



ACTA N° 41 -2018, SESION EXTRAORDINARIA N° 18-2018
CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACIMO
EL TRECE DE JUNIO DEL DOS MIL DIECIOCHO A LAS QUINCE
HORAS, EN LAS INSTALACIONES DEL SALON
DE SESIONES MUNICIPALES

DIRECTORIO

Regidores Propietarios

Manrique Mejías Quirós - Preside
María del Carmen Meoño Hernández
Cynthia Hyman Schatruei
Alejandra López Lee
Melvin Jiménez Quirós
Plácido López Díaz
Eladio Retana Fallas

Síndicos Propietarios

Blanca Rosa Mejía Medina
Manuel Antonio Angulo Solano
Oscar Fonseca Guillen
Omar Alberto López Cerdas
Alfredo Herrera Elizondo *
(* Ausente (+) sustituyó

Funcionarios

Gerardo Fuentes González - Alcalde
Jeanneth Crawford Stewart-Secretaria

Regidores Suplentes

Ana María Esquivel Mesen
Juan Diego Ortega Ortiz
Odilie Méndez Ramírez
David Rojas Aguilar
Laurita López López
Jessica Paola Centeno Gómez*
Doris Maybell Ruiz López

Síndicos Suplentes

José Lidier Azofeifa González*
María Fernanda Vega Rojas
Mayra Pilar Bravo Rojas
Deylin Odalis Arrieta Castillo
Alejandra Solera Duarte*

Se comprueba el quórum y se da inicio al desarrollo de la sesión con la siguiente orden del día:

PUNTO UNICO: ATENCION A AUDITORA MUNICIPAL - LICDA.
DAMARIS VEGA DÍAZ - ASISTENTE MARLENE MYRIE.

----- 0 -----



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 02.

ORACION:

El Concejo Municipal período 2016 – 2020, inicia la sesión pronunciando una oración de gracias e invocando a Dios como guía espiritual en el desempeño de la función de cada uno de los integrantes y personas presentes. Realizada por parte del Reg. Plácido López Díaz.

PUNTO UNICO: ATENCION A AUDITORA MUNICIPAL - LICDA. DAMARIS VEGA DÍAZ Y ASISTENTE MARLENE MYRIE.

En cumplimiento al Acuerdo N.º Veinticinco, del Acta N° 38-2018, de la Sesión Ordinaria N° 21-2018, del 25-05-2018, se procede a atender a la Licda. Damaris Vega Díaz - Auditora Municipal.

En uso de la palabra el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, dice: Vamos a proceder a ceder la palabra a la Licda. Damaris Vega Díaz - Auditora Municipal, la cual presentara un informe de los diferentes estudios y recomendaciones que ha venido desarrollando.

En uso de la palabra la Licda. Damaris Vega Díaz - Auditora Municipal, dice: Primeramente agradecerles por la convocatoria a esta sesión, me siento muy contenta porque es una manera de comunicarnos.

La Auditoria es una labor de asesoría y trabajar en unión con los jerarcas de la Institución, para que se cumplan los objetivos.

La convocatoria lleva como propósito que mí persona presente los estudios que se han realizado y que a la fecha no se han girado las recomendaciones, las cuales son muy importantes porque son hallazgos que se encuentran y que se deben corregir y Ustedes como Órgano Colegiado del Concejo Municipal y el Jerarca como Gerente Administrativo son los que tienen mayor injerencia para girar instrucciones para que las mismas se corrijan.

Iniciamos con:

PROCESOS GERENCIAL – ESTRATÉGICOS

En este sentido corresponde a Auditoria realizar:
Plan Estratégico, Plan de Trabajo Anual, Actualización de la Normativa, Autoevaluación Plan de Capacitación, Informe Anual de Labores, POA - presupuesto, SEVRAI, Archivo de Gestión y Permanente Supervisión y Calidad de la Información, Gestión Administrativa

PROCESOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN

SERVICIOS DE AUDITORIA	SERVICIOS PREVENTIVOS
A. OPERATIVA	AUT. LIBROS
A. FINANCIERA	ADVERTENCIAS
A. C.ESPECIAL	ASESORÍAS



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 03.

ROCESOS DE SEGUIMIENTO

Recomendaciones Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos, disposiciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República, RECOMM y otros Entes externos

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 2018.

Seguidamente un resumen de recomendaciones que hemos presentado pero que Ustedes y la parte Administrativa no le ha dado seguimiento, porque la mayoría las han enviado a Comisión de Jurídicos y Yo lo que necesito es que se brinde respuesta.

Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos Municipales.

- ♦ Mejorar las debilidades del uso, control y mantenimiento de los vehículos.
- ♦ Contar con un historial de registros de mantenimiento por cada vehículo.
- ♦ Llevar Tarjeta de control de carga de combustible, cambios de llantas por cada vehículo.
- ♦ Conservar en un expediente para cada vehículo municipal.

- ♦ Lo señalado, permitiría a los encargados de vehículos: Tomar decisiones en cuanto a la inversión en mantenimiento y combustibles, la vida útil de cada automotor.
- ♦ Realizar proyecciones más acertadas en cuanto a los rendimientos de trabajo, circulación, estimación de gastos en repuestos, combustibles, lubricantes, llantas y otros.



- ♦ Advertencia a la Alcaldía sobre el gasto elevado en mantenimiento, repuestos y combustibles sin justificarse los controles debidos.

- ♦ Falta de atención de la administración en el pago de las pólizas.
- ♦ Reportada con el mismo precio de compra
- ♦ No se ha rebajado anualmente las depreciaciones.
- ♦ Incrementan gasto innecesario
- ♦ El INS cancela la póliza de acuerdo al valor de mercado y no sobre el valor de adquisición.

Informe sobre uso, control y Mant. de los vehículos y combustibles. 2011. No. 343-359



En relación al arrendamiento de Locales Municipales

Se solicita que se atiendan las regulaciones contenidas en el Reglamento de arrendamiento y funcionamiento de locales comerciales de esta municipalidad.

Atender los aumentos anuales del 10% contemplados en este reglamento, la cobranza oportuna en las mensualidades.

Realizar una actualización del pago por cada local arrendado, de forma que estos se encuentren en un nivel similar al de los locales que se encuentran en la zona periférica urbana de este cantón

Analizar los casos improcedentes donde se tienen contratos indefinidos.

Informe sobre "Evaluación del proceso recaudación de ingresos libres en la Municipalidad de Guácimo" y "Auditoría sobre el trámite y cálculo de patentes municipales", 2012. No. 433-444



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 04.

En relación a la Planificación Institucional



- ♦ Esta auditoría, ha realizado observaciones sobre el procedimiento dado en la comunicación de resultados de las metas y objetivos planteados en el PAO.
- ♦ Se ha sugerido que se realice de una forma más transparente y se instalen mecanismos de supervisión y comunicación de resultados sobre el comportamiento y desviaciones dadas durante el año.
- ♦ Asimismo la colaboración de un planificador para que realice, coordine, dé seguimiento y evalúe todas las actividades incluidas en las metas y objetivos.
- ♦ También que se documente en la evaluación el motivo cuando no se da cumplimiento de metas, justificar y dar conocimiento de los resultados a los jefes.

Estudio de análisis de la liquidación presupuestaria 2009. No. 305

Informe sobre el estudio del análisis y la razonabilidad de la información de la liquidación presupuestaria 2011. No. 407, 413-414

Informe sobre los resultados de la liquidación presupuestaria 2013. No. 530

Informe sobre los resultados de la liquidación presupuestaria 2014. No. 542-544.

Estudio especial sobre el cumplimiento de los lineamientos generales con respecto a la planificación y el proceso de evaluación Pao-Presupuesto 2015. No. 569-575

En relación al tema de Contratación Administrativa de Bienes y Servicios



Actualizar y ampliar el Reglamento de Proveeduría.

Regular algunos términos de responsabilidad en caso de pérdida de activos en la contratación de servicios de seguridad.

Prestar atención en la planificación, ejecución y supervisión de obras comunales financiadas con recursos municipales, de que se ejecuten de forma transparente y documentada que permitan una eficiente rendición de cuentas e inversión de todos los recursos presupuestados.

También se ha requerido más control y transparencia en el proceso de contratación desde la elaboración de la solicitud de bienes y servicios (justificación, responsables), elaboración del cartel de contratación, recepción de ofertas, adjudicación y recibo de bienes y servicios.

Informe sobre "Control Interno en el proceso de Contratación de Bienes y Servicios en la Municipalidad de Guácimo", 2013. No. 454-457, 459-465, 470, 474, 479.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 05.

En relación al tema: Resguardo de la Seguridad Física, Ambiental y Lógica de las Tecnologías de Información (T.I.)

Se ha recomendado el nombramiento permanente y fijo de un encargado de informática, para que administre y maneja toda la información y funcionamiento institucional, incluso el área tributaria donde se generan los ingresos depende del funcionario de informática. trabaja en el soporte de la base de datos del Sistema de Información Integrado Municipal (SIIM)

Los respaldos de la información y seguridad, las mejoras en procesar y obtener datos que agilicen la información. La identificación de inconsistencias, Los controles de acceso a los diferentes usuarios. Adquisición de equipo de acuerdo a los requerimientos y la adecuada seguridad ambiental y física en la Municipalidad para proteger el equipo y sobre todo la información municipal.

Informe sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información. 2014. No. 487- 503



Recomendaciones giradas al Área tributaria

- ♦ Recomendaciones pendientes a la fecha, se han girado directamente a cada coordinador de las unidades del área tributaria, (Cobros, Patentes, Ingeniería, Catastro y Valoración).
- ♦ Los cuales de forma puntual han respondido donde se percibe el esfuerzo de cada unidad por atender cada recomendación remitida.

- ♦ Solo en el caso del departamento de Ingeniería, donde por la falta de un encargado en propiedad.
- ♦ No se observa avance, en lo que respecta a las funciones de permisos de construcción, clausuras, supervisión y recibo de obras comunales.

Informe sobre "Evaluación del proceso recaudación de ingresos libre en la Municipalidad de Guácimo" y "Auditoría sobre el trámite y calculo de patentes municipales. 2012. No. 421





Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 06.

Recomendaciones en la unidad de cobros

- ♦ Recomendaciones: En torno a la unificación, mejoras y actualización del Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial.
- ♦ Disminuir el pendiente de cobro mediante una programación de acciones que se incluyan las metas anuales, actividades específicas, personal responsable, recursos necesarios para la ejecución. (549)

- ♦ La planificación de estrategias de recaudación, publicación de lista de morosos, la depuración de inconsistencias en el SIIM para estimar el Pendiente de Cobro.
- ♦ Exclusión de deudas por prescripción y exoneraciones. Registro de notificaciones como medio para suspender la prescripción. Control y automatización en el SIIM de arreglos de pagos.
- ♦ Contar con presupuesto para los peritajes solicitados por el Juzgado en los Cobros Judiciales y otros.

Informe sobre el estudio del análisis y la razonabilidad de la información de la liquidación presupuestaria 2012. No. 420

Informe sobre los resultados de liquidación presupuestaria 2015. No. 549



Recomendaciones para la Gestión de Patentes



- ♦ Recomendaciones para mejorar el control en la entrega y recibo de las declaraciones juradas.

- ♦ Realizar recalificaciones de oficio.
- ♦ Veracidad de la información presentada.

- ♦ Se ha Recomendado según la ley 8220, actualizar los requisitos para solicitud de licencia de licores, según la nueva ley de licores.
- ♦ Medios de comunicación para recordar de forma efectiva al abonado la cancelación del trimestre anticipadamente por concepto de patente.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 07.

Recomendaciones para la Gestión de Patentes

- ♦ Analizar el Reglamento para el otorgamiento de licencias municipales requeridos en el transitorio II de la Ley No. 9047, denominada ley para la regulación y comercialización de bebidas con contenido alcohólico
- ♦ Incorporar regulaciones en cuanto a criterio para otorgar patente según lo indica la ley, cada 300 habitantes para las licencias tipo A, B y C.
- ♦ Responsabilizar al departamento correspondiente para elaborar un croquis de referencia para ubicar las principales instalaciones donde se debe guardar distancias.
- ♦ Establecer y documentar los procedimientos necesarios para el levantamiento de partes de la Ley Licores y su procedimiento administrativo, estableciendo responsables y plazos.

- ♦ Que determine el tratamiento que se le va a dar a nivel administrativo y judicial, con los responsables, plazos e instancias de resolución.

Recomendaciones para la Gestión de Patentes

- ♦ Considerar la función de órgano respectivo que se encargue de sustanciar el procedimiento administrativo y recomendar lo pertinente al Alcalde que resolverá en primera instancia en los casos de resolución de sanciones por incumplimiento a la normativa derivada de la Ley No. 9047.

- ♦ Considerar la función de realizar inspecciones u operativos en horarios clave (tarde-noche) de los negocios que comercializan bebidas con contenido alcohólico, para determinar el cumplimiento de la normativa de Licencias de licores.
- ♦ Contemplar los recursos necesarios para este fin.
- ♦ Analizar la emisión de normativa para regular las actividades de ventas ambulatorias y estacionarias.

Informe de auditoria sobre gestión de licencias para actividades lucrativas y aplicación a la ley 9047 a las licencias de licores otorgadas por la Municipalidad de Guácimo. 2015. No. 577-599.



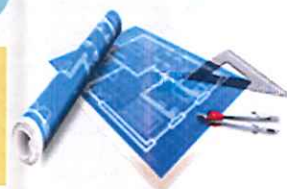
Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 08.

Recomendación para el Departamento de Valoración y Catastro

Contemplar la solicitud de un informe a quien corresponda de las áreas publicas sin aceptación por el Consejo Municipal que hasta la fecha no se ha realizado la entrega formal para realizar el debido traspaso como patrimonio municipal.

Considerar lo dispuesto en el numeral II.2.2 del Reglamento de Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones donde se deberán tomar las previsiones para la formalización futura en caso de fraccionamientos simples de propiedades que enfrenten vías existentes, para lo cual la municipalidad podrá regular mediante acuerdo la cantidad de segregaciones necesarios en la que el propietario deberá realizar todas las mejoras sobre la mitad de la calle que enfrenten a los lotes.

Estudio de "Visados de planos catastrados en fraccionamientos de terrenos con fines urbanísticos", 2010. No. 323-324



Recomendaciones para la Gestión de Construcciones y Obras.

Se ha girado recomendaciones para cumplir en las situaciones de informar al Concejo Municipal sobre las personas o empresas que no cumplen con los requisitos para construir y se les pueda dar seguimiento para el trámite legal.

Control de la inclusión de cada permiso de construcción en el sistema con la debida actualización de la base imponible del Impuesto de Bienes Inmuebles y la inclusión de tasas por servicios públicos.

Falla de recibo de cada obra en el campo ejecutada con recursos municipales con el respectivo control, supervisión y documentación de cada una.

Consideración de los requisitos condiciones estándares y normas técnicas establecidas en la Reglamentación Urbana para las obras de infraestructura que deben entregar los proyectos urbanísticos.

Reglamentar las previsiones que se deberán tomar en cuenta para la normalización de fraccionamientos simples de propiedades que enfrenten vías existentes.

Establecimiento de un taller de capacitación en materia de desarrollo urbano dirigido a los funcionarios involucrados en este proceso.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 09.

Recomendaciones para la Gestión de Construcciones y Obras.

- ♦ Llevar control cruzado de las actas de clausura de construcción por los inspectores, con el departamento de ingeniería

- ♦ Dar apoyo a la unidad de ingeniería y de inspectores para vigilar y notificar las obras realizadas en el cantón que no cumplen con la cancelación de la respectiva licencia.

- ♦ Aplicar lo dispuesto en la ley de construcciones sobre la aplicación de infracciones y multas, evitando la evasión tanto del ingreso por permisos de construcción e indirectamente los derivados como lo son el impuesto de Bienes Inmuebles, Recolección de basura y otros.

- ♦ Realizar una planificación eficiente y control de los pasos de alcantarillas en el cantón de Guácimo, ubicación, señas exactas.

- ♦ Justificar el material comprado.

- ♦ Distribución de los pasos de alcantarillas ubicados en el cantón.

- ♦ Expedientes de contratación debe tener las Especificaciones técnicas, presupuestos detallado de mano de obra y materiales.

- ♦ Pago de avances de obras en caso de aplicar.

- ♦ Recibo preliminar y final de obras.

- ♦ Fotos de inicio y finalización de obra.

- ♦ Exigir el pago del impuesto sobre construcciones y las multas aplicables, a los contribuyentes notificados por iniciar las obras constructivas, sin el respectivo permiso.

- ♦ Garantizar la recuperación del correspondiente tributo municipal, y que las obras constructivas se ajustan al ordenamiento jurídico.

- ♦ Considerar las normas de control interno para el sector público en el numeral 4-5-2 Gestión de proyectos.

- ♦ Compete a los jerarcas y a titulares subordinados velar por una adecuada planeación, programación y evaluar su desarrollo.

- ♦ Garantizar razonablemente la correcta gestión de los mismos.

Recomendaciones para la Gestión de Construcciones y Obras.



Informe sobre la evaluación del control interno en la ejecución de partidas específicas, alcantarillado pluvial y otros proyectos. 2012 No. 386

Informe sobre "Evaluación del proceso recaudación de ingresos libres en la Municipalidad de Guácimo" y "Auditoría sobre el trámite y cálculo de patentes municipales", 2012. No. 440

Informe sobre Estudio sobre el Análisis de la Gestión Física y Financiera de la Liquidación Presupuestaria 2012. No. 448

Informe sobre los resultados de la Liquidación Presupuestaria, 2014. No. 547-548



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 10.

Recomendaciones para la Gestión Vial.

♦ Llevar a cabo un inventario de mobiliario, equipo, vehículos y suministros de bodega.
♦ Presentar un informe por escrito de la programación de la maquinaria para la semana siguiente de los trabajos que se van a realizar en el Cantón.

♦ Rendir informes mensuales al Concejo Municipal sobre el trabajo ejecutado con la maquinaria pesada de la municipalidad.

♦ Coordinar la propuesta del Reglamento Interno para la Organización y Funcionamiento de la Junta Vial Cantonal con el Asesor Legal de la Municipalidad de Guácimo.

♦ Establecer procedimientos apropiados en las intervenciones menores del mantenimiento rutinario manual mecanizado para la conservación de los caminos existentes por parte de los usuarios y vecinos.

♦ Considerar capacitaciones, asesoría para instaurar el Programa de Aseguramiento Efectivo de la Calidad de las Obras.
♦ Proponer en el PAO los proyectos de obras a ejecutar en concordancia con el Plan de Conservación, Desarrollo y Seguridad Vial Cantonal Período 2015-2019.

♦ Actualizar la información de los expedientes referidos a los caminos y de proyectos, para que se ajusten a lo que establece la reglamentación.

Estudio de los Recursos de la Ley 8114, 2005. No. 85-142.

Estudio Especial sobre la Junta Vial Cantonal y la Administración de los Recursos provenientes de la Ley 8114, 2018.

Recomendaciones para la Gestión Vial.

♦ Generar información vinculada de la compra de combustible con el gasto total utilizado en cada proyecto intervenido. Considerando un sistema de control adecuado para los proyectos de obras viales, mediante un formato definido que delineen los procesos de autorización y aplicación

Establecer un sistema sobre los procesos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria municipal para tomar las medidas necesarias sobre el debido gasto y justificación de su mantenimiento y reparación.

Considerar un análisis de razonabilidad para que se compare que son mas rentables los costos de un equipo nuevo con un equipo fuera de la vida útil.

Documentar y sustentar con forme a la normativa vigente, los proyectos previamente propuestos y aprobados por el Concejo Municipal
Las programaciones mensuales, los informes semestrales y rendición de cuentas de los proyectos ejecutados.

Brindar información consistente y confiable que coincida con el presupuesto ordinario y extraordinarios. Verificarse el control adecuado de la información en los expedientes de cada proyecto ejecutado, su avance o si esta pendiente de ejecución.

Estudio Especial sobre la Junta Vial Cantonal y la Administración de los Recursos provenientes de la Ley 8114, 2018.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 11.

Recomendaciones para la Unidad de Recursos Humanos

Implementar un sistema de medición de desempeño para evaluar rendimiento, cumplimiento de funciones y responsabilidades.

Considerar un control en la asistencia del personal en cuanto a la justificación de ausencias.

Actualización del organigrama municipal acorde a la realidad actual que muestre al menos las unidades que lo integran, sus interrelaciones, los niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

Contar con un manual de puestos para detallar las funciones de cada colaborador municipal, así como un diagnóstico de necesidades de capacitación.

Informe Informe sobre organización y gestión de recurso humano. 2011 No. 364-375



Recomendaciones para la Unidad de Presupuesto-Contabilidad

Tomar en cuenta lo señalado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público según lo que dice el Art. 4.3.17, para someter a revisión la liquidación presupuestaria por personal independiente. (538)

Asegurar que en las funciones de contabilidad y presupuesto se separen los procesos y se distribuyan las funciones entre los diferentes puestos, para que un solo departamento no lleve el control de todas esas labores y disponibilidad de recursos para la separación. (539,540,612)

Gestionar recursos económicos para las adecuaciones de un sistema integrado, contable y recurso humano para la implementación de los procedimientos financiero contable con base a las NICSP. (541,610)

Mediante una actividad de capacitación, explicar al Concejo Municipal como jerarcas institucionales, la magnitud, y características del cambio que implican las NICSP para la institución, de forma que tengan la información sobre la importancia que esta normativa contable. (608)

Establecer regulación interna para el registro y validación de los datos requeridos por el SIPP, para las firmas responsables de funcionarios que intervienen en cada proceso o ajuste. (605)



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 12.



Recomendaciones para la Unidad de Presupuesto-Contabilidad

Proponer y aprobar un Reglamento para la Administración, Control, Resguardo, Valuación y Seguimiento de Activos Municipales, que permita regular todo lo referente a inventarios, mobiliario, propiedad, planta y equipo. (609)



Valorar la necesidad en la Municipalidad de Guácimo de conformar una Comisión (o contratar un consultor especializado en la normativa NICSP) que colabore en el proceso de implementación de la normativa NICSP. (611)



Dar a conocer el resultado de los informes de evaluación presupuestaria del I y II semestre ante los jefes de la institución. (544,607)



Responsabilizar la conformación y custodia de expedientes administrativos para respaldar y documentar de forma cronológica y foliada actuaciones que se realizan de manera física y digital sobre el PAO, presupuesto y liquidación. (504)



Recomendaciones para la Unidad de Presupuesto-Contabilidad

Diseñar en conjunto con la Contadora Municipal, un programa de divulgación y capacitación de la normativa NICSP para impartir al personal involucrado, el conocimiento necesario para procesar la información que se requiere para el sistema contable. (610,613)



Realizar un análisis de las principales limitantes (recursos económicos, humanos) que han repercutido en obtener la información oportuna y accesible, libre de errores, (íntegra y exacta) necesaria para generar registros contables con el fin de buscar soluciones que permita minimizar estas debilidades. (NICSP)



Diseñar y definir una hoja de ruta en la cual según las circunstancias presentes en este Gobierno Local, se acuerde una secuencia de acciones o actividades para avanzar en la implementación de las NICSP con la ayuda de la Comisión, a fin de presentar informes a los jefes sobre los avances y requerimientos para consolidar ese proceso. (616)



Establecer los mecanismos en coordinación con la Contadora Municipal para asignar responsablemente los recursos necesarios para realizar las depuraciones de las cuentas contables, en este caso las cuentas de activos. (416)



Regulación y manejo de las operaciones financieras aprobadas por el Consejo Municipal (Fundecoop) (603)



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 13.



Recomendaciones para la Unidad de Presupuesto-Contabilidad

Justificar y documentar de forma apropiada los compromisos adquiridos en gastos de bienes y servicios para ejecutar en el siguiente año, indicando el motivo por el cual quedan pendientes según las situaciones presentadas.



Evitar seguir arrastrando en el anexo: Saldo de caja del informe "Modelo Electrónico de la Liquidación Presupuestaria" las Partidas Específicas no presupuestarias de periodos anteriores al año 1999, de las cuales no se pueden ejecutar. Siendo que se suma como dinero disponible en caja.



Regular por la vía reglamentaria los procedimientos para realizar actividades sociales, culturales, deportivas y educativas que identifiquen e incentiven al cantón, y además que involucre el requerimiento de bienes y servicio en el presupuesto de forma que se estime un gasto racional según el volumen de ejecución respectiva, contemplando la necesidad de coordinación y planificación previa. (563)

Recomendaciones para la Unidad de Presupuesto-Contabilidad



Informe sobre el estudio del análisis y la razonabilidad de la información de la liquidación presupuestaria periodo 2011. No. 416.

Informe sobre los resultados de la Liquidación Presupuestaria 2015. No. 538-544.

Informe Estudio Especial sobre Auditoría a las Comisiones del Concejo Municipal de Guácimo en cuanto a la ejecución de gastos en el presupuesto 2015. No. 563

Informe sobre los resultados de la liquidación presupuestaria 2016 Municipalidad de Guácimo. No. 600-607

Informe de auditoría sobre el análisis de la implementación de las NICSP en la Municipalidad de Guácimo, 2017. No. 609-618



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 14.

Recomendaciones para la Unidad de Presupuesto-Contabilidad



Informe sobre el estudio del análisis y la razonabilidad de la información de la liquidación presupuestaria periodo 2011. No. 416.

Informe sobre los resultados de la Liquidación Presupuestaria 2015. No. 538-544.

Informe Estudio Especial sobre Auditoría a las Comisiones del Concejo Municipal de Guácimo en cuanto a la ejecución de gastos en el presupuesto 2015. No. 563

Informe sobre los resultados de la liquidación presupuestaria 2016 Municipalidad de Guácimo. No. 600-607

Informe de auditoria sobre el análisis de la implementación de las NICSP en la Municipalidad de Guácimo, 2017. No. 609-618

Recomendaciones al Comité Cantonal de Deportes



Disponga de un Manual de Procedimientos Contables.

Contar con un mecanismo de segregación de funciones.

Establecer mecanismos de control para la asignación y uso de los recursos concedidos por el CCDR a los Sujetos Privados.

Informe sobre el estudio de comité cantonal de deportes 2008. No. 281

Informe sobre el cumplimiento de control interno financiero del Comité cantonal de deportes y recreación del cantón de Guácimo. 2010 No. 337

Informe estudio especial sobre la gestión financiera, administrativa y control interno del comité cantonal de deportes y recreación de Guácimo. 2014 No. 522.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 15.

Listado Informes de la Auditoría Interna Presentadas al Concejo Municipal periodo 2017 - 2018

Nombre del Informe	N° de Infome	Oficio	Fecha	Acuerdo
Informe sobre los Resultados de la Liquidación Presupuestaria 2016 Municipalidad de Guácimo.	N° 004-2016	DAI-008-2017	09/02/2016	Acta N° 10-2017 S.O. N° 06-2017 de fecha 10-02-2017 página N° 06, acuerdo N°12 donde se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
Informe de Auditoría sobre el Análisis de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en la Municipalidad de Guácimo.	N° 005-2016	DAI-012-2017	10/03/2017	Acta N° 17-2017 S.O. N° 10-2017 de fecha 10-03-2017 página N° 18, acuerdo N°9 donde se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
Informe de Auditoría sobre las Labores Plan Anual de Trabajo 2016 de la Auditoría Interna / Seguimiento de Recomendaciones/ Otros Servicios de Auditoría y las /Disposiciones emitidas por la C.G. R. para acatamiento de esta Municipalidad.	N° 001-2017	DAI-015-2017	31/03/2017	Acta N° 23-2017 S.O. N° 14-2017 de fecha 07-04-2017 página N° 24, acuerdo N°6 donde se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos el Plan Anual de Trabajo 2016 para análisis.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 16.

Informe de Auditoría sobre la Autoevaluación Anual de la Calidad de la Actividad de Auditoría Interna Periodo 2016 y el Plan de Mejora para el año 2017.	N° 002-2017	DAI-040-2017	03/07/2017	Acta N° 49-2017 S.E. N° 21-2017 de fecha 11-07-2017 página N° 31, donde se dió lectura al oficio DAI-040-2017 y el Concejo Municipal resuelve dejarlo como CONOCIMIENTO .
Estudio sobre la Razonabilidad de la Información contenida en la Liquidación Presupuestaria 2016 de la Municipalidad de Guácimo.	N° 003-2017	DAI-013-2018	14/03/2018	S.M. Oficio N° 0231-2018 de fecha 20-03-2018 dirigido a los Regidores Propietarios, acuerdo N° 6 tomado en S.O. N° 12-18, donde se le comunica que el Informe fue trasladado a los regidores propietarios para su respectivo análisis y recomendación
Estudio Especial sobre la Junta Vial Cantonal y la Administración de los Recursos provenientes de la Ley 8114.	N° 004-2017	DAI-019-2018	03/04/2018	Acta N° 22-2018 S.O. N° 14-2018 de fecha 06-04-2018 página N° 18, acuerdo N° 14, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos .
Estudio Especial sobre las labores del Plan Anual de Trabajo 2017 de la Auditoría Interna	N° 001-2018	DAI-021-2018	06/04/2018	Acta N° 23-2018 S.E. N° 09-2018 de fecha 10-04-2018 página N° 08, acuerdo N° 16 donde se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos .



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 17.

Estudio Especial sobre el Seguimiento de Recomendaciones.	N° 001-2018	DAI-029-2018	20/04/2018	- S.M. Oficio N° 0358-2018 de fecha 30-04-2018 dirigido al Concejo Municipal en pleno, acuerdo N° 17 tomado en S.O. N° 17-18, donde se les comunica que próximamente se convocará a sesión Extraordinaria para analizar recomendaciones emitidas por la Auditoría Municipal. - La reunión fue convocada para el 13 de junio.
---	-------------	--------------	------------	--

CONTROL DE ADVERTENCIAS

No. Oficio	Destinatario	Fecha recibido	Asunto	Respuestas recibidas
DAI-036-2016	Alcaldía Municipal y la Secretaria del Concejo Municipal.	23/05/2016	Advertencia sobre el procedimiento de compra de tubos de concreto y otros materiales para el proyecto de instalación de Alcantarillado en el cantón de Guácimo.	Acta N° 31-2016 S. O. N° 21-2016 Fecha: 23-05-16 Pág. N° 38. CONOCIMIENTO.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 18.

DAI-077-2016	Alcaldía Municipal y la Secretaría del Concejo Municipal.	17/11/2016	Advertencia sobre la obligación de la Administración de realizar el SEVRI y el Seguimiento del Sistema de Control Interno.	Acta N° 76-2016 S. O. N° 46-2016 Fecha: 18-11-16 Pág. N° 20. CONOCIMIENTO.
DAI-023-2017	Alcalde Municipal	11/05/2017	Advertencia Fiscalización en el Centro de Cuido y Desarrollo Infantil del Distrito de Guácimo (CECUDI) por parte de la Municipalidad.	Acta N° 34-2017 S. E. N° 13-2017 Fecha: 23-05-17 Pág. N° 13. CONOCIMIENTO.
DAI-024-2017	Alcalde Municipal	11/05/2017	Reiteración de falta de controles para el uso, control y Mantenimiento de vehiculos municipales.	Acta N° 34-2017 S. E. N° 13-2017 Fecha: 23-05-17 Pág. N° 14. CONOCIMIENTO.
DAI-027-2017	Alcalde Municipal	14/05/2017	Asesoría y advertencias on relación a los acuerdos aceptación calles publicas.	Acta N° 34-2017 S. E. N° 13-2017 Fecha: 23-05-17 Pág. N° 19. CONOCIMIENTO.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 19.

DAI-048-2017	Alcalde Municipal	24/06/2017	Sobre visados de planos.	Acta N° 60-2017 S. O. N° 35-2017 Fecha: 01-09-17 Pág. N° 10. Se observó en actas pero no se tomó acuerdo al respecto ni se indicó que fue conocimiento.
DAI-056-2017	Alcalde Municipal	08/09/2017	Reiteración para que la administración realice las Valoraciones del Riesgo (SERVI) y la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.	Acta N° 61-2017 S. O. N° 36-2017 Fecha: 08-09-17 Pág. N° 27. Comunicarle a la Auditora Municipal, que en lo consiguiente, todo documento que remita al Alcalde, así como a los diferentes Departamentos, debe dirigirlas en primera instancia a este Órgano Colegiado.
DAI-059-2017	Concejo Municipal	20/09/2017	Solicitud de audiencia por auditoría para indicar que está en la mejor disposición en dialogar y aclarar aspectos de sus funciones, competencias y potestades.	Se envió vía correo electrónico el 25/09/2017 al Concejo en pleno, a la fecha no se ha observado en actas.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 20.

DAI-069-2017	Concejo Municipal	24/10/2017	Advertencia por no inclusión de correspondencia enviada al Concejo Municipal por esta Auditoría Interna	Se envió via correo electrónico el 25/10/2017 al Concejo en pleno. A la fecha no se ha observado en actas.
DAI-007-2018	Alcalde Municipal	09/02/2018	Falta de acciones para cumplir recomendaciones sobre la administración de los locales municipales en arriendo.	No hubo respuesta por parte del equipo interdisciplinario
DAI-010-2018	Concejo Municipal	09/03/2018	Advertencia sobre la inobservancia al nombramiento de la Junta Administradora según lo dispone el Reglamento de la Junta Administradora del Cementerio Municipal de Guácimo.	Acta N° 18-2018 S. O. N° 10-2018 Fecha: 09-03-18 Pág. N° 27 Trasladar al Asesor Legal, para que externé criterio legal.



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 21.

DOCUMENTOS PENDIENTES

No. Oficio	Destinatario	Fecha recibido	Asunto	Respuestas recibidas
DAI-022-2018	Concejo Municipal	13/04/2018	Presentación Plan de Capacitación de la Auditoría Interna 2018.	Acta N° 25-2018 S. O. N° 15-2018 Fecha: 13-04-18 Pág. N° 17. Transladar a análisis por parte de los Regidores Propietarios.

En uso de la palabra la Licda. Damaris Vega Díaz - Auditora Municipal, dice: A manera de sugerencia, tomando en cuenta las responsabilidades de cada uno de los miembros de la Comisión de Jurídicos, que quizás se les imposibilita reunirse podrían nombrar a una persona que se encargue de darle seguimiento a los estudios y recomendaciones tal vez de esta forma resulte más factible estar revisándolos.

En uso de la palabra el Reg. Eladio Retana Fallas, dice: Agradecerle a la Lic. Damaris Vega - Auditora Municipal a su Asistente - Lic. Marlene Myrie, que en un lapso tan corto de su presentación nos hayan dado a conocer las inconsistencias y recomendaciones que se han dado, de las cuales pienso que no le hemos prestado la atención del caso, por parte de la Administración y nosotros como Concejo, como Órgano Fiscalizadores, y responsables del control, de todo lo que tiene que ver con fondos públicos, en la administración de este Gobierno Local.

Les agradezco porque nosotros tomamos el acuerdo que vinieran y expusieran porque consideramos que es lo mejor, porque todos los informes llegan, se transfieren a Comisión de Jurídicos, pero no hay respuesta a las recomendaciones y algunas estas son muy serias, y la Auditoría de conformidad a lo que establece el Código Municipal en su artículo N° 77, es uno de los órganos más importantes en cuanto a control y fiscalización, para que los fondos públicos se administren de la mejor manera posible, transparentemente con eficacia e eficiencia y para mí es muy importante que ojala, que aunque la Señora Auditora no este con nosotros, pero que siempre va a existir la Auditoría, entonces que estos informes se presenten periódicamente para hacernos llamar la atención a nosotros como Concejo, y creo que desde el año que asumimos aquí en el 2016, nosotros juramos porque íbamos a velar porque realmente los recursos públicos se administren de la mejor manera y tomamos un acuerdo para iniciar a implementar el programa de control de acuerdos, para mantener ese control de cumplimiento o no de los mismos, que por cierto Yo he estado por retomar ese tema, pero a veces por otras ocupaciones, no se tiene el tiempo que se requiere para meterse de lleno en este asunto del cumplimiento de los acuerdos y sería bueno ver que paso con ese programa del control de acuerdo que por cierto se había contratado a una muchacha que estuvo ahí recopilando acuerdos, pero resulta que después se fue y ahí se quedó ese proceso. Y Yo me pongo a ver que en las últimas sesiones se han tomado un montón de acuerdos y muchos se han traslado a la Comisión de Jurídicos pero a la fecha no hay respuesta, y muchos de esos acuerdos se determina que la respuesta se presente el siguiente viernes y sin embargo no se cumple. Por eso es que uno si quisiera tener un poco más de tiempo porque hay algunas recomendaciones que si son importante mantener los controles. Sera ponerle más atención a estos temas por parte de este Concejo y ver que las recomendaciones se tomen en cuenta. Muchas gracias.



Municipalidad de Guácimo

315



Acta N° 41-2018
S. E. N° 18-2018
Fecha: 13-06-18
Pág. N° 22.

En uso de la palabra el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, dice:
Yo de mi parte quiero agradecerles que nos vengan a aclarar ciertos puntos, reitero mi voto de confianza al mantenimiento y los procesos que lleva el Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González, al cual le tengo una confianza plena y total . Si es bueno acatar recomendaciones y muchas gracias por haber venido, si vamos a tomar en cuenta las recomendaciones nos vamos a sentar a analizar y de mi parte voy a revisar desde mi correo los diferentes informes que Usted ha remitido e igualmente les pido a los compañeros que cuando les llegue el correo los revisen, y si les digo y vuelo a aclarar que para mí estar en esta Municipalidad con la clase de Alcalde que tenemos es un orgullo, porque la confianza mía no va a decaer , nadie es perfecto podemos cometer errores en el camino, porque en esta vida vinimos a ser felices no perfectos entonces si podemos cometer errores no estamos exentos somos seres humanos, todos nos equivocamos de una u otra forma pero eso no quiere decir que haya mala voluntad o mala intención de hacer las cosas, en eso si quiero quedar muy claro. Muchísimas gracias por haber venido.

Concluye la sesión el Presidente Municipal – Reg. Manrique Mejías Quirós, siendo dieciséis horas y trece minutos.


Manrique Mejías Quirós
Presidente


Jeanneth Crawford Stewart
Secretaria

