	Metas operativas propuestas		% de cumplimiento de metas operativas	
	Importancia Absoluta	Importancia Relativa	% Programado	% Alcanzado
Personal para escuela de futbol	10.548.000	18%	100%	0%
Contratación de contador para el Comité	300.000	1%	100%	92%
Pago servicios públicos	1.250.000	2%	100%	56%
Capacitaciones miembros del Comité	450.000	1%	100%	45%
Artículos de oficina	100.000	0,2%	100%	100%
Baños cancha de Tambor	4.000.000	7%	100%	0%
Piso para Taekwondo	1.000.000	2%	100%	0%
Juegos nacionales	6.000.000	10%	100%	56%
Fiesta adulto mayor	1.500.000	3%	100%	68%
3 Actividades culturales	3.100.000	5%	100%	98%
Implementos y transportes ADR Cóbano	3.500.000	6%	100%	65%
Remodelación cancha del centro	13.500.000	23%	100%	0%
Día del padre y madre	2.000.000	3%	100%	96%
Cortadoras de césped Bajos de Ario, Cóbano,otros.	712.534	1%	100%	0%
Cancelar Tributación	368.440	1%	100%	117%
Implementos deportivos escuelas	4.286.388	7%	100%	70%
Uniformes deportivos escuelas	3.534.710	6%	100%	98%
Transporte Escuela fútbol de Manzanillo	1.200.000	2%	100%	81%
Tubos para cancha de voleibol	915.288	2%	100%	0%
Impresos	100.000			
General (Todos los programas)	58.365.360	100%	100%	0%

Para observar lo señalado se examinó el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por el Comité para el periodo en estudio obteniéndose que: No se ejecutaron seis metas que representaban el 53% del presupuesto, relacionadas con programas deportivos, mejora de instalaciones deportivas, maquinaria y equipo. Mientras que cuatro metas que representaban el 15% del presupuesto se ejecutaron de un 92% al 100% y nueve metas que representaban el 32% se ejecutaron por debajo del 92%.

Economía: Según el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público “(...) para que una operación sea económica deben contratarse o adquirirse los recursos requeridos en la cantidad y calidad apropiadas al menor costo posible, y deben evitarse los desperdicios.”

Para analizar la economía se consideró el porcentaje de recursos invertidos obtenido en el Cuadro N°1: Resumen de la liquidación presupuestaria con relación al porcentaje de actividades realizadas según el Cuadro N° 2 Eficacia en el cumplimiento de metas, obteniéndose que se ejecutó el 40% de los recursos totales presupuestados para cumplir con el 38% de las metas propuestas.

Calidad en la información financiera: Se realizó una verificación de la información financiera generada por el Comité. Obteniéndose que: la liquidación presupuestaria se devolvió al Comité Distrital mediante oficio AIM-13-2014 el 17 de febrero de 2014 para que se corrigieran inconsistencias y debilidades de control detectadas en la revisión preliminar. La liquidación fue presentada con las correcciones solicitadas el 25 de marzo de 2014. El 7 de abril de 2014, se recibieron los libros de diario, mayor e inventarios y balances con la información financiera correspondiente a la actividad desarrollada por el Comité durante el año 2013, cabe señalar que es el primer año que el Comité presenta información contable.

Cumplimiento Regulatorio: Se detectaron al menos tres cuentas sin contenido presupuestario o que se giró una suma superior a lo presupuestado. Lo anterior resulta contrario al Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa establecido en el artículo 5 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Nro. 8131, que indica *“Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios (...)”*

Se presupuestaron recursos para realizar inversiones en canchas que no están en administración del Comité, lo cual incide en la ejecución de los recursos otorgados al Comité para cumplir con los fines autorizados en los artículos 164 y 170 del Código Municipal.

Se han dado donaciones a organizaciones que no son Asociaciones Deportivas ni Instituciones educativas. Según el oficio DJ-3909-2010 de fecha 2 de Noviembre de 2010 emitido por la División Jurídica de la Contraloría General de la República: *Los Comités Cantonales de Deportes y Recreación pueden hacer donaciones (girar recursos) a una asociación deportiva, siempre y cuando ésta sea una organización debidamente aprobada por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (Ley no. 7800), se encuentre debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones como asociación deportiva, y se cuente al respecto con la autorización del Concejo Municipal (acuerdo municipal). Por tanto, solamente se encontrarían legitimadas para recibir recursos por parte de los Comités Cantonales (previa aprobación de la Municipalidad correspondiente, entendidos estos como donación de implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas) aquellas asociaciones que se encontraren debidamente registradas e inscritas en el Registro Nacional, conforme con los presupuestos que al efecto disponen los artículos 40, siguientes y concordantes de la Ley No. 7800 de 30 de abril de 1998, que es legislación que crea al Instituto del Deporte y Recreación (ICODER).*

En revisión efectuada al libro de actas del Comité pudo notarse que las actas carecen de algunos elementos tales como: no consta que el acta está siendo ratificada en la sesión siguiente por los miembros presentes en la sesión anterior, los acuerdos se ejecutan de forma inmediata sin que se evidencie que fueron definitivamente aprobados por dos tercios de la totalidad de los miembros, tal como lo indica el artículo 56 de la Ley General de Administración Pública:

- 1. De cada sesión se levantará una acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.*
- 2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.*
- 3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.*

Al respecto también es importante destacar que el Reglamento de Funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano se contrapone a la Ley General de Administración Pública, pues en su artículo 21 establece: *“Los acuerdos tomados por el Comité quedarán definitivamente aprobados al existir votación favorable de todos los miembros presentes del comité o al aprobarse el acta respectiva.”*

En cuanto a los datos consignados en el libro de actas se observa que mediante oficio AIM-061-2013 de fecha 23 de octubre de 2013 se le solicitó al Comité tomar medidas de control para asegurar el avance correcto de las actividades de su dependencia contando con los libros legales requeridos, lo anterior motivado en que se autorizó por parte la Auditoría Interna la apertura de un nuevo libro de actas el 16 de octubre 2013 y la última acta registrada en el libro anterior correspondía a la sesión extraordinaria del día 28 de mayo de 2013, es decir que los registros correspondientes a las actividades del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano del 28 de mayo de 2013 a esa fecha no se habían registrado en libros. En la nueva revisión realizada se conoció que la última acta registrada corresponde a la sesión ordinaria del 27 de enero de 2014, por lo que es loable destacar el esfuerzo que ha realizado la Secretaría del Comité en la actualización de las actas para su ratificación y firma.

Calidad o nivel de servicio: No se ubicaron indicadores internos que midan la calidad de los servicios que se brindan, pues en tres contrataciones revisadas se pudo detectar un informe general de la actividad y en un caso en que se quejan por el servicio de comida brindado el caso se vuelve a repetir. No se evidencian medidas correctivas.

Efectividad en los beneficiarios: No existen informes o pruebas de los beneficios logrados con el cumplimiento de metas. Es importante llamar la atención en que implementos deportivos adquiridos en años anteriores y en el año 2013 al día 14 de marzo

de 2014, aún permanecen en la Proveeduría Municipal, lo cual implica deterioro, problemas de espacio en bodega y poca o ninguna utilización de los implementos por parte de los beneficiarios.

Productividad e impacto en los ciudadanos: No existen informes o evidencias suficientes para conocer el impacto de las metas alcanzadas para los ciudadanos del distrito.

3. CONCLUSIONES.

Como resultado de la evaluación a la gestión del Comité Distrital de Deportes de Cóbano, se concluye que la información que respalda la liquidación presupuestaria del Comité Distrital de Deportes y el superávit acumulado es razonable.

El plan anual operativo del Comité no contiene indicadores que faciliten la medición del desempeño con información suficiente para analizar y comparar el resultado, eficiencia y eficacia operativa y financiera del Comité Distrital de Deportes.

El Comité ejecutó el 40% de los recursos totales presupuestados, con estos recursos alcanzó el 38% de las metas propuestas. En el periodo se dio mayor énfasis a la ejecución de recursos para la adquisición de implementos deportivos y uniformes para escuelas, colegios y comunidades de la zona y a la realización de actividades protocolarias para adultos mayores, madres, padres y niños en el centro del Distrito. Las metas dirigidas a programas deportivos y mejoramiento de la infraestructura deportivas en su mayoría no fueron ejecutadas.

Se pudieron detectar donaciones a organizaciones que no son Asociaciones Deportivas ni Instituciones educativas y se presupuestaron recursos para realizar inversiones en canchas que no están en administración del Comité, lo cual incidió en la ejecución de los recursos.

Las actas y acuerdos del Comité carecen de algunos elementos formales que eventualmente podrían poner en riesgo la efectividad de los acuerdos.

La normativa interna para la votación de acuerdos definitivamente aprobados se aparta de lo establecido en el artículo 56 de la Ley General de Administración Pública.

Se ha detectado inventario de implementos deportivos en la Proveeduría Municipal de años anteriores sin que se haya ejecutado la entrega a los interesados.

Atendiendo lo indicado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, referente a la imposibilidad de que el Comité Distrital administre y ejecute los recursos en un presupuesto aparte, el Concejo Municipal acordó aceptar lo propuesto por la Intendencia en cuanto a que se elabore en un plazo de dos meses a partir de notificado el acuerdo, un Reglamento para establecer las directrices claras y concisas, donde se establecerá como va a funcionar Comité.

Es importante que se analice si el Comité de Deportes está siendo eficiente en la ejecución e inversión de sus recursos y si se está siendo equitativo en la distribución de esos recursos para cumplir con los fines establecidos en el artículo 170 del Código Municipal y el artículo 2 del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Deportes y Recreación de Cóbano.

Algunas de las debilidades señaladas en este informe referentes al incumplimiento de la normativa en cuanto a ejecución de egresos sin contenido y requisitos de los expedientes de contratación administrativa ya habían sido comunicadas en informes anteriores. Las deficiencias detectadas recalcan la necesidad de tomar acciones inmediatas para subsanarlas y cumplir a su vez con las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, procurando el fortalecimiento del control interno institucional.

4. RECOMENDACIONES

4.1. Al Concejo Municipal

En función de lo que establece el artículo 13 del Código Municipal, en el sentido de que son atribuciones del Concejo, fijar las políticas y prioridades de desarrollo, aprobar los planes y presupuestos, dictar los reglamentos de la corporación, organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales, celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos que son de competencia del Intendente, se gira la siguiente recomendación a ese órgano colegiado:

Dictar políticas o directrices para la formulación de los planes anuales y estratégicos del Comité Distrital de Deportes que posibiliten que esta organización incorpore indicadores a su planificación anual facilitando la medición del desempeño y la comparación de resultados. Léase el punto 2.4.

Aprobar la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) que presente el Intendente Municipal para regular la organización y administración del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe y ajustarse al bloque de legalidad.

Tomar las previsiones para que, a más tardar el 30 de abril de 2014, se remita a esta Auditoría Interna, copia del acuerdo que tome ese Concejo Municipal, donde se indique el plan de acciones a seguir y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en este documento.

4.2. Al Intendente Municipal

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

4.3. Al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano

- a) Corregir las deficiencias señaladas en la confección, aprobación y ratificación de las actas del Comité Distrital de Deportes cumpliendo con lo señalado en el artículo 56 de la Ley General de Administración Pública. Léase el punto 2.4.
- b) Implementar las actividades de control necesarias para procurar que las actividades e inversiones que realice el Comité Distrital de Deportes estén apegadas a lo indicado en los artículos 164 y 170 del Código Municipal y a lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013.
- c) Remitir a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, el plan de acciones a seguir y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en este documento.

MARICEL. Este es un informe más financiero

ARMANDO. Con respecto a las canchas el ICODER nos dijo que nos iban a traspasar la cancha inclusive hay un acuerdo de la junta directiva, pero no se hizo y la otra cosa son las pólizas, se hizo una modificación.

Maricel. Han dado ayudas a instituciones que no son organizaciones deportivas ni educativas. Hay un oficio de la contraloría al respecto, no hay una ley expresa que indique que lo pueden hacer.

CINTHYA. Recuerda a que instituciones son, porque yo recuerdo que le dimos ayudas al equipo de Cóbano y a escuelas

MARICEL. No quiero que lo vean como que no debieron, porque yo entiendo que el comité se debe a las comunidades, pero deben buscar el respaldo legal.

FRANCISCO. Estoy tratando de recordar que hicimos que no debimos hacer y no lo recuerdo

NOEMI. No hicieron una actividad para los adultos mayores?

CINTHYA. Eso es recreación

NOEMI. Eso no es recreación

MARICEL. El comité promueve las actividades recreativas, pero las regalías no tienen que ver con eso. Como la actividad del día de madre la parte de los regalos no tienen que ver con deporte, creo que eso es a lo que Noemi se refiere. Yo no digo que eso este mal, pero ustedes lo deben analizar, es una crítica constructiva.

CINTHYA. Se agradece y en lo personal no quiero cometer el mismo error, por eso es bueno saber.

MARICEL. Hay cosas en la proveeduría desde hace mucho tiempo

VIANNEY. Eso se iba a entregar pero hubo un problemita, por eso no se pudo entregar

GLORIA. Según la solicitud hecha por cada escuela, de acuerdo a eso es que se le entrega o fundamentado con la planilla.

ARMANDO: Nosotros trabajamos en dos líneas. Una es que separamos un porcentaje del presupuesto y todos los años le compran implementos a las escuelas, la otra es que maestros más activos piden más como un uniforme o algo mas específico presentando un proyecto bien elaborado

GLORIA. Nosotros habíamos presentado

ARMANDO. Ahí está lo de ustedes

La asignación de los artículos la hicimos basados en una lista que nos envió el asesor supervisor

Se realizan más comentarios y se retiran.

CONSIDERANDO

-Que se ha conocido el informe presentado por la Auditoría Interna denominado: **Estudio de Auditoria sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2013**

ACUERDO N°1

SE ACUERDA:

1. “Aprobar en todas sus partes el informe denominado del Estudio de Auditoria sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2013”

2. Solicitarle al Comité Distrital de Deportes presenten a este Concejo la Liquidación presupuestaria corregida, con la que trabajo la auditoria para realizar este informe, para su debida aprobación ya que esto esta pendiente

3. Solicitarle a la Intendencia, nos presenten para el día 13 de mayo, el reglamento que indican en el oficio I-039-2014 del 04 de febrero, este es urgente y necesario porque ahí se debe plasmar la forma en que va a trabajar el comité de deportes de ahora en adelante. Si consideran, de acuerdo a la reforma a la Ley, que es recomendable o mejor que ellos sigan funcionando como antes, nos lo hagan saber, esto es indispensable para que el comité pueda continuar labores. Son ustedes la administración, quienes saben la mejor forma para trabajar eficientemente. ACUERDO UNANIME

b. Lic. Maricel Rojas. Auditora Interna.

Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2013.

1. INTRODUCCION:

A continuación se presenta el informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2013.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la Auditoría Interna en el año 2013 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2013 y de años anteriores. También se informa sobre el estado de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

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

2. RESULTADOS

2.1. INFORMES:

Se realizaron estudios y se prepararon informes que fueron remitidos al Concejo Municipal para ser conocidos en las sesiones respectivas, tales como:

Informes período 2013:

- Informe del estudio de Auditoría sobre los procedimientos aplicados en el área de contabilidad. (AIM-01-2013)
- Informe anual de labores y del estado de recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la división de fiscalización operativa y evaluativa de la Contraloría General de la República con corte al 31 de diciembre de 2012, AIM-02-2013.
- Informe del estudio de auditoría sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2012, AIM-03-2013.
- Informe sobre la Autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna Año 2012, AIM-04-2013.

- Informe sobre el estudio especial sobre la gestión de los permisos de construcción en la zona marítimo terrestre, AIM-05-2013
- 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, AIM-06-2013

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.

Se emitieron los siguientes oficios de asesoría y advertencia:

A la administración

- Oficio AIM-013-2013, con fecha 26 de febrero 2013 dirigido a la Intendencia Municipal. Asunto: Advertencia sobre la necesidad de efectuar las acciones correspondientes para reintegrar a la Tesorería Municipal el dinero cancelado por el Concejo Municipal por concepto de deducibles por accidentes del vehículo placa 4467.
- Oficio AIM-016-2013, con fecha 26 de febrero 2013 dirigido a la Intendencia Municipal. Asunto: Advertencia sobre la necesidad de que el personal cumpla con el pago de la póliza fidelidad de conformidad con lo indicado en el Reglamento sobre cauciones que deben rendir los colaboradores (as) y funcionarios (as) del Concejo Municipal.
- 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.

Al Concejo Municipal y Asamblea Legislativa

- Oficio AIM-047-2013, con fecha 23 de julio de 2013 asesoría solicitada por el Concejo Municipal con respecto a las becas del Comité Distrital de Deportes.
- Oficio AIM-050-2013, con fecha 2 de setiembre de 2013 criterio solicitado por la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa en relación con el expediente 18.732 "Ley para mejorar el funcionamiento de las Instituciones del Sector Público.

2.3. ATENCION DE DENUNCIAS

Se atendieron cinco denuncias, una vez efectuado el análisis de admisibilidad, y la investigación e informe en los casos que correspondía se procedió a su traslado a los departamentos o instancias correspondientes. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciantes sobre los resultados de la gestión planteada.

2.4. RELACIONES DE HECHOS Y DENUNCIAS PENALES

Se confeccionó un informe de relación de hechos al cual se le dio el trámite correspondiente.

2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:

Se dio un constante seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes por la Auditoría Interna en el período 2013, y a las recomendaciones que quedaron pendientes o en proceso de años anteriores mediante los siguientes oficios dirigidos al área correspondiente. También se efectuaron verificaciones en el sitio, inspecciones y varias reuniones con los responsables con el fin de obtener información referente al cumplimiento de las recomendaciones.

- Oficio AIM-025-2013 de fecha 9 de abril de 2013 dirigido al Intendente Municipal. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas por la intendencia municipal o sus dependencias para cumplir con las recomendaciones pendientes.
- Oficio AIM-026-2013 de fecha 9 de abril de 2013 dirigido al Administrador Tributario. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes del informe AIM-08-2009.
- Oficio AIM-027-2013 de fecha 9 de abril de 2013 dirigido al Ingeniero Municipal y al Administrador Tributario. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes del informe AIM-05-2011.
- Oficio AIM-028-2013 de fecha 9 de abril de 2013 dirigido al Administrador Tributario. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes del informe AIM-05-2011.
- Oficio AIM-030-2013 de fecha 12 de abril de 2013 dirigido al señor Armando Chávez Rodríguez, Presidente del Comité Distrital de Deportes. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes.
- Oficio AIM-039-2013 de fecha 2 de julio de 2013 dirigido al Ingeniero Municipal y al Administrador Tributario. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes del informe AIM-05-2011.
- Oficio AIM-040-2013 de fecha 2 de julio de 2013 dirigido al Administrador Tributario. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes del informe AIM-08-2009.

- Oficio AIM-041-2013 de fecha 2 de julio de 2013 dirigido al Administrador Tributario. Solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes del informe AIM-05-2011.
- Oficio AIM-042-2013 de fecha 2 de julio de 2013 dirigido al Intendente Municipal. Reiteración de solicitud de informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas para cumplir con las recomendaciones pendientes
- Oficio AIM-043-2013 de fecha 2 de julio de 2013 dirigido al Ingeniero Municipal. Solicitud de informe sobre las acciones efectuadas para solucionar la situación presentada con los permisos de construcción 151/201, 057(2011 y 117/2011 o cualquier otro permiso gestionado por Colemu S.A en la zona concesionada en ZMT.

En el año 2008, se estableció la Unidad de Auditoría Interna en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y desde ese momento se ha procurado realizar estudios de auditoría y emitir recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento del control interno, al cumplimiento de los objetivos propuestos y a generar un valor agregado a la Institución.

Las recomendaciones se han dirigido al Concejo Municipal, a la Intendencia, a algunos departamentos municipales y al Comité Distrital de Deportes.

A continuación se detalla el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna al 31 de diciembre de 2013 y mediante cuadros y gráficos, se muestra un recuento de las recomendaciones formuladas desde el año 2008, donde se puede valorar la efectividad en el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones en este periodo.**2.5.1. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL**

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-03-2008	Informe sobre el estudio de auditoría referente a los fondos transferidos durante el año 2007 al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano.	Facilitarle al Comité de Deportes un espacio para reunirse y guardar los implementos deportivos, mobiliario y equipo u otros a fin de brindarles seguridad y comodidad para el desarrollo de su gestión.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Orientar al Comité de Deportes acerca de cuáles son las instalaciones que cuentan con los requisitos legales para invertir en ellas.	<u>Pendiente</u>
AIM-04-2008	Informe sobre el estudio de Auditoria referente a Control de Partidas Especificas Ley 7755 Y Recursos provenientes de la Ley 8114 y otras sin ejecutar o con saldos existentes.	Realizar las gestiones correspondientes a fin de aprovechar los saldos de partidas existentes de conformidad con lo indicado en la Ley 7755.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el incisos a) del punto 2.3.2 de este informe. Al respecto debe considerarse que sin excepción todos los reglamentos deben ser publicados en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Pedir a la Secretaria Municipal establecer los controles necesarios para que las actas municipales se transcriban al libro y sean firmadas oportunamente, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Tomar las acciones necesarias para que se subsanen las deficiencias mencionadas en los incisos a) y b) de los puntos 2.3.1 y 2.3.5 respectivamente. "a) No existen	<u>Pendiente</u>

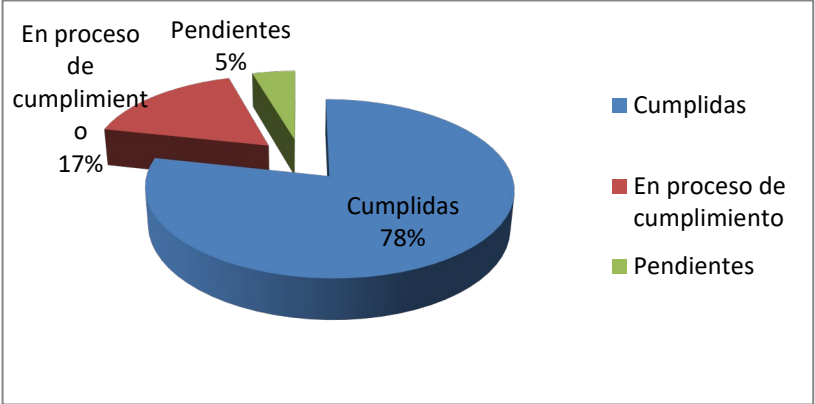
Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		procedimientos o regulaciones escritas referentes al uso, conservación y custodia de los activos y la administración de los recursos y bienes municipales, mediante los cuales se establezcan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios que participan. Normas 4.3.1. b) No existe registro de las propiedades donadas o adquiridas por la municipalidad. (Parques, calles, lotes etc.). Norma 4.3.1." a) No se elabora un plan anual de inversiones ni se lleva un registro apropiado que contenga el nombre, objetivos, financiamiento, la descripción de los proyectos, fechas de ejecución, montos y prioridades, lo cual puede ocasionar que no exista liquidez cuando se pretenda ejecutar el proyecto y se constituye en una deficiencia de las actividades de control que según las normas deben establecerse en estos casos. b) No se diseñan y documentan los proyectos antes de su aprobación y ejecución. Al no existir la planificación necesaria los proyectos son ejecutados según el presupuesto asignado por el Concejo, sin antes considerar aspectos de diseño y costos reales.	
		Definir políticas de control interno y establecer un sistema de valoración de riesgos que procure una revisión permanente del sistema de control interno de la Municipalidad, en el que se promueva el desarrollo de una gestión planificada, basada en un flujo de información adecuado, que facilite la retroalimentación, las técnicas de trabajo participativo, cooperativo y dirigido a la promoción de la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-08-2010	Informe del estudio de auditoría al área de patentes municipales.	Establecer los mecanismos de control que le permitan al Concejo Municipal asegurarse que las recomendaciones que se emiten en el aparte 4.2 de este informe, sean atendidas con la suficiencia y prontitud requerida y dentro de los plazos otorgados de acuerdo a la Ley General de Control Interno, y comunicar a esta auditoría interna las medidas adoptadas para su cumplimiento.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-03-2011	INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CÓBANO DURANTE EL AÑO 2010.	Someter a revisión el reglamento del Comité de Deportes, pues este es omiso en cuanto a la funcionalidad de los comités comunales de deportes.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2011	GESTIÓN DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN EL ÁREA URBANA Y EN EL ÁREA CONCESIONADA DE LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE.	Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los puntos 4.2 y 4.3 de este informe, con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en materia de construcciones en el distrito de Cóbano y fortalecer la gestión del Concejo Municipal en ese sentido.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-22-	Informe sobre donación	Se solicitó al Concejo Municipal girar instrucciones al intendente para que ejecute las gestiones	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
2011	de Recope.	correspondientes para recuperar el material y ejecutar las obras pendientes según el acuerdo de sesión ordinaria número 39-10.	
AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011.	Girar las instrucciones necesarias al intendente municipal, para que acate las recomendaciones contenidas en el aparte 4.2 de este informe y comunique a esta auditoría interna las medidas adoptadas para su cumplimiento. b. Empezar 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.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de Mayo 2012.	Procurar la capacitación de la Comisión de Zona Marítimo Terrestre respecto de los aspectos técnicos y jurídicos que debe contener un expediente y sobre los requisitos que debe cumplir un terreno para que pueda darse en concesión, con la finalidad de que esta Comisión pueda emitir un criterio bien sustentado y que facilite al Concejo el análisis y la toma de decisiones en la aprobación de las concesiones.	<u>Pendiente</u>
		Analizar de una forma más rigurosa y razonada los aspectos técnicos y jurídicos contenidos en los expedientes y proyectos de resolución presentados por la intendencia a efectos de evitar la aprobación de concesiones que presentes errores u omisiones importantes que posteriormente tengan que ser revelados por el ICT.	<u>En Proceso de Cumplimiento</u>
AIM-06-2012	Informe del Estudio de Auditoria sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2011.	Emitir las políticas o directrices para la formulación de los planes anuales y estratégicos del Comité Distrital de Deportes, procurando con esto el desarrollo del área deportiva y recreativa del distrito y la vinculación de la planificación del Comité con el Plan Estratégico Institucional.	<u>En Proceso de Cumplimiento</u>
		Incorporar en el Reglamento del Comité Distrital de Deportes las regulaciones para la administración de las instalaciones deportivas propias o recibidas bajo convenio con el Concejo Municipal u otras Instituciones Públicas.	<u>En Proceso de Cumplimiento</u>
		Verificar que en el Manual de Procedimientos Financiero-Contable del Concejo Municipal de Cóbano se incluya el procedimiento para el manejo de los fondos del Comité Distrital de Deportes.	<u>En Proceso de Cumplimiento</u>
		Remitir a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, copia del acuerdo que tome ese Concejo Municipal, donde se indique el plan de acciones a seguir y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en este documento.	<u>Pendiente</u>
AIM-03-2013	Informe del estudio de auditoría sobre el control interno y manejo de	b) Implementar las actividades de control pertinentes para procurar el fortalecimiento del control interno del	<u>En proceso de cumplimiento</u>

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

Cuadro 1: Recomendaciones al Concejo Municipal

Recomendaciones al Concejo del 2008 al 2013			
Cumplidas	69	78%	
En proceso de cumplimiento	15	17%	
Pendientes	4	5%	
TOTAL	88	100%	



Desde el año 2008 al 2013 se emitieron para el Concejo Municipal 88 recomendaciones que corresponden a 27 informes, de las cuales al 31 de diciembre 2013, se consideran cumplidas un 78%, en proceso de cumplimiento un 17% y pendientes un 5%.

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

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-04-2008	Informe sobre el estudio de Auditoria referente a Control de Partidas Especificas Ley 7755 Y Recursos provenientes de la Ley 8114 y otras sin ejecutar o con saldos existentes.	Aplicar lo dispuesto en la Ley 7202 referente a la necesidad institucional de reunir y dar tratamiento archivístico a los documentos en un archivo central que facilite su consulta a los usuarios internos y externos,	<u>Pendiente</u>
AIM-05-2008	Informe sobre el estudio de auditoría financiera en el área de ingresos año 2007.	i) Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 114 del Código Municipal en cuanto a que: “Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contables aprobado por el Concejo. El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría.”	<u>Pendiente</u>
AIM-10-2009	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre procedimientos del departamento de tesorería.	Conforme a la disponibilidad presupuestaria y a fin de reforzar el control y correcto registro de las transacciones, resulta necesario dotar al departamento de tesorería de un sistema integrado con los departamentos relacionados que facilite su gestión.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-01-2010	Informe sobre el estudio de auditoría sobre la razonabilidad de la información financiera de la liquidación presupuesta del periodo 2009 del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	a. Dar seguimiento a las acciones desplegadas por la administración tributaria en cuanto a la gestión de cobro y remitir cada trimestre a la auditoría interna con copia al Concejo Municipal un resumen ejecutivo sobre los avances obtenidos con las acciones emprendidas para disminuir el pendiente de cobro y la morosidad.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	a) Diseñar un plan de capacitación acorde con las necesidades de actualización de los empleados, en función de los objetivos institucionales. Ver el inciso g) del punto 2.1 de este informe.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Tomar las acciones que correspondan para que se incorporen en el sistema de control interno del Concejo Municipal las actividades de control que permitan corregir todas las debilidades detalladas en los puntos 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 y 2.3.7 de este informe.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-07-2010	Informe sobre el estudio de auditoría referente a la gestión de los recursos provenientes de partidas	a) Diseñar e implementar las políticas y procedimientos internos que permitan documentar y ejercer un control eficiente sobre las contrataciones y proyectos de inversión que realiza el Concejo Municipal. Esta recomendación debe	<u>Pendiente</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
	específicas con cargo al presupuesto nacional Ley 7755 y los fondos solidarios. Años 2008-2009.	cumplirse en un plazo de dos meses.	
		b) Analizar el informe técnico presentado por el ingeniero municipal a fin de determinar si procede el reclamo respecto a las deficiencias o posibles vicios ocultos detectados en la construcción de la cuesta de Mal País. Esta recomendación debe cumplirse en un plazo de dos meses. (Ver Anexo N°2)	<u>Pendiente</u>
AIM-08-2010	Informe del estudio de auditoría al área de patentes municipales.	4.2.1 Elaborar un manual o reglamento interno que contenga todos los procedimientos necesarios para normar la gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano, el cual debe guardar concordancia con la Ley 7866. Dicho manual o reglamento debe comunicarse formalmente al personal mediante los medios idóneos y mantenerse actualizado. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de tres meses desde el momento de recibido este informe. Ver punto 2.1.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Realizar, en un plazo de tres meses, las siguientes medidas correctivas en el área de patentes municipales a fin de subsanar las debilidades referentes al registro y control de las patentes señaladas en el punto 2.3 de este informe. a- Depurar la base de datos de patentes respecto de los patentados inactivos y que aún se reportan como activos en el sistema. b- Mantener un registro actualizado de los patentados existentes en el distrito que incluya el nombre del patentado, nombre del negocio, actividad, dirección del negocio, fecha de vencimiento del permiso sanitario de funcionamiento y otros datos relevantes para llevar el control requerido. c- Actualizar y completar todos los expedientes de patentados existentes en el sistema para que estos cumplan con todos los requisitos establecidos.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		4.2.4 Realizar, en un plazo de dos meses, un estudio pormenorizado para identificar todas las empresas que realizan actividades lucrativas en el Distrito sin contar con la respectiva licencia municipal y efectuar las acciones que correspondan para captar los ingresos de estas actividades. En los casos en que por aspectos de ubicación, incumplimiento de requisitos u otros no es procedente el desarrollo de la actividad comercial es necesario también tomar las acciones correctivas correspondientes. Ver punto 2.4 de este documento.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		4.2.5 Instaurar en un plazo de tres meses, las medidas correctivas necesarias para solventar los errores y omisiones en la tramitación, cálculo y registro del impuesto de patentes, señalados en el punto 2.6 de este informe, asimismo emprender las acciones para recuperar los montos adeudados por concepto de patente municipal de conformidad con lo dispuesto en artículo 81 bis del Código	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		Municipal.	
AIM-02-2011	Informe sobre el estudio de auditoría sobre la razonabilidad de la información financiera de la liquidación presupuestaria del periodo 2010.	Solicitar a las áreas responsables expresar en la liquidación los saldos reales del pendiente de cobro y monto facturado y efectuar un respaldo físico de la información correspondiente a los informes trimestrales y al cierre anual del pendiente de cobro, morosidad, ingresos presupuestados por área y otros que permita verificar la veracidad de los datos consignados en la liquidación.	<u>Pendiente</u>
		Brindar un informe respecto de las acciones emprendidas por la administración para solucionar el excesivo déficit presentado por el servicio de recolección de basura.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	a) Dotar al departamento de Inspecciones y construcciones y al departamento de Zona Marítimo Terrestre de una estructura organizativa funcional y acorde con sus necesidades que facilite la distribución del trabajo, la ejecución de funciones, la coordinación y la aplicación de los controles pertinentes en el área de construcciones; tanto en la zona urbana como en la zona marítimo terrestre. Asimismo, definir claramente las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación que se utilizaran para la coordinación del trabajo de los departamentos involucrados. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 3 meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b) Emitir un manual o instructivo que detalle las actividades de control y coordinación que deben realizar los encargados de la inspección de construcciones tanto en zona marítimo terrestre como en el área urbana y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados. Este manual debe contener las instrucciones escritas para que en el proceso de inspección se verifique que la obra se construya de acuerdo con el plano aprobado, la bitácora y el permiso de construcción y que esta información quede consignada en la hoja de inspección municipal. También el procedimiento adecuado para las notificaciones, informes, actas y otros. Ver puntos 2.2.1 y 2.2.7 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 3 meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c) Presentar un plan de capacitación para los inspectores que permita fortalecer el desempeño de su trabajo. Ver punto 2.2.1 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	<u>Pendiente</u>
		d) Emitir un reglamento de construcciones que establezca los procedimientos, instructivos, manuales, formularios, requisitos y demás documentos que deban cumplirse en la actividad de construcción. Asimismo que regule el trámite interno del permiso y lo relativo a las notificaciones, sanciones y multas a aplicar a los desarrolladores de proyectos que incumplan con la normativa de construcciones. Ver punto 2.2.2 y 2.2.5 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		e) Solicitar a los departamentos involucrados cumplir en forma inmediata con el procedimiento indicado en los artículos 93, 94 y 96 de la Ley de Construcciones y la Ley de Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento con respecto a las obras constructivas ilegales detectadas para ponerlas a derecho. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe.	<u>Pendiente</u>
AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011.	a. Tomar las medidas necesarias para que se corrijan en un plazo máximo de tres meses, las debilidades señaladas en el punto 2.6.7.1 de este informe, a efectos de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República, acatar las recomendaciones anteriores emitidas por la auditoría interna y fortalecer la eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades del Concejo Municipal de Cóbano.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b. Empezar en un plazo de tres meses las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional y construir el sistema de valoración de riesgos SEVRI.	<u>Pendiente</u>
		Comunicar a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, a partir de la fecha de recibo de este documento, las acciones que se tomen en relación con las recomendaciones giradas en el mismo. Además comunicar cada dos meses los avances en el cumplimiento de las recomendaciones.	<u>Pendiente</u>
AIM-05-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de Mayo 2012.	a. Girar las instrucciones necesarias al coordinador de zona marítimo terrestre, para que acate las recomendaciones contenidas en el aparte 4.3 de este informe y comunique a esta auditoría interna las medidas adoptadas para su cumplimiento.	<u>Pendiente</u>
		b. Emitir en un plazo máximo de un mes una directriz o manual de procedimientos que establezca las políticas y procedimientos de archivo de los expedientes de las solicitudes de concesiones de Zona Marítimo Terrestre que respalde los requerimientos del ICT y a su vez permita un registro y documentación de la gestión institucional acorde con lo que establece la normativa técnica y los principios del debido proceso.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c. Tomar las medidas necesarias para que se corrijan de manera inmediata, las debilidades señaladas en el punto 2.4 de este informe y evitar que a futuro se sigan cometiendo errores como los indicados.	<u>Pendiente</u>
		Requerir al departamento de zona marítimo terrestre y al departamento legal un criterio claro y confiable que permita a la intendencia elaborar el Proyecto de Resolución de una forma razonada y teniendo la certeza de que tanto	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		el terreno solicitado como el expediente cumplen con todos los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y su reglamento.	
		Solicitar al departamento legal la confección de los contratos de concesión que firme la intendencia y que revise cuidadosamente que el contenido de los expedientes y contratos remitidos al ICT cumplan con los requisitos establecidos en la normativa.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Eliminar la práctica de justificar la conservación de las construcciones existentes en el terreno a concesionar, al amparo del dictamen C-230-1997, sin antes hacer el levantamiento de la información suficiente para determinar si la construcción cumple con la condición citada en el dictamen o si más bien lo que procede es actuar con estricto apego a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 6043.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Tomar las acciones correspondientes para que se haga efectivo de forma inmediata el cobro de las anualidades del canon indicadas en el punto 2.9 y en lo sucesivo tomar en consideración que de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de la Ley 6043 para firmar el contrato se debe contar con el depósito de la primera anualidad del canon por parte del concesionario.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		Comunicar a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, a partir de la fecha de recibo de este documento, las acciones que se tomen en relación con las recomendaciones giradas en el mismo. Además comunicar cada dos meses los avances en el cumplimiento de las recomendaciones.	<u>Pendiente</u>
AIM-01-2013	Informe del Estudio de Auditoria sobre los procedimientos aplicados en el área de Contabilidad.	b. Girar instrucciones claras al personal involucrado en el proceso de implementación de las NICSP a efectos de que se cumpla en los plazos establecidos con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y las directrices emanadas por la Contabilidad Nacional al respecto.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c. Elaborar y divulgar a las unidades involucradas en el proceso de generación de insumos para el proceso contable, los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos requeridos por la normativa legal y técnica aplicable y que coadyuven al orden, control y uniformidad de la información financiero contable del Concejo Municipal de Cóbano.	<u>Pendiente</u>
		d. Elaborar y divulgar a las unidades involucradas, el plan general contable establecido por la normativa técnica que regula el tema contable del sector municipal estructurado y ajustado a la realidad institucional.	<u>Pendiente</u>
		f. Efectuar un levantamiento de los activos fijos propiedad del Concejo Municipal que contenga una descripción clara del activo, su origen, ubicación, vida útil y costo o estimación de valor, procurando reflejar su valor real en los	<u>Pendiente</u>

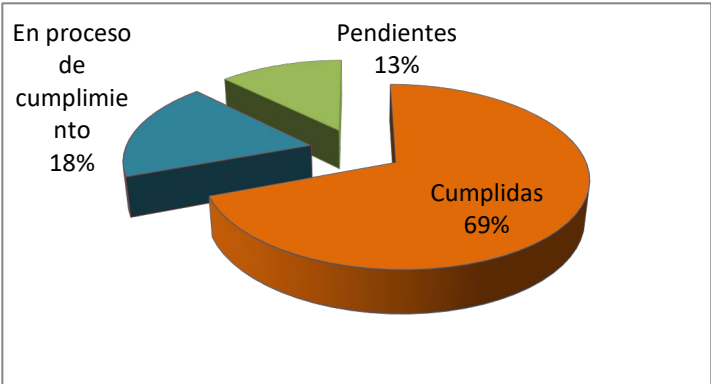
N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		estados financieros. Definir las políticas tendientes a establecer el método de depreciación, revaluación, transformación, custodia traslados y otros de los activos de conformidad con lo indicado en las NICSP y demás normativa relacionada.	
		g. Efectuar un diagnóstico para identificar los hechos económicos que ocurren en el Concejo Municipal y que pueden expresarse en términos monetarios, para cubrir los requerimientos de registros contables y estados financieros que cumplan con la normativa legal y técnica.	<u>Pendiente</u>
		h. Emitir y divulgar directrices y aplicar controles tendientes a asegurar que se mantengan actualizados los registros contables y la preparación oportuna de los Estados Financieros de la institución. Realizar la apertura y mantener actualizados los registros contables, en los libros de Diario, Mayor e Inventarios y Balances, para lo cual deben tomar las previsiones, a fin de que la información quede asentada en hojas debidamente foliadas y legalizadas conforme la normativa que regula estas actividades contables.	<u>Pendiente</u>
		i. Implementar el método contable de devengado para el registro de las transacciones u operaciones que afectan la situación económica de la institución, con el fin de que los estados financieros que se emitan, provean información contable y financiera útil, oportuna, exacta y confiable para la toma de decisiones y rendición de cuentas.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-05-2013	Informe del estudio especial sobre la gestión de los permisos de construcción en la Zona Marítimo Terrestre.	c) Elaborar y comunicar a las unidades y a los funcionarios competentes un plan de actividades (que incluya plazos, funcionarios responsables, recursos necesarios e informes de avance que considere; además, de la remisión a las instancias internas y externas de aprobación, que establece el ordenamiento jurídico) para dar un efectivo seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el informe Nro. AIM-05-2011 denominado “Estudio sobre la gestión de los permisos de construcción en la zona urbana y zona concesionada de la ZMT” aprobado por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria Nro. 11-11 del 9 de noviembre de 2011. Esta recomendación debe estar atendida en el plazo de tres meses, contado a partir de la fecha de recibo de este informe. Para lo cual, esa Intendencia deberá remitir a esta instancia, el oficio correspondiente, en donde se haga constar que dicho plan de actividades fue elaborado y comunicado a las distintas instancias responsables de llevar a cabo su ejecución. Asimismo, tener en cuenta que las acciones definidas en ese plan deben estar atendidas en un plazo que no sobrepase los doce meses.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
AIM-06-2013	Informe del estudio sobre la gestión de los procesos de contratación administrativa realizados por el área de proveeduría del Concejo Municipal de	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	<u>Pendiente</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
	Distrito de Cóbano.	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.	
		b) Instruir a quien corresponda para que se elabore, apruebe e implemente, de manera ordenada y precisa y con fundamento en el bloque de legalidad, los procesos y procedimientos que permitan: a) la elaboración y ajuste del cronograma específico de tareas y responsables para el desarrollo normal del trámite de cada procedimiento de contratación con las pautas, tiempos y la definición de los responsables de cada una de ellas; b) que al inicio de los procesos de contratación las unidades usuarias corroboren y evidencien el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad técnica, jurídica, financiera y administrativa y que estos se fundamenten, documenten y queden acreditados en el expediente; c) la solicitud y recepción completa de los documentos por parte de la Proveeduría y que esa unidad corrobore el acatamiento de los requisitos previos imprescindibles en toda decisión de inicio del procedimiento de contratación; d) que en los expedientes se precisen y documenten las razones para solicitar o no la rendición de garantías, retenciones y otros, según corresponda, así como sus parámetros de cuantificación; e) que en los expedientes de los proyectos de inversión se haga constar el control, supervisión y evaluación ejercida por los responsables desde la etapa de inicio hasta la recepción definitiva del objeto contractual; f) fortalecer el control y custodia del inventario de materiales y suministros para la construcción de proyectos procurando	<u>En proceso de cumplimiento</u>

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		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.	
		c) Instruir a quien corresponda para que se gestione la capacitación requerida y para que se verifique el correcto funcionamiento del Sistema Integral Municipal contratado con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) y para que se establezcan y aprueben los procesos y procedimientos internos relativos al funcionamiento del sistema en el Área de Proveeduría Municipal para que el Sistema Integral Municipal facilite la obtención, procesamiento, generación y comunicación de datos e información confiable, suficiente, pertinente y oportuna, referente a los planes o programas de adquisiciones, los avisos, anuncios sobre las contrataciones, los carteles, el registro de proveedores, las adjudicaciones y otros que permitan ofrecer insumos para una adecuada gestión del proceso de contratación, la toma de decisiones administrativas y propiciar una comunicación oportuna de los resultados a lo interno y externo, incluida la alimentación del SIAC. Además, girar las instrucciones pertinentes para que, a más tardar el 15 de enero de 2014 se cuente con un plan-cronograma de acción –que contemple la metodología de trabajo, las actividades, los plazos (dentro de período máximo de doce meses), los responsables, etc.– con el propósito de desarrollar e implementar los procedimientos. Remitir a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de enero de 2014, copia del documento de aprobación correspondiente de dicho plan-cronograma de acción. Y, después, a más tardar el 31 de diciembre de 2014, remitir a esta Auditoría copia de las aprobaciones respectivas de los diferentes procesos y procedimientos internos solicitados en esta recomendación.	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Cuadro 2: Recomendaciones a la Intendencia Municipal

Recomendaciones a la Intendencia del 2008 al 2013		
Cumplidas	88	69%
En proceso de cumplimiento	23	18%
Pendientes	16	13%
TOTAL	127	100%



Desde el año 2008 al 2013 se emitieron para la Intendencia Municipal 127 recomendaciones que corresponden a 20 informes, de las cuales al 31 de diciembre 2013, se consideran cumplidas un 69%, en proceso de cumplimiento un 18% y pendientes un 13%.

2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y CONSTRUCCIONES.

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	c) Establecer los procedimientos y controles pertinentes de forma inmediata para garantizar que los permisos de construcción en zona urbana y zona marítimo terrestre, movimientos de tierra y otros cumplan con todos los requisitos establecidos y la normativa vigente. Ver punto 2.2.3 de este informe.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Establecer un programa o plan de inspecciones de las construcciones, que permita ejercer la supervisión, control y seguimiento adecuado y permanente a las obras que se ejecutan en el distrito. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este	<u>En proceso de cumplimiento</u>

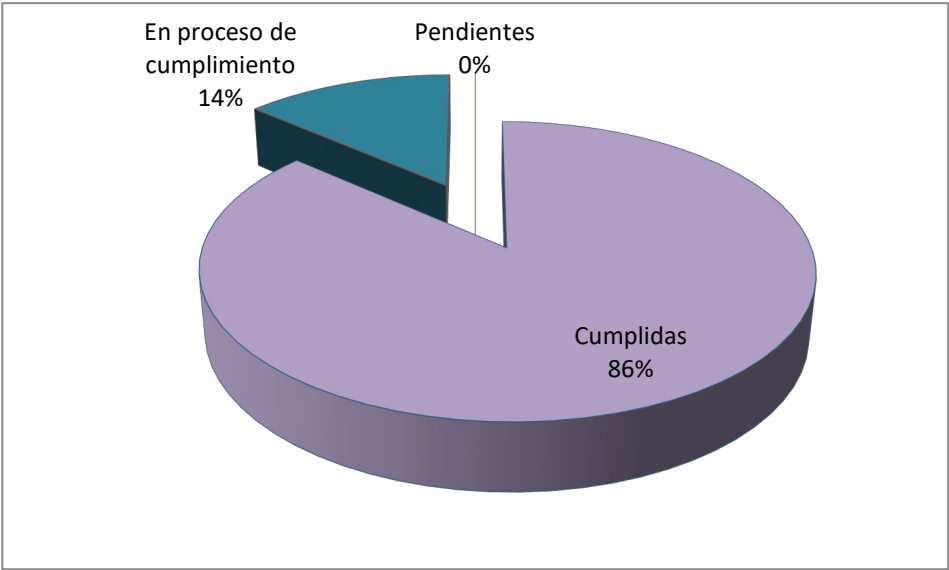
N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 1 mes.	

2.5.5. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL COORDINADOR DE ZMT.

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-05-2012	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	a. Mantener un registro de expedientes, concesiones y solicitudes de concesión con información, actualizada, suficiente y confiable que garantice razonablemente su seguridad, disponibilidad y responda a las necesidades de los distintos usuarios de la información.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b. Ejercer de manera inmediata la supervisión necesaria sobre la digitación y gestión de los cobros correspondientes al canon de las concesiones y efectuar las acciones necesarias para corregir de forma inmediata las debilidades detectadas en el punto 2.8.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c. Efectuar en un plazo de 2 meses, las acciones necesarias para procurar una gestión de cobro tendiente a recuperar las anualidades del canon atrasadas y hacer cumplir lo indicado en el artículo 51 bis del Reglamento a la Ley 6043 en cuanto al cobro de la anualidad o trimestre adelantado.	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Cuadro 3: Recomendaciones a las Unidades Administrativas

Recomendaciones a las Unidades Administrativas del 2008 al 2013			
Cumplidas	32	86%	
En proceso de cumplimiento	5	14%	
Pendientes	0	0%	
TOTAL	37	100%	



Inmuebles, Administración Financiera Tributaria, Inspecciones y Construcciones, Zona Marítimo Terrestre y otros, 37 recomendaciones que corresponden a 5 informes, de las cuales al 31 de diciembre 2013, se consideran cumplidas un 86%, en proceso de cumplimiento un 14% y pendientes un 0%.

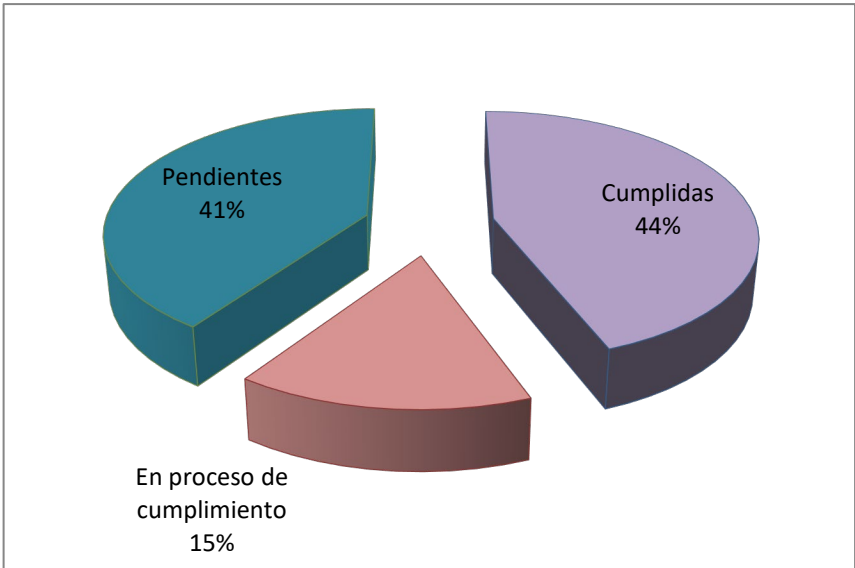
2.5.6. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COBANO

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
AIM-02-2010	Informe sobre el estudio de auditoría sobre los fondos transferidos por la Municipalidad al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2009.	f) Incorporar a su gestión las Normas de Control Interno para el Sector Público publicadas en la Gaceta N° 26 del 6 de febrero 2009 a fin de cumplir con lo indicado en el artículo 6º de dichas normas.	En proceso de cumplimiento
AIM-03-2011	Informe sobre el estudio de auditoría de los fondos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2010.	Procurar el mejoramiento de la información consignada en los acuerdos y actas del Comité a efectos de que esta sea clara y fácil de obtener.	En proceso de cumplimiento
		Evitar la ejecución de egresos en las cuentas que no poseen contenido presupuestario suficiente para cubrir la erogación.	En proceso de cumplimiento
		Proceder con la apertura de libros contables (diario, mayor, inventarios y balances) y cumplimiento del proceso contable de esa organización, así como la ejecución de conciliaciones bancarias en forma mensual.	En proceso de cumplimiento
AIM-06-2012	Informe del Estudio de Auditoria sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2011.	a) Implementar un procedimiento participativo para establecer las prioridades en los programas deportivos y recreativos del Comité en el distrito, considerando las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal adscritas al Comité Distrital de	En proceso de cumplimiento

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Último estado reportado
		Deportes y Recreación.	
		b) Suscribir convenios con el ICODER, el Concejo Municipal u otras instituciones públicas para los casos en que el Comité administre o asigne recursos para las instalaciones deportivas y recreativas propiedad de estas instituciones.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c) Procurar la programación de los procedimientos de contratación administrativa con base en las inversiones y obras incluidas en los planes anuales operativos.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Proponer al Concejo Municipal un reglamento de caja chica para su aprobación, que facilite la ejecución de gastos que por su escasa cuantía o urgencia puedan ser cancelados a través de la caja chica.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		e) Establecer procedimientos escritos para el uso y control del equipo perteneciente al Comité y para el registro y control de las donaciones otorgadas por el Comité a juntas de educación, instituciones u organizaciones deportivas.	<u>Pendiente</u>
		g) Realizar una autoevaluación anual del sistema de control interno, e implementar lo antes posible un sistema específico de valoración de riesgos para el Comité.	<u>Pendiente</u>
AIM-03-2013	Informe del Estudio de Auditoria sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2012.	a) Ejercer el control suficiente para garantizar razonablemente el resguardo de la información pública producto de la gestión del Comité de Deportes.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		b) Limitar la ejecución de recursos de cada código presupuestario a los saldos presupuestarios disponibles.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		c) Implementar las actividades de control pertinentes para procurar el fortalecimiento del control interno del Comité Distrital de Deportes y para que sean subsanadas las debilidades de control señaladas en este informe y en informes anteriores.	<u>En proceso de cumplimiento</u>
		d) Solicitar a los proveedores de bienes y servicios la presentación de ofertas que cumplan con lo indicado en el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.	<u>En proceso de cumplimiento</u>

Cuadro 4: Recomendaciones al Comité Distrital de Deportes y Recreación

Recomendaciones al CDDRC del 2008 al 2013		
Cumplidas	23	44%
En proceso de cumplimiento	8	15%
Pendientes	21	40%
TOTAL	52	100%



Desde el año 2008 al 2013 se emitieron para el Comité de Deportes 52 recomendaciones que corresponden a 6 informes, de las cuales al 31 de diciembre 2013, se consideran cumplidas un 44%, en proceso de cumplimiento un 15% y pendientes un 41%.

2.5.7. 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, se adjunta el estado del seguimiento de disposiciones al 31 de diciembre de 2013, efectuado por el Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República y remitido a esta auditoría interna mediante oficio DFOE-SD-0027 de fecha 8 de enero 2014.



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA
ÁREA DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2013			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
DFOE-SM-44-2007	INFORME REFERENTE A LA PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS TERRENOS UBICADOS DENTRO DE LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE DEL DISTRITO DE CÓBANO	4.1. AL CONCEJO MUNICIPAL a) Analizar y aprobar las propuestas de políticas, objetivos y procedimientos solicitados al Intendente Municipal en la disposición 4.2. f) de este informe, para su pronta puesta en vigencia y promover así al desarrollo ordenado, integral y planificado de la ZMT del Distrito de Cóbano y evitar situaciones como las comentadas en los apartes 2.1 y 2.2 de este informe. Esas políticas deben contemplar como prioridad de ese Gobierno Municipal la elaboración e implementación de planes reguladores en la porción de la ZMT de Cóbano que aún carece de tales instrumentos de planificación. También se deben separar los recursos presupuestarios, que le permitan a ese Gobierno Local elaborar esos instrumentos de planificación, que sirvan como insumo fundamental para otorgar concesiones en la referida zona. Igualmente, para que en los planes reguladores que se presenten para conocimiento y aprobación de ese Gobierno Local, se realice en estricto apego a lo dispuesto por la Procuraduría General de la República, en el dictamen 234-2006 del 7 de junio de 2006. Véanse los puntos 2.1.5 y 2.1.7 de este informe.	Cumplida
		4.2. AL INTENDENTE MUNICIPAL a) Iniciar las acciones estrictas y efectivas tendientes a poner a derecho la ocupación ilegal en la zona pública (50 metros) de la ZMT para lo cual deberá aplicar, para las zonas en las cuales existen planes reguladores, lo referente al retiro frontal y lateral de las construcciones y la altura máxima permitida, de manera que dicha área se destine por completo y sin restricciones al uso público, se protejan y conserven sus recursos naturales, y se preserve su belleza escénica, todo ello acorde con lo dispuesto en la Ley sobre la ZMT y su Reglamento en el capítulo VII, artículo 61 y siguientes. Para ello deberá presentar a esta Contraloría General, en el plazo de tres meses el cronograma de las acciones para garantizar la desocupación y vigilancia de esa zona. Sobre el particular, obsérvese lo señalado en el punto 2.1.2 de este informe.	Cumplida
		b) Elaborar y ejecutar un plan de acciones para desalojar a las personas que están ocupando ilegalmente parcelas en zonas restringidas, que no están reguladas por medio de su respectivo plan, con el fin de que el usufructo de esos terrenos se ajuste a la normativa vigente en el oficio C-100-95 del 10 de mayo de 1995 de la Procuraduría General de la República en tanto se diseñan e implementan planes	En proceso de cumplimiento



DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA
ÁREA DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES

DFOE-SD-0027

2

08 de enero, 2014

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2013			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
		reguladores para esa porción de la ZMT del distrito. Sobre el particular ese plan debe presentarse en el término de tres meses, indicando claramente los responsables y el cronograma de las acciones. Véase lo comentado en el punto 2.1.5 de este informe.	
		c) Realizar, en el plazo de seis meses, un estudio pormenorizado de los desarrollos turísticos ejecutados en las áreas reguladas de la ZMT del distrito, a efecto de determinar los casos y las razones por las cuales no se ha ejecutado el desarrollo efectivo de los proyectos turísticos y ambientales propuestos en los planes reguladores aprobados y vigentes. Además, proceder en forma expedita a resolver las solicitudes de concesiones de interesados que ya están ubicados e incluso han construido en esos terrenos, exigiendo a todos los concesionarios el depósito de la garantía de ejecución de obras que señala la ley. Al respecto, véase lo señalado en el punto 2.1.3 de este informe.	Cumplida
		d) Atender de inmediato las directrices emanadas del ICT, para que se valore y posponga el otorgamiento de concesiones futuras en las zonas donde se han aprobado planes reguladores que no cuentan con la clasificación de terrenos por parte del Ministerio del Ambiente y Energía, conforme lo establece la Ley Forestal No. 7575. Ver punto 2.1.4 de este informe.	Cumplida
		e) Enviar de inmediato al MINAE los planes reguladores aprobados, para que indique las zonas que están afectas al patrimonio natural del Estado. Una vez cumplido ese requerimiento, coordinar con el ICT y el INVU la corrección y aprobación final de esos planes y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta para su oficialización con la clasificación de las zonas boscosas o forestales y evitar así que se den concesiones en esas zonas. Véase el punto 2.1.4 de este informe.	Cumplida
		f) Elaborar y proponer al Concejo, en el término de seis meses, para su aprobación y puesta en vigencia, por medio de los correspondientes planes de desarrollo y operativos de este Concejo de Distrito, las políticas, objetivos y procedimientos que normen las acciones relacionadas con la planificación, administración, vigilancia y protección de la ZMT, en aspectos como: • deberes y derechos de las partes (Administración-interesado); • los procedimientos para el otorgamiento de concesiones o cesiones tanto a personas físicas como jurídicas y éstas últimas en especial a las conformadas	Cumplida

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2013			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
		por las mismas personas físicas que ostentan derecho en la ZMT, o bien, que sean las mismas personas físicas dueñas del capital accionario; • acciones de vigilancia y control sobre el uso y ocupación de parcelas; • regulación de los procesos de aprobación de planes reguladores los cuales deben estar sustentado en los planes generales de uso de la tierra, verificarse que cuentan con los servicios básicos como luz y agua potable. • Procedimientos para el desalojo de invasiones que se presenten en la zona pública. • Procedimiento para la regulación de las ocupaciones de zonas restringidas no reguladas. Estos lineamientos deberán ajustarse a la normativa legal y técnica que ordena esta materia entre ella, la Ley No. 6043 y su reglamento, Ley Forestal No. 7575; criterios emitidos por el ICT, pronunciamientos emitidos por la Procuraduría General de la República y la Sala Constitucional. Ver puntos 2.1. y 2.1.6 de este informe	
		g) Tomar en cuenta lo comentado en el punto 2.2.1 de este informe, para que de inmediato se corrijan las deficiencias allí citadas mediante los ajustes al Manual de Puestos que se encuentra en operación en esa municipalidad. Al respecto, dicho instrumento debe contener entre otras cosas, las funciones, los procesos administrativos que se ejecutan y las responsabilidades de los funcionarios en materia de administración, protección y control de la ZMT. Una vez hechos los ajustes, debe ser nuevamente aprobado por el Concejo Municipal y debe ponerse en conocimiento de los funcionarios municipales para que se ejecute. Esta disposición debe cumplirse en el plazo de tres meses.	Cumplida
		h) Realizar, en el plazo de un mes, las previsiones presupuestarias a fin de dotar al Departamento de Zona Marítimo Terrestre, de los recursos humanos y materiales necesarios, para cumplir a cabalidad con sus tareas. Véase lo comentado en el punto 2.2.2 de este informe.	Cumplida
		i) Establecer e implementar, en el plazo de seis meses, un plan de acciones en coordinación con el Ministerio de Hacienda, para actualizar los avalúos de todas las concesiones de ZMT aprobadas por esa municipalidad y que el canon a cobrar por ese concepto, se realice con base en el avalúo que se encuentre vigente	Cumplida

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2013			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
		según las cláusulas establecidas en el contrato de concesión que suscribieron las partes. Asimismo, para que estos funcionarios coordinen las tareas necesarias, para que la base de datos que contiene la información del cobro del canon, se mantenga permanentemente actualizada. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.2.3 de este informe.	
		j) Elaborar e implementar, en el término de tres meses, las políticas y procedimientos para la conservación y custodia de los expedientes, a efecto de que se garantice su adecuado manejo y preservación de la documentación que contienen. Igualmente, implementar los procedimientos de control necesarios, para que los expedientes sobre los cuales se solicita su archivo sean analizados previamente por el Departamento de ZMT, se emita un informe para conocimiento de la Comisión de ZMT, para que sea ésta la que emita la recomendación de archivo al Concejo y en esa instancia y contando con la asesoría legal pertinente, formule el dictamen de archivo o no de esos expedientes. Lo anterior, para corregir lo señalado en el punto 2.2.4 de este informe.	Cumplida

CAPACITACION:

En el período 2013, se efectuaron varias reuniones con otros auditores municipales para compartir y reforzar conocimientos en planificación anual, control interno y otros. Se visitaron departamentos de la Contraloría General de la República en busca de apoyo técnico y capacitación en algunos temas. Se participó en las actividades organizadas por la Contraloría General de la República, cuyo objetivo es fortalecer y actualizar los conocimientos sobre legislación, control interno, lineamientos, normas y temas propios del campo de la auditoría, además se participó en capacitaciones brindadas por otras instituciones, las capacitaciones recibidas se citan a continuación:

Fecha	Institución	Temas	Duración
05/04/2013	Contraloría General de la República.	El deber de probidad en la función pública: Conceptualización y repercusiones ante su incumplimiento.	8 horas
11/06/2013	Contraloría General de la República.	Conferencia: “Planificación estratégica con base en riesgos para las unidades de Auditoría Interna.”	3 horas
25/06/2013	Instituto de Auditores Internos y Contraloría General de la República	Taller: Posibilidades tecnológicas para automatizar las etapas de estudios de auditoría y seguimiento.	8 horas
21/11/2013	Contraloría General de la República.	Aspectos jurídicos relevantes para la labor de fiscalización de las Auditorías Internas.	3 horas
			22 horas

2.7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MEJORAMIENTO:

Se efectuaron acciones para darle continuidad a la elaboración de procedimientos para el ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna, siguiendo las disposiciones de la Contraloría General de la República y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Se procuró mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo. Asimismo, se hicieron considerables esfuerzos para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la auditoría interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una auditoría unipersonal en ocasiones se hace difícil cumplir todas las metas propuestas.

2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:

De acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos vigentes, emitidos por la Contraloría, en el período 2013 se autorizaron los siguientes libros:

- Cierre del Libro de Diario de Caja del Concejo Municipal de Cóbano Tomo #1
- Cierre del Libro de Diario General del Concejo Municipal de Cóbano Tomo #4
- Cierre del Libro de Actas Nº 15 del Concejo Municipal de Cóbano Tomo #01
- Cierre del Libro de Actas Nº 15 del Concejo Municipal de Cóbano Tomo #02
- Cierre del Libro de Actas Nº 16 del Concejo Municipal de Cóbano Tomo #01
- Cierre del Libro de Actas Nº 17 del Concejo Municipal de Cóbano Tomo #01
- Cierre del Libro de Actas Nº 1 del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano. Tomo # 001

2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo Disponible	% Ejecución
2012	₡ 31.059149.07	₡ 30.470.867.00	₡ 588.282.07	98%

La ejecución fue de un 98% de los recursos asignados, los recursos se manejaron con la mayor austeridad posible.

2.10. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

Debido a que se requirió tiempo adicional para el desarrollo del “Estudio especial sobre permisos de construcción en la zona marítimo terrestre” no fue posible en el período 2013 ejecutar el plan de trabajo en un 100%, quedando pendiente el “Estudio sobre el servicio de recolección de basura y proceso de operación del basurero municipal y el tratamiento de desechos sólidos.”

2.11. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:

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

CONSIDERANDO:

-Que la auditora ha presentado el Informe 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 2013.***

ACUERDO N°2

SE ACUERDA: “Dar por conocido el informe 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 2013.***”. **ACUERDO UNANIME**

Finaliza la sesión al ser las diecinueve horas con treinta minutos

Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Minor Jiménez Gutiérrez
PRESIDENTE

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