

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N° 66-2020

Acta de la Sesión Ordinaria N° 66-2020, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Osa, el día 01 de abril del dos mil veinte, a las quince horas y treinta minutos de la tarde (03:30p.m.). Ocuparon Curul los regidores:

Yermi Esquivel Rodríguez **Presidente Municipal** -----

Joaquín Porras Jiménez **Vicepresidente Municipal** -----

Maritza Jiménez Calvo -----

Rowena Figueroa Rosales -----

Yamileth Viachica Chavarría -----

REGIDORES SUPLENTE -----

José Ángel Díaz Matarrita -----

Leonilce Cortés Mendoza -----

SINDICOS PROPIETARIOS -----

Carlos Juárez Chavarría -----

Manuel López Arana -----

Elmer Uva Beita -----

José Alberto Rosales Chaves -----

SINDICOS SUPLENTE -----

AUSENTES: Adriana Acuña Hidalgo (regidora suplente), Luis Diego Sibaja Monje (regidor suplente), Cristóbal Atención Bermúdez (regidor suplente), Grace Mayela Granados Hidalgo (síndica propietaria), Lucas Gómez Jiménez (Síndico Propietario), (Krissia Herrera Avendaño (Síndica Suplente), Giselle Cabrera Morales (síndica suplente), Raquel Acuña Flores (Síndica Suplente), Vidal Jiménez Carranza (Síndico Suplente), Yamileth Porras Morales (Síndica Suplente), Jeannette Chaves Agüero (Síndica Suplente). -----

Alcalde: Lic. Jorge Alberto Cole De León. -----

Secretario del Concejo Municipal: MSc. Allan Herrera Jiménez. -----

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTICULO II. ORACIÓN.

ARTÍCULO III. AUDIENCIAS.

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°65-2020.

ARTICULO V. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.

ARTÍCULO VI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO VII. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE.

ARTÍCULO VIII. INFORMES DE COMISIÓN.

ARTÍCULO IX. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES.

ARTÍCULO X. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE.

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se somete a votación y se aprueba de manera unánime. -----

ARTICULO II. ORACIÓN.

El señor Presidente Municipal Yermi Esquivel Rodríguez, realiza la oración. -----

ARTÍCULO III. AUDIENCIAS.

(No hubo)

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°65-2020.

El señor Presidente Municipal Yermi Esquivel Rodríguez, menciona antes de someter a votación el **Acta Ordinaria N°65-2020**. Por no haber observaciones o correcciones se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Ordinaria N°65-2020. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Yermi Esquivel Rodríguez, Joaquín Porras Jiménez, Maritza Jiménez Calvo, Rowena Figueroa Rosales y Yamileth Viachica Chavarría.** -----

ARTICULO V. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.

(No hubo)

ARTÍCULO VI. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°66-2020

Página 2 de 19

1 Punto 1. Se recibe oficio DAM-271-2020, de fecha 25 de marzo de 2020, recibido el 25 de
2 marzo de 2020, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, alcalde, Municipalidad de Osa,
3 dirigido al concejo municipal, donde se remite solicitud de acuerdo para el inicio de
4 procedimiento ordinario administrativo, Resolución Administrativa de las nueve horas y
5 quince minutos del día veinticinco de marzo de dos mil veinte. Una vez leído y analizado
6 el oficio, el Concejo Municipal ACUERDA ordenar el inicio de un procedimiento
7 administrativo de nulidad de la resoluciones DAM-213-2019 de las 12:20 horas del 29 de
8 noviembre de 2019, DAM-212-2019 de las 12:17 horas del 29 de noviembre de 2019, DAM-
9 211-2019 de las 12:14 horas del 29 de noviembre de 2019 y DAM-210-2019 de las 12:11
10 horas del 29 de noviembre de 2019. En cuanto a la recomendación de los funcionarios
11 para que realicen el procedimiento de investigación se mantienen a los funcionarios del
12 departamento legal los Abogados Henry Alfonso Mora Valerio y Joaquín Elizondo
13 Santamaría, quienes deberán investigar los hechos aquí denunciados y rendir un
14 informe final recomendando las acciones legales pertinentes, debiendo para ello
15 guardar observancia al Principio de Legalidad, el Derecho de Defensa y al Debido
16 Proceso. El secretario del Concejo Municipal manifiesta que se inhibe de participar del
17 procedimiento administrativo. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios
18 Yermi Esquivel Rodríguez, Joaquín Porras Jiménez, Rowena Figueroa Rosales, Maritza
19 Jiménez Calvo y Yamileth Viachica Chavarría. No se omite manifestar que la
20 documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----
21 Punto 2. Se recibe oficio DAM-273-2020, de fecha 25 de marzo de 2020, recibido el 25 de
22 marzo de 2020, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, alcalde, Municipalidad de Osa,
23 dirigido al concejo municipal, donde se remite Resolución Administrativa de las diez
24 horas y quince minutos del día veinticinco de marzo de dos mil veinte, con el fin de que
25 se tome acuerdo de orden de inicio del procedimiento ordinario administrativo de
26 nulidad a la Resolución Administrativa DAM-208-2019. Una vez leído y analizado el oficio,
27 el Concejo Municipal ACUERDA ordenar el inicio de un procedimiento administrativo de
28 nulidad de la resolución ADMINISTRATIVA-DAM-208-2019 de las doce horas cinco
29 minutos, del veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve. En cuanto a la
30 recomendación de los funcionarios para que realicen el procedimiento de investigación
31 se mantienen a la funcionaria del departamento legal Leidy Martínez González, quien
32 deberá investigar los hechos aquí denunciados y rendir un informe final recomendando
33 las acciones legales pertinentes, debiendo para ello guardar observancia al Principio de
34 Legalidad, el Derecho de Defensa y al Debido Proceso. El secretario del Concejo
35 Municipal manifiesta que se inhibe de participar del procedimiento administrativo. Esto
36 por medio de los votos de los Regidores Propietarios Yermi Esquivel Rodríguez, Joaquín
37 Porras Jiménez, Rowena Figueroa Rosales, Maritza Jiménez Calvo y Yamileth Viachica
38 Chavarría. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el
39 expediente del acta para cualquier consulta. -----
40 Punto 3. Se recibe nota, de fecha 04 de marzo del 2020, recibida el 25 de marzo de 2020,
41 en la secretaría del concejo, suscrita por Licda. Peggy Alpízar Barrantes, directora de la
42 Escuela Finca Guanacaste, con visto bueno de MSc. José Lázaro Ortiz, Supervisor
43 circuito Educativo 09, DRGT, donde se remiten ternas para el nombramiento de la Junta
44 de Educación de la Escuela Finca Guanacaste por motivo de vencimiento. Leída y
45 analizada la nota y en concordancia al artículo 13 del Código Municipal, inciso g), el
46 concejo Municipal ACUERDA nombrar a Margarita Miranda Baltodano cédula 6-0268-
47 0074, Priscilla Gabriela Villalobos Rodríguez cédula 6-0341-0621, María Nieto González
48 cédula 1-1211-0995, Evelyn Cascante Villafuerte cédula 7-0147-0473 y Ana Gabriela
49 Gómez Chavarría cédula 6-0402-0539, como miembro de la Junta de Educación de la
50 Escuela Finca Guanacaste. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios
51 Yermi Esquivel Rodríguez, Maritza Jiménez Calvo, Rowena Figueroa Rosales y Yamileth
52 Viachica Chavarría. Por tanto, se deben de presentar a sesión municipal que se celebran
53 los miércoles a las quince horas y treinta minutos para su debida juramentación. No se
54 omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para
55 cualquier consulta. -----





Punto 4. Se recibe oficio AI-026-2020, de fecha 26 de marzo de 2020, recibido el 26 de marzo de 2020, en la secretaría del concejo municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal donde se remite informe de desempeño de la Auditoría Interna del año 2019, que a la letra dice: -----

INFORME AC-P-001-2020

INFORME DE DESEMPEÑO DE LA AUDITORIA INTERNA PERIODO 2019

Marzo 2020

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 dos partes, la primera se relaciona con el desempeño de la Auditoría Interna, en el periodo 2019, en el que se indica la cantidad de advertencias, informes, relaciones de hechos, asesorías, capacitaciones y demás acciones y productos que se realizó, en la ejecución del Plan Anual de Trabajo del periodo 2019.

La segunda parte se conforma por el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, tanto en el periodo 2019, 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-001-2020

Informe de Desempeño de la Auditoría Interna de la Municipalidad, periodo 2019

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del informe

El informe se origina en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del periodo 2018, 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 Auditoría, 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 2019 y el estado de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de Auditoría 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 2019, con corte al 31 de diciembre de 2019, mediante la verificación de porcentajes de avance en las tareas propuestas, además se incorpora el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría 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. -----

RESULTADOS

El resultado del presente informe se presenta en tres partes: parte I, corresponde al desempeño de la Auditoría Interna en el periodo 2019, parte II Asuntos relevantes sobre dirección, exposición al riesgo y control y parte III, se consigna el seguimiento





- 1 realizado a cada uno de los productos emitidos por la Auditoría Interna y el estado de
2 las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República.
- 3 **1.4. PARTE I: GESTION EJECUTADA POR LA AUDITORIA INTERNA**
- 4 **2.1.1 Plan Anual de Trabajo 2019.**
- 5 La ejecución del Plan Anual de Trabajo se llevó a cabo conforme la normativa vigente.
6 En el informe se presenta el detalle de las Auditorías de cumplimiento. Se realizaron
7 tres Auditorías de Carácter Especial, se incluyen además los Servicios Preventivos,
8 tales como; Advertencias, Asesorías y Autorización de Libros Legales, así como las
9 investigaciones preliminares para la presentación de Relaciones de Hechos ante la
10 autoridad competente.
- 11 **2.1.2 Grado de Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo**
- 12 Para este aparte se ha considerado prudente elaborar un detalle de la ejecución del
13 plan de trabajo que permita visualizar tanto la actividad propuesta como el estado de
14 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 2018	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 Auditoría Interna	Cumplido
4	Legalización de Libros	Cumplido
5	Asesorías y Advertencias	Cumplido
6	Atención de Denuncias	Cumplido
7	Capacitación, Seminarios y Talleres	Cumplido
8	Elaboración del Plan Anual de Trabajo para el 2020	Cumplido
9	Estudio de la Gestión realizada por el Comité Cantonal de Deportes 2017-2019	Cumplido
10	Estudio sobre el Análisis de resultados de las liquidaciones presupuestarias 2016, al 2018	Cumplido
11	Atención informes del Colegio de Ingenieros y Arquitectos	Cumplido
12	Colaboración con la CGR estudio de la implementación de las NICSP	Cumplido
13	Atención Informes del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica	Cumplido
14	Atención Solicitud de información CGR	Cumplido
15	Labores de Administración de la Auditoría Interna	Cumplido

16 **Fuente:** Registro de ejecución de Plan Trabajo AI 2019

17 El plan de trabajo se cumplió en un 100% y para lograr este porcentaje se recurrió a la
18 contratación de profesionales externos.

19 El plan de trabajo se elaboró para ser ejecutado con tres funcionarios, el recurso humano ha
20 sido solicitado a la administración activa en reiteradas ocasiones, sin obtener respuesta, de ahí
21 que ante la falta de recurso humano y ante una posible materialización del riesgo por no cumplir
22 con la meta propuesta, se procedió a contratar los servicios profesionales de asesoría y
23 acompañamiento en la elaboración de los estudios propuestos. Además, se colaboró con la
24 Contraloría General de la República en el análisis de la implementación de las NIC SP.

25 El Manual Financiero Contable no fue presentado por la administración activa para el respectivo
26 seguimiento y evaluación, por lo que se traslada para el plan de trabajo 2020.

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

- 28 **2.1.3 Informes de Cumplimiento:**
- 29 En atención a lo dispuesto en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control
30 Interno, Norma 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector
31 Público y a la Directriz R-CO-33-2008, para la autoevaluación anual de la calidad de
32 las Auditorías Internas del Sector Público. D-2-2008, se emitieron los siguientes
33 informes:

Cuadro N° 2: Auditorías Cumplimiento

Informe No	Asunto
------------	--------





Table with 2 columns: ID (AC-P-001-2019, AC-P-002-2019) and Description (Informe desempeño año 2018, Autoevaluación anual de la calidad de la Auditoria periodo 2018)

Fuente: Cierre anual 2019

2.1.4. Auditoría de Carácter Especial

Se colaboro con el análisis inicial del estudio de la implementación de las NICSP a solicitud de la Contraloría General de la República, además se realización dos estudios de carácter especial en el área de presupuesto, específicamente de las liquidaciones presupuestarias y de la gestión realizada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa en el periodo 2017-2019, según detalle a continuación:

Cuadro N° 3: Auditorías Carácter Especial

Table with 2 columns: Informe No (CE-P-001-2019, CE-P-002-2019, 1 advertencia) and Tipo de Auditoria (Auditoria de Carácter Especial, Auditoría de carácter especial, Advertencia solicitando justificantes)

Fuente: Cierre Anual 2019

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

Table with 3 columns: Oficio (AI-AS-001-2019, AI-AS-002-2019), Fecha (04/03/2019, 18/06/2019), and ASESORIAS (Remisión de Reglamento de Viáticos, Atención Transcripción PCM-No 533-2019)

Fuente: Cierre Anual 2019

Como parte del deber de asesorar, se realizaron dos consultas una a la Procuraduría General de la República y otra a la Contraloría General de la República, para lo cual se emitieron los siguientes oficios:

Cuadro N° 5: Consultas a Órganos Superiores

Table with 4 columns: Oficio, Fecha, Consulta, and Origen. Includes sections for Procuraduría General de la República and Contraloría General de la República.

Fuente: Cierre Anual 2019

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 2019, las cuales se detallan:
Cuadro N° 6: Advertencias 2019.

Número	Asunto	Dirigida a
ADV-AI-001-2019	Responsabilidad en el atraso de la transcripción de las actas de la Junta Vial Cantonal	Concejo Municipal, Alcalde Municipal e Ingeniero de la Junta Vial Cantonal.
ADV-AI-002-2019	Vetos del Alcalde Municipal.	Concejo Municipal
ADV-AI-003-2019	Advertencia sobre la falta de recurso humano en la Unidad de Auditoría Interna.	Concejo Municipal y Alcalde Municipal
ADV-AI-004-2019	Anulado	
ADV-AI-005-2019	Advertencia sobre la falta y así mismo la Solicitud de justificantes de pago de varios compromisos por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.	Presidente del CCDD-OSA

Fuente: Cierre Anual 2019

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 2019, según detalle:

Apertura de Libros	6
Cierres Preliminares	5
Cierres Definitivos	5
Total	16

2.1.6. Atención de Denuncias

2.1.6.1 Denuncias Recibidas

Se recibieron un total de diez denuncias en la Auditoría Interna según detalle:
Cuadro N° 7: Denuncias recibidas.

	Asunto	Fecha Ingreso	Estado
1	Proyecto de Mejoramiento de los Cuadrantes sector Tribunales de Osa	07-08-19	Tramitado
2	Por utilización de vehículos municipales, en apariencia de forma indebida.	01-04-19	Atendida
3	Pago de prohibición a funcionario municipal, en apariencia de forma indebida.	15-10-19	En proceso de estudio
4	Pago de impuestos municipales.	27-10-2019	Proceso
5	Contratación de personal, en apariencia sin cumplir con los requisitos	27-11-2019	Proceso
6	Aparente irregularidades en la ejecución de recursos de JUDESUR.	02-12-2019	Atendida.
7	Avance del proceso adoquinado en Dominical	05-12-2019	Proceso
8	Contratación de jornales.	05-12-2019	Proceso
9	Ejecución del plan quinquenal	05-11-2019	Proceso
10	Negativa para remodelar salón en Drake	02-09-2019	Proceso

Fuente: Cierre Anual 2019

2.1.6.2 Relaciones de Hechos

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. Se elaboró una Relación de Hechos, según detalle a continuación:
Cuadro N° 8: Relaciones de hechos 2019

Table with 3 columns: Número, Asunto, Remitido a:
Row 1: RH-No 001-2019, Reconocimiento de pluses salariales., Contraloría General de la República
Row 2: DP-No 001-2019, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, Poder Judicial.

Fuente: Cierre Anual 2019

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

Table with 5 columns: Curso, Horas, Tipo, Entidad, Costo
Rows include: Auditoría de la Seguridad de las Tecnologías de Información, Conferencia en temas relevantes de la Contratación Administrativa y Presupuesto Público, Capacitación sobre el Uso del Módulo de Declaraciones Juradas de Bienes para las Unidades de Recursos Humanos, Responsabilidad por incumplimiento del principio de continuidad del servicio público, Capacitación sobre normativa de gestión vial municipal, charla acerca del tratamiento de NICSP, Foro La Gobernanza de la lucha contra la Corrupción en Costa Rica, implementación de la Ley No 9329, Ley Especial para la Transferencia de Competencias, Taller Planificación Estratégica y Operativa de las Auditorias Internas., FORTALECIENDO EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA DE LOS GOBIERNOS LOCALES, TOTAL 57

Fuente: Cierre Anual 2019

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

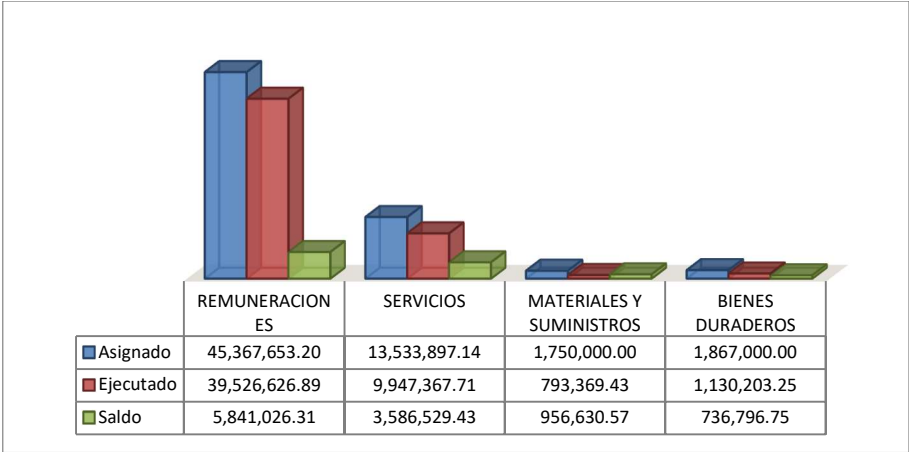
2.2.1 Recursos Económicos y Humanos de la Auditoría Interna

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 2019.

Gráfico N° 1

Ejecución Presupuesto Auditoría Interna 2019



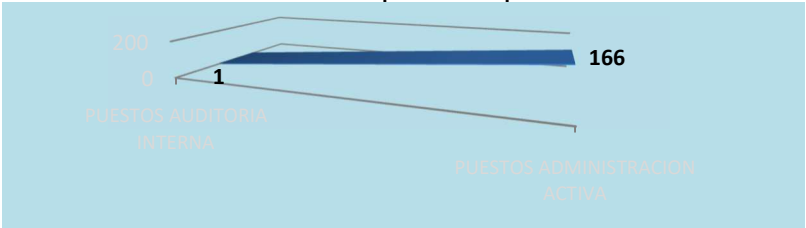


FUENTE: Liquidación presupuestaria 2019

El presupuesto de la Auditoría Interna se ejecutó en un 82%, la no ejecución obedece principalmente a la falta de contratación de recurso humano. El plan Anual de trabajo para el año 2019, se realizó contando con tres funcionarios en el departamento de Auditoría Interna, sin embargo, a pesar las reiteradas solicitudes ante la administración activa, las plazas para llenar las vacantes de asistentes de auditoría no salieron a concurso, por lo tanto, no se logró contar con el personal necesario y con ello la materialización del riesgo al no cumplir con la meta propuesta.

Para lograr cumplir con la ejecución del plan de trabajo se recurrió a la contratación de profesionales para asesoría y acompañamiento para realizar tres estudios de auditoría

Gráfico N° 2 Comparativo plazas 2019



FUENTE: Liquidación presupuestaria 2019

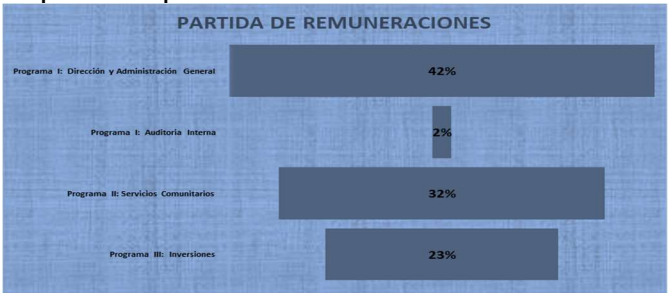
La ejecución presupuestaria en cuanto a salarios se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro N° 10: Remuneraciones

PARTIDAS: REMUNERACIONES	1.997.642.737.45	-
Programa I: Dirección y Administración General	847,298,614.84	42%
Programa I: Auditoría Interna	39,526,626.64	2%
Programa II: Servicios Comunitarios	646,912,039.86	32%
Programa III: Inversiones	463,905,456.11	23%

FUENTE: Liquidación presupuestaria 2019

Gráfico N° 3
Comparativo partida remuneraciones 2019



Fuente: Liquidación presupuestaria 2019.

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 2019, 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-003-2013	Alcalde Municipal	Ausencia de una oficina o local para el Comité Cantonal de Deportes.	Incumplida	A la fecha el CCDDR-OSA no se reúne en oficinas Municipales
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.
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 auditoria, 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	En proceso	Se indica que hay proyecto para elaborar un plan regulador, pero sin culminar.
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 CCDDR-OSA	Justificantes de pago de varios compromisos por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.	Incumplida	Sin respuesta

Fuente: Seguimiento de advertencias de Auditoría

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 dos plazas debidamente aprobadas por el Concejo Municipal, a pesar de las gestiones realizar ante la Alcaldía Municipal no se logró la contratación del personal. 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, en los anexos del Informe, 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.

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 2019.

Estado de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General, Así como por la Auditoría 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).

ANEXO N° 1

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
INF-Nº AI-006-2012	EVALUACION DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS A LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCION DE BASURA DE LA MUNICIPALIDAD DE OSA	Al ALCALDE MUNICIPAL Implementar las medidas necesarias para fortalecer el control interno institucional, tal y como lo establece el artículo 10 de la Ley de Control Interno.	En Proceso
		A PROVEEDURÍA MUNICIPAL: 4.3.a) Implementar en un plazo de 30 días un reglamento interno en materia de contratación administrativa, con fundamento en la Ley de Contratación y sus reglamentos, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta.	En proceso
		b) Crear en un plazo de 60 días, un manual de procedimientos para el departamento de proveeduría que establezca los procedimientos a seguir de acorde a sus competencias, debidamente fundamentadas en el ordenamiento jurídico.	En proceso
CE-P-001-2015	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SEVRI	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.	En Proceso
		c. Dictar la Política Institucional SEVRI-Municipalidad de Osa. d. Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-Municipalidad de Osa.	En Proceso
		c. Aprobar el plan de administración del riesgo. 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. b. Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-Municipalidad de Osa. c. El plan de administración del riesgo. d. Otras herramientas definidas en la Directriz R-CO-64-2005 y en la normativa vigente.	En Proceso
		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	En Proceso





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		subordinados, en su calidad de ejecutores del S.C.I.	
		4.4.4 Revisar y actualizar el Marco Orientador del SEVRI y proponer los ajustes necesarios.	En Proceso
		4.4.5 Asesorar sobre el funcionamiento del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA a la administración activa, mediante el diseño y aplicación de instrumentos creados para tales efectos.	En Proceso
		4.4.6 Dar seguimiento al funcionamiento del SEVRI en la Municipalidad.	En Proceso
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.	En Proceso
		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.	En Proceso
		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.	En Proceso
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.	En Proceso
		4.2.2 Aplicar los procesos establecidos en el Ordenamiento Jurídico para la aplicación sanciones por infracción a la Ley de Zona Marítimo Terrestre.	
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> <p>b) Elaborar e implementar, conforme lo dicta el marco normativo aplicable, así como lo establece el artículo 119 del Código Municipal, el Manual para el reclutamiento y selección del personal.</p>	En proceso según DAM-229-2020 ambos productos se encuentran en revisión en jurídicos.
		4.2 Lineamientos emitidos para el control del reporte y pago de horas extra, Para dar por atendida esta recomendación remitir copia de la directriz emitida y puesta en vigencia.	En proceso en jurídicos.





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		<p>4.4. Estudio realizado sobre el personal contrato por servicios especiales y los que están en condiciones de interino por más de dos meses, así como la propuesta de las acciones para ajustar a derecho la contratación de personal por medio de esas modalidades.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna, copia del estudio</p>	En proceso PRH-078-2020
		<p>4.5 Estudio realizado sobre la recurrencia del pago de horas extras. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna, copia estudio.</p>	En proceso, PRH-078-2020
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:	Incumplida
		i. Mejorar la ejecución de los recursos del superávit específico en poder de la Municipalidad, estableciéndose las medidas para garantizar una ejecución razonable y apegada al bloque de legalidad de esos recursos. (ver punto 2.1 de este informe).	Incumplida
		ii. Ejecutar según corresponda, las acciones necesarias para que el monto específico, denominado Club Deportivo Osa, que viene mostrándose en las liquidaciones, y que se citó en el punto 2.1 de este informe, pueda ser utilizado para los fines del Gobierno Local de Osa.	Incumplida
		iii. Aclarar el origen y ejecutar según corresponda, el monto específico, denominado Club Deportivo Osa, que viene mostrándose desde el año 2015, y que se citó en el punto 2.1 de este informe.	Incumplida
		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)	Incumplida
		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	Incumplida
		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 presupuestarias, según lo expuesto en los puntos 2.1 y 2.8.1 de este informe.	Incumplida
		vii. Confeccionar y aprobar un instrumento que regule lo concerniente a la inversión de los recursos municipales y la	Incumplida



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		respectiva distribución de intereses, según lo comentado en el numeral 2.8.2.	
		Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a la Auditoría Interna, copia del documento que detalla las acciones propuestas.	Incumplida
		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.	Incumplida
		c) Presentar un informe acerca de las inconsistencias en la información suministrada en las liquidaciones presupuestarias de los ejercicios económicos 2015, 2017 y 2018 acerca del pendiente de cobro por aseo de vías (en el 2015) y zona marítimo terrestre. Estas recomendaciones deben estar atendidas en el plazo de tres meses contados a partir del recibo del presente informe y para acreditar su cumplimiento se deberá remitir copia del documento que detalla las acciones propuestas. Sobre el particular, véase lo comentado en el punto 2.4 de este informe.	Incumplida
		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> <div>i. La situación deficitaria y las acciones de mejora para atender el mandato legal.</div> <div>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> </div> Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a la Auditoría Interna copia del documento emitido. Véase lo citado en el numeral 2.5 del informe.	Incumplida
		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> <div>i. Las indicaciones de afectación y los respectivos ajustes al plan operativo anual,</div> </div>	Incumplida





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		<p>según rezan los incisos 2 y 4, del artículo 2, sección III, de los lineamientos citados.</p> <p>ii. Las justificaciones de los movimientos propuestos, ver punto 3 del mismo artículo 2.</p> <p>iii. Presentar numeración consecutiva de todos sus folios.</p> <p>iv. Mostrar un índice de documentos.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación se debe remitir a la Auditoría Interna copia del documento emitido. Ver el punto 2.6 de este informe.</p>	
		<p>f) Formular una instrucción para que a partir del presupuesto del año 2020, se lleve a cabo la evaluación de resultados vinculando el Plan Anual Operativo (resultados de la ejecución física) con la parte de ejecución financiera, de modo que se logre promover una rendición de cuentas ligada entre el plan anual operativo y el presupuesto, con explicación de las variaciones que se presenten, tal como lo dispone las Normas técnicas sobre presupuesto público. Sobre el particular, obsérvese lo comentado en el punto 2.7 de este informe. Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a la Auditoría Interna copia de documento que detalla las acciones propuestas.</p>	Incumplida
		<p>g) Emitir las instrucciones correspondientes a quienes corresponda, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, para que en la formulación del plan anual operativo 2021, se establezcan objetivos, metas e indicadores, que permitan la evaluación razonable, y que ayuden a la toma de decisiones. Sobre el particular, obsérvese lo comentado en el punto 2.7 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se debe remitir a la Auditoría Interna copia de documento emitido.</p>	Incumplida
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	<p>4.2.1 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 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. Sobre el particular obsérvese lo comentado en el punto 2.6 de este informe</p>	Incumplida
		<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</p>	Incumplida



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		<p>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>	
		<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 y para acreditar su cumplimiento se debe remitir copia del documento a esta Auditoría Interna. Al respecto obsérvese el punto 2.1.a) de este informe.</p>	Incumplida
		<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 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.</p>	Incumplida
		<p>4.3.3. Elaborar, conforme lo dicta la técnica, el informe de la liquidación presupuestaria</p>	Incumplida



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
Nº INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		<p>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).</p> <p>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.</p>	
		<p>4.3.4. Elaborar, implementar y divulgar a quienes corresponda, los siguientes instrumentos de control y gestión:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>b) Reglamento del fondo fijo de caja chica.</p> <p>c) Reglamento del pago de gastos de Viaje y Transporte referente a las delegaciones deportivas.</p> <p>d) Directrices para regular la retención del 2%</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Incumplida
		<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>	Incumplida



ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
N° INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		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. ii. Aplicar la retención del 2% del impuesto sobre la renta al momento de cancelarse los compromisos contraídos con los proveedores del Comité. iii. Se inutilicen las facturas anteponiéndoles el sello de “Cancelado con cheque nro.” 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. 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. 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. vii. En el caso de pago de transporte, detallar la actividad oficial en la que participarán las organizaciones beneficiadas. 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. 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. 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.	
		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 CDDR 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 recomendación, se concede un plazo hasta el 28 de febrero de 2020. La acreditación del	Incumplida





ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL 31-12-2019			
N° INFORME	ASUNTO	RECOMENDACIONES	ESTADO
		cumplimiento de esta recomendación se hará mediante la remisión de un oficio donde indique el nombramiento del personal necesario que colabore en las gestiones de control. Ver punto lo expuesto en el punto 2 de este informe.	
		4.3.7. Solicitar a la Contadora del Comité que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias y los Estados Financieros del Comité conforme lo establece las NICSP, así como las directrices emitidas por Contabilidad Nacional, mantener al día el registro en los libros de Diario, Mayor e Inventarios y Balances. El plazo para el cumplimiento se extiende al 28 de febrero 2020. Esta recomendación se dará por concluida con la remisión a la Auditoria Interna de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019, así como las conciliaciones bancarias, debidamente firmados por la Contadora y el Presidente del Comité Cantonal. Ver punto 2.1.	Incumplida
		4.3.8. Elaborar en conjunto con la Municipalidad, el convenio referente a la cesión de las instalaciones deportivas y recreativas por parte de la Municipalidad, el cual debe indicar la fijación de tarifas por el alquiler de todas esas instalaciones. El cumplimiento de esta recomendación es para el plazo al 28 de febrero 2020. El cumplimiento de esta recomendación se dará mediante la remisión a la Auditoria Interna del acuerdo tomado por la Junta Directiva donde conste la elaboración del convenio emitido, que incluya la fijación de tarifas. Ver punto 2.7.	Incumplida
		4.3.9. Elaborar el inventario de activos (mobiliario y equipo) que contenga la información pertinente que permita la fácil ubicación, identificación por medio de placas y asignación de los bienes a los responsables para controlar su administración. El plazo para el cumplimiento se extiende al 28 de febrero 2020. La acreditación del cumplimiento de esta recomendación se hará mediante la remisión a la Auditoria Interna del acuerdo tomado por la Junta Directiva donde conste la realización del inventario con los elementos mínimos solicitados. Ver punto 2.7.	Incumplida

En el siguiente anexo se incorpora el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica, al 31 de diciembre de 2019, tomado del sistema de CONSULTA SOBRE EL ESTADO DE SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES:

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

ANEXO N° 2
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) se le recuerda la responsabilidad que compete a esa Administración Municipal, de darle continuidad a las acciones para disminuir y controlar el pendiente de cobro acumulado de los tributos municipales que registra la Municipalidad de Osa, así como de adoptar las medidas correctivas que resulten pertinentes, a partir de los informes trimestrales que debe continuar elaborando la Administración Tributaria Municipal, sobre el estado de la morosidad, de las cuentas en riesgo de prescripción, de las cuentas en cobro administrativo y judicial y sobre el comportamiento en la recuperación del pendiente de cobro.		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.	4.4 4.5 4.6 4.7 4.9, 4.12	4.8 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.	4.4, 4.5, 4.6 4.7, 4.8,4.9 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17, 4.18, 4.19	

Una vez leído y analizado el oficio AI-026-2020, el Concejo Municipal ACUERDA recibir el Informe de desempeño de la Auditoría Interna del año 2019. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Yermi Esquivel Rodríguez, Joaquín Porras Jiménez, Rowena Figueroa Rosales, Maritza Jiménez Calvo y Yamileth Viachica Chavarria. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 5. Se recibe oficio CCI Osa 02-2020, de fecha 27 de marzo de 2020, recibido el 27 de marzo de 2020, en la secretaría del concejo municipal, suscrito por Licda. Roxana Cortés Lumbi, Secretaria Técnica CCCI Osa, dirigido al Concejo Municipal donde se remite informe de Gestiones del CCCI Osa 2019 y el PACI 2020. Una vez leído y analizado el oficio CCI Osa 02-2020, el Concejo Municipal ACUERDA recibir el Informe de Gestiones del CCCI Osa 2019 y el PACI 2020. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Yermi Esquivel Rodríguez, Joaquín Porras Jiménez, Rowena Figueroa Rosales, Maritza Jiménez Calvo y Yamileth Viachica Chavarria. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

ARTÍCULO VII. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE.
(No se presentaron).

ARTÍCULO VIII. INFORMES DE COMISIÓN.
(No se presentaron).

ARTÍCULO IX. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES.
(No se presentaron).

ARTÍCULO X. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE.
(No se presentaron).

“Siendo las diecisiete horas de la tarde, el señor presidente Municipal Yermi Esquivel Rodríguez, da por concluida la Sesión.” -----

Yermi Esquivel Rodríguez
Presidente del Concejo Municipal

MSc. Allan Herrera Jiménez
Secretario del Concejo Municipal

