

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N° 50-2020-2024

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 50-2020-2024, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Osa, el día 16 de mayo del dos mil veintidós, a las quince horas de la tarde (03:00p.m.). Ocuparon Curul los regidores: -----

Alfredo Soto Elizondo ----- Presidente Municipal -----

Damaris Guadamuz Castro ----- Vicepresidente Municipal -----

Joaquín Porras Jiménez -----

Sonia Segura Matamoros -----

Tairis Chavarría Vargas -----

REGIDORES SUPLENTE

Andrey Zúñiga Sáenz -----

Lorenzo Ibarra Rosales -----

Roció Soto Varela -----

Yansi Aguirre Sevilla -----

Roy Vargas Zamora -----

SINDICOS PROPIETARIOS

Jorge Cerdas Pérez -----

Juan Manuel Rosales Segura -----

Elmer Uva Beita -----

Freddy Zúñiga Artavia -----

SINDICOS SUPLENTE

Betty Latouche White -----

Alcaldesa: Yanina Chaverri Rosales. -----

Secretario del Concejo Municipal: -----

AUSENTES: Luis Duarte Fonseca (síndico propietario), Cristóbal Atencio Bermúdez (síndico propietario), Vanessa Masis Arias (síndica suplente), Raquel Acuña Flores (síndica suplente), Ixcenit Concepción Martínez (síndica suplente), Jeannette Chaves Agüero (Síndica Suplente).

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTICULO II. ORACIÓN.

ARTÍCULO III. PRESENTACIÓN DE INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL AÑO 2021.

ARTÍCULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El señor presidente municipal Alfredo Soto Elizondo, somete a votación y se aprueba de manera unánime.

ARTICULO II. ORACIÓN.

El señor presidente municipal Alfredo Soto Elizondo, solicita a la síndica suplente Betty Latouche White que realice la oración.

ARTÍCULO III. PRESENTACIÓN DE INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL AÑO 2021.

Buenas tardes, es un gusto presentarles el informe del desempeño de la Auditoría Interna del año 2021.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe se realiza en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, la Norma 2.6., Normas sobre el Desempeño, establecidas en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009, así como con los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría, R-DC-144-2015 y demás normativa legal y técnica que regula la materia.

Se compone de tres partes, la primera se relaciona con el desempeño de la Auditoría Interna, en el periodo 2021, en el que se indica la cantidad de advertencias, informes, asesorías, capacitaciones y demás acciones y productos que se realizó, en la ejecución del Plan Anual de Trabajo del periodo 2021.

En la segunda parte se hacen constar asuntos relevantes sobre dirección y exposición al riesgo y control que afectan directamente la función de la auditoría interna.



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



La tercera parte se conforma por el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, tanto en el periodo 2021, como las que se encuentran pendientes de periodos anteriores.

De igual manera se incluyen dentro del seguimiento, el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, hacia las diferentes áreas de la Municipalidad que fueron auditadas por el Ente Contralor.

INFORME No AC-P-001-2022

Informe de Desempeño de la Auditoría Interna de la Municipalidad, periodo 2021

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del informe

El informe se origina en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del periodo 2021, que contempla el cumplimiento de las obligaciones que le confiere el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, la Norma 2.6, Normas sobre el Desempeño, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009, así como con los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones Emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoria, R-DC-144-2015 y demás normativa legal y técnica que regula la materia.

1.2. Objetivo general

Cumplir con el deber de informar al Jerarca, sobre la gestión realizada por la Auditoría Interna en el año 2021 y el estado de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de Auditoria y las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

1.3. Alcance

Para el presente informe se contempló el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo 2021, con corte al 31 de diciembre de 2021, mediante la verificación de porcentajes de avance en las tareas propuestas, además se incorpora el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoria y las Disposiciones de la Contraloría General de la República, disponible en el siguiente link: <https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=SDR:CONSULTA>. Este informe es elaborado conforme lo establecen las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009.

2. RESULTADOS

El resultado del presente informe se presenta en tres partes: parte I, corresponde al desempeño de la Auditoría Interna en el periodo 2021, parte II Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control y parte III, se consigna el seguimiento realizado a cada uno de los productos emitidos por la Auditoría Interna y el estado de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.

2.1. PARTE I: GESTION EJECUTADA POR LA AUDITORIA INTERNA

2.1.1 Plan Anual de Trabajo 2021

La ejecución del Plan Anual de Trabajo se llevó a cabo conforme la normativa vigente. En el informe se presenta el detalle de las Auditorias de cumplimiento. Se realizaron tres Auditorias de Carácter Especial, se incluyen además los Servicios Preventivos, tales como; Advertencias, Asesorías y Autorización de Libros Legales, así como las investigaciones preliminares en temas de responsabilidad de funcionarios públicos.

2.1.2 Grado de Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo

Para este aparte se ha considerado prudente elaborar un detalle de la ejecución del plan de trabajo que permita visualizar tanto la actividad propuesta como el estado de cumplimiento alcanzado, según detalle a continuación:

Cuadro N° 1: Cumplimiento Plan de Trabajo

	DETALLE	Estado
1	Informe de Ejecución del Plan Anual de Trabajo del año 2020	Cumplido
2	Seguimiento de Recomendaciones emitidas por la A.I. y Disposiciones emitidas por la CGR	Cumplido
3	Autoevaluación Anual de la Calidad de la Auditoria Interna	Cumplido



	DETALLE	Estado
4	Legalización de Libros	Cumplido
5	Asesorías y Advertencias	Cumplido
6	Atención de Denuncias Y Acuerdos del Concejo Municipal	Cumplido
7	Capacitación, Seminarios y Talleres	Cumplido
8	Elaboración del Plan Anual de Trabajo para el 2022	Cumplido
9	Programa extraordinario de Fiscalización, Ley 9848 y 943	Cumplido
10	Fiscalización del Proceso de adopción de las NICSP	Cumplido
11	Auditoría sobre la gestión relacionada con el otorgamiento de permisos de construcción y control del desarrollo urbano del Cantón	Cumplido
12	Traspasos de Tesorería, Arqueos sorpresivos de Tesorería y de Caja Chica.	Cumplido
13	Labores de Administración de la Auditoría Interna	Cumplido
14	Atención Requerimientos de la Asamblea Legislativa	Cumplido
15	Atención Ministerio Público	Cumplido
16	Atención Fiscalía General de la República	Cumplido
17	Atención Informes del Colegio de Ingenieros y Arquitectos	Cumplido
18	DEROGATORIA DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS T.I. (NTGCTI) – EN COORDINACIÓN CON LA CGR.	Cumplido

Fuente: Registro de ejecución de Plan Trabajo AI 2021

El plan de trabajo se cumplió en un 100% y para lograr este porcentaje se recurrió a la contratación de profesionales externos que colaboraron en la asesoría y acompañamiento a esta Unidad de Auditoría.

El departamento de Auditoría tiene aprobada dos plazas de asistente, este recurso humano ha sido solicitado a la administración activa en reiteradas ocasiones, sin obtener respuesta, de ahí que ante la falta de recurso humano y ante una posible materialización del riesgo por no cumplir con la meta propuesta, se procedió a contratar los servicios profesionales de asesoría y acompañamiento en la elaboración de los estudios propuestos. Además, se coordinó con la Contraloría General de la República el programa extraordinario de fiscalización.

El Manual Financiero Contable no fue presentado por la administración activa para el respectivo seguimiento y evaluación, por lo que se traslada para el plan de trabajo 2022.

Producto de la ejecución del plan anual de trabajo se confeccionaron los siguientes informes:

2.1.3 Informes de Cumplimiento:

En atención a lo dispuesto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, Norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y a la Directriz R-CO-33-2008, para la autoevaluación anual de la calidad de las Auditorías Internas del Sector Público. D-2-2008, se emitieron los siguientes informes:

Cuadro N° 2: Auditorías Cumplimiento

Informe No	Asunto
AC-P-001-2021	Informe desempeño año 2020, seguimiento de recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de Auditoría Interna y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
AC-P-002-2021	Autoevaluación anual de la calidad de la Auditoría periodo 2020

Fuente: Archivo de Auditoría.

2.1.4. Auditoría de Carácter Especial

Se colaboro con la aplicación de herramientas suministradas por la Contraloría General de la República, para medir el perfil del auditor interno, también se aplicaron herramientas para el programa extraordinario de fiscalización. Además, se realizó tres estudios de carácter especial en el área de presupuesto, en la Proveeduría Municipal y en la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, según detalle a continuación:

Cuadro N° 3: Auditorías Carácter Especial





Informe No	Tipo de Auditoria
AI-038-2021	Informe <i>Resultado del traspaso practicado en la Tesorería Municipal, por motivos de reincorporación del Tesorero Titular.</i>
AI-123-2021	RESUMEN EJECUTIVO ACERCA DE LAS MEDIDAS TOMADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE OSA ANTE LA DEROGATORIA DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE LAS T.I. (NTGCTI) – EN COORDINACIÓN CON LA CGR.
AI-AS-001-2021	Servicio preventivo de asesoría acerca del “Seguimiento de la gestión de la implementación transversal de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)
ACE-001-2021	Informe de Auditoría de carácter especial sobre la gestión de aprobación, seguimiento y control de los permisos de construcción otorgados, así como la tasación y captación del Impuesto correspondiente.
AI-174-2021	Informe acerca del estudio de fiscalización sobre la construcción del proyecto denominado “Construcción de salón de juegos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa”
ACE-002-2021	Informe Acerca Del Programa Extraordinario de Fiscalización Sobre la Implementación de la Ley No 9848 “LEY PARA APOYAR AL CONTRIBUYENTE LOCAL Y REFORZAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES, ANTE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL COVID 19” Y la LEY No 9843 “FORTALECIMIENTO DEL DEPOSITO LIBRE DE GOLFITO”

Fuente: Cierre Anual 2021

2.1.5. Servicios Preventivos

Los servicios preventivos incluyen; la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

2.1.5.1. Asesorías

El servicio de asesoría que brinda la Auditoria Interna consiste en proveer al Jerarca, criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones, para lo cual y en cumplimiento de la Ley General de Control Interno No 8292, artículo 22, inciso d) se procedió a emitir los siguientes documentos:

Cuadro N° 4: Asesorías

ASESORIAS		
Oficio	Fecha	Motivo
AI-AS-001-2021	09/10/2021	Aplicación NIC SP, en coordinación con la CGR

Fuente: Cierre Anual 2021

Como parte del deber de asesorar, se realizaron consultas a la Procuraduría General de la República, a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Educación Pública, para lo cual se emitieron los siguientes oficios:

Cuadro N° 5: Consultas a Órganos Superiores

Órgano Consultado: Contraloría General de la República				Oficio
Oficio	Fecha	Consulta	Origen	Respuesta
Órgano Consultado: Procuraduría General de la República				
AI-134-2021	24-11-2021	Nombramiento en propiedad en plaza de inspector municipal	Código Municipal	Dictamen C-282-2021 29-09-2021

Fuente: Cierre Anual 2021

2.1.5.2. Advertencias

Consiste en advertir sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones del Jerarca y los Titulares Subordinados, cuando sea del conocimiento de la Auditoría Interna.

Este servicio preventivo se brinda a la Administración y al Concejo Municipal, alertando sobre una decisión, hecho o situación contando con el sustento jurídico y técnico correspondiente.

Se realizaron cinco advertencias en el periodo 2021, las cuales se detallan:

Cuadro N° 6: Advertencias 2021.

Número	Asunto	Dirigida a
ADV-AI-001-2021	Hallazgos Producto del arqueo practicado	Concejo Municipal Alcalde Municipal
ADV-AI-002-2021	Reporte en la liquidación presupuestaria, una diferencia entre el saldo en caja que reporta la	Alcalde Municipal, Vicealcaldesa y Concejo Municipal

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 5 de 31

	Tesorería Municipal con el saldo que reporta el departamento financiero de ¢26,309,440.86.	
ADV-AI-003-2021	Advertencia sobre inclusión en el presupuesto 2022 recursos para recalificación de plazas de auditoría interna.	Alcalde Municipal Con copia al Concejo Municipal, Recursos Humanos y Dirección Financiera
ADV-AI-004-2021	Ampliación del nombramiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, con sustento en la Ley 9866	Concejo Municipal
ADV-AI-005-2021	Acerca de los controles que han implementado para el uso del vehículo placa 322 - 127	Concejo Municipal y Alcaldesa Municipal

Fuente: Cierre Anual 2021

2.1.5.3. Legalizaciones de Libros

De conformidad con la Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso e), este es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias municipales, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Se legalizaron un total de dieciséis libros en el periodo 2021, según detalle:

Apertura de Libros	5
Cierres Preliminares	4
Cierres Definitivos	2
Total	11

2.1.5.4. Espacio para la Contraloría General de la República:

No de Oficio	TEMA
DFOE-CAP-1087 del 25-11-2021	Remisión del informe N° DFOE-CAP-SGP-00006-2021 sobre la capacidad de gestión institucional
DFOE-LOC-1378 del 25-11-2021	Solicitud de información relacionada con procesos de auditoría, relativos a la adquisición de bienes que realiza la Municipalidad de Osa
DFOE-CAP-0529 del 16-08-2021	Agradecimiento y solicitud relacionada con el seguimiento de la gestión pública sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información
cuestionario	Estrategia para el fortalecimiento del ejercicio de las Auditorías internas

2.1.6. Atención de Denuncias

2.1.6.1 Denuncias Recibidas

Se recibieron un total de once denuncias en la Auditoría Interna según detalle:

Cuadro N° 7: Denuncias recibidas.

	Asunto	Fecha Ingreso	Estado
1	Direccionamiento de la CGR (<i>Adquisición de dos vagonetas</i>). DFOE-DI-2708	24-01-21	Plan de trabajo 2022
2	Direccionamiento de la CGR de insumos para la atención de denuncias por parte de la Auditoría Interna de Osa. DFOE-DEC-4342. (Tema de Horas extras)	26-11-21	Plan de trabajo 2022
3	Atención requerimiento de información mediante Oficio No. 125-SADEF-21	08-02-21	Atendida
4	Atención requerimiento de información TSE. Mediante oficio IE-1090-2021	19-11-21	Atendida
5	Aparentemente la irregularidad en representante de la Municipalidad en JUDESUR	25-11-21	En Proceso
6	Aparentes irregularidades en obra pública	13-02-21	Remitido al Ministerio Público





	Asunto	Fecha Ingreso	Estado
7	Requerimiento de información Asamblea Legislativa	15-07-21	Atendida con oficio AI-100-2021
8	Atención solicitud de requerimiento de información Oficio No. 385-SADEF-21	05-05-21	Atendida
9	Atención OFICIO: 08122021, aparentes irregularidades en Contratación Administrativa.	08-12-21	Plan de trabajo 2022
10	Atención requerimiento de información Procuraduría de la Ética Pública PEP-OFI-940-2021	16-12-21	Atendida
11	Aparente emisión de documentos públicos, contrario a la normativa vigente	23-09-21	Atendida

Fuente: Cierre Anual 2021

2.1.6.2 Relaciones de Hechos y Denuncias

Los Informes de Relaciones de Hechos y Denuncias ante la entidad competente se realizan producto de la atención de denuncias de los ciudadanos o cuando de los estudios de Auditoría se vislumbra que el producto conlleva al establecimiento de responsabilidad en materia administrativa, civil o penal que podrían generar la apertura de procedimientos administrativos, para determinar la verdad real de los hechos y el establecimiento de responsabilidades a los funcionarios involucrados, cuando procede. En el periodo 2021 se elaboraron dos denuncias penales remitidas al Ministerio Público.

Cuadro N° 8: Denuncias Penales

Número	Asunto	Remitido a:
21-000005-1774-PE	Atención requerimiento, 094-2021-FAPTAQ	Ministerio Público.
AI-179-2021	Pago de Prohibición	Ministerio Público
AI-120-2021	Obra Pública	Ministerio Público

Fuente: Cierre Anual 2021

2.1.7 Capacitaciones:

Capacitaciones Recibidas:

En atención a la Norma 107 de las Normas Generales de Auditoria para el Sector Público y de conformidad con el Plan Anual de Trabajo, así como el desarrollo continuo del equipo de trabajo, se logró fortalecer las áreas de conocimiento y aptitudes del personal de Auditoria a través de las siguientes capacitaciones:

Cuadro N° 9: Capacitaciones

Auditora Interna Y Asistente de Auditoria				
Curso	Horas	Tipo	Entidad	Costo
NIC SP	18	Virtual	SICAP	
NIC SP	10	Virtual	Contabilidad Nacional	Gratuita
Firma digital	2	Virtual	MICITT-DGD.	Gratuita
Mejoramiento del Ejercicio de Auditoría Interna	2	Virtual	CGR	Gratuita
Ley General de Contratación Pública	6	Virtual	CGR	Gratuita
Ley General de Contratación Pública	20	Virtual	Arisol	
TOTAL	58			

Fuente: Cierre Anual 2021

2.1.8 Atención Requerimientos de Información por otras Instituciones:

- a) **Asamblea Legislativa:** Atendió información referente al Expediente N.º 22.456, “caso Diamante”
- b) **Procuraduría General de la República,** Se colaboró con información solicitada
- c) **Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de C.R.,** Se recibieron oficios de informes de inspecciones realizadas en 3 proyectos que no cuentan con permisos de construcción en el cantón de Osa.





2.2 PARTE II: ASUNTOS RELEVANTES SOBRE DIRECCIÓN Y EXPOSICIÓN AL RIESGO Y CONTROL.

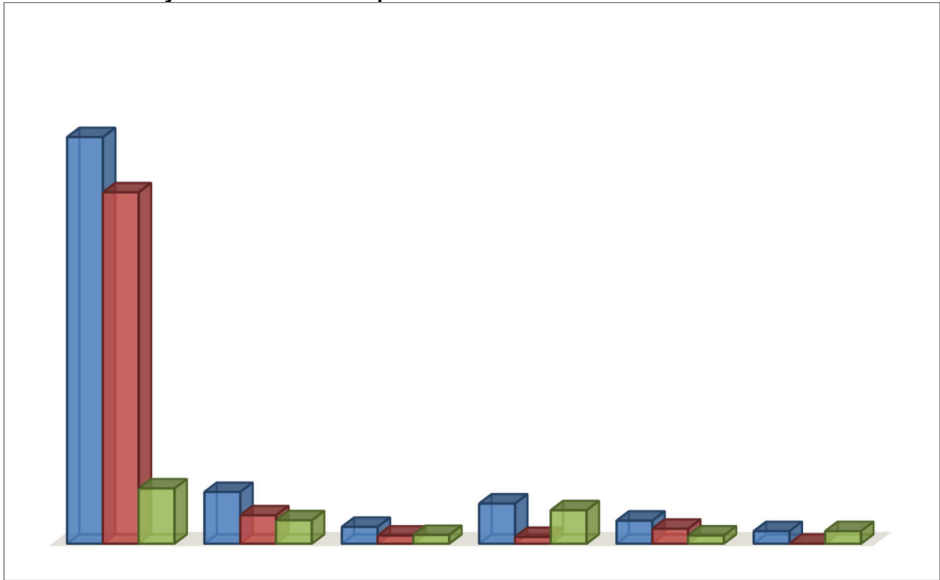
2.2.1 Recursos Económicos y Humanos de la Auditoría Interna

Los recursos económicos que requiere la Auditoría Interna para su gestión son asignados por el Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno. Los mismos han sido administrados con austeridad.

En el proceso de formulación, discusión y aprobación del Presupuesto Ordinario, la Auditoría Interna, al igual que el resto de las dependencias de la Administración, solicita los recursos que requiere para el cumplimiento de sus objetivos, metas y actividades, establecidos en el Plan Anual de Trabajo. A continuación, se detalla la ejecución del presupuesto de la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2021.

DETALLE	ASIGNADO	EJECUTADO	SALDO
REMUNERACIONES	59,441,182.69	51,366,700.99	8,074,481.70
SERVICIOS	7,558,532.97	4,144,235.88	3,414,297.09
MATERIALES Y SUMINISTROS	2,450,000.00	1,179,432.76	1,270,567.24
BIENES DURADEROS	5,860,000.00	977,594.97	4,882,405.03
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,357,006.00	2,175,157.60	1,181,848.40
SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	1,830,726.32	0.00	1,830,726.32
TOTALES	80,497,447.98	59,843,122.20	20,654,325.78

Gráfico N° 1
Ejecución Presupuesto Auditoría Interna 2021



FUENTE: Liquidación presupuestaria 2021

El presupuesto de la Auditoría Interna se ejecutó en un 74%, la no ejecución obedece principalmente a la falta de contratación de recurso humano. El plan Anual de trabajo para el año 2021, fue elaborado con la idea de que sería ejecutado con tres funcionarios en el departamento de Auditoría Interna, a pesar las reiteradas solicitudes ante la administración activa, solo un asistente fue nombrado.

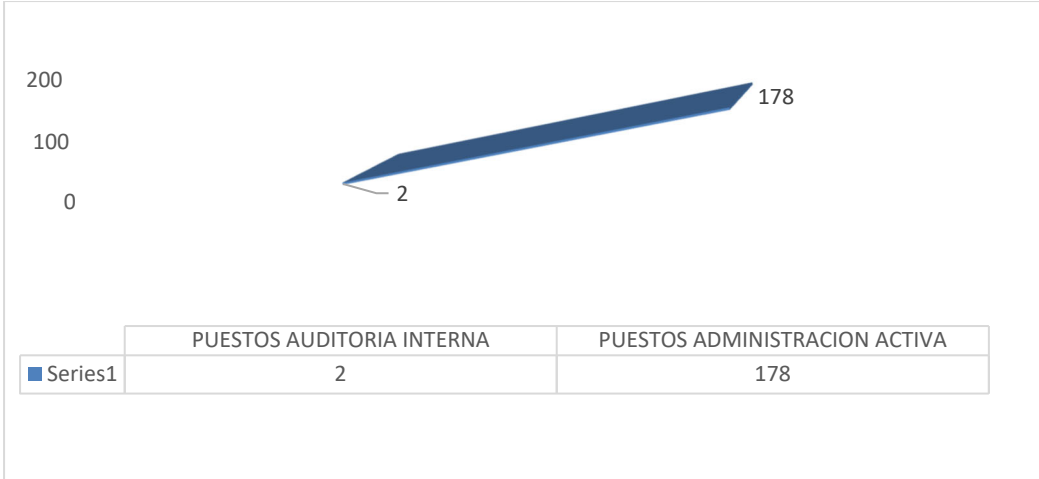
Se ha solicitado en varias ocasiones la recalificación de las plazas de asistentes de auditoría, sin embargo, no se ha logrado. Por lo tanto, no se logró contar con el personal necesario y con ello la posible materialización del riesgo al no cumplir con la meta propuesta. Se tomó la decisión de contratar servicios profesionales para asesoría y acompañamiento para realizar tres estudios de auditoría y así mitigar el riesgo de cumplir con la meta propuesta.

Recurso Humano en el departamento de Auditoría Interna Municipal:

En el siguiente grafico se muestra la debilidad de recurso humano en el departamento de auditoría interna de la Municipalidad.

Gráfico N° 2
Comparativo plazas 2021





FUENTE: Liquidación presupuestaria 2021

La ejecución presupuestaria en la partida de remuneraciones se muestra en el siguiente cuadro.

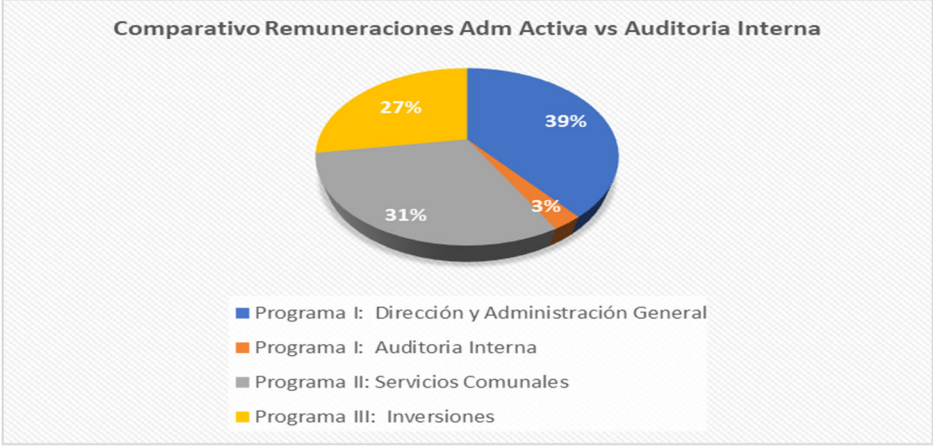
Cuadro N° 10: Remuneraciones

PARTIDAS: REMUNERACIONES	2,190,623,270.81	%
Programa I: Dirección y Administración General	855,418,886.56	39%
Programa I: Auditoria Interna	59,843,122.20	3%
Programa II: Servicios Comunes	673,548,678.41	31%
Programa III: Inversiones	601,812,583.64	27%

FUENTE: Liquidación presupuestaria 2021

Gráfico N° 3

Comparativo partida remuneraciones 2021



Fuente: Liquidación presupuestaria 2021

Es importante dejar en evidencia la posible materialización de riesgos, asociados a la falta de recurso humano en la auditoría interna para cumplir con la función eficiente y eficaz de fiscalización.

2.3 **PARTE III. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y DEMAS RESULTADOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA.**

Se realizó el seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados, derivados de los servicios que brinda la Auditoría Interna al cierre del periodo 2021, con el siguiente resultado:

2.3.1 **Advertencias**

Detalle de advertencias que se encuentran incumplidas, según detalle:

Cuadro N° 11: Advertencias

Número	Remitida:	Concepto	Estado	Observaciones
ADV-AI-007-2013	Alcalde Municipal	Exclusión de la figura de la Auditoría Interna, en la estructura de la administración contemplada en el artículo 7 del Reglamento Interno de servicios de la Municipalidad de Osa.	Incumplida	En el borrador del reglamento no se ha realizado la corrección.

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 9 de 31

Número	Remitida:	Concepto	Estado	Observaciones
ADV-AI-003-2014	Alcalde Municipal	Acceso Público a Playa Ventanas.	Incumplida	No se recibió respuesta
ADV-AI-008-2014	Alcalde Municipal	Publicación íntegra de los Reglamentos en el diario La Gaceta.	En Proceso	No se ha realizado la corrección
ADV-AI-001-2017	Alcalde Municipal	Apertura de concurso para el puesto de asistente legal de auditoría, desde el pasado 2 de noviembre de 2016, se solicitó la apertura del Concurso Interno y Externo para ocupar la plaza.	Incumplida	Sin respuesta
ADV-AI-004-2018	Alcalde Municipal	Advertencia sobre el proyecto de actualización del Plan Regulador del Sector Costero	Incumplida	Se indica que hay proyecto para elaborar un plan regulador, pero sigue en proceso
ADV-AI-011-2018	Alcalde Municipal y Encargada de R. H.	Solicitud de apertura de concursos para ocupar las plazas de asistentes de Auditoria; con urgencia	Incumplida	Mediante oficio AI-021-2019 del 06-03-2019 se solicitó información, NO se recibió respuesta por parte de la administración activa.
ADV-AI-003-2019	Concejo y Alcalde Municipal	Apertura de concursos para los puestos de asistentes de auditoria	Incumplida	Sin respuesta
ADV-AI-005-2019	Presidente del CCDR-OSA	Justificantes de pago de varios compromisos por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.	Incumplida	Sin respuesta
ADV-AI-003-2020	Alcalde Municipal y Director de la UTGVM	Advertencia acerca de funcionarios nombrados en puestos con cargo presupuestario en la UTGV desempeñando labores en otras unidades administrativas municipales.	Incumplida	Quedan 2 funcionarios nombrados.
ADV-AI-002-2021	Alcaldía Municipal, Dirección Financiera.	Diferencia en la Liquidación presupuestaria, con saldos en la tesorería municipal.	Incumplida	No se ha realizado la corrección.
ADV-AI-003-2021	Alcaldía Municipal	Advertencia sobre inclusión en el presupuesto 2022 recursos para la recalificación de las plazas de asistente de auditoria.	Incumplida	No se Incluyó en el presupuesto 2022

Fuente: Seguimiento de advertencias de Auditoría

ANEXOS: 1) Estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.
2) Estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, al 31 12 2021

2.3.2 Estado de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General, Así como por la Auditoria Interna.

Reporte para el informe anual que debe presentar la Auditoría Interna al jerarca y demás instancias interesadas (artículo 22, inciso g. de la Ley General de Control Interno, No. 8292, y punto 2.5.2 de los "Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de Auditoría", Resolución No. R-DC-144-2015).

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
CE-P-001-2015	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SEVRI	Al Concejo Municipal 4.1.2. De acuerdo al Rol que le corresponde en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI en la Municipalidad proceder con la aprobación de: a. Herramientas necesarias para la implementación del S.C.I.	10%
		c. Dictar la Política Institucional SEVRI-Municipalidad de Osa. d. Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-Municipalidad de Osa.	



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
N° INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		c. Aprobar el plan de administración del riesgo.	
		Al Alcalde Municipal: 4.2.4 Definir e implementar políticas y procedimientos que le permitan divulgar oportunamente a la Comisión de Control Interno y SEVRI, así como a los sujetos interesados los riesgos y las herramientas del SEVRI.	0%
		4.2.5 De acuerdo con el Marco Orientador elaborado proceder conforme al Rol que le corresponde en el proceso de implementación del SEVRI en la Municipalidad a elaborar y presentar al Concejo Municipal para su debida aprobación: a. Política Institucional SEVRI-Municipalidad de Osa. 0% b. Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-Municipalidad de Osa. 0% c. El plan de administración del riesgo. 50% d. Otras herramientas definidas en la Directriz R-CO-64-2005 y en la normativa vigente. 0%	50%
		4.2.6 Diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control, conforme lo establece el Capítulo IV de las Normas de Control Interno para el Sector Público. Presentar al Concejo Municipal para su debida aprobación de acuerdo al rol que le corresponde a cada uno en su calidad de Jerarcas Municipales. Así como divulgar y responsabilizar a los Titulares subordinados, en su calidad de ejecutores del S.C.I.	0%
		4.2.7 De acuerdo con las competencias otorgadas elaborar las políticas y procedimientos necesarios para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades para generar la información de la gestión Municipal. conforme lo establece el Capítulo V de las Normas de Control Interno para el Sector Público y las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. Así como responsabilizar en cada procedimiento a los titulares subordinados, además de someter a la aprobación del Concejo Municipal las herramientas elaboradas. Enviar acuerdos del Concejo Municipal.	0%
		4.2.8 Crear las herramientas necesarias para la implementación del Seguimiento del S.C.I. de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI de las Normas de Control Interno además de someter a la aprobación del Concejo Municipal.	0%
		A la Comisión de Control Interno. 4.4.3 Crear las herramientas para la pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI.	0%
		4.4.4 Revisar y actualizar el Marco Orientador del SEVRI y proponer los ajustes necesarios.	80%
CE-P-002-2015	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL TRAMITE DE COBRO DE IMPUESTOS Y SERVICIOS MUNICIPALES.	4.2.1 Realizar las gestiones necesarias para que no existan diferencias entre las conciliaciones del saldo en los Estados Financieros y los saldos del reporte de cuentas por cobrar.	0%
		4.2.2 Actualizar los datos de los contribuyentes, en donde se consigne la información que facilite la gestión de los funcionarios a cargo de realizar las notificaciones a los administrados, de manera que sean reflejados en los estados de cuenta en tiempo real.	0%





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		4.2.5 Depurar la base de datos por concepto de impuestos y servicios municipales de los contribuyentes con el fin de que no se registren cobros duplicados.	Patentes 87%
		Servicios Comunales	10%
CE-P-001-2016	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA GESTION DEL DEPARTAMENTO DE PATENTES	4.1.4 Actualizar y aprobar los Reglamentos necesarios para regular las actividades lucrativas desarrolladas en el Cantón de Osa.	En Proceso
		4.2.1 Sancionar y publicar en el Diario oficial La Gaceta los reglamentos para la regulación de actividades lucrativas que se desarrollen en el Cantón que el Concejo Municipal haya aprobado para su debida aplicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 43 del Código Municipal, debiendo someterse a consulta pública por tratarse de reglamentos externos.	80%
		4.3.2 Depurar los registros de patentes contenidos en la Base de Datos de manera que se cuente con información real y actualizada de las patentes existentes en el cantón, la cual deberá contener la recopilación de información fundamental de los patentados que garanticen la efectividad en los procesos de notificación. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoria una certificación expedida por el Administrador Tributario de la conclusión del proceso de depuración.	87%
CE-P-001-2018	Auditoría de Carácter Especial acerca de la Evaluación de los Controles Establecidos en la Municipalidad, Respecto de la Gestión del Recurso Humanos	<p>4.1 Plan de acción que contentan las actividades a realizar, nombre del funcionario responsable de su ejecución y fechas de ejecución las cuales no deben sobrepasar los doce meses después de formulado el plan de acción para:</p> <p>a) Revisar, actualizar e implementar, conforme lo establece el marco normativo aplicable, el proyecto de reglamento interno de la Municipalidad, con el fin de cumplir con lo que establece el Código de Trabajo.</p>	a) 0% El reglamento se encuentra en revisión en jurídicos.
CE-P-001-2019	INFORME DEL ESTUDIO SOBRE EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A LOS PERIODOS 2016, 2017 Y 2018, DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA	a) Proponer en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, un plan de acción, con indicación de las actividades a realizar, fecha de inicio y conclusión y responsables de su ejecución, tendentes a:	No indica
		<p>i.</p> <p>ii.</p> <p>iii.</p> <p>iv. Establecer las acciones correctivas para ejecutar los recursos por concepto de canon de la zona marítimo terrestre conforme lo establece la Ley 6043. (Ver punto 2.2)</p>	75%
		v. Dilucidar y corregir la situación de las notas de crédito sin registrar en libros y establecer las acciones correctivas, tanto para ajustar las liquidaciones implicadas, como para mejorar las actividades de control, según lo anotado en el punto 2.3	90%
		vi. Precisar y corregir la situación referente a la diferencia que arrojan los saldos en caja con respecto a los de presupuesto, y reportados en las liquidaciones	75%





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		presupuestarias, según lo expuesto en los puntos 2.1 y 2.8.1 de este informe.	
		vii. Confeccionar y aprobar un instrumento que regule lo concerniente a la inversión de los recursos municipales y la respectiva distribución de intereses, según lo comentado en el numeral 2.8.2.	50%
		b) Fortalecer las acciones institucionales para impulsar una mejora en los indicadores de gestión de cobro de los tributos municipales, por medio de la aplicación de los instrumentos legales y técnicos que dispone la Municipalidad. De tal forma que se propongan metas alcanzables de reducción de ese pendiente y la medición de los resultados al final de cada ejercicio económico, esto en concordancia con las disposiciones y recomendaciones que se han dado sobre este tema por parte de la Contraloría General de la República y esta Auditoría Interna.	No indica % de avance
		c) Cumplida al 100%	
		d) Formular un estudio, en coordinación con las instancias respectivas, en el plazo de cinco meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, referente: <div> i. La situación deficitaria y las acciones de mejora para atender el mandato legal. ii. Revisar lo actuado con respecto al ejercicio (relación ingreso-gasto) para determinar el superávit o déficit en la prestación de los servicios municipales, y establecer las acciones pertinentes. </div>	i.50% ii.55%
		e) Emitir una instrucción a quien corresponda, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe, con el propósito de que los expedientes de las modificaciones presupuestarias se confeccionen conforme lo sugieren los “Lineamientos y directrices de las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios de la Municipalidad de Osa” y la técnica de confección de expedientes físicos o digitales, de forma que incluyan: <div> i. Las indicaciones de afectación y los respectivos ajustes al plan operativo anual, según rezan los incisos 2 y 4, del artículo 2, sección III, de los lineamientos citados. ii. Las justificaciones de los movimientos propuestos, ver punto 3 del mismo artículo 2. iii. Presentar numeración consecutiva de todos sus folios. iv. Mostrar un índice de documentos. </div>	72.50% i. 50% ii. 50% iii. 50% iv. 80%
CE-P-002-2019	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA GESTIÓN REALIZADA POR EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE OSA EN EL PERIODO 2017-2019	4.1.1 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL. Realizar las acciones necesarias a fin de dotar, en el plazo que no sobrepase el 28 de febrero de 2020, de las instalaciones físicas para el funcionamiento del CCDRO, de modo que sirva de referencia para las reuniones de la Junta Directiva, desarrollo de las actividades	Incumplida



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		administrativas, custodia y conservación de los documentos propios de su gestión, almacenaje de artículos e implementos deportivos. Esto con el fin de cumplir lo que establece el Código Municipal en el sentido del apoyo que debe brindar el ayuntamiento a este órgano municipal.	
		<p>4.2.2. Dar seguimiento, en coordinación con la Dirección Financiera Administrativa, a lo expuesto en el oficio PDF-080-2019 del 12 de junio de 2019 dirigido al Concejo Municipal y Presidente del CCDRO, referente a los resultados de la ejecución presupuestaria de este Comité y emitir las recomendaciones que se estimen necesarias a la Junta Directiva del Comité con el fin de fortalecer la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos de este órgano municipal. Al respectó, véase lo comentado en el punto 2.1.b) y c) de este informe.</p> <p>Esta recomendación debe estar atendida en el plazo que no sobrepase el 28 de febrero de 2020 y se acreditará su cumplimiento con la remisión a esta Auditoría Interna, de copia del informe emitido.</p>	Incumplida
		<p>A La Junta Directiva Del Comité Cantonal De Deportes y Recreación de Osa:</p> <p>4.3.1 Elaborar, implementar y divulgar, los lineamientos para la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas anuales de actividades, obras e inversión (POA); la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, la presentación de los informes de los resultados de la gestión anual y el registro de la información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP).</p> <p>Para los efectos debe observarse lo instruido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, la “Guía para la elaboración del plan operativo <i>anual</i> para las municipalidades y otras entidades de carácter municipal” elaborada por la Contraloría General de la República y el Reglamento de organización y funcionamiento de ese Comité. Estos lineamientos deben ser aprobado por esa Junta e implementados a más tardar el 28 de febrero de 2020</p>	50%
		<p>4.3.2. Formular, controlar y evaluar la ejecución del plan anual operativo y el presupuesto del 2021 conforme lo instruido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público, los lineamientos que ese Comité emita las cuales deberán estar en concordancia con la Guía para la elaboración del plan operativo anual para las municipalidades y otras entidades de carácter municipal y el Reglamento de organización y funcionamiento.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir un oficio al 30 de setiembre de 2020 informando</p>	20





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
N° INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		sobre la formulación de plan anual operativo y el presupuesto conforme lo dicta la normativa técnica. Al respecto véase el punto 2.1.a) de este informe.	
		4.3.3. Elaborar, conforme lo dicta la técnica, el informe de la liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2019, los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y el informe sobre el cumplimiento del plan anual operativo, formulando el análisis de la ejecución correcta de cada partida presupuestaria, así como el cumplimiento de los objetivos y metas propuesta y evitar que se presenten situaciones como las comentadas en este informe en el punto 2.1. b). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir un oficio al 30 de marzo de 2020 informando sobre la presentación del informe de liquidación presupuestaria y el de cumplimiento del plan anual operativo.	50%
		4.3.4. Elaborar, implementar y divulgar a quienes corresponda, los siguientes instrumentos de control y gestión: a) Reglamentar el proceso de adquisición de bienes y servicios, el cual debe estar en estricta concordancia con la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. Normando temas como el proceso de contratación que seguirá el Comité, la debida justificación de realizar la compra, la confección de expedientes de contratación, elaboración del programa de adquisiciones y el registro de proveedores, control sobre la recepción de los bienes y servicios, la cual debe quedar razonablemente documentado. b) Reglamento del fondo fijo de caja chica. c) Reglamento del pago de gastos de Viaje y Transporte referente a las delegaciones deportivas. d) Directrices para regular la retención del 2% Los reglamentos deben someterse a la aprobación del Concejo Municipal y publicarse en el Diario Oficial La Gaceta. La presentación de los reglamentos ante el Concejo Municipal se debe realizar a más tardar el 30 de junio 2020 y la publicación en la Gaceta a más tardar el 31 de julio de 2020. La acreditación del cumplimiento de esta recomendación se hará mediante oficio de remisión de los reglamentos al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal en la fecha indicada y publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Ver punto 2.2.a), b) y c) y punto 2.3.	20% 22% 20% 20%





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
N° INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		<p>4.3.5. Emitir un acuerdo para instruir a quien ocupe el cargo de Tesorero de la Junta Directiva para que, en lo sucesivo, una vez recibido el presente informe y en el tanto no se cuente con la normativa interna respectiva:</p> <p>i. Las facturas que sustentan las compras de bienes y servicios consignen la firma de recibido conforme del personero del Comité autorizado para tal fin y el número de acuerdo de aprobación del gasto por parte de la Junta.</p> <p>ii. Aplicar la retención del 2% del impuesto sobre la renta al momento de cancelarse los compromisos contraídos con los proveedores del Comité.</p> <p>iii. Se inutilicen las facturas anteponiéndoles el sello de "Cancelado con cheque nro."</p> <p>iv. En caso de compra de volúmenes importante de bienes, habilitar un control escrito, por cada compra que permita dar el seguimiento sobre la distribución y entrega a los beneficiarios.</p> <p>v. En caso de los gastos de alimentación y bebidas hidratantes, detallar la actividad oficial que se atiende y el número de participantes beneficiados con los servicios.</p> <p>vi. En caso de donaciones, detallar en la documentación justificante del gasto, el acuerdo de aprobación y el recibido conforme de parte de la organización beneficiaria.</p> <p>vii. En el caso de pago de transporte, detallar la actividad oficial en la que participarán las organizaciones beneficiadas.</p> <p>viii. Corroborar que las organizaciones beneficiadas con la adquisición de bienes y servicios, estén debidamente inscritas en el registro a cargo del Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación.</p> <p>ix. En el caso del pago de alimentación, hospedaje y transporte, en el tanto no se cuente con reglamentación interna al efecto, requerir la correspondiente liquidación de gastos al personero responsable adjuntando los justificantes originales o la factura electrónica a nombre del Comité.</p> <p>Solicitar al personero responsable de las participaciones de delegaciones deportivas oficiales en nombre del Comité, presentar un informe sobre los resultados y el detalle de las personas participantes.</p>	50%
		<p>4.3.6. Elaborar y proponer para su aprobación al Concejo, del estudio de factibilidad financiera y técnica para el establecimiento del personal administrativo y técnico para cumplir con las obligaciones y responsabilidades que debe atender el CCDD y realizar las gestiones necesarias para su incorporación, de ser necesario solicitar la colaboración al departamento de recursos humanos de la Municipalidad. Para el cumplimiento de esta</p>	50%



Página 16 de 31

[illegible]



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
N° INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		presupuestado, plazo estimado y probable fecha de inicio, tal como lo dispone la normativa que regula este tema, dejando constar en actas, las intervenciones de cada uno de sus miembros. 4.1.b) Solicitar a la JVC en lo sucesivo, tomar las medidas correspondientes en el levantamiento y transcripción de las actas de las sesiones de ese órgano colegiado, de modo que cuando se transcriban acuerdos, estos respondan a lo consignado en el libro correspondiente.	
		4.1.c) Elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal, políticas para la obtención de financiamiento (endeudamiento) que contemplen los aspectos legales, técnicos, económicos y financieros que sean necesarios. Asimismo, elaborar y someter a aprobación del Concejo Municipal, así como la puesta en práctica, de una política o directriz que permite el pago de gastos con recursos de las leyes 8114/9329 de manera compartida cuando estos involucren bienes o servicios que benefician tanto a la parte administrativa como a la misma UTGV.	15%
		4.1.d) Actualizar y someter a aprobación del Concejo Municipal para su puesta en práctica, los Reglamentos que regulen tanto el funcionamiento de la JVC como también de la UTGV, de acuerdo con la entrada en vigencia de la Ley 9329 y sus reglamentos, así como también considerando las políticas dispuestas en el Plan Quinquenal 2020-2024.	30%
		4.2.b) Coordinar con Proveeduría y Administración Financiera, la realización de un inventario integral de los activos bajo la responsabilidad de la UTGV y se realicen los ajustes contables que se estime necesarios, con el fin de que los registros que se llevan en esas áreas, se mantengan conciliados y actualizados con la información que se lleva en la UTGV sobre esos activos.	0%
		4.2.d) Implementar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, los sistemas de información y las medidas de control procedentes para generar y consignar como parte de la información que consta en el expediente de cada camino, los datos financieros que coadyuve a la valuación de la red vial cantonal. Asimismo, para que en adelante se elaboren los expedientes de proyectos considerando los lineamientos que al efecto define el MOPT. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.3. e) de este informe	30%
		4.2.f) Implementar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes un sistema de gestión integrado de información relacionado con el mantenimiento y conservación de la red	0%



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		vial cantonal y así atender lo señalado en el punto 2.4. b) de este informe.	
Informe TÉCNICO ITCE-001-2020	"VARIOS PROYECTOS VIALES CANTONALES EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE OSA"	4.3. Instruir a la JVC para que en coordinación con la UTGV diseñen y sometan a la aprobación del Concejo Municipal, un manual de procedimientos para la administración de Proyectos de acuerdo con su ciclo de vida: planificación, estudios técnicos, diseño, construcción y operación y las actividades de control, así como la debida gestión documental y archivo de la información, en un plazo máximo de ocho meses calendario	0%
CE-P-002-2020	Auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad de Osa	4.2.a) Ordenar al departamento de Recursos Humanos, realizar de una evaluación integral de las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos para el Proveedor (a) Institucional, de forma tal que se subsanen las deficiencias señaladas en el punto 2.2 de este informe, en aras de fortalecer el control interno institucional y minimizar los riesgos presentes en el proceso de contratación administrativa.	50%
		4.2.b) Diseñar, y someter a aprobación del Concejo Municipal, un procedimiento de adquisición de bienes y servicios que ordene la acción institucional en esta materia y que prevenga todas aquellas situaciones que puedan desviar a la Institución, del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Así mismo implementar y divulgar el procedimiento y una vez aprobado por el Concejo y debidamente formalizado como lo establece el marco jurídico respectivo.	50%
		4.2.c) Revisar, actualizar y someter a aprobación del Concejo Municipal, en atención a los criterios señalados por el artículo 7° del "Reglamento sobre las cauciones que deben rendir los funcionarios de la Municipalidad de Osa", el monto de la póliza de fidelidad que debe rendir la Proveedora Institucional por el desempeño de sus funciones; además, dicho acuerdo debe señalar a este funcionario la obligación de cumplir con este deber y definir un plazo perentorio para esos efectos. Sobre el particular, obsérvese lo señalado en el punto 2.4 del presente informe.	30%
INFORME ACE-001-2021	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS, ASI COMO LA TASACIÓN Y CAPTACIÓN DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE.	4.1.a) Aprobar la propuesta de Reglamento de Obras menores que se encuentra en estudio por parte de ese Órgano Deliberativo, con el propósito de que se regule a la mayor brevedad las obras catalogadas como menores que requieren el respectivo permiso de construcción. Dicha aprobación debe ir acompañada de la aprobación de una política interna que restrinja o condicione los permisos comerciales al cumplimiento de las disposiciones urbanísticas, pues, de no hacerlo, la misma municipalidad tendría una contradicción interna, en cuanto a la aprobación de obras utilizando ese mecanismo de obras menores.	60%





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia del acuerdo relacionado con dicha aprobación, a más tardar el lunes 28 de febrero de 2022. Ver punto 2.2 a) de este informe.	
		4.2.a) Gestionar la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial para la totalidad del cantón, con el propósito de que, una vez aprobado por el Concejo Municipal y debidamente publicado en La Gaceta, sea utilizado como instrumento de control por el Ayuntamiento con criterios legales y técnicos para lograr adelante un crecimiento ordenado de su desarrollo inmobiliario urbano. Lo anterior, apoyado en la política establecida en el Plan Estratégico 2018-2022, que cita: “Elaborar y aplicar instrumentos para el ordenamiento territorial (urbano y rural) y marítimo terrestres acordes a la realidad cantonal y las necesidades de la ciudadanía con sostenibilidad ambiental”, donde se dispuso como objetivo general “Consolidar la regulación urbana, rural y marítima del cantón para un ordenamiento territorial sostenible con el ambiente y que favorezca una mejor calidad de vida para los y las habitantes de Osa”. Como complemento de dicha actualización, también debe revisarse y ajustarse en lo que corresponda, los reglamentos conexos elaborados por el Ayuntamiento para fortalecer el proceso de planificación, como lo son el Reglamento de Construcciones, Reglamento de Renovación Urbana y el Reglamento de Zonificación y Uso del Suelo para todo el cantón, realizados en su momento por un equipo del Programa de Investigación en Desarrollo Urbano Sostenible (ProDUS) de la Universidad de Costa Rica, los cuales también deben ser aprobados por el Concejo Municipal y debidamente publicados en La Gaceta, para que ejerzan su efectividad. Para el cumplimiento de esta recomendación debe remitir a esta Auditoría Interna copia de la estrategia implementada, a más tardar el lunes 28 de febrero de 2022, donde se considera las líneas de acción a ejecutar, tiempos de ejecución y responsables de llevarlas a cabo. Ver punto 2. 1) de este informe.	0%
		4.2.b) Fortalecer la estructura orgánica de la Dirección de Control y Desarrollo Urbano/Rural, con el recurso y logística necesarios, que le permita cumplir de manera eficiente con el precepto legal que le dispone la Ley de Construcciones, en cuanto a la vigilancia sobre las obras que se ejecuten en la jurisdicción cantonal, así como sobre el uso que se les dé.	0%
		4.2.c) Coordinar con la Dirección de Control y Desarrollo Urbano/Rural, la elaboración y puesta en práctica de un plan de acción que incluya una programación periódica	25%





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		<p>para fiscalizar el proceso de construcción de viviendas y obras urbanísticas que se realizan en el cantón, con el propósito de verificar:</p> <ul style="list-style-type: none">• si cuentan con la respectiva licencia municipal;• si las obras se construyen de acuerdo con el permiso aprobado;• si en el sitio se mantiene la documentación legal y técnica pertinente para la fiscalización de los órganos competentes; y• si se toman las medidas necesarias respecto de los propietarios que ejecutan obras al margen de la normativa técnica y legal que rige la materia.	
		4.2.d) Implementar, en coordinación con la Dirección de Control y Desarrollo Urbano/Rural, un plan de acción con actividades y responsables de su ejecución para el establecimiento de medidas de control, que permita un seguimiento oportuno a los procesos de clausura de obras constructivas por infracción a la Ley de Construcciones y de la imposición de las sanciones a los propietarios de los inmuebles que incurran en este tipo de contravenciones, de conformidad con el capítulo XXI de la Ley de Construcciones.	0%
		4.2.e) Ordenar a la Dirección de Control y Desarrollo Urbano/Rural, mantener actualizado los registros para el control de las notificaciones emitidas por infracción a las normas relacionadas con permisos de construcción, con la información necesaria que permita establecer de manera confiable el estado actual sobre el seguimiento que se les da a las notificaciones emitidas; de tal forma que facilite la obtención oportuna de los reportes requeridos, que coadyuve en la toma de decisiones y fortalezca el control interno institucional.	20%
		4.2.f) Diseñar e implementar un plan de capacitación acorde con las necesidades de actualización de los empleados, en función de los objetivos institucionales y de manera particular, en lo referido a las funciones competencia de la Dirección de Control y Desarrollo Urbano/Rural.	50%
		4.2.g) Coordinar con el Director de Control y Desarrollo Urbano/Rural, para que en conjunto con las unidades administrativas correspondientes se evalúen y actualicen los formularios relacionados con requerimientos para solicitar permisos de construcción que aparecen en el portal digital de la Municipalidad. Asimismo, para que se emita una directriz de acatamiento obligatorio, sobre los documentos que deben conformar el expediente de cada permiso de construcción, de manera que se permita establecer una trazabilidad de esa	50%





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2021			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	% Avance
		documentación y la regulación existente sobre construcciones.	
AI-174-2021	INFORME DE AUDITORÍA ACERCA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE OSA.	4.1.b) Apoyar en lo que corresponde a ese Concejo Municipal, para que se materialice la implementación de las recomendaciones que se giran a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa.	0%
		4.2.a) Coordinar con quien ostente el cargo de la Alcaldía Municipal, la elaboración y puesta en práctica de un plan de acción con carácter de urgencia, que incluya programación periódica para fiscalizar el proceso de ejecución del plan, el cual, debe indicar como mínimo los responsables, las acciones y el plazo para:	0%
		4.2.a.i Elaborar un informe técnico sobre las condiciones que presenta las nuevas instalaciones del salón de juegos con el fin de determinar su estado de conservación y uso razonable, así como, determinar si se presentan fallas en la estructura para valorar las correspondientes reparaciones y quién las debe asumir	
		4.2.a.ii Realizar las acciones necesarias para que de manera urgente se dote del servicio de agua potable a las instalaciones del salón de juegos.	0%
		4.2.a.iii Realizar las acciones necesarias para gestionar el traspaso de la propiedad que se encuentra a nombre del INDER para que pase a ser propiedad de la Municipalidad de Osa.	0%

En el siguiente anexo se incorpora el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, al 31 de diciembre de 2021, tomado del sistema de CONSULTA SOBRE EL ESTADO DE SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES:

<https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=SDR:CONSULTA>

ÁREA DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES

No Informe	ASUNTO	Estado de Cumplimiento de las Disposiciones		
		En Proceso	Atendidas	
DFOE-IF-12-2015	INFORME ACERCA DE LA MOROSIDAD EN LAS MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS NOTA: Con oficio N.º 14890 (DFOE-SD-1866) se comunicó al Alcalde Municipal la conclusión del proceso de seguimiento (Cierre parcial).		4.24, 4.25, 4.26	
DFOE-DL-IF-001-2016	INFORME DE LA AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA GESTION DE LAS MUNICIPALIDADES PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS EN LOS GOBIERNOS LOCALES.		4.5, 4.21, 4.22	
DFOE-DL-IF-00008-2018	AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA GESTION DE COBRO EN LA MUNICIPALIDAD DE OSA.	4.7, 4.12	4.4, 4.6, 4.5, 4.8, 4.9 4.10, 4.11, 4.13	
DFOE-DL-IF-00006-2019	INFORME DE LA AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE EL AVANCE DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO (NICSP) EN 21 MUNICIPALIDADES DEL PAIS.		4.5	
DFOE-DL-IF-00018-2019	INFORME DE AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL EJECUTADA EN LA MUNICIPALIDAD DE OSA SOBRE LA PREVENCION DEL RIESGO DE FRAUDE RESPECTO DEL RECURSO HUMANO.	4.14.	4.4, 4.5, 4.6 4.7, 4.8, 4.9 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.15, 4.16 4.17, 4.19	



3 CONCLUSIÓN

El enfoque dado al Plan Anual de Trabajo y los principales frentes de acción fueron direccionados al fortalecimiento del control interno, la disminución de los niveles de exposición al riesgo, la transparencia en la gestión y la rendición de cuentas. Es necesario señalar que la Auditoria Interna cuenta con una plaza debidamente aprobadas por el Concejo Municipal, a pesar de las gestiones realizadas ante la Alcaldía Municipal la plaza sigue vacante. Es importante indicar que se requiere el compromiso de la alcaldía municipal en la dotación de recursos, con el fin de atender la totalidad del Universo Auditable, contratando el recurso humano especializado, debido al nivel de riesgos que presenta la falta del recurso para atender el plan de trabajo. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno No 8292, se procedió a rendir el Informe, donde se pueden apreciar en forma resumida, el detalle de las recomendaciones emitidas por la Auditoria, que se encuentran pendientes de cumplimiento y el estado de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

Una vez visto, analizada y discutido el INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL AÑO 2021 el Concejo Municipal ACUERDA: recibir el Informe, darse por enterados. Asimismo, se traslada a la Administración Municipal, para darle seguimiento a todo lo que hay que corregir. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarria Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

ARTÍCULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA. -----

Punto 1. Se recibe nota, sin fecha de confección, recibida el 13 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal, suscrita por Ronny Alfaro Azofeifa, dirigida al concejo municipal la cual dice: -----

RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO

Concejo Municipal
Municipalidad de Osa
Estimados señores;

El suscrito, RONNY ALFARO AZOFEIFA, con cédula de identidad 6-0251-0587 en tiempo y forma, me apersono ante ustedes para interponer formal recurso de revocatoria con apelación en subsidio, sobre lo notificado mediante NOT-SPM-228- 2022, lo cual hago con fundamento en los artículos 343 y 346 de la Ley General de la Administración Pública, artículo 10 de la Ley 7847 y artículo 165 del Código Municipal, por los fundamentos de hecho y de derecho que de seguido expongo:

Primero: Se notifica cobro de impuestos por actividad lucrativa sin licencia municipal. La Ley 7847 cita en el artículo número 1.- **Obligatoriedad del pago del impuesto** “Las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de actividades lucrativas en el cantón de Osa, estarán obligadas a pagar un impuesto de patente, de conformidad con esta ley.” La negrita y el subrayado no son del original.

Segundo: El mismo cuerpo normativo señala en el artículo 3.- **Factores determinantes del impuesto.** “Establécense como factores determinantes de la imposición, la renta líquida gravable y los ingresos brutos anuales que perciban las personas físicas o jurídicas afectas al impuesto, durante el período fiscal anterior al año que se grava. **Se entiende por renta líquida gravable la que se aplique para el cobro del impuesto sobre la renta.** Los ingresos brutos no incluyen lo recaudado por concepto del impuesto sobre las ventas. En el caso de los establecimientos financieros y de correduría de bienes muebles e inmuebles, se consideran ingresos brutos los percibidos por concepto de comisiones e intereses.” La negrita y el subrayado son nuestros.

Tercero: Cuando hablamos de actividad lucrativa, estamos diciendo que la persona o empresa que lleva a cabo una actividad, lo hace persiguiendo un beneficio económico. Es decir, persigue lucrarse con esa actividad generando una ganancia económica, de ahí que para efectos de impuestos se debe tomar en consideración la declaración de renta y las utilidades derivadas

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 23 de 31

de la actividad. En el caso en cuestión, no se la administración me comunicó un proceso de cobro sin aportar las pruebas sobre las cuales establece el monto que eventualmente debería cancelar el suscrito.

Cuarto: Cita el numeral 5 de la Ley 7847.- "Cada año, a más tardar el 5 de enero, las personas a quienes se refiere el artículo 1 de esta ley presentarán a la Municipalidad una declaración jurada de sus ingresos brutos y su renta líquida gravable, cuando exista. Con base en esta información, la Municipalidad calculará el impuesto por pagar. Para tales efectos, deberá poner a disposición de los contribuyentes los respectivos formularios, a más tardar un mes antes de la fecha señalada (La negrita y el subrayado no corresponden al origina). En tal sentido, no se me ha facilitado oportunamente a información supra indicada en la Ley.

Quinto: En ocasión del procedimiento cobratorio, de previo a proceder con lo que me ha sido notificado, es menester solicitar ante ustedes, que se me brinde copia de la información sobre la cual se calcularon y establecieron los montos indicados en la notificación supra citada. Asimismo, permítanme copia de la puesta en conocimiento de los formularios indicados en el numeral 5 de la Ley 7847. Para notificación, mi casa de habitación, en San Francisco de Tinoco, 500 metros sureste del antiguo Cen-Cinai.

Una vez vista y analizada la nota el Concejo Municipal ACUERDA: recibir el Recurso de Revocatoria, se transcribe al Departamento Legal y al Departamento de Patentes, para que en tiempo y forma se brinde el criterio técnico y legal, para lo que corresponda. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarria Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 2. Se recibe oficio DGFM-UGSTF-0630-2022, de fecha 05 de mayo de 2022, recibido el 05 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal vía correo electrónico, suscrito por Silvia Elena Céspedes Fallas, Promotora Municipal IFAM, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Estimados señores y señoras:

Con el fin de promover los derechos humanos, sociedades pacíficas, inclusivas y accesibles para el desarrollo sostenible, el IFAM en su rol de contribuir en el mejoramiento del régimen municipal, tiene el agrado de articular con el CONAPDIS acciones estratégicas para la maximización de los recursos y la mejora de atención a los Gobiernos Locales, desde las propias competencias.

De esta manera, ambas instancias han elaborado una propuesta de formación y capacitación conjunta; es por ello, de la manera respetuosa solicitamos un espacio en la sesión de Concejo del Miércoles 18 de mayo, de aproximadamente una hora para mostrar la propuesta y explicar las líneas de servicio relacionadas con el eje de seguridad humana buscando desarrollar de forma articulada, un gobierno local más inclusivo para todas las personas.

Para estos fines el IFAM cuenta con la funcionaria Silvia Elena Céspedes Fallas, Promotora Municipal y el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (Conapdis), cuenta con la funcionaria Paula Arias Artavia, jefa regional, Brunca.

Quedando a la espera de la confirmación del espacio solicitado y para lo que estimen conveniente adjuntamos nuestros datos de contacto:

Una vez visto y analizado el oficio el Concejo Municipal ACUERDA: conceder audiencia para el miércoles 01 de junio de 2022, en sesión ordinaria a las 4 pm. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarria Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 3. Se recibe nota, de fecha 04 de mayo de 2022, recibida el 10 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal, suscrita por Ovidio Meza Zúñiga, dirigida al concejo municipal, la cual dice: -----

Estimados Señores :

El suscrito OVIDIO MEZA ZÚÑIGA , mayor, soltero , agricultor, portador de la cédula número uno - seiscientos ochenta - seiscientos ochenta y cinco , vecino de Ojochal de Osa, Puntarenas



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



, dos kilómetros este de la Escuela Tortuga, con el debido respeto solicita se realice una inspección en la finca matrícula número 128536-000 , donde consta un calle la cual debe ser declarada como pública y de la cual se benefician varias personas . Lo anterior es para efectos de proceder a la inscripción del respectivo plano de Calle Pública y proceder ante Notario Público a firmar a favor de la Municipalidad del Cantón de Osa dicha calle.

Notificaciones: Para efectos de notificarme, señalo el correo electrónico leysamudio@gmail.com O al teléfono 83361972.

Una vez vista y analizada la nota el Concejo Municipal ACUERDA: transcribir al Departamento de Control y Desarrollo Urbano, para que se realice inspección y se den recomendaciones al Concejo. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarria Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ---- Punto 4. Se recibe nota, de fecha 05 de mayo del 2022, recibida el 10 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal, suscrita por vecinos del Barrio La Catara de Palmar, dirigida al concejo municipal, la cual dice: -----

ESTIMADOS SEÑORES,
Reciban un grato saludo de los vecinos del Barrio La Catarata de Palmar Norte. Por este medio les pedimos respetuosamente su colaboración para intervenir y asistir nuestro camino de acceso diario, recordando que dicho paso es público y se debería de mantener en óptimas condiciones para el bien de la comunidad.

Les agradeceríamos su colaboración y quedamos anuentes a cualquier información.

Una vez vista y analizada la nota el Concejo Municipal ACUERDA: transcribir al Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, para que se realice inspección y se den recomendaciones al Concejo. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarria Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

Punto 5. Se recibe oficio AI-AS-002-2022, de fecha 06 de mayo del 2022, recibido el 09 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al concejo municipal y a la señora alcaldesa municipal, Yanina Chaverri Rosales, el cual dice: -----

Asunto: Asesoría en relación con el nivel de preparación de la Municipalidad ante la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública No 9986

De acuerdo con el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, No.8292, la Auditoría Interna es la actividad que debe proporcionar seguridad al ente u órgano, procurando validar y mejorar sus operaciones y contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales. Asimismo, brindar una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, definen el servicio de asesoría como:

“Servicio de asesoría: Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente”.

En ese contexto, la Contraloría General de la República solicitó la colaboración de la Auditoría Interna, para aplicar una herramienta que forma parte del Seguimiento de la Gestión Pública, denominado **Nuevo Modelo de Gestión de Compras Públicas: Preparación Institucional para su implementación.**

De la aplicación de la herramienta se determinó la necesidad de emitir este documento de asesoría al Jerarca Institucional.

Objetivo General: -----
Determinar el nivel de preparación de la Municipalidad de Osa, para la implementación del



nuevo modelo de gestión de compras públicas a partir de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, con el propósito de generar insumos para promover mejoras en la planificación, control y otros, con el fin de generar valor público en la prestación de los servicios que brinda el Municipio a los ciudadanos del Cantón de Osa.

Alcance

Comprende las acciones ejecutadas por la Municipalidad en la preparación para la implementación de la Ley General de Contratación Pública, durante el periodo entre el 1 de mayo de 2021 y el 28 de febrero de 2022.

Ley General de Contratación Pública

La Ley General de Contratación Pública, publicada en el Alcance N° 109 a La Gaceta N° 103 del 31 de mayo 2021, establece en su artículo 1, *Ámbito de aplicación*, que la misma será de aplicación para toda la actividad contractual que emplee total o parcialmente fondos públicos, por otra parte, que rige dieciocho meses después de su publicación en La Gaceta.

nivel de preparación institucional:

Para la implementación de la Nueva Ley General de Contratación Pública No.9986, la cual entrará a regir el próximo jueves 01 de diciembre de 2022. La Municipalidad de Osa se encuentra en el nivel de preparación básico. Según detalle a continuación:

Dimensión	%
Estrategia y estructura	7.5%
Procesos e información	12.5%
Competencias y equipos	5.6%
Liderazgo y cultura	0.6%
TOTAL	26.2%
Nivel de preparación	Básica

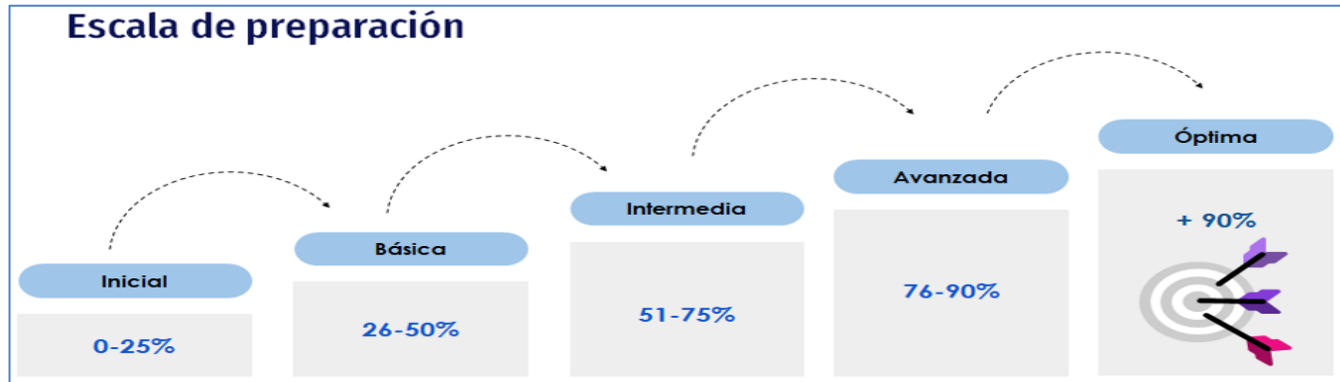
Acerca de la aplicación de la herramienta facilitada por la Contraloría General de la República.

La herramienta fue aplicada directamente a la Señora Alcaldesa Municipal Yanina Chaverri Rosales, en el entendido que es la jefatura inmediata de las diferentes áreas de esta Municipalidad, como parte del proceso de contratación y responsable de la normativa que rige la materia.

La herramienta aplicada comprende 4 dimensiones:

- 1.Estrategia y estructura.
- 2.Procesos e información.
- 3.Competencias y equipos.
- 4.Liderazgo y cultura.

Cada una con un valor porcentual de 25%, además, cuenta con una escala de preparación que de acuerdo al porcentaje obtenido en la sumatoria de las cuatro dimensiones refleja el nivel de preparación que posee la Municipalidad de cara a la implementación de la Ley No.9986, según se detalla:



resultados de la aplicación de la herramienta

1. Estrategia y Estructura

En la dimensión de “Estrategia y Estructura” el porcentaje máximo evaluado es de un 25% la totalidad de sus respuestas, y esta Municipalidad, obtuvo como resultado un 7.5%, siendo que:



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 26 de 31

1. La Administración no ha ejecutado acciones para fortalecer y alinear la estrategia institucional respecto a los cambios que se implementarán a partir de la entrada en vigencia de la Ley No.9986.
1. La Administración no ha implementado acciones que permitan gestionar los riesgos asociados a los cambios en el aprovisionamiento de bienes y servicios por la entrada en vigencia de la Ley No.9986; siendo, que no se han tomado acciones que permitan gestionar los riesgos, tampoco se ha identificado y valorado mitigar riesgos para las unidades.
2. La Administración no ha efectuado una revisión de los recursos financieros, humanos y tecnológicos disponibles para hacer frente al proceso de preparación, ni de la estructura orgánica para determinar la necesidad de posibles ajustes ante la entrada en vigencia de la Ley.
3. La Administración no cuenta con mecanismos de coordinación institucional que le permita a las unidades internas apoyar el proceso de preparación ante la implementación de esta Ley.
4. La administración no cuenta con mecanismos de coordinación institucional, por ejemplo: alianzas, convenios u otros que faciliten el intercambio de conocimiento y aprendizaje, con otras partes interesadas, que coadyuven en el proceso preparatorio ante la implementación de la Ley General de Contratación Pública.
1. La Administración no ha definido ni ejecutado acciones que le permitan desarrollar la actividad contractual bajo un esquema de presupuestación plurianual.
2. La administración no cuenta con controles previos a la decisión inicial que permita la verificación de la actividad contractual no afecto el cumplimiento de la regla fiscal.
- 2. Procesos e información**

En la dimensión de “**Procesos e información**” el porcentaje máximo evaluado de acuerdo a la herramienta de la CGR suma un 25% en la totalidad de respuesta positivas en favor a un óptimo nivel preparatorio y esta Municipalidad obtuvo como resultado un 12.5%, considerando que:
1. La Administración no ha analizado sus procesos (por ejemplo, proceso de planificación, presupuesto, adquisiciones, recursos humanos) para identificar si se alinean a los cambios que se implementarán a partir de la entrada en vigencia de la Ley en mención, considerando la interacción, integración, partes interesadas y puntos críticos de cada proceso institucional.
2. La Administración no ha analizado, definido e implementado controles internos ni mecanismos que favorezca la gestión y la toma de decisiones informadas respecto a: modificaciones contractuales (art. 101), uso de excepciones (art. 3), uso de procedimientos de urgencia (art. 66) e inicio de los procedimientos sin contenido presupuestario (art. 38).
3. En relación con la figura de caducidad (artículo 112), la Administración no ha establecido controles para minimizar el riesgo de caducidad de las contrataciones públicas que contemplen:
 - iii. Elaboración de indicadores para verificar que las contrataciones se encuentren en ejecución.
 - iv. Comunicación constante con los proveedores para lograr identificar de forma temprana posibles limitantes/ inconvenientes que afecten los contratos vigentes.
 - v. Monitoreo constante sobre los plazos en la atención de cada gestión, sea por parte de la administración o el adjudicatario.
4. La Administración no ha implementado acciones preparatorias en las siguientes áreas técnicas, de cara a la implementación de la Ley de Contratación Pública:
 - i. Elaboración de pliegos de condiciones en general (art. 40).
 - ii. Reglas para la selección del oferente conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley 9986 (combinación de cláusulas de admisibilidad y factores de evaluación objetivos, verificables y pertinentes).
 - iii. Elaboración de estudios de mercado (art. 34).
 - iv. Uso del sistema digital unificado (art.16).
 - v. Promoción de políticas de datos abiertos (art. 16 y 19).
 - vi. Promoción de compras públicas estratégicas (art. 20).





- vii. Promoción de compras públicas innovadoras (art. 22).
 - viii. Promoción de la participación de PYMES (art. 23).
 - ix. Planificación de proyectos de inversión pública.
 - x. Cambios en el sistema de umbrales y las modalidades de contratación (artículo 36).
 - xi. Cambios en plazos (por ejemplo, para presentación de recursos).
 - xii. Cambios en cuanto a la fase recursiva (recursos que atiende la Administración, recursos que atiende la CGR, plazos de presentación) (Título IV).
 - xiii. Guías para la imposición de sanciones económicas (multas y cláusulas penales).
 - xiv. Utilización de convenios marco (artículo 84).
 - xv. Nuevas formas de pago (artículo 11).
 - xvi. Régimen sancionatorio.
 - xvii. Régimen de prohibiciones y nuevos métodos de verificación (Título I, Capítulo V).
5. La Administración no ha analizado las implicaciones asociadas a los cambios en los diferentes tipos de contrato: obra pública, suministro, donación, arrendamiento operativo y financiero, servicios, fideicomiso público, y, contrato de instalaciones públicas.
6. La Administración, no ha implementado mecanismos para la participación ciudadana en el control de las compras públicas mediante un canal de atención de consultas que promuevan la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas en la contratación pública, tal, y como lo es; divulgación del plan de compras, reportes, estado de los procedimientos, adjudicatarios, indicadores con respecto al mercado de bienes y servicios que contrata.
- 3. Competencias y equipos**
- En la dimensión de “**Competencias y equipos**”, el porcentaje máximo evaluado de acuerdo con la herramienta de la CGR la sumatoria porcentual equivale a un 25% estando dentro de un nivel óptimo en cara a la preparación para la implementación de la nueva ley, sin embargo, esta Municipalidad obtuvo como resultado un 5.6%, debido a que:
- 1. No se ha definido un equipo interdisciplinario que lidere el proceso preparatorio ante la implementación de la Ley de Contratación Pública, lo que conlleva a que no se ha indicado al personal:
 - v. La comunicación del inicio sobre el proceso preparatorio para la entrada en vigencia de la Ley 9986.
 - vi. La divulgación de un plan de trabajo con las actividades del proceso preparatorio.
 - vii. La difusión de un cronograma de trabajo con sus respectivos responsables y el correspondiente plazo para la atención del plan de trabajo.
 - viii. Actividades de monitoreo y seguimiento con la finalidad de poder cumplir con este plan de trabajo.
 - ix. Comunicación a los equipos sobre avances, rezagos y riesgos.
 - 1. La Administración no ha implementado acciones para apoyar la gestión del conocimiento ante la transición normativa, considerando lo establecido en los transitorios I y II de la Ley No.9986.
 - 2. La Administración no ha ejecutado acciones para reforzar el perfil de competencias en materia, tales como:
 - 1. Revisar si el personal que participa en la actividad contractual de la institución cuenta con las habilidades, competencias y conocimientos necesarios para aplicar lo establecido en la Ley General de Contratación Pública.
 - 2. Identificar las brechas que existen en la formación de su personal respecto a conocimiento y alcances de la Ley No.9986.
 - 3. Definir acciones de capacitación y actualización profesional para cerrar las brechas identificadas respecto al fortalecimiento de conocimientos producto de la entrada de la Ley.
 - 4. Planificar acciones de mejora continua de las competencias del personal involucrado en compras públicas, basadas en datos y/o la capitalización de aprendizajes.
 - 1. La Administración no ha establecido alianzas colaborativas con otras instituciones del sector público o privado que contribuyan en la formación del personal, intercambios de prácticas y conocimientos en la materia.



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 28 de 31

2. La Administración no ha participado en espacios que permitan fortalecer las capacidades técnicas del personal a cargo de la contratación pública, ni ha definido acciones de acompañamiento al personal de cara a los cambios que introduce la Ley 9986.

5. Liderazgo y cultura

En la dimensión de “**Liderazgo y cultura**”, de igual manera, la sumatoria máxima de los porcentajes es de 25%, y, que de acuerdo con el estado actual de esta Municipalidad se obtuvo como resultado un 0.6%, considerando que:

1. La administración no ha definido cambios en la cultura institucional que promueva la contratación de bienes y servicios con un enfoque de calidad para la generación de valor público.

2. La administración no ha planteado acciones para promover un enfoque de gestión atinente a resultados en las contrataciones.

3. La Administración no ha planteado acciones para promover un enfoque de riesgos en su actividad contractual.

4. No se ha promovido desde el nivel jerárquico institucional:

1. El involucramiento y participación de todos los niveles de la organización (jerárquico-central, mandos medios, nivel operativo, niveles regionales) en la identificación de los posibles efectos y/o implicaciones de la Ley No.9986.

2. El involucramiento y la participación de todos los niveles de la organización en la valoración de los riesgos inherentes al proceso preparatorio ante la entrada en vigor de esta Ley.

3. El involucramiento y la participación de todos los niveles de la organización en la elaboración de planes de acción de cara al proceso preparatorio para la implementación de la Ley No.9986, de manera que estos sean consensuados y participativos.

1. La Administración no ha promovido acciones para sensibilizar al personal sobre la importancia de la aplicación de la Ley ya indicada anteriormente, además, no se han establecido prácticas diferentes al establecimiento del Código de ética para fomentar la ética y la prevención de la corrupción.

1. La Administración no ha definido acciones para interiorizar los factores formales de la ética institucional que impactan en la gestión de las compras públicas, las actuaciones que comprometen la integridad de las compras públicas y los mecanismos de atención formal de las denuncias que se presentan ante la institución en relación con conductas improbas en la gestión de compras.

2. La Administración no se han analizado las principales limitaciones y/o desafíos de cara al proceso preparatorio ante la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública, considerando e involucrando a los diferentes niveles organizacionales.

En Conclusión, a nivel general la Municipalidad de Osa, se encuentra en un nivel de preparación **Básico (entre el 26% al 50%)**, lo que demuestra, una oportunidad de mejora en donde se deben realizar esfuerzos importantes ante la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública.

En ese contexto, se sugiere que se analicen los puntos antes expuestos y se valoren acciones inmediatas antes del 01 de diciembre 2022.

Una vez vista y analizada la nota el Concejo Municipal ACUERDA: recibir la información y darse por enterados. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarria Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 6. Se recibe oficio DREPZ-SCEC04-05-2022, de fecha 11 de mayo de 2022, recibido el 11 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal, suscrito por Lic. Fernando Monge Ilima, supervisor de centros educativos, circuito 04, DREPZ, dirigido al concejo municipal de Osa, donde se remite terna para el nombramiento de un miembro de la junta Administrativa del Colegio La Uvita, por motivo de renuncia. Leído y analizado el oficio y en concordancia al artículo 13 del Código Municipal, inciso g), y con base a la documentación aportada el concejo Municipal ACUERDA nombrar a Ballard Fallas

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 29 de 31

Salamanca, cédula 6-0215-0504. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. Por tanto, se debe de presentar a sesión municipal que se celebran los miércoles a las dieciséis horas para su debida juramentación. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 7. Se recibe oficio CCDROSA06052022-036, de fecha 6 de mayo de 2022, recibido el 06 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal vía correo electrónico, suscrito por Lic. Noryams Salas Flores, presidente – Rep. Legal, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Presente:

Por ese medio les saludamos y a la vez exponemos nuestra necesidad de cooperación de ustedes hacia nosotros, con respecto al tema de expuesto por auditoria Asunto: Seguimiento de recomendaciones AI-174-2022 área fiscalizada CCDROSA. "Informe de auditoría acerca del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa (Casa del Deporte)", el cumplimiento en un 100% de las recomendaciones. Nombrándonos una comisión para resolver en conjunto este tema.

Leído y analizado el oficio, el concejo Municipal ACUERDA que la comisión nombrada que está colaborando con el tema de espacios deportivos y recreativos del cantón de Osa sean cedidos al CCDR de Osa (Elmer Uva Beita, Luis Duarte Fonseca, Jorge Cerdas Pérez, Freddy Zúñiga Artavia y Juan Rosales Segura). Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -

Punto 8. Se recibe oficio MFA-0019-CM-2022, de fecha 06 de mayo de 2022, recibido el 06 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal vía correo electrónico, suscrito por Lic. Mainor Anchía Angulo, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Estimados señores;

Primeramente, reciba un atento saludo. Seguidamente, el infrascrito, Mainor Anchía Angulo, mayor, casado, abogado, portador de cédula de identidad 6-0236-0798, vecino de San Francisco de Tinoco, en aplicación de los artículos 27 y 30 de nuestra Carta Magna, con el debido respeto me apersono ante ustedes para lo siguiente;

En ocasión de que varias personas se han acercado a nuestro bufete, indicando que se dedican a la actividad agropecuaria y que se les está aplicando el cobro de un impuesto, que les parece nuevo, el suscrito dirigió ante ustedes una solicitud de información al respecto del tema. Sin embargo, dada la reiteración de consultas, me avoque a investigar sobre el asunto, encontrando que la Ley 7847 es de vieja data (1998), que la misma cuenta con su respectivo reglamento. Por lo tanto, es menester dejar sin efecto lo consultado ante ustedes mediante oficio MFA-0019CM-2022. Ahora bien, esa desinformación observada de parte de la población, me incluyo, me permite insistir sobre la relevancia y necesidad de que las sesiones municipales sean transmitidas por un medio que nos permita a los habitantes del cantón de Osa, estar atentos de los asuntos que se discuten en el Gobierno Local.

Sin más que agradecer su atención me suscribo. Para efectos de conocer respuesta, señalo la dirección electrónica: manchia71@gmail.com la cual se encuentra debidamente acreditada ante el Departamento de Informática del Poder Judicial.

Leído y analizado el oficio, el concejo Municipal ACUERDA recibir la información y se analizará contenido presupuestario para el año 2023. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

Punto 9. Se recibe oficio ANEP-UDO-0193-2022, de fecha 09 de mayo de 2022, recibido el 09 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal vía correo electrónico, suscrito por Lic. Mainor Anchía Angulo, ANEP, dirigido a la Sra. Yanina Chaverri Rosales, alcaldesa municipal, con copia al concejo municipal el cual dice: -----

Estimada señora;



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 30 de 31

Reciba un atento y respetuoso saludo; seguidamente, el infrascrito Mainor Anchía Angulo, abogado, portador de la cédula de identidad número 6-0236-0798, en mi condición de Directivo Nacional de ANEP, así como Asesor Sindical, responsable de atender los temas de interés que nos plantean las personas trabajadoras afiliadas en ANEP, me apersono ante usted, de conformidad con los artículos N° 27 y 30 de la Constitución Política, así como el canon N° 32 de la Ley de Jurisdicción Constitucional, para lo siguiente:

Asunto único: Solicitar ante usted, copia certificada del **CONTRATO DE PRESTAMO GRATUITO DE VEHÍCULOS PARA EMERGENCIA CONTRA EL COVID 19, EN EL MARCO DEL DECRETO EJECUTIVO DE EMERGENCIA 42227-MP-S**. Suscrito entre la Comisión Nacional de Emergencia y la Municipalidad de Osa, por medios de sus representantes. Asimismo, permítanos copia de las boletas de salidas de los vehículos que forman parte de dicho contrato, entre diciembre del 2021 y abril del 2022.

Estimada alcaldesa, no se omite manifestar que la información solicitada deberá ser entregada en los plazos señalados en nuestra legislación. En caso contrario, nos veremos en la necesidad de proceder de conformidad con lo que se plantea en la Ley 9097, sobre derecho de petición y pronta respuesta. En ese mismo orden de ideas, se le agradece atender las gestiones que han sido presentadas ante su despacho, de las cuales seguimos sin recibir respuesta.

Agradeciendo la atención, suscribo aprovechando para reiterar mis muestras de respeto. Como es costumbre señalo como medio para escuchar notificaciones el correo electrónico, mainoranchia@anep.or.cr el cual se encuentra debidamente acreditado ante el departamento de informática del Poder Judicial.

Leído y analizado el oficio, el concejo Municipal ACUERDA recibir la información y se dan por enterados. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 10. Se recibe oficio MFA-0020- 2022, de fecha 09 de mayo de 2022, recibido el 09 de mayo de 2022, en la secretaría del concejo municipal vía correo electrónico, suscrito por Lic. Mainor Anchía Angulo, dirigido al concejo municipal el cual dice: -----

Estimados señores;

Primeramente, reciban un cordial saludo. Seguidamente, el infrascrito, Mainor Fernando Anchía Angulo, mayor, casado, portador de cédula de identidad 6-0236-0798, carné del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, 29627, con el debido respeto me apersono ante ustedes, para lo siguiente:

Asunto único: Solicitar ante ustedes información sobre el monto total girado al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, durante los años 2020 y 2021. Asimismo, permítanme conocer el detalle de las obras desarrolladas y ejecutadas en el cantón de Osa, en los años supra indicados.

Sin más que agradecer su atención, suscribo respetuosamente, señalé para recibir notificaciones, la dirección electrónica: manchia71@gmail.com la cual se encuentra debidamente acreditada ante el Departamento de Informática del Poder Judicial:

Leído y analizado el oficio, el concejo Municipal ACUERDA transcribir al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, para que brinde la información concerniente a las obras desarrolladas y ejecutadas en el cantón de Osa en los años supra indicados y se solicita al Departamento de Dirección Financiera, brinde la información a este concejo sobre los desembolsos realizados en los periodos 2020-2021 al CCDD de Osa. Se solicita al Lic. Mainor Anchía, que se considera que, debido a que las peticiones que se indican en el documento no son simples, si no un tanto complejas y según lo señala la ley “Cuando los criterios así lo ameriten, los plazos de respuestas se pueden ampliar hasta un mes”. Se solicita la ampliación de respuesta hasta por un mes, de manera respetuosa y humilde el tiempo prudencial que se requiere y según lo indica la ley. Esto por medio de los votos de los regidores Alfredo Soto Elizondo, Damaris Guadamuz Castro, Joaquín Porras Jiménez, Sonia Segura Matamoros y Tairis Chavarría Vargas. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----



Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



ACTA EXTRAORDINARIA N°50-2020-2024

Página 31 de 31

“Siendo las dieciocho horas y treinta minutos de la tarde, el señor presidente Municipal en Alfredo Soto Elizondo, da por concluida la Sesión.” -----

Alfredo Soto Elizondo
Presidente del Concejo Municipal

MSc. Allan Herrera Jiménez
Secretario del Concejo Municipal

