



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

Guápiles 04 de mayo 2017  
SMP - 688-17

Señora:  
MSc. Grace Chinchilla Villegas  
Auditora Municipal.

Estimada Señora:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **N° 27 Ordinaria** del **03-04-2017**, dice:

**Acta N° 27**

**Artículo III**

**Acuerdo N° 610**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la señora Msc. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, dice:

**Al contestar refiérase**  
**Al oficio N° AI-082-2017**

ASUNTO: REMISIÓN DEL "PROYECTO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA Y DISPOSICIONES CONTRALORAS"

Estimados señores:

Para lo de su competencia, se remite informe IAI-001 -2017 referente al proyecto sobre "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras", mismo que comprende el estado en que se encuentran las recomendaciones cursadas por este despacho, así como las disposiciones del ente contralor.

Municipalidad de Pococí  
AUDITORÍA INTERNA

Recibido: Valena NCh  
El día: 9-5-2017  
Hora: 11:26



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

Sin más que manifestar;

**Auditoría  
Interna**

MSc. Grace Chinchilla Villegas  
Auditora Interna  
Ce: Proyecto de auditoría N° 001-2017

1  
**Los valores éticos no son negociables**  
**Auditoría Interna**

Municipalidad de Poc  
**SECRETARÍA**  
Recibido por: *[Signature]*  
El día: 31-03-2017  
Hora: 1:08 p.m.

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



Proyecto N°IAI-001-2017

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORIA INTERNA

PROYECTO

“SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA Y  
DISPOSICIONES CONTRALORAS”

1

*Los valores éticos no son negociables*  
*Auditoría Interna*

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17



**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



## CONTENIDO

	Página No.
RESUMEN EJECUTIVO.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1. Origen del estudio .....	5
1.2. Objetivo general del estudio .....	5
1.3. Naturaleza y alcance del estudio .....	5
1.4. Limitaciones que afectaron la ejecución del estudio .....	6
1.5. Comunicación de los resultados .....	6
1.6. Metodología aplicada .....	6
2. RESULTADOS .....	7
2.1. Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna .....	7
2.2. Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República .....	7
3. CONCLUSIONES .....	8
4. RECOMENDACIONES .....	9
5. APENDICE.....	10

2

*Los valores éticos no son negociables*  
*Auditoría Interna*

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com), [auditoria.pococi@gmail.com](mailto:auditoria.pococi@gmail.com)

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



**Municipalidad de Pococi**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCI

**Municipalidad de Pococi**  
**Auditoría Interna**



### ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro No.</b>	<b>Título</b>	<b>Página No.</b>
1	Apéndice N°1 Plantilla Estado de Recomendaciones de la Auditoría Interna.	
2	Apéndice N° 2 Estado de Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica.	
3	Apéndice N°3 Resultado de la conferencia, Modificaciones de la comunicación de resultados.	

3

*Los valores éticos no son negociables*  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariampl@munipococi.go.cr](mailto:secretariampl@munipococi.go.cr)

SMP. 688-17



**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



### **RESUMEN EJECUTIVO**

El proyecto desarrollado tomó como base las recomendaciones pendientes al 31 de diciembre 2016, correspondiente a los diferentes estudios emitidos por este despacho, que corresponden a 123 recomendaciones de las cuales se ha cumplido un 22%, en proceso tenemos un 42%, en estado de incumplimiento un 30% y un 6% fueron eliminadas debido a que algunas se encuentran en estudio por parte de la Auditoría Interna, otras se han unido etc.

Con relación a las disposiciones contraloras, se han girado 12 disposiciones, de las cuales 5 están en proceso y 7 están cumplidas.

En términos generales, de acuerdo al estudio realizado referente a las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, al Concejo Municipal, Administración y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, no ha cumplido en su totalidad con lo recomendado por esta Auditoría Interna, lo cual ocasiona un debilitamiento en el sistema de control interno y aumenta el riesgo de eventos no deseados; por consiguiente el no cumplimiento de los objetivos que persigue un adecuado establecimiento del sistema de control interno, e incumpliendo el Artículo 12° inciso c) de la Ley General de Control Interno.

4

**Los valores éticos no son negociables**  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com), [auditoria.pococi@gmail.com](mailto:auditoria.pococi@gmail.com)



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17



**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Origen del estudio**

El estudio se realizó de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el año 2017 y en cumplimiento al artículo 22 inciso g de la Ley General de Control Interno.

### **1.2. Objetivo general del estudio**

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna con el fin de fortalecer las debilidades encontradas en los estudios realizados, así mismo informar sobre el cumplimiento de las disposiciones contraloras.

### **1.3. Naturaleza y alcance del estudio**

El proyecto se efectuó conforme lo establecido en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna y en cumplimiento al artículo 22° inciso g, de la Ley General de Control Interno.

Para el análisis respectivo, se consideran todas las recomendaciones pendientes al 31 de diciembre 2016 y las disposiciones del ente contralor.

Periodo establecido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

El desarrollo de este proyecto se observó en lo aplicable a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), las Normas para el ejercicio de las auditorías internas en el sector público (R-DC-119-2009), así como la diferente normativa interna emitida.

5

*Los valores éticos no son negociables*  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com

7

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariampl@munipococi.go.cr](mailto:secretariampl@munipococi.go.cr)

SMP. 688-17



**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



#### **1.4. Limitaciones que afectaron la ejecución del estudio**

Las principales limitaciones que se presentaron en el proyecto, fue la tardanza en las respuestas por parte de las unidades fiscalizadas.

#### **1.5. Comunicación de los resultados**

Los resultados obtenidos, fueron comunicados verbalmente en las reuniones sostenidas los días 24 y 27 de marzo del 2017 en la oficina de la Auditoría Interna.

El día 24 de marzo se realizó la comunicación de resultados con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, se contó con la presencia de los siguientes funcionarios: Ing. Jorge Hodgson Quinn (Presidente Junta Directiva), Licda. Zaida Martínez Rodríguez (Contadora), Licda. Verónica Delgado Barahona (Presupuesto), señora Karla Morales Chavarría, Licda. Sabrina Zúñiga Corrales (Asistente de Auditoría) y MSc. Grace Chinchilla Villegas (Auditora Interna).

El día 27 de marzo se realizó la comunicación de resultados con los funcionarios de la administración: Edgar Villareal Ruiz (Vice-Alcalde Municipal), Lic. Mauricio Garita Varela (Coordinador Hacienda Municipal), Licda. Andrea Camacho Zarate (Adm.Financiera), Licda. Cintya Ávila Madrigal (Adm.Tributaria), Licda. Marcela Cordero Aguilar (Coordinadora RRHH), Licda. Edith Quesada Umaña (Tesorera a.i), Licda. Ivannia Batista Araya (Contadora), Licda. Rosalyn Corrales Salas (Comisión SEVRI), Ing. Freddy Rivera Varela (UTGVM), Ing. Brandon Agüero Maroto (OCSM), Ing. Jorge Hodgson Quinn (Servicios Informáticos), Licda. Sabrina Zúñiga Corrales (Asistente de Auditoría) y MSc. Grace Chinchilla Villegas (Auditora Interna).

#### **1.6. Metodología aplicada**

Revisar las recomendaciones en proceso y no cumplidas según proyecto de control de recomendaciones IAI-002-2016, como también las recomendaciones emitidas en los estudios del periodo 2016, mediante solicitud de información vía oficios girados a las unidades fiscalizadas, y trabajo de campo por parte de este Despacho.

6

**Los valores éticos no son negociables**  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com), [auditoria.pococi@gmail.com](mailto:auditoria.pococi@gmail.com)





**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCCI

**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



Los pasos realizados para la etapa de examen del presente estudio, consistió en la recopilación, documentación, compilación, análisis y examen, de la información considerada relevante sobre:

- a) Solicitud de información a las unidades fiscalizadas para verificar el cumplimiento de las recomendaciones pendientes al 31 de diciembre 2016.
- b) Redacción del informe con base en los resultados del proyecto realizado.

## **2. RESULTADOS**

### **2.1. Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna**

Del análisis efectuado se determinó que al cierre del 31 de diciembre 2016, existían 123 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, de las cuales se han cumplido satisfactoriamente 27 recomendaciones que representan un 22%, en proceso hay 52 que corresponde a un 42%, incumplidas 36 para un 30% y se eliminaron 8 recomendaciones que representan un 6%; por cuanto éstas fueron unidas con otras similares o por motivo que la Auditoría está realizando un estudio sobre las mismas.

### **2.2. Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República**

Con relación a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, según documentación enviada por ese ente Contralor, se ha girado un total de 12 disposiciones de los cuales 5 se encuentran en proceso y 7 se encuentran cumplidas.

En términos generales, de acuerdo al estudio realizado referente a las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna al Concejo Municipal, Administración y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, no ha cumplido en su totalidad con lo recomendado por esta Auditoría Interna, lo cual ocasiona un debilitamiento en el sistema de control interno y aumenta el riesgo de

7

**Los valores éticos no son negociables**  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariampl@munipococi.go.cr](mailto:secretariampl@munipococi.go.cr)

SMP. 688-17



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCCI

## Municipalidad de Pococí Auditoría Interna



eventos no deseados; por consiguiente el no cumplimiento de los objetivos que persigue un adecuado establecimiento del sistema de control interno, e incumpliendo el Artículo 12° inciso c) de la Ley General de Control Interno.

### **Ley General de control interno**

#### **Artículo 8.- Concepto de sistema de control interno**

*Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

#### **Artículo 12.- Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno**

*En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

### **3. CONCLUSIONES**

De conformidad con los resultados de este proyecto, se concluye que la Municipalidad de Pococí, de las 123 recomendaciones giradas de los diferentes estudios emitidos por este despacho al cierre del 31 de diciembre del 2016, se han cumplido 27 recomendaciones que corresponden a un 22%, en proceso 52 para un 42%, en estado de incumplimiento 36 lo que representa un 30% y 8 (6%) eliminadas por motivo de que se unificaron o se encuentran en estudio por parte de esta Auditoría Interna.

Con relación a las disposiciones contraloras, tienen un total de 12 disposiciones de las cuales 5 se encuentran en proceso y 7 se encuentran cumplidas.

Lo anterior evidencia el incumplimiento de los deberes y las funciones que en materia de control interno le son asignadas al jerarca y titulares subordinados, para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en procura de la aplicación de

8

***Los valores éticos no son negociables***  
***Auditoría Interna***

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email, [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com), [auditoria.pococi@gmail.com](mailto:auditoria.pococi@gmail.com)



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



mejores prácticas en el Sistema de Control Interno, dando como resultado un debilitamiento del mismo.

En consecuencia, es importante que este municipio realice esfuerzos integrados con la participación activa de los titulares subordinados, debidamente coordinados por el jerarca, por cuanto no se está actuando con la debida celeridad y diligencia para instaurar las recomendaciones emitidas por este despacho, necesarias para corregir las deficiencias de control interno señaladas en los diferentes informes.

Congruente con el ordenamiento jurídico, es responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional en aras del cumplimiento de los objetivos institucionales y del uso adecuado de los recursos públicos empleados para ello<sup>1</sup>.

#### **4. RECOMENDACIONES**

De conformidad con las competencias contempladas en el artículo 35<sup>2</sup> de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como, la norma 2.11<sup>3</sup> de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el sector público, se emiten las siguientes recomendaciones.

##### **4.1 Al Concejo Municipal, Al Alcalde Municipal, A los Auditados y Al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.**

**4.1.1** Tomar las medidas necesarias para cumplir con las recomendaciones dadas por esta Auditoría Interna y a la fecha no han sido cumplidas. Al respecto ver apéndice N°1.

<sup>1</sup> Sobre el particular, véase los artículos 10 de la Ley General de Control Interno y 18 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, así como la norma 1.4 de las Normas generales de control interno N° N-2-2009-CODFOE.

<sup>2</sup> La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002. Artículo 35. —Materias sujetas a informes de auditoría interna. (...) Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

<sup>3</sup> La Gaceta N° 28- Miércoles 10 de febrero de 2010. R-DC-119-2009. 2.11. Seguimiento de acciones sobre resultados. (...) El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración.



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



## **5. APENDICE**

### **5.1. Apéndice N°1**

Plantilla Estado de Recomendaciones de la Auditoría Interna.

### **5.2. Apéndice N°2**

Estado de Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la Republica.

### **5.3. Apéndice N°3**

Resultado de la conferencia, Modificaciones de la comunicación de resultados.

10

*Los valores éticos no son negociables*  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariapl@municipococi.go.cr](mailto:secretariapl@municipococi.go.cr)

SMP. 688-17



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



# APÉNDICE N°1

***Los valores éticos no son negociables***  
***Auditoría Interna***

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com),  
[auditoria.pococi@gmail.com](mailto:auditoria.pococi@gmail.com)



SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

N° Rec	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO		CUMPLIMIENTO					Comentarios de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Últ. Ejec. Pl. Estand.	Procesos Eliminados	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
1	Gestión sobre las finanzas municipales	IAI-003-2006	Girar instrucciones para que se confeccionen los correspondientes manuales de procedimientos, ver aparte 2.3.	Recursos Humanos	1		1					Comentario de Auditoría  En proceso. La mayoría de los Dep. cuenta con al menos 1 procedimiento según las actividades, por lo que se le estará dando seguimiento.
2	Gestión sobre las finanzas municipales	IAI-003-2006	Girar instrucciones para que al cabo de tres meses todos los activos municipales estén debidamente plaqueados y registrados. Debe entenderse que los mismos deben aparecer reflejados con su correspondiente depreciación en los Estados Financieros. Ver punto 2.5.	Contabilidad	1		1					Proceso
3	Constructora y Comercializado para Roldán Dº Haro	IAI-002-2007	Solicitar al Departamento de Proveeduría proceder en el término de 30 días hábiles actualizar el reglamento de acuerdo a las nuevas disposiciones contenidas en La Ley de Contratación Administrativa, reformada por la Ley 8511, publicada en la Gaceta N° 128 del 04 de julio 2006 y conforme al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Vigente, publicada en la Gaceta N° 210 del 02-11-06.	Concejo Municipal	1		1					Proceso. Concejo a la fecha no lo ha aprobado
4	Constructora y Comercializado para Roldán Dº Haro	IAI-002-2007	Destinar recursos al Departamento de Control Urbano para que adquiera y desarrolle las herramientas necesarias para poder llevar a cabo los procesos de planeación, inicio, ejecución, control, cierre de proyectos de obra pública. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.3.	Desarrollo y Control Urbano.	1			1				Cumplimiento satisfactorio. Se da por entendido que el Dpto Desarrollo y Control Urbano cuenta con los recursos necesarios para cumplir con sus funciones
5	Sistema de Administración Financiera (Contabilidad- Presupuesto- Tesorería).	IAI-001-2008	Emittir en un periodo de 12 meses el Manual de Procedimientos Financiero Contable de la Municipalidad que exige el artículo 114 del Código Municipal, y someterlo a la aprobación del Concejo Municipal, una vez aprobado debe comunicarlo formalmente a todo el personal de la Municipalidad mediante los medios idóneos. Ver lo señalado en el punto 2.1 de este informe.	Hacienda Municipal	1				1			Implementada. Pendiente revisión del Manual por parte de Auditoría



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

No. Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO				CUMPLIMIENTO					Comentarios de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Eliminada	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%		
6	Sistema de Administración Financiera (Contabilidad- Presupuesto- Tesorería).	AI-001-2008	Ordenar al Coordinador de Hacienda Municipal, que en coordinación con el Departamento de Contabilidad, proceder a revisar lo relacionado a los \$6.254.500.64 y \$5.250.727.11, por cuanto esa cantidad fue separada en una cuenta transitoria y esta ya habia sido contabilizada. (p. 5.131.036 y p. 5.250.727.11 Ver punto 2.2 inciso D y E.	Administración Financiera	1				1				Implementada. Mediante resolución del despacho del Alcalde RES-06-2014, se hicieron los ajustes correspondientes.	
7	Sistema de Administración Financiera (Contabilidad- Presupuesto- Tesorería).	AI-001-2008	Ordenar al Coordinador de Hacienda la actualización de la información contable de las cuentas mencionadas en el 2.3 y 2.4.1 de este informe, para que reflejen la verdadera situación en relación con los derechos y propiedades municipales. ( Activos Fijos - Estados Diario de Tesorería	Administración Financiera/ Contabilidad/ Tesorería	1				1				Se elimina. Se saca ya que se une con la No. 2	
8	e) Presupuesto que contemple:	IAI-004-2008	Proceder a actualizar en el término de 30 días hábiles contados a partir del recibido de este informe, el Reglamento Interior de Vehículos de acuerdo al Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos y demás legislación vigente y enviarlo al Concejo Municipal para su discusión y aprobación. Ver lo comentado en el punto 2.2 de este informe.	Obras Civiles y Servicios Municipales	1				1				Incumplida. A la fecha no se cuenta con el Reglamento	
9	Vehículos y maquinaria municipal	IAI-004-2008	Proceder a reglamentar en el término de 30 días hábiles contados a partir del recibido de este informe el uso, control y mantenimiento de la maquinaria municipal de acuerdo al manual sobre normas técnicas de control interno relativas al uso, control y mantenimiento de vehículos y demás legislación vigente.	Obras Civiles y Servicios Municipales	1				1				Incumplida. Idem	



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

Nº Recom.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO				Comentarios de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Eliminada	0-24 %	25-49 %	50-74 %	75-99 %	
10	Estudio sobre medidas de control interno en materia de aprobación interna y de modificaciones presupuestarias	IAI-003-2010	Hacer los ajustes necesarios al Reglamento sobre variaciones y modificaciones presupuestarias que fue publicado en la Gaceta Nº 189 del 29/09/09, en este sentido debe incorporar los mecanismos de control interno que le permitan cumplir con los requisitos de validez y suficiencia. Por lo que en la primera semana de enero 2011, debe estar el mismo aprobado y publicado en el Diario Oficial La Gaceta. Al respecto véase los puntos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 de éste informe.	Concejo Municipal / Comisión Jurídicos	1						1	Cumplimiento satisfactorio. Se cuenta con el Reglamento actualizado
11	Estudio de cementerios especialmente el de Guápiles	IAI-003-2011	Buscar los mecanismos necesarios, para que todos los cementerios del Cantón de Pococí, estén representados por una Junta Administradora, juramentada por el Concejo Municipal, misma que deberá velar por la planificación, dirección, vigilancia y conservación del cementerio. Al respecto ver punto 2.1 de este informe.	Concejo Municipal	1			1				Incumplida. Solamente el cementerio de Guápiles esta conformado por una Junta Administradora.
12	Estudio de cementerios especialmente el de Guápiles	IAI-003-2011	De no poder cumplirse con el punto anterior, tomar los acuerdos correspondientes, para que la planificación, dirección, vigilancia y conservación, lo asuma la Administración Municipal. Al respecto ver punto 2.1 de este informe.	Concejo Municipal	1			1				Incumplida. No se han tomado acciones al respecto.
13	Estudio de cementerios especialmente el de Guápiles	IAI-003-2011	Realizar el estudio jurídico para determinar la situación patrimonial y registral de los terrenos donde se ubican los cementerios, Tributaria con la finalidad de integrar esa información en los registros contable. Asimismo girar instrucciones para que los responsables o encargados de levantar los planos de los terrenos en los que operan los cementerios sean reales. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2 y 2.5.2 de este informe.	Administración Tributaria	1					1		Incumplida. Solamente el cementerio de Guápiles esta a nombre de la Municipalidad.





SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

No. Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO				CUMPLIMIENTO				Comentarios de Auditoría	
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%		100%
14	Estudio de cementerios especialmente el de Guápiles	IAI-003-2011	Velar porque la Junta Administradora cumpla con las normas de contratación administrativa o regulaciones internas en materia de contratación de personal en relación con el administrador, para evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.5 inciso i) de este informe. ( Contratación de personal).	Administración Tributaria	1			1					100%	Incumplida. El Concejo Municipal remitió esta recomendación a la Administradora Tributaria sin embargo no se ha tenido respuesta por parte de ella
15	Estudio de cementerios especialmente el de Guápiles	IAI-003-2011	girar órdenes a la Junta Administradora del Cementerio de Guápiles, para que recupere el pago de más al administrador del cementerio. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.6.4 de este informe. ( PRESTAMO 75000,00)	Administración Tributaria		1							1	Eliminada
16	Estudio sobre Presuntas Irregularidades en cobro de Viáticos y Dietas de Regidores	IAI-002-2012	Entregar los informes de comisión en el plazo otorgado por el presidente Municipal, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2,3 de este informe.	Concejo Municipal		1				1				El Proceso presidente del Concejo Municipal debe de dejar en actas los plazos establecidos para la entrega de informes, sin embargo a la fecha no se ha establecido en ninguna sesión.
17	Estudio sobre Presuntas Irregularidades en cobro de Viáticos y Dietas de Regidores	IAI-002-2012	Solicitarle al departamento legal, el criterio sobre la procedencia de convalidar los actos administrativos tomados en las Sesiones N° 21,26,27,29,30 y 32 del 2010, Jurídicos / de acuerdo al artículo 187 de la Ley de Servicios Administración Pública. Al respecto véase lo comentado en el punto 2,4 de este informe.	Concejo Municipal / Comisión Jurídicos / Servicios Jurídicos				1					1	Se sacara del seguimiento de recomendaciones por caducidad.
18	Estudio sobre Presuntas Irregularidades en cobro de Viáticos y Dietas de Regidores	IAI-002-2012	Nombrar en comisión a regidores y sindicos, de conformidad al artículo 34 inciso g) del Código Municipal, por lo anterior debe motivar el objeto que se persigue en el nombramiento de alguna comisión y exigir la rendición del informe correspondiente de su gestión, lo cual debe estar asentado en el acta respectiva.	Presidencia del Concejo Municipal				1					1	Implementada.



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariapl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO		CUMPLIMIENTO				Comentarios de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Inicio	Final	0-24 %	25-49 %	50-74 %	75-99 %	
19	Estudio sobre Presuntas Irregularidades en cobro de Viáticos y Dietas de Regidores	IAI-002-2012	4.2.2 Tomar las acciones correspondientes para hacer cumplir el artículo 30 de Código Municipal, en este sentido el regidor o sindico que se retire antes de que finalice la sesión perderá automáticamente el pago de dieta. Al respecto véase lo indicado en el punto 2.2.2 de este informe.	Presidencia del Concejo Municipal	1				1		Implementada.
20	Estudio sobre Presuntas Irregularidades en cobro de Viáticos y Dietas de Regidores	IAI-002-2012	4.2.3 Definir el plazo para rendir el informe de comisión, en la que han sido nombrados los regidores y sindicos, de conformidad con el artículo 34 inciso g) del Código Municipal. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.2.3 de este informe.	Presidencia del Concejo Municipal	1			1			En proceso. El presidente del Concejo Municipal debe de dejar en actas los plazos establecidos para la entrega de informes, sin embargo a la fecha no se ha establecido en ninguna sesión.
21	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	a) Actualizar la estructura organizativa de la Municipalidad, con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado, que defina los procesos y las actividades de los diferentes puestos y que brinde un apoyo efectivo para el logro de los objetivos organizacionales, se deberá tomar en cuenta lo indicado con relación a: a) unidades creadas sin contar con recurso humano, b) unidades formalmente constituidas que no se presentan en el mapa organizacional, y c) unidades bajo la dirección de una dependencia distinta a la que pertenecen según organigrama. Ver comentario del punto 2.1.1 y 2.1.1.1 de este informe.	Recursos Humanos	1			1			En proceso. Se presentó a la Alcaldía la propuesta de la estructura organizacional.
22	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	b) Realizar un estudio sobre el Mapa Básico de Organización, con el fin de analizar si la estructura por procesos, es la que mejor se adapta al Municipio o si por el comentario se requiere una estructura diferente por divisiones. Ver comentario del punto 2.1.1 del informe.	Recursos Humanos	1			1			En proceso



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp1@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO		CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
Nº	Nombre			No. Oficio	Incumplida	Procesada	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	
23	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	c) Corregir la situación comentada de acuerdo al sistema organizacional existente, todo de conformidad al bloque de legalidad. Ver comentario del punto 2.1.1 inciso d) de este informe. (unidades formalmente constituidas con personal nombrado haciendo otras funciones).	1				1			En proceso
24	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	d) Elaborar para la estructura orgánica, que se defina como parte de ese proceso de actualización dispuesto en la recomendación a), el Manual de Organización y Funcionamiento que exige el art 121 del Código Municipal, que contenga entre otros aspectos, las funciones, deberes y competencias de cada unidad, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización y los procesos organizacionales de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada una de las unidades administrativas. Dicho instrumento debe ser debidamente aprobado por la autoridad municipal competente y ser divulgado por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2.1.2 del informe.	1				1			En proceso
25	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	e) Realizar las acciones necesarias para que la Municipalidad de Pococí disponga de los distintos reglamentos y manuales que regulan la actividad del recurso humano, que se establezcan los mecanismos necesarios para mantenerlos debidamente actualizados y para que cumplan los requisitos legales para su aplicación. Dichos documentos deben de ser debidamente aprobados por la autoridad Municipal competente y divulgar por los medios idóneos a todo el personal de la municipalidad. Ver punto 2.1.2 de este documento.	1				1			En proceso



SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO					Comentarios de Auditoría
Nº Rec.	Nombre No. Oficio			Inc	Pr	Impl	Elim	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	
26	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos IAI-004-2012	f) Actualizar los Manuales con los que cuenta la Municipalidad e implementar el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de las Municipalidad. Dichos documentos deben ser debidamente aprobados por la autoridad competente y divulgados por medios idóneos a todo el personal de la Municipalidad. Ver punto 2.1.2 y 2.1.4 de este informe.	RRHH	1				1				En proceso. Reglamento se encuentra en revisión del Concejo según acta 10 del 06-02-2017.
27	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos IAI-004-2012	g) Establecer, documentar y poner en práctica las políticas, los procedimientos, el proceso, las actividades y los funcionarios responsables de la actualización periódica de los diferentes manuales de la municipalidad, con el fin de que exista un proceso de comunicación y divulgación de las funciones, deberes y responsabilidades de todo el personal y que cada funcionario tenga claridad de su rol y evitar interpretaciones erróneas de sus labores que conduzcan a resultados insatisfactorios o adversos para el municipio de cara al logro de los objetivos organizacionales y cumplir de esta forma con lo que disponen las NCI y LCCI.	Recursos Humanos	1				1				En proceso. Indica RRHH que se remitieron las funciones a las jefaturas para que procedan a revisar e informar si hay modificaciones en las funciones, lo q permite una revisión y actualización, indica que se realizara una vez al año, por lo que este despacho le dará seguimiento.
28	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos IAI-004-2012	h) Realizar una evaluación sobre las funciones que se desarrollan en el Departamento de Recursos Humanos, con el fin de que sus labores sustantivas estén orientadas a fortalecer la gestión del recurso humano de esta Municipalidad y agreguen valor al quehacer Municipal. Ver punto 2.2.1.	Recursos Humanos	1				1				En proceso. Se esta realizando una encuesta a las jefaturas para evaluar el depto de RRHH, por lo que este despacho le dará seguimiento.



Municipalidad de Pococí  
 Secretaría del Concejo Municipal  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

No.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO				Comentarios de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Inc Pr da	Impl comad	Elim inar	0- 24 %	25- 49 %	50- 74 %	75- 99 %	
29	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	j) Efectuar los nombramientos de personal, a partir del recibido de este informe, por medio de la unidad de recursos humanos y con base en concursos internos y externos, según corresponda, y con estricto apego a la normativa que regula la actividad, con el fin de garantizar, entre otros asuntos, la idoneidad de los funcionarios nombrados para desempeñar eficientemente las funciones que exige el puesto. Ver punto 2.2.2 inciso a) de este informe.	Recursos Humanos	1						1	Comentario de Auditoría  A la fecha existen 19 funcionarios interinos según informe de RRRHH.
30	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	m) Instaurar un plan de capacitación orientado a acrecentar y perfeccionar las competencias idóneas ( conocimiento, destrezas, habilidades y actitudes) del personal, especialmente del que ocupa puestos clave dentro del accionar de este municipio. Ver punto 2.2,3 de este informe.	Recursos Humanos	1			1				Proceso. RRRHH solicitó colaboración a la compañera Aura para realizar el plan de capacitaciones de la Municipalidad, se encuentra en la elaboración del mapeo para el diagnóstico de capacitación.
31	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	n) Diseñar y poner en práctica un sistema para la evaluación del desempeño de los funcionarios de esa Municipalidad, a efecto de cumplir con lo dispuesto por la normativa vigente en esta materia. Ver punto 2.2.4 de este informe.	Recursos Humanos							1	Implementada.
32	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	q) Tomar las acciones correspondientes, para que logre la integración del Sistema Rap, con el propósito de mejorar el control interno en dicha función y permita que dicho departamento se modernice en los procesos automatizados de información. Ver punto 2.2.6	Recursos Humanos	1						1	En proceso. RRRHH indica que a pesar de haber incluido recursos para la integración del RAP, le indicaron que no dispone de recursos por lo q esta coordinando con TI para dar cumplimiento.
33	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	r) Realizar estudio técnico, que permita corregir la situación correspondiente al desequilibrio salarial, ocasionado con el aumento extraordinario aplicado en 1 2009 para los no profesionales. Ver punto 2.2,6 inciso a).	Recursos Humanos							1	Implementada. (relacion de puestos presupuesto)



SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	ESTADO			CUMPLIMIENTO				Comentario de Auditoría	
	Nombre	No. Oficio		Unidad Responsable	Incumplida	Procesada	Eliminada	0-24%	25-49%	50-74%		75-99%
34	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	Recursos Humanos	1			1					En proceso. RRHH esta llevando acabo el proceso de fortalecimiento municipal, ya se tiene la propuesta de la estructura organizacional y se esta en la finalizacion del diagnostico institucional, q sera entregado al despacho de la Alcaldesa a finales del mes de marzo 2017.
35	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	Recursos Humanos	1			1					Incumplida. RRHH nos brinda un reporte de vacaciones del personal Municipal donde se observan funcionarios hasta con 4 periodos de vacaciones.
36	Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	IAI-004-2012	Recursos Humanos	1			1					Incumplida
37	Estudio sobre liquidación presupuestaria 2011	IAI-005-2012	Hacienda Financiera	1						1		Incumplida. Se indica que una vez determinadas las diferencias y certeza de los saldo se acatara la recomendación
38	Estudio sobre liquidación presupuestaria 2011	IAI-005-2012	Hacienda Financiera			1					1	Cumplimiento satisfactorio



SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

Nº Rez.	INFORME		Recomendaciones	Entidad Responsable	ESTADO		CUMPLIMIENTO				Comentario de Auditoría	
	Nombre	Nº. Oficio			Inc un pli da	Pro ces o	In me nta	En mi nar	0- 24 %	25- 49 %		50- 74 %
39	Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información.	IAI-005-2013	Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla con las recomendaciones emitidas en el punto 4.2 de este informe.	Concejo Municipal		1						Cumplimiento Satisfactorio
40	Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información.	IAI-005-2013	Girar instrucciones al Coordinador de Servicios Informáticos, para que presente un plan calendarizado, mismo que no puede pasar de 45 días para su cumplimiento, que contemple lo estipulado en el artículo 6° de las Normas Técnicas para la Gestión y Control de Tecnologías de Información, con relación a: a) Constitución de un equipo de trabajo con representación de las unidades que corresponda. b) Designación de un responsable del proceso de implementación... c) Estudio detallado de las normas técnicas referidas, con el fin de identificar las que apliquen a la entidad ...y establecer prioridades de implementación. d) Dicha planificación deberá considerar actividades por realizar, plazos establecidos, responsables, costos y demás requerimiento asociado...	Coordinador de Servicios Informáticos.							1	Incumplida A) se hizo la comisión de TI. B) Se asignaron responsables. C) TI indica que no se ha realizado un estudio detallado por no contar con recursos. D) No puede hacer un plan de estudio de normas por no tener recursos.



SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

No. Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					Comentarios de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Entregada	0-24%	25-74%	
41	Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información.	IAI-005-2013	Hacer cumplir el Reglamento para el uso de los equipos de cómputo y de programas informáticos de la Municipalidad de Pococí. Ver punto 2.1 de este informe ( políticas informáticas, control de la ubicación de los equipos de cómputo, custodia las licencias impresas de usos de software, control de los diferentes programas informáticos).	Coordinador de Servicios Informáticos	1		1			Incumplida. No responde si se esta cumpliendo el Reglamento.
42	Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información.	IAI-005-2013	En un plazo de 15 días hábiles, establecer las acciones necesarias para iniciar con el establecimiento del Sistema de Control Interno y la Valoración de Riesgos. Ver punto 2.2.	Coordinador de Servicios Informáticos	1		1			Incumplida Señala que no tiene capacitación sin embargo este despacho a brindado varias capacitaciones.
43	Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de información.	IAI-005-2013	En un plazo de 15 días hábiles a partir del recibo de este informe, implantar los procedimientos e instrumentos necesarios para proteger los recursos de TI, estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección suficientes. Ver punto 2.4	Obras Civiles			1			Incumplida A la fecha el ingeniero Brandon no atendido la solicitud de TI.
44	Estudio Especial CDRP	IAI-002-2014	Tomar las medidas necesarias para el nombramiento de los miembros del Comité Cantonal de Deporte y Recreación , se haga con ajuste pleno a la normativa de conformidad al marco legal vigente. Ver apartado 2.1 de este informe.	Al Concejo Municipal	1			1		Proceso Normamiento de junta directiva se encuentra vigente





**Municipalidad de Pococi**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					Comentario de Auditoría			
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24%		25-49%	50-74%	75-99%
45	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	No conocer ningún asunto del Comité Cantonal de Deportes, si éste no viene transcrito en el libro de actas y con el acuerdo correspondiente. Ver apartado 2.2 y 2.3 de este informe.	AI Concejo Municipal	1					1			Se incumplió el Presupuesto 2017 por parte del Concejo Municipal, mismo que no venía transcrito en el libro de actas.
46	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Como Jerarca institucional tomar las medidas necesarias para que en la aprobación del plan de trabajo y presupuesto del Comité Cantonal de Deportes y Recreación se cumpla con el contenido exigido y con los plazos exigidos en el ordenamiento jurídico. Ver apartado 2.2 y 2.3 de este informe.	AI Concejo Municipal	1					1			Se incumplió con los plazos establecidos, según código Municipal se debe de presentar plan de trabajo en la primer semana de julio y en este caso se presentó el 29-07-2017 al Concejo Municipal.
47	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Tomar las medidas necesarias con el fin de ejercer una labor de vigilancia de la labor del Comité Cantonal de Deportes en el cumplimiento de sus funciones. Ver apartado 2.2 de este informe.	AI Concejo Municipal			1				1		Eliminada Se elimina dicha recomendación ya que la misma va a formar parte de la recomendación n°110.
48	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Tomar las acciones que correspondan para que los nombramientos de los integrantes del Comité Cantonal de Deportes, se hagan de conformidad al marco legal vigente. Ver apartado 2.1 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1						1		Incumplida. No se lleva el expediente como lo habían señalado.
49	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Tomar las acciones que correspondan para que conste en actas las deliberaciones, presupuestos, en fin toda documentación que es conocida en sesiones que celebre la Junta Directiva del CCD, cuya responsabilidad recae en el secretario de la Junta Directiva. Ver apartado 2.2 y 2.3 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1					1			Incumplida. Presupuesto extraordinario No. 3 aprobado en la sesión 63 del 13-12-2016, no está transcrito en actas



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
**Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno**  
**al 31 de diciembre 2016**

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO				CUMPLIMIENTO				Comentario de Auditoría	
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%		100%
50	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Instaurar las medidas de control interno para que las deficiencias señaladas con relación a las actas no se siga presentando (pérdida de folios, actas sin transcribir etc). Ver apartado 2.2 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1				1					Incumplida.
51	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Elaborar, aprobar y presentar al Concejo Municipal de Pococí el plan anual de trabajo y de inversiones de cada año, en que se consignen los recursos necesarios para llevar a cabo los programas y actividades que permitan la consecución de cada meta, así como los demás requisitos establecidos de conformidad con las Normas Técnicas de Presupuesto N-1-2012 DC-DFOE Y, los artículos 170 y 172 del Código Municipal. Ver apartado 2.3 y 2.5.1 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación			1						1	En proceso
52	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Implementar en el sistema de control interno las medidas necesarias para un control de transferencias depositadas por parte de la Municipalidad. Ver apartado 2.4 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación		1							1	Implementada Mediante oficio CCDRP-CON 10-2017 la contadora entrega el control de transferencias recibidas por parte de la Municipalidad.
53	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	No ejecutar ningún gasto, si no se cuenta con contenido financiero suficiente. Ver apartado 2.5.1 y 2.5.2 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1						1			Incumplida Se ejecutaron gastos sin contenido financiero, no se dejó contenido financiero para la ejecución de compromisos.



Municipalidad de Pococi  
 Secretaría del Concejo Municipal  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

Nº Proc.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO							Comentario de Auditoría	
	Nombre	No. Oficio			Inc um pli fla	Pro ces o	Im ple me nta	Et na	25- 49 %	50- 74 %	75- 99 %		100%
54	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	No aprobar ningún pago, si las órdenes de compra u órdenes de pago no vienen con firmas correspondientes, fechas del periodo, presentan tachaduras, código presupuestario y un sello que indique que cuenta con contenido presupuestario. Ver apartado 2.5.3 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1					1			Incumplida facturas sin fechas y sin de talle justificando el gasto. Liquidación de caja chica no tiene firma de aprobado.
55	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	No aprobar ningún pago de periodos anteriores que no hayan quedado como compromisos en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 2.5.3 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1				1				En proceso
56	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	No firmar ningún cheque si no se tiene el comprobante que respalde la erogación (factura o recibo). Ver apartado 2.5.3 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación				1				1	Cumplimiento Satisfactorio
57	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Eliminar la práctica de aprobar gastos por servicios de alimentación que se indique "servicio de restaurante", debe venir detallado número de personas, tipo de alimentación y al reverso se debe indicar para que actividad se brindó. Ver apartado 2.5.3 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1								En proceso
58	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Instaurar en el sistema de control interno, una boleta correspondiente a "adelanto de viáticos", misma que debe ser liquidada de conformidad al Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para funcionarios públicos. Ver apartado 2.5.4 y 2.5.8.1 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1					1			Incumplida. Se entregan dineros para transporte de atterias, sin liquidar gastos anteriores
59	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Adoptar las medidas necesarias para que la labor de contratación administrativa se ajuste en un todo al ordenamiento jurídico. Ver apartado 2.6 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1						1		En proceso: CD96-CL01, expediente sin foliar, sin firma del encargado de presupuesto



Municipalidad de Pococí  
 Secretaría del Concejo Municipal  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24 %	25-49 %	50-74 %	75-99 %	100%		
60	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Instaurar las medidas necesarias para que todo ingreso que reciba el CCDRP, sean depositados y contabilizados, en sus registros contables. Ver apartado 2.7 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación			1						1	Cumplimiento Satisfactorio	
61	Estudio Especial CCDRP	IAI-002-2014	Tomar las acciones que correspondan con el fin de cumplir con las recomendaciones de la Auditoría Interna. Ver apartado 2.10 de este informe.	AI Comité Cantonal de Deportes y Recreación		1							1	En proceso:	
62	Estudio sobre Ejecución de Recursos para la Construcción y Equipamiento del Centro Red Cuido Infantil	IAI-003-2014	Verificar las razones por las cuales la guía de contenido de documentos técnicos, que se había recomendado por la auditoría interna en el Informe IAI-004-2010 "Estudio Especial de Obras", y que fue acogido por el señor Alcalde y trasladada a los departamentos, no se ha implementado y cumplido.	AI Alcalde Municipal								1		Cumplimiento Satisfactorio. UTGVM cuenta con un manual y OSCM, tiene todo un proceso para llevar a cabo los proyectos de manera que beneficien el uso eficiente de recursos públicos, por lo tanto se cierra dicha recomendación.	



SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

No Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO						CUMPLIMIENTO	Comentario de Auditoría	
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24%	25-49%			50-74%
63	Estudio sobre Ejecución de Recursos para la Construcción y Equipamiento del Centro Red Cuido Infantil	IAI-003-2014	Como administrador judicial de los intereses extrajudicial de los intereses municipales, tomar todas las acciones necesarias para aclarar con la empresa constructora, el profesional responsable de la obra, y la contraparte profesional de la Municipalidad, sobre todos los aspectos determinados en el punto 2.4.1 y 2.4.2 de este informe. A partir de los hechos que establezca deberá tomar las acciones que estime para lograr la reparación de los defectos detectados, la sustitución de material y obras defectuosas, la construcción de aquellas faltantes, así como la recuperación de cualquier pago realizado en relación con la obra contratada y la efectivamente construida.	Al Alcalde y Municipal									Se elimina dicha recomendación
64	Estudio sobre Ejecución de Recursos para la Construcción y Equipamiento del Centro Red Cuido Infantil	IAI-003-2014	Para contratos futuros de construcción de obra, deberá establecer un plan de acción, que permita el establecimiento de la contraparte técnica municipal, así como la obligatoriedad en la rendición de informes periódicos, comunicando en debida forma al funcionario o funcionarios, sobre las obligaciones que deben asumir.	Al Alcalde Municipal				1					Implementada. Se están llevando expedientes técnicos con inspectores responsables de la obra



SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					Comentario de Auditoría		
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24%		25-49%	50-74%
65	Estudio sobre Ejecución de Recursos para la Construcción y Equipamiento del Centro Red Cuido Infantil	IAI-003-2014	Incorporar la asesoría legal al Departamento de Proveduría, como una de las tareas corrientes de dicho departamento.	Al Alcalde Municipal	1							Implementada. Titular del departamento es Abogado.
66	Estudio sobre Ejecución de Recursos para la Construcción y Equipamiento del Centro Red Cuido Infantil	IAI-003-2014	En los procesos de contratación de obras civiles, deberá establecerse el mecanismo de garantía de cumplimiento real, que permita la cobertura de defectos u obras falliantes respecto de un período adicional, que deberá siempre contarse a partir de la fecha de recibo conforme por parte de la Administración.	Al Proveduría Municipal	1							En proceso Se redirecciona la recomendación a los departamentos OCSM y UTGVM.
67	Estudio Especial sobre la partida "Equipamiento Salón La Esperanza"	IAI-004-2014	Tomar las medidas necesarias para que antes de la asignación de recursos a sujetos privados, se cumplan con los requisitos previos señalados en el Oficio 14299 de la CGR. Ver apartado 2.2 de este informe.	Al Concejo Municipal	1							Implementada. Se implemento un formulario por el dpto de OCSM.
68	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2013"	IAI-006-2014	Realizar un estudio con relación a las Cuentas por Cobrar y pagar según Estados Financieros, y Administrar los resultados a este despacho de Auditoría. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.12 de este informe.	Hacienda Municipal, Administración Financiera y Contabilidad.								Se elimina dicha recomendación debido a que el dpto AI se encuentra realizando un estudio CxC y CxP.
69	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2013, 2014"	IAI-006-2014, IAI-003-2015	Ejercer una supervisión constante para verificar el cumplimiento de la realización de conciliaciones periódicas. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.1 de este informe.	HM-AF	1							Implementada. Contabilidad y Tesorería realizan las conciliaciones



SMP. 688-17

PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

Nº Rec.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO						Comentario de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Proceso	Implementada	En seguimiento	En proceso	Cumplimiento	
70	"Liquidación Presupuestaria 2013, 2014"	IAI-006-2014, IAI-003-2015	Hacer los estudios que correspondan con el fin de solucionar la problemática que se presenta con los depósitos duplicados, ajustes en conciliaciones, fallantes en depósitos y otros. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.9 de este informe	HM-AF	1					100%	Implementada. Se cuenta con nuevo personal en Tesorería, por lo tanto ya no se dan estas situaciones de faltantes
71	"Liquidación Presupuestaria 2012, 2013, 2014"	IAI-006-2013, IAI-006-2014, IAI-003-2015	Hacer un estudio con el fin de identificar las diferencias existentes entre el saldo con destino específico y cuentas corrientes. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.10 de este informe	HM-AF			1			1	Se elimina. Se elimina dicha recomendación ya que la misma va a formar parte de la recomendación n°88.
72	"Liquidación Presupuestaria 2013, 2014"	IAI-006-2014, IAI-003-2015	Revisar las partidas que componen los fondos solidarios y actualizar sus saldos. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.11 de este informe.	HM-AF	1				1		En proceso. Se verificará en Liquidación 2016
73	"Liquidación Presupuestaria 2014"	IAI-003-2015	Revisar los giros realizados al CDRP por concepto de aportes ordinarios, extraordinarios y liquidación presupuestaria, y actualizar sus saldos. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.12 de este informe	HM-AF	1				1		En proceso. Se verificará en Liquidación 2016
74	"Liquidación Presupuestaria 2013, 2014"	IAI-006-2014, IAI-003-2015	Verificar que la información contenida en el modelo de liquidación presupuestaria coincida con los datos de los Estados Financieros. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.4 y 2.5 de este informe	HM-AF-C	1				1		En proceso. Se verificará en Liquidación 2016



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

**PLANTILLA ESTADO DE RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

Nº Res.	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO				CUMPLIMIENTO				Comentario de Auditoría
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Implementada	Eliminada	0-24 %	25-49 %	50-74 %	75-99 %	100 %	
75	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2013, 2014"	IAI-006-2014, IAI-003-2015	Realizar los ajustes que correspondan técnicamente y jurídicamente con relación a las diferencias presentadas con respecto a los saldos de partidas específicas los cuales no coinciden los montos de Estados Financieros vs Modelo Liquidación presupuestaria. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.6 de este informe	HM	1			1					En proceso. Se verificara en Liquidación 2016
76	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2012, 2013, 2014"	IAI-006-2013, IAI-006-2014, IAI-003-2015	Implementar la práctica de conciliaciones periódicas de registros, para evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.1 de este informe.	C-T-P			1				1		Se elimina. Se elimina dicha recomendación ya que la misma va a formar parte de la recomendación n°107.
77	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2013, 2014"	IAI-006-2014, IAI-003-2015	Hacer el ajuste correspondiente con relación a los intereses no registrados. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.3 de este informe.	Tesorería	1						1		Incumplida. Interese sin registrar ejemplo cta 5523 de diciembre 2016.





SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCI  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	Unidad Responsable	Iniciado	Procesado	Implementado	Ejecutado	CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
									0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
78	Estudio especial sobre la LA-2013-021 Rehabilitación (Alc-limp) Calle Tractor	IAI-005-2015	Ordenar a la UTGVM, cumplir con las recomendaciones señaladas en el punto 4.2 de este informe.	Alcalde			1						1	Cumplimiento satisfactorio
79	Estudio especial sobre la LA-2013-021 Rehabilitación (Alc-limp) Calle Tractor	IAI-005-2015	En un plazo de 20 días hábiles, deberá estar conformadas las cuneizas por parte del contratista, por lo que deberá entregar un informe a este Despacho sobre dicha ejecución. Al respecto vease lo comentado en el punto 2.2 de este informe.	UTGVM			1						1	Cumplimiento satisfactorio
80	Estudio especial sobre la LA-2013-021 Rehabilitación (Alc-limp) Calle Tractor	IAI-005-2015	Implementar en el sistema de control interno los mecanismos necesarios para que antes de iniciar un proyecto se cuente con al menos las siguientes actividades: identificación del proyecto, objetivos y metas, recursos financieros y humanos, fecha de inicio y finalización de la obra, designación de un responsable del proyecto, la planificación, supervisión y control del proyecto, expediente técnico etc. Al respecto vease lo comentado en el punto 2.3 y 2.4 de este informe. Para el acatamiento de esta recomendación se da un tiempo de 30 días.	UTGVM			1						1	Cumplimiento satisfactorio. Se cuenta con un "Manual para la Administración de Proyectos".



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCI  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
Nombre	No. Oficio			Incumplida	Proceso	Implementado	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
81	Estudio sobre la implementación del SEVRI	IAI-006-2015	Como jerarquía institucional tomar las medidas necesarias para la aprobación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Pococi	1	1	1						Comentario de Auditoría
82	Estudio sobre la implementación del SEVRI	IAI-006-2015	Tomar las acciones que correspondan con el fin de que se cumplan lo recomendado en el punto 4.3 de este informe.	1	1					1		En proceso.
83	Estudio sobre la implementación del SEVRI	IAI-006-2015	Analizar el actual marco orientador, mismo que debe estar revisado por la comisión y posteriormente se debe presentar al Concejo Municipal para su aprobación	1	1					1		En proceso. Se va a contratar un experto
84	Estudio sobre la implementación del SEVRI	IAI-006-2015	Implementar como política la incorporación de recursos en el POA, y el compromiso por parte del jerarca de proporcionarlos.	1	1					1		En proceso
85	Estudio sobre la implementación del SEVRI	IAI-006-2015	Realizar un análisis para determinar la efectividad de la herramienta de apoyo para la información que utiliza y genera el SEVRI, y realizar las mejoras si fueran necesarias.	1	1					1		En proceso
86	Estudio sobre la implementación del SEVRI	IAI-006-2015	Establecer las actividades para la revisión de los riesgos identificados, elaborar el plan de acción y definir un responsable para darle seguimiento al mismo	1	1					1		En proceso.



**Municipalidad de Pococi**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariamp@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCION  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	ESTADO					Comentario de Auditoría	
				Unidad Responsable	Incidencia	Procesado	Implementado	Ejecutado		CUMPLIMIENTO
87	"Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.1.1 Tomar las acciones que correspondan con el fin de que se cumplan lo recomendado en el punto 4.2, al 4.12, de este informe.	Alcalde	1	1	1	100%		En proceso
88	"Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.1.2 Realizar un estudio con el fin de identificar las diferencias existentes entre el saldo de las partidas presupuestarias con destino específico y el de las cuentas corrientes bancarias y proceder a realizar los ajustes correspondientes en los registros y controles municipales, según procedan. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 6 meses. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.12 de este informe.	Alcalde	1	1	1	100%		En proceso (vence en el mes de abril 2017) Realizar el estudio para identificar las diferencias entre los saldos de las partidas presupuestarias y las cuentas corrientes bancarias.
89	"Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.2.1 Elaborar una estrategia que permita establecer los procedimientos de planificación, control y seguimiento de obra que garantice una mayor ejecución de recursos, con el fin de atender prioritariamente las necesidades que tienen las comunidades de este cantón. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses.	UTGVM, Obras Civiles	1	1	1	100%		Cumplimiento satisfactorio. Se cuenta con un Manual para la administración de proyectos, por otro lado OCSM, esta llevando todo un proceso de planeación, inicio, ejecución, control y cierre de los proyectos buscando el uso eficiente de recursos públicos



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
 AUDITORIA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría	
	Nombre	Nº. Oficio			Incumplida	Procesamiento	Ejecutada	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%		
90	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.3.1 Establecer la práctica de registrar y facturar mensualmente los intereses ganados en las cuentas corrientes, así mismo deberá tomar las acciones que considere necesarias para que todos los intereses generados en el mes de diciembre se contabilicen ese mismo mes. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Tesorería	1				1					Incumplida. Según seguimiento en la etapa de planificación del Estudio Liq. 2016. Se sigue presentando el no registro de los intereses.
91	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.3.2 Hacer los traslados entre cuentas corrientes y comunicar al Departamento de Contabilidad para que se registren los ajustes que correspondan. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Tesorería	1				1					Incumplida. Según seguimiento en la etapa de planificación del Estudio Liq. 2016. No se han realizado los traslados entre cuentas.



**Municipalidad de Pococi**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCI  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	ESTADO					CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
				Unidad Responsab le	Incom pletitud	Proce so	Imple ment ado	Eli min ado	0- 24%	25- 49%	50- 74%	75- 99%	100%	
92	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.4.1 Establecer en el sistema de control interno, un auxiliar de transferencias correspondiente al CODR, que al menos contenga (origen de recursos, (aporte de Ley, Modificación, Presupuesto Extraordinario, Saldo liquidación, etc.), número de documento de transferencia, oficio, etc.), mismo que deberá ser conciliado entre las partes, que servirá como apoyo y control en la elaboración de la liquidación presupuestaria y debe estar disponible para la Auditoría Interna y cualquier otro órgano de fiscalización. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.3.	Contabilidad	1	1			1					En proceso. Se implementa un auxiliar de transferencias del CODR sin embargo estos no coinciden en la liquidación de ingresos, el auxiliar de contabilidad con Administración Financiera.
93	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.4.2 Definir los ingresos ordinarios que deben tomarse en cuenta para el cálculo del aporte al Comité Cantonal de Deportes e informar a quien corresponda. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Contabilidad	1				1					Incumplida. Según seguimiento en la etapa de planificación del Estudio Liq. 2016. No se han definido los ingresos ordinarios para el cálculo del aporte del CODR.



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORIA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
Nombre	No. Oficio			Fecha Implementada	Proceso	Ejecutado	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
94	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	4.4.3 Verificar la información contenida en el modelo de liquidación y los estados financieros de los recursos de la Ley 8114. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.8.	Contabilidad d-Adm.Finan	1			1					Cumplimiento satisfactorio. Los saldos que presenta el Modelo de Liquidación con respecto a la Ley 8114 corresponde a los saldos de los Estados Financieros.
95	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	4.4.4 Verificar el método utilizado para la formulación de saldos contenidos en la liquidación (Impuesto al Banano - Federación Municipalidades productoras de banano.) Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.11.	Contabilidad d-Adm.Finan	1			1					Incumplida. No se ha verificado el método para la liquidación de saldos del Impuesto al Banano- Federación Municipalidades productoras de banano.
96	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	4.5.1 Realizar un estudio de la efectividad de las acciones, procesos o políticas de cobro implementadas para disminuir el pendiente de cobro municipal. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses.	Hacienda Municipal y Adm.Tributaria	1			1					Incumplida. No se ha elaborado el estudio de efectividad de cobro.



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariapl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
			Incapacidad	Proceso	Implementado	Eliminada		0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
97	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016		1				1					Con proceso. En relación a Aseo de vías y sitios públicos respecto al 2015 los ingresos aumentaron en un 21,8% sin embargo los gastos aumentaron en un 62,9%.
98	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016		1				1					En proceso. Las Notas de Crédito ascienden a los \$64,047,513,60 correspondientes al 2016, a la fecha no se han analizado los controles establecidos en los procedimientos para la identificación de las NC.
99	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016		1				1					Proceso. Se establecieron los auxiliares sin embargo no se están conciliando, no presenta toda la información solicitada.



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					Comentario de Auditoría				
					Incumplida	Proceso	Implementado	Elijida	CUMPLIMIENTO					
100	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.6.3 Hacer los ajustes que correspondan relacionados a los intereses registrados en la cuenta de fondos solidarios. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.9. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Contabilidad	1			1	0- 24%	35- 49%	50- 74%	75- 99%	100%	
101	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.6.4 Eliminar la práctica de utilizar el control de ejecución llevado por el departamento de presupuesto para llenar la fórmula de liquidación presupuestaria, en este sentido debe implementarse un auxiliar que permita saber cuál fue la ejecución real de la partida misma que debe estar conciliado con auxiliares bancarios. Dicho control debe estar disponible para la Auditoría Interna y cualquier otro órgano de fiscalización. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.11 Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses.	Contabilidad		1				1				En proceso. Se implementó el auxiliar de la ejecución real para obras de las Leyes 8114 y 7313, sin embargo estos no contienen todas las ejecuciones realizadas de acuerdo al auxiliar bancario.





**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	ESTADO				CUMPLIMIENTO	Comentario de Auditoría			
	Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	Unidad Responsable			Incidencia	Procesado	Implementado
102	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.6.5 Hacer los ajustes que corresponden en relación a la ejecución de partidas que no corresponden, (transferencia Cruz Roja y estudio ruta Orea muño). Al respecto véase lo comentado en el punto 2.11. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Contabilidad	1		1	100%	Incumplida. No se realizaron los ajustes con relación a la ejecución de las partidas que no correspondían (transferencia Cruz Roja y estudio ruta Orea muño).
103	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.7.1 Definir la uniformidad en el registro de los compromisos y comunicar formalmente el mismo a las unidades de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.4. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Adm. Financiera	1		1		Incumplida. No se ha definido el registro de los compromisos ni la forma de conciliar los mismos, se elaboró una matriz sin embargo se desconoce la forma que se está llevando la conciliación de registro.
104	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.7.2 Analizar los controles internos establecidos en los saldos de compromisos, que le permitan llevar a cabo la conciliación de los mismos con los departamentos de Presupuesto, UTGYM y Obras Civiles y así evitar las inconsistencias señaladas en este informe. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.8. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses.	Adm. Financiera	1		1		En proceso. Se implementó una matriz pendiente de revisar la conciliación de los saldos.



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOÍ  
 AUDITORIA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO		CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría	
	Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesado	Ejecutado	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%		100%
105	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.7.3 Comunicar de manera formal al departamento de Contabilidad y/o presupuesto, cualquier ajuste que se presente en los compromisos de manera que estos queden registrados en contabilidad como en presupuesto. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.8	Adm. Financiera	1					1			Se desconoce si se están comunicando formalmente cualquier ajuste que se presente en los compromisos.
106	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.7.4 Realizar el estudio correspondiente para utilizar el saldo de partidas específicas y fondos solidarios ya ejecutados, de conformidad con el marco legal vigente. Al respecto ver lo comentado en los puntos 2.9 y 2.10. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses.	Adm. Financiera	1					1			No se ha llevado a cabo el estudio para la utilización de los saldos de las Partidas Específicas.
107	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	IAI-004-2016	4.8.1 Implementar la práctica de realizar conciliaciones periódicas de los registros. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en los puntos 2.4, 2.8, 2.9, 2.10 y 2.11.	Contabilidad y Tesorería	1					1			No se llevan a cabo las conciliaciones periódicas de registro.



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
 AUDITORIA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCION  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		ESTADO					Comentario de Auditoria				
Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	Unidad Responsable	Incumplida	Proceso Implementado	Eficiencia mínima					
108	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	4.8.2 Establecer medidas de control interno para la verificación de la información y documentación que se utiliza para la ejecución de las partidas y su respectivo pago. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo comentado en los puntos 2.8, 2.9, 2.10, 2.11.	Contabilidad y Tesorería	1	1	0- 24%	25- 49%	50- 74%	75- 99%	100%	Proceso desconocen las medidas establecidas por el departamento de Tesorería para la verificación de la información y documentación que se utiliza para la ejecución de las partidas y su respectivo pago.
109	Estudio "Liquidación Presupuestaria 2015"	4.9.1 Como coordinador de Hacienda Municipal, debe analizar cada uno de los puntos mencionados en este informe con el fin de implementar oportunidades de mejora que ayuden a que situaciones como las antes mencionadas no se sigan presentando, así mismo deberá revisar la Liquidación Presupuestaria antes de ser presentada a las instancias correspondientes. (Alcaldía - Concejo Municipal.)	Hacienda Municipal	1	1	0- 24%	25- 49%	50- 74%	75- 99%	100%	Incumplida. Se desconoce si se llevo a cabo la revisión de la Liquidación Presupuestaria por parte del coordinador de Hacienda Municipal.
110	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	4.1.1 Como Jercarca Institucional tomar las acciones necesarias para ejercer la labor de vigilancia sobre el CCDRP en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.	Concejo Municipal	1	1	0- 24%	25- 49%	50- 74%	75- 99%	100%	Implementada



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		ESTADO						CUMPLIMIENTO				Comentario de Auditoría	
Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	Unidad Responsable	Iniciada	Procesada	Implementada	Eliminada	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%		100%
111	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.1 Emitir y poner en vigencia conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control : a)Lineamientos para que, en lo sucesivo, se detallen las metas propuestas a alcanzar en el ejercicio presupuestario, para los distintos programas deportivos y recreativos, considerando en el Programa II (Servicios) del Plan Anual Operativo de ese Comité. ( ver punto 2.1 de este informe)	Presidente CCDRP	1							1	Cumplimiento satisfactorio
112	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.1 b) Lineamientos para el registro y control de los compromisos presupuestarios conformados con fundamento en el artículo 107 del Código Municipal, de modo que los compromisos que se establezcan, cuenten con el respectivo contenido presupuestario del ejercicio en que se adquirieron. (Ver punto 2.2 de este informe)	Presidente CCDRP	1			1					incumplida.
113	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.1 c) Estructurar el Plan Anual Operativo del periodo 2017, detallando las metas propuestas a alcanzar, para los distintos programas II (Servicios) del Plan Anual Operativo de ese Comité). (Ver punto 2.1 de este informe).	Presidente CCDRP	1							1	implementada



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME	Nombre	No. Oficio	Recomendaciones	ESTADO					CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
				Unidad Responsable	Incumplida	Procesamiento	Eliminada	25-49%	50-74%	75-99%	100%			
114	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.2 Emitir en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: a) Un Manual de Organización y funcionamiento, en el que se establezca entre otros aspectos, los procesos o unidades que conforman el Comité, con las tareas y responsabilidades que competen a cada estrato y los puestos requeridos para el funcionamiento de estos.	Presidente CCDRP	1	1	0	1					En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017	
115	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.2. b) Un manual descriptivo de puestos en el cual se definan las tareas, roles y responsabilidades de los funcionarios y los niveles de autoridad y responsabilidad atribuidos a cada cargo.	Presidente CCDRP	1	1	0	1					En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017	
116	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.2. c) Una reglamentación para normar el desarrollo de las actividades relacionadas con los trámites de adquisición de bienes y servicios, de modo que minimicen el riesgo de ejecutar compras al margen de la normativa, tal como se expuso en el punto 2.4.1 de este informe.	Presidente CCDRP	1	1	0	1					En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017	



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariapl@municipococi.go.cr

SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

	INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					Comentario de Auditoría			
	Nombre	No. Oficio			Incluida	Procesada	Implementada	Evaluada	CUMPLIMIENTO				
								0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
117	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.2 d) De procedimientos o regulaciones para ordenar el uso, conservación, custodia y control de sus bienes duraderos, tales como el equipo y mobiliario de oficina y el equipo de cómputo, así como el equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo adquirido para el cumplimiento de sus fines.	Presidente CCDRP	1		1						En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017
118	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.3 Formular y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable, los procedimientos de control pertinentes respecto: a) De los bienes y servicios adquiridos para el desarrollo de las obras que se ejecutan y el proyecto a que corresponden, de modo que, por medio de una persona debidamente autorizada se verifique el cumplimiento de sus especificaciones en cuanto a cantidad y calidad al ser entregados en el sitio de la obra y previo a la autorización del trámite de pago y para asegurarse de su adecuada custodia y utilización.	Presidente CCDRP	1		1						En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO					Comentario de Auditoría
Nombre	No. Oficio			Incapacidad	Proceso	Implementado	Ejecución mínima	CUMPLIMIENTO	
119	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.3 b) De los suministros e implementos deportivos que se mantienen en custodia en las instalaciones del CCDRP, de modo que se controle de manera efectiva, la entrada, almacenamiento y salidas de esos bienes.	1	1	1	100%		En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017
120	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.4 Establecer los procedimientos de control pertinentes para la asignación, ejecución y liquidación de los gastos correspondientes a la participación de delegaciones del Cantón a eventos deportivos, puestos bajo la responsabilidad del Coordinador Deportivo de este Comité. Para ello se puede valorar las facultades que señala el artículo 103 del Código Municipal y 2° de la Ley de Contratación Administrativa, relativa a la figura de la caja chica.	1	1	1	100%		En proceso. Fecha de cumplimiento junio 2017



SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
 AUDITORIA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCIÓN  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO		CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
Nombre	No. Oficio			Incidencia	Procesado	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
121	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	IAI-005-2016	4.2.5 Emitir los lineamientos pertinentes en el sentido de que, la inversión de recursos del Comité para la construcción, mejoras de instalaciones deportivas y recreativas en el Cantón, se deben ajustar a lo establecido en el artículo 164 del Código Municipal, así como lo señalado, en caso de proceder, en el artículo 12 del Reglamento para la organización, funcionamiento y convenios en beneficio del Comité Cantonal de Deportes y de la población en general del Cantón de Pococí. Asimismo, que el proyecto esté contemplado en los presupuestos ordinarios y extraordinarios.	1	1	1					En proceso.





SMP. 688-17

MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
 AUDITORIA INTERNA  
 ACTIVIDAD EJECUCION  
**PLANTILLA RECOMENDACIONES**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
 al 31 de diciembre 2016

INFORME		Recomendaciones	Unidad Responsable	ESTADO			CUMPLIMIENTO					Comentario de Auditoría
Nombre	No. Oficio			Incumplida	Procesamiento	Eficiencia	0-24%	25-49%	50-74%	75-99%	100%	
122	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	4.2.6 Emitir los lineamientos pertinentes en el sentido de que, los aportes a organizaciones y grupos comunales, se deben ajustar a lo establecido en el artículo 170 del Código Municipal, así como lo de señalado, en caso de proceder, en el artículo 12 del Reglamento para la organización, funcionamiento y elección del Comité, de celebrar los convenios en beneficio del Comité Cantonal de Deportes y de la población en general del Cantón de Pococí. Asimismo, que el programa esté contemplado en los presupuestos ordinarios y extraordinarios.	1	1		1					En proceso.	
123	Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP	4.2.7 Implementar los procedimientos de control respecto del nombramiento y pago de los entrenadores del CCDR de Pococí, para que se establezcan con claridad y precisión los deberes y responsabilidades de cada una de las partes, en función del servicio que se presta. Además, revisar el esquema de pago a estas personas a fin de determinar que se ajusta al marco legal correspondiente.		1		1					En proceso.	
			36	52	27	8						

Hecho por: SZC  
 Revisado por: GChV

Fecha:



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariapl@municipococi.go.cr](mailto:secretariapl@municipococi.go.cr)

SMP. 688-17



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



# APÉNDICE N°2

***Los valores éticos no son negociables***

***Auditoría Interna***

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com),  
[auditoria.pococi@gmail.com](mailto:auditoria.pococi@gmail.com)



SMP. 688-17

**DISPOSICIONES CONTRALORAS AL 31-12-2016**  
 Artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno  
**PLANTILLA PROGRAMA DE TRABAJO DE EXAMEN**  
 ACE-2.1.1 E\_02.2

INFORME		Disposiciones	Unidad Responsable	Estado	Observaciones
Nº Recomendación	Nombre				
1	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	4.3 Tomar un acuerdo mediante el cual se ordene al Alcalde Municipal, que la adquisición de materiales y otros servicios necesarios para la construcción de caminos se efectúe de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y no a través de convenios similares a los analizados en este estudio. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, copia del respectivo acuerdo, en un plazo máximo de un mes calendario posterior a la fecha en que este informe haya sido conocido por ese Concejo.	Concejo Municipal	Cumplida	
2	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	4.4 Aprobar y ordenar la implementación del manual de procedimientos para la administración de proyectos, que le será presentado por el Alcalde Municipal, en acatamiento a la disposición Nro. 4.8 de este mismo informe. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, copia del acuerdo en que se aprueba y ordenó la implementación de dicho instrumento, en un plazo de un mes calendario posterior al recibido del documento presentado por el Alcalde Municipal. (Ver párrafo 2.14 a 2.79).	Concejo Municipal	Proceso	
3	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	4.5 Tomar un acuerdo mediante el cual se ordene al Alcalde Municipal que se suprima a futuro la práctica generalizada de realizar los anticipos y adelantos de pagos en los convenios y contrataciones que se suscriban, y que dada la excepcionalidad de ese mecanismo, su procedencia deberá contar con el sustento suficiente que justifique su aplicación y la determinación razonable de si procede o no en cada caso la exigencia de garantías colaterales y en su defecto las medidas de control que aseguren razonablemente el uso de esos recursos, todo lo cual deberá incorporarse en el expediente de cada trámite. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, copia del respectivo acuerdo, en un plazo máximo de un mes calendario posterior a la fecha en que este informe haya sido conocido por ese Concejo.	Concejo Municipal	Cumplida	



SMP. 688-17

4	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	DFOE-IFR-IF-00010-2014	4.6. Cumplir con el acuerdo que dictará el Concejo Municipal, en acatamiento a la disposición 4.3 de este informe, para que la adquisición de materiales y otros servicios necesarios para la construcción de caminos se efectúe de conformidad con lo establecido en la Ley de contratación Administrativa y no mediante "convenios" similares a los analizados en este estudio. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General, en un plazo de seis meses calendario posterior a la fecha en que se le comunica el acuerdo de ese órgano deliberativo.	Alcaldía	Cumplida	
5	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	DFOE-IFR-IF-00010-2014	4.7. Ordenar que en lo sucesivo, y para todos los proyectos que se ejecuten, se procesa a: A) Requerir en los casos en que la normativa proceda, las respectivas garantías de cumplimiento para asegurar razonablemente la ejecución del objeto contractual. B) Emitir los informes técnicos-parciales y final- incluyendo los informes de estimación de avance y calidad de las obras, así como los registros históricos de control relacionados con la fase de ejecución de los proyectos. C) Emitir las actas de recepción provisional y definitiva de las obras, y el respectivo finiquito, así como el informe técnico que acredite el cumplimiento de los términos de la contratación, a fin de que se cuente con información sobre el resultado final de la obra.	Alcaldía	Cumplida	
6	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	DFOE-IFR-IF-00010-2014	4.8. Diseñar y someter a la aprobación del Concejo Municipal, un manual de procedimientos, acorde con las necesidades de la entidad, para la administración de proyectos según su ciclo de vida: planificación, estudios técnicos, diseño, construcción, operación y mantenimiento y las actividades de control, así como la debida gestión documental y archivo de la información. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General en un plazo máximo de tres meses calendario, un informe de avance sobre la elaboración del manual; y en seis meses calendario, posteriores al recibimiento de este informe, un oficio que indique expresamente que se elaboró y se sometió a la aprobación del Concejo, así como copia del oficio de remisión al Concejo. (Ver párrafo 2.17 A 2.79).	Alcaldía	Proceso	
7	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococí en su red vial cantonal.	DFOE-IFR-IF-00010-2014	4.9. Cumplir con el acuerdo que dictará el Concejo Municipal, en acatamiento a la disposición 4.5 de este informe, y girar instrucciones pertinentes a quien corresponda para que se suprima a futuro la práctica generalizada de realizar los anticipos y adelantos de pagos en los convenios y contrataciones que se suscriban, y que dada la excepcionalidad de este mecanismo, su procedencia deberá contar con el sustento suficiente que justifique su aplicación su aplicación y la determinación razonable de si procede o no en cada caso la exigencia de garantías colaterales y en su defecto las medidas de control que aseguren razonablemente el uso de esos recursos, todo lo cual deberá incorporarse en el expediente de cada trámite. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General un oficio confirmando la implementación de dicho acuerdo.	Alcaldía	Cumplida	



SMP. 688-17

8	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococi en su red vial cantonal.	DFOE-IFR-IF-00010-2014	4.10 Ordenar que al respecto del "convenio" suscrito en diciembre 2012 con una asociación comunal por C\$9,533,351,41, se proceda a elaborar una liquidación de saldos con el fin de determinar fehacientemente tanto la cantidad de materiales como del servicio de acarreo pendientes de recibir por esa Municipalidad y adicionalmente, de acuerdo con el resultado de la liquidación, gestionar el cumplimiento total del objeto convenido, o en su efecto, proceder a la recuperación de las sumas pagadas de mas. El cumplimiento de esta disposición se acreditará mediante el envío a esta Contraloría General de un oficio que indique expresamente la realización de esa liquidación, para lo cual se otorga un plazo de un mes a partir de la fecha de recepción del informe.	Alcaldía	Cumplida
9	Informe sobre estudio especial efectuado en relación con los recursos invertidos por la Municipalidad de Pococi en su red vial cantonal.	DFOE-IFR-IF-00010-2014	4.11 Ordenar a la UTEGYM que proceda a organizar técnicamente el archivo de los documentos que conforman los expedientes de proyectos iniciados desde el 2012 y de todos los caminos codificados, de manera que se asegure razonablemente la ágil y fácil localización de los documentos y el adecuado registro y conservación de la información, así como ordenar que se continúen foliando los expedientes de las contrataciones y que se les elabore el respectivo índice. El cumplimiento de esta disposición se acreditará mediante la remisión a esta Contraloría General, de la copia de la orden girada, para lo cual se otorga un plazo de 15 días calendario contados a partir de la fecha de recepción de este informe.	Alcaldía	Cumplida
10	Informe de la Auditoría Operativa acerca de la gestión de las Municipalidades para garantizar la prestación eficaz y eficiente del servicio de recolección de residuos ordinarios en los gobiernos locales.	DFOE-DL-IF-00001-2016	4.5 Realizar un análisis de la gestión del servicio de recolección de residuos ordinarios, a fin de establecer las acciones de mejora necesarias para corregir las debilidades y limitaciones asociadas a la gestión de este servicio en el respectivo gobierno local, según lo comentado en este informe. (ver párrafos del 2.1 al 2.7). Dichas acciones de mejora se deberán plasmar en objetivos, metas cuantificables, indicadores para las metas, plazos estimados y cualquier otro detalle relativo a los recursos humanos y financieros necesarios para su implementación. Para dar por acreditada esta disposición, el Alcalde o Alcaldesa Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones del Órgano Contralor, en el plazo que no sobrepase el 31 de agosto 44 de 2016, un oficio haciendo constar la realización del análisis y el establecimiento de las medidas correctivas que se implementarán para mejorar el servicio de recolección de residuos ordinarios.	Alcaldía	Proceso



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17

			Alcaldía	Proceso	
11	Informe de la Auditoría Operativa acerca de la gestión de las Municipalidades para garantizar la prestación eficaz y eficiente del servicio de recolección de residuos ordinarios en los gobiernos locales.	DFOE-DL-IF-00001-2016	4.23 Emitir y divulgar el Plan Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, conforme con los objetivos, criterios y plazos establecidos en la Ley N.º 8839 y su Reglamento y otra normativa conexas. (ver párrafo 2.13). Para el cumplimiento de esta disposición se concede un plazo de seis meses, contado a partir del recibo de este informe, para enviar la propuesta del citado Plan al Concejo Municipal. La acreditación del cumplimiento de esta disposición se hará mediante la remisión de un oficio del Alcalde o Alcaldesa Municipal, al Área de Seguimiento de Disposiciones, informando el número de La Gaceta donde consta la publicación del plan, a más tardar un mes después de aprobado por el Concejo Municipal.		
12			4.24 Resolver conforme en derecho proceda, la propuesta de Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos que le someta a su consideración la Administración Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 8839 y demás normativa conexas. (ver párrafo 2.13). Para acreditar el cumplimiento de la disposición, se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, a más tardar dos meses después de recibida la propuesta del Alcalde o Alcaldesa Municipal, el acuerdo adoptado en relación con la propuesta recibida.	Concejo Municipal	Proceso

Fuente: DFOE-SD-0086 y DFOE-SD-0363

Hecho por: Sabrina Zúñiga Corrales

Revisado por: Grace Chinchilla Villegas

Fecha: 15-03-2017

Fecha:



SMP. 688-17



**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



**APENDICE N°3**

Resultado de la conferencia, Modificaciones de la comunicación de resultados.

Título o subtítulo	Recomendación	Párrafo	Observaciones de la Administración
Girar instrucciones para que en el cabo de 3 meses todos los activos municipales estén debidamente plaqueados y registrados. Debe de entenderse que los mismos deben aparecer reflejados con su correspondiente depreciación en los estados financieros.	N°2		Indica que la recomendación está en estado de proceso y no de incumplimiento, ya que han registrado varios activos en los Estados Financieros.
¿Se acoge?	Sí (X)	No ( )	Parcial ( )
Argumentos de la Auditoría Interna.			
Título o subtítulo	Recomendación	Párrafo	Observaciones de la Administración
Establecer como medida de control interno la implementación de un auxiliar para la renta (en este sentido dicho control debe contener el número de cheque o transacción con el que se canceló, periodo, número y monto de las diferencias que se dan entre cuentas cuando corresponda.	N°99		Indica que se debe pasar a proceso y no a incumplida, ya que se lleva un auxiliar de renta solo de la 8114 y está pendiente de conciliar con Recursos Humanos quien no ha establecido fecha, ya que contabilidad esta anuente a dicha conciliación.
¿Se acoge?	Sí (X)	No ( )	Parcial ( )
Argumentos de la Auditoría Interna.			
Título o subtítulo	Recomendación	Párrafo	Observaciones de la Administración
Eliminar la práctica de utilizar el control de ejecución llevado por el departamento de presupuesto para llenar la fórmula de liquidación, presupuestaria, en este sentido debe implementar			Indica que se debe pasar a proceso y no a incumplida ya que se tiene un auxiliar de obras de la Ley 8114 y 7313, sin embargo este no contiene toda la ejecución realizada de acuerdo al auxiliar bancario.

11

**Los valores éticos no son negociables**  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
 Tel/Fax 2711-12 27  
 Email: secretariampl@munipococi.go.cr

SMP. 688-17



**Municipalidad de Pococí**  
**Auditoría Interna**



un auxiliar que le permita saber cuál fue la ejecución real de la partida misma que debe estar conciliada con auxiliares bancarios. Dicho control debe estar disponible para la Auditoría Interna y cualquier otro órgano de fiscalización.	N°101		
¿Se acoge?	Sí (X)	No ( )	Parcial ( )
Argumentos de la Auditoría Interna.			

12

*Los valores éticos no son negociables*  
**Auditoría Interna**

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com, auditoria.pococi@gmail.com

**Por Unanimidad SE ACUERDA: Se conoce y se le entrega copia a cada regidor para su análisis.**

Atentamente:

*Megally Venegas Vargas*  
**Secretaría Municipal de Pococí a.i**

C/c- Archivo.

