



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

SMP. 612-19

Guápiles 04 de abril 2019  
SMP - 612-19

Señores:  
Comisión de Asuntos Jurídicos.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 20 Ordinaria del 19-03-2019, dice:

**Acta N° 20**

**Artículo I**

**Acuerdo N° 568**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la MSc. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna Municipalidad de Pococí, dice:

Oficio N°AI-106-2019.

**ASUNTO:** Remisión del PAI-001-2019 "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras; y Rendición de cuentas de la Auditoría Interna periodo 2018."

Me permito someter a su estimable conocimiento el Proyecto PAI-001 -2019 "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras; y Rendición de cuentas periodo 2018." de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N.° 8292, el ítem 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y el Reglamento de la Auditoría Interna.

Con relación al PAI-001-2019 "Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras", deberán atender lo recomendado por este Despacho.

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA  
RECIBIDO

05 ABR. 2019

Lic. Víctor H. Vidal Bermúdez  
Auditoría Interna  
Hora: 09:16

1

*"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"*



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

SMP. 612-19

---



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



AUDITORIA  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORÍA INTERNA  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

INFORME RENDICION DE CUENTAS PERIODO 2018

MARZO, 2019

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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
 AUDITORÍA INTERNA



TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO .....	¡Error! Marcador no definido.
1.-INTRODUCCIÓN .....	3
1.1.-Origen .....	3
1.2.-Objetivo general .....	3
1.3.-Alcance .....	3
2. RESULTADOS .....	4
2.1 Procesos de Servicios de Fiscalización .....	4
2.1.1 Proyectos de Auditoría .....	4
2.1.1.1 Proyectos emitidos .....	4
2.1.1.2 Proyectos en ejecución .....	4
2.1.1.3 Otros .....	5
2.1.1.4 Proyectos pendientes .....	5
2.1.2 Servicios Preventivos .....	5
2.1.2.1 Autorización de Libros .....	5
2.1.2.2 Advertencias .....	6
2.2 Procesos Gerenciales / Estratégicos .....	7
2.2.1 Planificación Anual de Trabajo .....	7
2.2.2 Planificación Anual Operativa .....	7
2.2.3 Gestión de la Calidad .....	7
2.2.4 Rendición de Cuentas .....	8
2.2.5 Administración del Talento Humano .....	8
2.2.5.1 Capacitaciones .....	8
2.2.6 Otras actividades administrativas y de fiscalización realizadas .....	8
2.3 Seguimiento .....	9
3. CONCLUSIONES .....	9

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)

Página 1 | 9



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariamp1@munipococi.go.cr](mailto:secretariamp1@munipococi.go.cr)

SMP. 612-19

---



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



---

## INFORME SOBRE LA RENDICION DE CUENTAS DEL PERIODO 2018

### I.-INTRODUCCIÓN.

#### 1.1.-Origen.

Este informe se prepara de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en cuanto a que el titular de la Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad de la Auditoría Interna al menos una vez al año.

#### 1.2.-Objetivo general.

Informar al Concejo Municipal sobre las actividades que desarrolló la Unidad de Auditoría Interna en el periodo 2018, así como el cumplimiento al plan de trabajo 2018.

#### 1.3.-Alcance.

Comprenderá la evaluación del cumplimiento del plan de trabajo del periodo 2018.

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

---

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

Página 3 | 9

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



## 2. RESULTADOS

Este informe resume los resultados de la gestión realizada por la Auditoría Interna en el período 2018, según su Plan de Trabajo 2018, la Auditoría Interna procura impactar positivamente y agregar valor en los ejes estratégicos institucionales relacionados a la modernización institucional y el desarrollo económico.

La gestión administrativa de la auditoría interna se desarrolla en un macroproceso, dividiéndose en los procesos de Servicios de fiscalización, Procesos gerenciales / estratégicos y Procesos de seguimiento.

### 2.1 Procesos de Servicios de Fiscalización

#### 2.1.1 Proyectos de Auditoría

Se planearon cinco proyectos para el período 2018, de los cuales se ejecutaron 3, uno está en ejecución y otro no se ejecutó, mismos que se detallan a continuación:

##### 2.1.1.1 Proyectos emitidos

- 2.1.3 PAI-001-2018 Proyecto de estado de Recomendaciones de la Auditoría Interna y Disposiciones CGR.
- 2.1.3 PAI-002-2018 Proyecto de Liquidación Presupuestaria 2017.
- 2.1.3 PAI-003-2018 Proyecto Análisis del Sistema de Control Interno establecido en el Departamento de Patentes.

##### 2.1.1.2 Proyectos en ejecución

- El proyecto sobre la "Evaluación del sistema de control establecido por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de Pococí
- El proyecto sobre el "Sistema de Control Interno relacionado al Uso, Control y Mantenimiento de la Flotilla Vehicular Municipal" se encuentra en revisión del borrador de informe.
- Se está atendiendo una investigación relacionada a los giros realizados a la Federación de productores de Banano.

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)

Página 4 | 9



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



#### 2.1.1.3 Otros

- Se atendió solicitud del Concejo Municipal, relacionada al Hogar de Ancianos (Fundación Ángel de Amor).
- Se emitió la Nota Informe No.0001 "Sobre el análisis del déficit presupuestario que se presentó en el ejercicio económico del periodo 2017.
- Se atendieron solicitudes para el Otorgamiento de Idoneidad.

#### 2.1.1.4 Proyectos pendientes

- El proyecto sobre el visado de planos quedó pendiente de ejecución, ya que se tuvieron que atender otros asuntos de nuestra competencia.

#### 2.1.2 Servicios Preventivos

De conformidad con el artículo 22 Inciso d), e) de la Ley General de Control Interno No.8292, se procedió a brindar los servicios de autorización de libros, advertencias y asesorías.

##### 2.1.2.1 Autorización de Libros

En cumplimiento al artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno No.8293, se realizaron las siguientes autorizaciones de Libros:

- ✓ Concejo Municipal: Se autorizaron 35 "Libros de actas" que van del Tomo I al Tomo XXXV, del Tomo I al Tomo XXXIV constan de 400 folios, exceptuando el Tomo XXXV que cerró el año con 200 folios.
- ✓ Comité Cantonal de Deportes: Se autorizaron 5 "Libros de actas" que van del Tomo I al Tomo V, todos constan de 400 folios.
- ✓ Junta Vial Cantonal: Se autorizaron 3 libros de actas "Libro de actas" que van del Tomo II al Tomo IV. Tomo II al Tomo III constan de 150 folios, exceptuando el Tomo IV que consta de 100 folios.
- ✓ Topografía: Se autorizó el Tomo III "Libro de control de salida de documentos" consta de 300 folios.

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)

Página 5 | 9

*"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



- ✓ OCSM: Se autorizaron 4 libros
  - "Control de vehículo placa SM 5676" Tomo V, consta de 200 folios.
  - "Control de vehículo placa SM 6938" Tomo II, consta de 100 folios.
  - "Control de combustible maquinaria OCSM", consta de 200 folios.
  - "Control de vehículo placa SM 5675" Tomo I, consta de 100 folios.
- ✓ UTGVM: Se autorizó 1 libro "Control de combustible de maquinaria UTGVM", consta de 200 folios.

#### 2.1.2.2 Advertencias

En cumplimiento al artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno No.8293, se emitieron un total de 8 advertencias; misma que se detallan a continuación

- ✓ Adv. 1 Contrataciones por Servicios Profesionales; se remitió a la Alcaldía, Hacienda Municipal, UTGVM, OCSM, Proveeduría, con copia al Concejo Municipal.
- ✓ Adv. 2 Acuerdo del Concejo No.968, Aumento Salarial; se remitió a la Alcaldía, con copia al Concejo Municipal.
- ✓ Adv. 3 Debilidades Sistema de Control Interno e incumplimiento del Reglamento de Caja Chica, se remitió al encargado de mantenimiento con copia a RRHH, Tesorería y la Alcaldía Municipal.
- ✓ Adv. 4 Incumplimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna; se remitió a la Administradora Financiera, con copia a Hacienda Municipal y la Alcaldía Municipal.
- ✓ Adv. 5 Giro de Recursos a la Federación de Cantones Productores de Banano "CAPROBA"; se remitió al Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal.
- ✓ Adv. 6 Incumplimiento a la Ley constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; se remitió a Alcaldía Municipal, Proveedor y Subproveedor Municipal.
- ✓ Adv. 7 Otorgamiento de beneficios patrimoniales, gratuito o sin contraprestación alguna, y toda liberación de obligaciones, por los componentes de la Hacienda Pública; se remitió a la Alcaldía Municipal, Hacienda Municipal y la Proveeduría Municipal.

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)

Página 6 | 9



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



- ✓ Adv. 8 Incumplimiento de Recomendaciones de la Auditoría Interna; se remitió a la Coordinadora de Recursos Humanos.

## 2.2 Procesos Gerenciales / Estratégicos

Se llevaron los siguientes procesos administrativos, mismo que se ubican según el Macroproceso, en el Proceso Gerencias Estratégico.

### 2.2.1 Planificación Anual de Trabajo

Se presentó al Concejo Municipal mediante oficio AI-332-2018 el pasado 14 noviembre del 2018, fue conocido por el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria No.86 del 23-11-2018, acuerdo No.2754, acta No.86 y se remitió a la Contraloría General de la República mediante el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI).

### 2.2.2 Planificación Anual Operativa

Se presentó al Concejo Municipal mediante oficio AI-092-2018 el pasado 03 de mayo del 2018, el plan anual operativo, de acuerdo a la "Resolución No.001-2017 para regular el "procedimiento, plazos y el trámite de dotación de recursos para la Auditoría Interna" mismo que fue aprobado por el Concejo Municipal en la sesión Ordinaria del pasado 20 de noviembre del 2017 mediante acuerdo No.2612 y Acta No.96.

### 2.2.3 Gestión de la Calidad

Con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad de la auditoría interna e identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad se procedió a realizar la autoevaluación, el plan mejora, se entregó al Concejo Municipal mediante oficio AI-182-2018 el pasado 28 de junio del 2018 y fue conocido por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria No.50 del 02-07-2018, acuerdo No.1510, acta No.50.

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

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

Página 7 | 9





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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



#### 2.2.4 Rendición de Cuentas

Se presentó al Concejo Municipal mediante oficio AI-005-2018 el 29 de enero del 2018 para su conocimiento y fue visto por el Concejo Municipal mediante la sesión extraordinaria No.08 del 31-01-2018, acuerdo No.142, acta No.08.

#### 2.2.5 Administración del Talento Humano

##### 2.2.5.1 Capacitaciones

Con la finalidad de actualizar los conocimientos y habilidades, en procura de mejorar la calidad de los servicios que presta este despacho y de las exigencias que la profesión requiere, se participó en capacitaciones, charlas y cursos; cumpliendo así el compañero Víctor Vidal Bermúdez asistente del departamento con un total de 23 horas, la asistente Sabrina Zúñiga Corrales con un total de 7 horas y la auditora interna con un total de 14 horas.

Se impartió al personal administrativo una charla sobre "Perspectivas sobre la ejecución de los Recursos destinados para la atención de la Red Vial Cantonal".

#### 2.2.6 Otras actividades administrativas y de fiscalización realizadas

Se atendieron solicitudes de la Contraloría General de la República, Ministerio Público, Sección de Delitos Económicos y Financieros del OIJ, Procuraduría General de la República y Concejo Municipal.

Con relación al Concejo Municipal se atendieron los siguientes acuerdos:

- a) Acuerdo No.2456 Acta No.76 del 11-10-2018 "Caso Camión y Tanque de Agua".
- b) Acuerdo No.3044 Acta No.91 del 14-12-2018 "Sobre LA-000028-CL01 "Recurso contra adjudicación".

Así mismo se llevó a cabo la revisión del Manual Sistema Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna, mismo que está siendo aplicado por este Despacho de manera oficial a partir del año 2018.

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)

Página 8 | 9



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



### 2.3 Seguimiento

- En atención a lo dispuesto en el inciso g), del artículo 22, de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que establece la obligatoriedad de informar al máximo Jерarca sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y los despachos de contadores públicos, la Auditoría Interna, como producto de la ejecución de seguimiento realizó un estudio especial mismo que fue desarrollado mediante el Proyecto PAI-001-2018.  
Cabe señalar que para el año 2018, se implementó un Sistema de Seguimiento Recomendaciones, (SIGUELO), con el objetivo de que venga agilizar dicha labor.
- Se le dio seguimiento al Informe AIAF-14-14 Revisión de Transferencias de Fondos de Seguridad Vial, (COSEVI).
- Asimismo, se dio seguimiento a varios productos elaborados por este Despacho, como también denuncias ante OIJ, Ministerio Público etc.

### 3. CONCLUSIONES

En cuanto al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2018, se estima que el trabajo realizado por este despacho se brindó de forma razonable y satisfactoria, en especial considerando el tiempo que fue necesario invertir en algunos proyectos y situaciones especiales que por su naturaleza no podrían haber sido previstas, pero que hubo que atender en ese periodo.

Los resultados de los diferentes proyectos evidencian un importante valor agregado en los procesos de dirección, riesgo y controles institucionales consignados en las áreas estratégicas de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal.

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)

Página 9 | 9



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

SMP. 612-19

---



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORÍA INTERNA  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAI-001-2019

ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA Y DISPOSICIONES  
CONTRALORAS.

MARZO, 2019

Los valores éticos no son negociables

Auditoría Interna

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

Página 1 | 11



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOÍ  
AUDITORÍA INTERNA



TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO .....	4
1. INTRODUCCIÓN .....	5
1.1. Origen del estudio .....	5
1.2. Objetivo general del estudio .....	5
1.3. Generalidades acerca del objeto examinado .....	5
1.3.1 Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno, recomendaciones de Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras .....	5
1.4. Naturaleza y alcance del proyecto .....	7
1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto .....	7
1.6. Comunicación de los resultados .....	8
1.7. Metodología aplicada .....	8
2. RESULTADOS .....	9
2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna .....	9
2.2. Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República .....	10
3. CONCLUSIONES .....	10
4. RECOMENDACIONES .....	10

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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 2 | 11

*“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. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



#### ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.	Título	Página No.
1	Comparativo del cumplimiento de recomendaciones al 31/12/2017 y recomendaciones al 31/12/2018.	4
2	Comparativo del cumplimiento porcentual de recomendaciones al 31/12/2017 y recomendaciones al 31/12/2018.	4
3	Estado de recomendaciones al 31/12/2018.	9

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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 3 | 11



**RESUMEN EJECUTIVO**

El proyecto desarrollado tomó como base las recomendaciones pendientes al cierre 2017, como también las recomendaciones giradas en el periodo 2018, concluyendo con un total de 107 recomendaciones al cierre del 31 de diciembre del 2018, dichas recomendaciones son producto de los diferentes proyectos realizados por este despacho.

Del estudio llevado a cabo, así como del seguimiento realizado en el periodo 2018, se obtiene que se han cumplido satisfactoriamente 33 recomendaciones que representan un 31%, en proceso 13 recomendaciones que representan un 12% y hay un total de 61 recomendaciones incumplidas que simbolizan un 57% del total de las recomendaciones emitidas por este despacho.

Por último, se muestran el comportamiento sobre cumplimiento de recomendaciones periodo 2017/2018 el cual se mantiene, el cual pone en evidencia la ausencia de acciones por parte del gobierno municipal, en contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno.

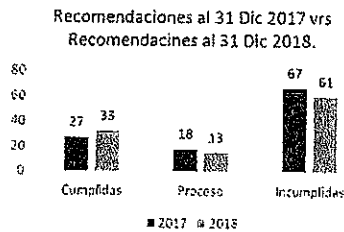


Gráfico N°1

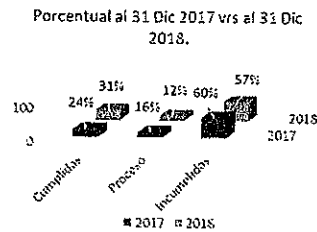


Gráfico N°2

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Origen del estudio

El Proyecto se realizó de conformidad con el Plan Operativo 2019 y en acatamiento al artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

### 1.2. Objetivo general del estudio

Verificar el grado de cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna e informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

#### 1.2.1 Objetivos específicos

- 1.2.1.1. Revisar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas de la Auditoría, al 31 de diciembre 2018.
- 1.2.1.2. Informar sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2018.

### 1.3. Generalidades acerca del objeto examinado

#### 1.3.1 Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno, recomendaciones de Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras

Los artículos 169 de la Constitución Política y 4 del Código Municipal establecen responsabilidad de las Municipalidades del país velar por el bienestar y los intereses de sus comunidades.

La Ley General de Control Interno N°8292, en lo que nos interesa indica lo siguiente:

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 legal.

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 5 | 11



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCCI  
AUDITORÍA INTERNA



- 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 10° -Responsabilidad por el sistema de control interno. Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Así mismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

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:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implementar, 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.

Artículo 22. -Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

- (...) g) Elaborar un Informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 39° -Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones

Los valores dólars no son negociables

Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: [graca.chinchilla@gmail.com](mailto:graca.chinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 6 | 11





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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Igualmente, cabra responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades.

#### 1.4. Naturaleza y alcance del proyecto

El proyecto se efectuó conforme lo establecido en el Plan de trabajo Anual de la Auditoría Interna, y en cumplimiento del 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 de 2017, así como también las giradas en el periodo 2018 y las disposiciones de la Contraloría General de la República.

Periodo del 01 de enero 2018 al 31 de diciembre 2018.

En el desarrollo del estudio se observó en lo aplicable las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), las Normas para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público (R-DC-119-2009), Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Pococí (ROFAI), Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna (MP-AI), así como la diferente normativa interna emitida.

#### 1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto

La principal limitación para el desarrollo del proyecto, es la tardanza de los diferentes departamentos para dar respuesta a los oficios para el seguimiento de las recomendaciones.

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 7 | 11



#### 1.6. Comunicación de los resultados

Los resultados obtenidos, así como las recomendaciones contenidas en este informe fueron comunicados verbalmente en las reuniones sostenidas los días 12 y 13 de marzo del 2019 en la Sala de sesiones del Concejo Municipal

El día 12 de marzo se realizó la comunicación de resultados con los funcionarios de la administración: Dra. Elibeth Venegas Villalobos (Alcaldesa), Licda. Andrea Camacho Zarate (Adm.Financiera), Lic. Carlos Jiménez Rojas (Asistente Administración Tributaria), Licda. Liseth Mora Agüero (Presupuesto), Licda. Ivannia Batista Araya (Contadora), Licda. Edith Quesada Umaña (Tesorera), Lic. Hanzel Gamboa Madrigal (Analista de Recursos Humanos), Licda. Vera Jiménez Villalobos (Coordinadora de Patentes), Licda. Rosalyn Corrales Salas (Planificación y Desarrollo Institucional).

El día 13 de marzo se realizó la comunicación de resultados con los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, se contó con la presencia de la señora Jannelh Godínez Ureña (Vocal), señor Kenneth Campos Rivera (Vicepresidente) ambos miembros de la Junta Directiva y la funcionaria: Licda. Verónica Delgado Barahona (Proveedora).

#### 1.7. Metodología aplicada

La metodología aplicada consistió en revisar las recomendaciones en proceso e incumplidas según el Proyecto de Control de Recomendaciones PAI-001-2018, así como también las recomendaciones emitidas en los Proyectos realizados en el período 2018, mediante la solicitud de información por medio del sistema informático Siguelo, así como por medio de correo electrónico a los diferentes departamentos fiscalizados.

Los pasos realizados para la actividad 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 emitidas por este despacho ejecutado durante el periodo 2018.
- b) Redacción del informe con base en los resultados del proyecto realizado.

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 8 | 11



**2. RESULTADOS**

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

Del análisis efectuado al cierre del 31 de diciembre 2018, se determinó la existencia de 107 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, las cuales se desglosan de la siguiente manera; y se detallan en el Apéndice No. 1 Recomendaciones Incumplidas, Apéndice No. 2 recomendaciones en Proceso, Apéndice No. 3 recomendaciones Cumplidas y Finalizadas.

**Estado de Recomendaciones  
 al 31 Diciembre 2018**

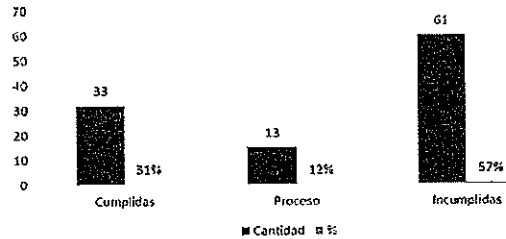


Gráfico N°3

En general, de acuerdo al seguimiento realizado se tiene que el Concejo Municipal, Administración y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, no han cumplido en su totalidad con lo recomendado por este Despacho, ocasionando un debilitamiento en el sistema de control interno, de ahí la importancia que este gobierno local tome las acciones que correspondan en pro del fortalecimiento del mismo del sistema de control interno.

*Artículo 12. Deberes del Jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, el jefe y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: (...j) 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*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



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

En relación a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, según documentación enviada por ese ente Contralor, se encuentran en proceso 3 disposiciones. Ver apéndice No. 4

## 3. CONCLUSIONES

De los resultados del proyecto realizado, se evidencia que la Municipalidad de Pococí al cierre 2018, tiene 107 recomendaciones, de las cuales se han cumplido satisfactoriamente 33 que representan un 31%, en proceso 13 corresponde a un 12% e incumplidas 61 recomendaciones, para un 57%.

En relación a las disposiciones contraloras, hay 3 disposiciones misma que se encuentran en proceso.

Dichos resultados evidencian 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 el fortalecimiento del sistema de control interno

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 proyectos.

## 4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias contempladas en el artículo 35<sup>1</sup> de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como, la norma 2.11<sup>2</sup> de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el sector público, se emiten las siguientes recomendaciones.

<sup>1</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  
Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna



**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariamp1@munipococi.go.cr](mailto:secretariamp1@munipococi.go.cr)

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



4.1 Al Concejo Municipal, A la Alcaldesa Municipal, A los funcionarios y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

Tomar las acciones que corresponda, con el fin de que se cumpla con lo recomendado, por lo que, en el término de 30 días, deberá de informar por medio del sistema SIGUELO, lo que corresponda.

recomendaciones. La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las direcciones emitidas por la Contraloría General de la República.

<sup>2</sup>La Gaceta N° 25- 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.

Los valores éticos no son negociables

Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: [grace.cinchilla@gmail.com](mailto:grace.cinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 11 | 11



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

SMP. 612-19

---



**AUDITORIA**  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

AUDITORÍA INTERNA  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ

PAI-001-2019

ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA Y DISPOSICIONES  
CONTRALORAS.

MARZO, 2019

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)

Página 1 | 11

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO .....	4
1. INTRODUCCIÓN .....	5
1.1. Origen del estudio .....	5
1.2. Objetivo general del estudio .....	5
1.3. Generalidades acerca del objeto examinado.....	5
1.3.1 Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno, recomendaciones de Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras.....	5
1.4. Naturaleza y alcance del proyecto.....	7
1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto.....	7
1.6. Comunicación de los resultados.....	8
1.7. Metodología aplicada.....	8
2. RESULTADOS .....	9
2.1. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna .....	9
2.2. Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.....	10
3. CONCLUSIONES .....	10
4. RECOMENDACIONES.....	10

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 2 | 11



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

SMP. 612-19



AUDITORIA  
MUNICIPAL DE POCOCÍ

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



### ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No.	Título	Página No.
1	Comparativo del cumplimiento de recomendaciones al 31/12/2017 y recomendaciones al 31/12/2018.	4
2	Comparativo del cumplimiento porcentual de recomendaciones al 31/12/2017 y recomendaciones al 31/12/2018.	4
3	Estado de recomendaciones al 31/12/2018.	9

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email: [grece.chinchilla@gmail.com](mailto:grece.chinchilla@gmail.com), [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 3 | 11

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*





**RESUMEN EJECUTIVO**

El proyecto desarrollado tomó como base las recomendaciones pendientes al cierre 2017, como también las recomendaciones giradas en el periodo 2018, concluyendo con un total de 107 recomendaciones al cierre del 31 de diciembre del 2018, dichas recomendaciones son producto de los diferentes proyectos realizados por este despacho.

Del estudio llevado a cabo, así como del seguimiento realizado en el periodo 2018, se obtiene que se han cumplido satisfactoriamente 33 recomendaciones que representan un 31%, en proceso 13 recomendaciones que representan un 12% y hay un total de 61 recomendaciones incumplidas que simbolizan un 57% del total de las recomendaciones emitidas por este despacho.

Por último, se muestran el comportamiento sobre cumplimiento de recomendaciones periodo 2017/2018 el cual se mantiene, el cual pone en evidencia la ausencia de acciones por parte del gobierno municipal, en contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno.

Recomendaciones al 31 Dic 2017 vrs Recomendaciones al 31 Dic 2018.

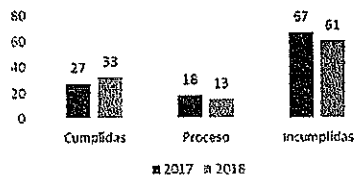


Gráfico N°1

Porcentual al 31 Dic 2017 vrs al 31 Dic 2018.

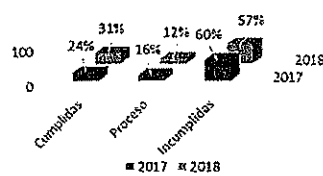


Gráfico N°2

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 4 | 11



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Origen del estudio

El Proyecto se realizó de conformidad con el Plan Operativo 2019 y en acatamiento al artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

### 1.2. Objetivo general del estudio

Verificar el grado de cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna e informar sobre las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

#### 1.2.1 Objetivos específicos

- 1.2.1.1. Revisar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas de la Auditoría, al 31 de diciembre 2018.
- 1.2.1.2. Informar sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2018.

### 1.3. Generalidades acerca del objeto examinado

#### 1.3.1 Marco Jurídico y técnico que regula el Sistema de Control Interno, recomendaciones de Auditoría Interna y Disposiciones Contraloras

Los artículos 169 de la Constitución Política y 4 del Código Municipal establecen responsabilidad de las Municipalidades del país velar por el bienestar y los intereses de sus comunidades.

La Ley General de Control Interno N°8292, en lo que nos interesa indica lo siguiente:

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 legal.

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 5 | 11

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



- 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 10° -Responsabilidad por el sistema de control interno. Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Así mismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

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:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implementar, 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.

Artículo 22. -Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

- (...) g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 39° -Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 6 | 11



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Igualmente, cabra responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades.

#### 1.4. Naturaleza y alcance del proyecto

El proyecto se efectuó conforme lo establecido en el Plan de trabajo Anual de la Auditoría Interna, y en cumplimiento del 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 de 2017, así como también las giradas en el periodo 2018 y las disposiciones de la Contraloría General de la República.

Periodo del 01 de enero 2018 al 31 de diciembre 2018.

En el desarrollo del estudio se observó en lo aplicable las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), las Normas para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público (R-DC-119-2009), Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Pococí (ROFAI), Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna (MP-AI), así como la diferente normativa interna emitida.

#### 1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del proyecto

La principal limitación para el desarrollo del proyecto, es la tardanza de los diferentes departamentos para dar respuesta a los oficios para el seguimiento de las recomendaciones.

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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 7 | 11

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



#### 1.6. Comunicación de los resultados

Los resultados obtenidos, así como las recomendaciones contenidas en este informe fueron comunicados verbalmente en las reuniones sostenidas los días 12 y 13 de marzo del 2019 en la Sala de sesiones del Concejo Municipal

El día 12 de marzo se realizó la comunicación de resultados con los funcionarios de la administración: Dra. Elibeth Venegas Villalobos (Alcaldesa), Licda. Andrea Camacho Zarate (Adm.Financiera), Lic. Carlos Jiménez Rojas (Asistente Administración Tributaria), Licda. Liseth Mora Agüero (Presupuesto), Licda. Ivannia Batista Araya (Contadora), Licda. Edith Quesada Umaña (Tesorera), Lic. Hanzel Gamboa Madrigal (Analista de Recursos Humanos), Licda. Vera Jiménez Villalobos (Coordinadora de Patentes), Licda. Rosalyn Corrales Salas (Planificación y Desarrollo Institucional).

El día 13 de marzo se realizó la comunicación de resultados con los miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, se contó con la presencia de la señora Janneth Godínez Ureña (Vocal), señor Kenneth Campos Rivera (Vicepresidente) ambos miembros de la Junta Directiva y la funcionaria: Licda. Verónica Delgado Barahona (Proveedora).

#### 1.7. Metodología aplicada

La metodología aplicada consistió en revisar las recomendaciones en proceso e incumplidas según el Proyecto de Control de Recomendaciones PAI-001-2018, así como también las recomendaciones emitidas en los Proyectos realizados en el periodo 2018, mediante la solicitud de información por medio del sistema informático Siguelo, así como por medio de correo electrónico a los diferentes departamentos fiscalizados.

Los pasos realizados para la actividad 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 emitidas por este despacho ejecutado durante el periodo 2018.
- b) Redacción del informe con base en los resultados del proyecto realizado.

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 8 | 11



**2. RESULTADOS**

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

Del análisis efectuado al cierre del 31 de diciembre 2018, se determinó la existencia de 107 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, las cuales se desglosan de la siguiente manera; y se detallan en el Apéndice No. 1 Recomendaciones Incumplidas, Apéndice No. 2 recomendaciones en Proceso, Apéndice No. 3 recomendaciones Cumplidas y Finalizadas.

**Estado de Recomendaciones  
 al 31 Diciembre 2018**

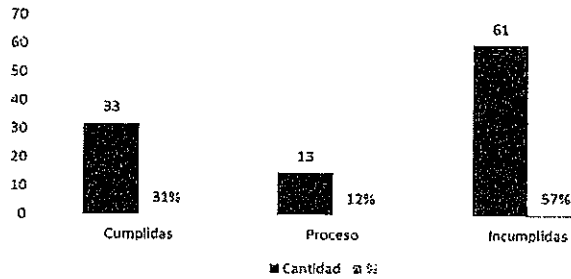


Gráfico N°3

En general, de acuerdo al seguimiento realizado se tiene que el Concejo Municipal, Administración y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí, no han cumplido en su totalidad con lo recomendado por este Despacho, ocasionando un debilitamiento en el sistema de control interno, de ahí la importancia que este gobierno local tome las acciones que correspondan en pro del fortalecimiento del mismo del sistema de control interno.

*Artículo 12. Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control Interno. En materia de control interno, el 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*

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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



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

En relación a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, según documentación enviada por ese ente Contralor, se encuentran en proceso 3 disposiciones. Ver apéndice No. 4

## 3. CONCLUSIONES

De los resultados del proyecto realizado, se evidencia que la Municipalidad de Pococí al cierre 2018, tiene 107 recomendaciones, de las cuales se han cumplido satisfactoriamente 33 que representan un 31%, en proceso 13 corresponde a un 12% e incumplidas 61 recomendaciones, para un 57%.

En relación a las disposiciones contraloras, hay 3 disposiciones misma que se encuentran en proceso.

Dichos resultados evidencian 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 el fortalecimiento del sistema de control interno

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 proyectos.

## 4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias contempladas en el artículo 35<sup>1</sup> de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como, la norma 2.11<sup>2</sup> de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el sector público, se emiten las siguientes recomendaciones.

<sup>1</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

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@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 10 | 11



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

SMP. 612-19



MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ  
AUDITORÍA INTERNA



4.1 Al Concejo Municipal, A la Alcaldesa Municipal, A los funcionarios y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Pococí.

Tomar las acciones que corresponda, con el fin de que se cumpla con lo recomendado, por lo que, en el término de 30 días, deberá de informar por medio del sistema SIGUELO, lo que corresponda.

recomendaciones. La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se regirá por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

<sup>2</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.

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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 11 | 11

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*





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

SMP. 612-19

---



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí



**APENDICE 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@municipococi.go.cr](mailto:_auditoria@municipococi.go.cr)



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

SMP. 612-19

---



---

## REPORTE DE SEGUIMIENTOS

---

### DETALLADO

---

Seguimiento	Fecha Creación	Usuario	Detalle	Detalle de Acción	Estado	Acción	Completamiento	Referencia	Track Estado
-------------	----------------	---------	---------	-------------------	--------	--------	----------------	------------	--------------

---

---

11/03/2019

vvidal

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19

AN-	FECHA	ASUNTO	PROYECTO	ESTADO	SEGUIMIENTO	INFORMES	FECHA
AM-0002-2018	12/01/2018	geninehillo	IAJ-002-2017 Proyecto especial referidos en la unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.2.1 Obeonar, emitir y desarrollar la normativa interna (reglamento y procedimientos), que regule el funcionamiento de las cajas recaudadoras municipales, como es el establecimiento del fondo fijo para los cajeros, de la custodia y seguridad de ese fondo, del proceso de facturación, de la recaudación a cargo de los objetos; así como del ingreso de dinero a las cajas; la custodia del dinero y otros valores recaudados, de los libros de caja, de cómo proceder cuando se presentan faltantes y sobrantes en las recaudaciones y sobre el proceso del depósito bancario del dinero y valores recaudados. Además, sobre la responsabilidad de los distintos funcionarios que participan en la recaudación, custodia y traslado de los fondos a la entidad bancaria, así como de las pólizas que se deben emitir. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual le Alcaldía remite la propuesta para la aprobación del Concejo Municipal y una certificación que no sobrepase el 30 de abril de 2018 en la que se declare que el instrumento de control de las cajas recaudadoras municipales. Ver lo expuesto en el punto 2.1.1 de este informe	Incompleto	AUDITORIA INTERNA	El 22/02/2019 06:25:32 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 14:29:58 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: Se solicita información y no se tiene respuesta, lo último informado es que se subrogará el 15-01-2019 el Concejo Municipal. El 26/07/2019 14:55:40 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: El 26/07/2019 08:39:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 15-01-2019 se hará la entrega de la verificación final al Concejo Municipal, para su respectiva aprobación.

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0002-2018	12/01/2018	gch/nc/ñta	IAI-002-2017	4.3.1 Analizar en coordinación con el Departamento de Contabilidad lo expuesto en los puntos 2.2.1 y 2.2.2 de este informe referidos a registros en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar el valor correcto de dichas cuentas contables. Para cumplir el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de seis meses calendario, los Estados Financieros al 31 de marzo 2018, donde se considere los ajustes de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, presentando la situación financiera real, misma que deben contar con sus respectivos auxilios.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	MUE	El 22/02/2019 08:06:03 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 14:48:35 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 08/03/2019 14:36:29 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Contabilidad informa que se encuentra pendiente de cumplir
AM-0002-2018	12/01/2018	gch/nc/ñta	IAI-002-2017	4.3.2 Analizar en coordinación con la Dirección del Departamento de Contabilidad y Tesorería, lo expuesto en el punto 2.2.2 de este informe referido al balance contable dado a los valores recibidos por concepto de garantías rendidas por particulares a favor de la Municipalidad y proceder a efectuar los ajustes y transferencias correspondientes que permitan reflejar el valor correcto de la cuenta contable aplicable. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobre pase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio donde se informa sobre los ajustes realizados, el auto corregido en los registros contables y auxiliar de dicha cuenta.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	MUE	El 22/02/2019 08:06:11 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 14:37:19 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 26/01/2019 14:56:52 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: En oficio TE-16-2018, con fecha 15-01-2019, el departamento de Tesorería solicita a la Contadora Municipal que realice los ajustes solicitados y adjunte la documentación de respaldo.

11/03/2019

vvdal



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Descripción	Estado	Informe	Fecha	Detalle
AI-002-2018	12/01/2018	gub/cn/la	<p>4.1.3 Analizar en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Tesorería, lo expuesto en el punto 2.2.4 de este Informe referidas a las condiciones bancarias de las cuentas corrientes, que posee la Municipalidad de Pococí y proceder a efectuar los ajustes correspondientes que permitan reflejar la concurrencia de los saldos de dichas cuentas corrientes con los registros a cargo de la contabilidad y tesorería. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase al 28 de febrero de 2019, copia del informe sobre los ajustes realizados y los rubros debidamente conciliados y que sirvan de referencia para la información correspondiente a la liquidación presupuestada al 31 de diciembre de 2017.</p>	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES nº8	<p>El 22/02/2019 08:06:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 14:40:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se da respuesta a dicha recomendación. El 28/02/2019 14:57:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:</p>
AI-003-2018	12/01/2018	gub/cn/la	<p>4.2.1. Implementar políticas, procedimientos, que permitan asegurar razonablemente que se recopile, preserve, mantenga y custodie información de calidad, que permita tener un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, obligaciones adquiridas por la institución, las transacciones y eventos realizados. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Ver punto 2.1</p>	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES nº8	<p>El 22/02/2018 08:07:08 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2018 14:41:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta de AF y HPA.</p>

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

Identificación	Fecha	Estado	Descripción	Clasificación	Seguimiento	Informe	Fecha	Detalle	
AM-003-2018	12/01/2018	gch/mh/ba	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.2.2. Realizar un estudio donde se analice la composición del Balcó en Caja el 31 de diciembre 2016, por cuenta a débil cuentas por cobrar, cuentas por pagar, compromisos, notas de crédito que no se justifiquen o estén erróneas, por lo que debían ajustarse los saldos de estas cuentas con el fin de reflejar el estado real en caso al finalizar el período económico correspondiente, proporcionando información contable, práctica, veraz, oportuna y exacta para la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 4 meses. Ver punto 2.1	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:07:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 14:59:30 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 08/03/2019 14:49:38 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se posee respuesta sobre la recomendación.
AM-003-2018	12/01/2018	gch/mh/ba	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.2.3. Establecer la política de hacer verificaciones y conciliaciones periódicas sobre la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver punto 2.1	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:07:23 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 14:51:26 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se posee respuesta a dicha recomendación. El 28/01/2019 15:00:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 22/02/2019 08:07:31 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 08:23:06 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: DIB-4-6-2016, 05-03-2016, se indica que se había creado un auxiliar de ingresos y se había hecho el traslado a AF y Contabilidad, sin embargo a la fecha no se conoce al estado dicho auxiliar. El 28/01/2019 15:00:33 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:
AM-003-2018	12/01/2018	gch/mh/ba	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.2.4. Establecer los controles internos necesarios para mantener actualizados los registros de financiación por cuenta de otros gobiernos, que refleje los ingresos recibidos durante el año, y los registros contables, con el fin de evitar deficiencias como las señaladas en el punto 2.3.4 de este Informe. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:07:31 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 08:23:06 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: DIB-4-6-2016, 05-03-2016, se indica que se había creado un auxiliar de ingresos y se había hecho el traslado a AF y Contabilidad, sin embargo a la fecha no se conoce al estado dicho auxiliar. El 28/01/2019 15:00:33 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AM-0003-2018	12/01/2018	gchinhalla	IAJ-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	4.4.1. Establecer los controles internos e implementar auxiliares necesarios para mantener actualizados los registros de las partidas Errores y Omitidos y ejecutados con el 70% del IBI y Fondo de Basura. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Ver puntos 2.2.3, 2.2.4	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:18:41 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/03/2018 08:10:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha entregado de manera oficial los controles implementados. El 02/04/2018 11:52:53 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:
AM-0803-2018	12/01/2018	gchinhalla	IAJ-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	4.5.1. Establecer controles internos para la revisión y cálculo de las rentas a pagar de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 09/03/2019 08:42:48 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha entregado de manera oficial los controles implementados. El 02/04/2018 11:53:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:18:48 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:
AM-0003-2018	12/01/2018	gchinhalla	IAJ-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2018	4.5.2. Definir un procedimiento y responsable de la gestión de los tratados de renta de caja única a la cuenta corriente de las partidas de la Ley 7313, Ley 8114, Partidas Específicas y Fondos Solidarios. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver puntos 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.2.4.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:53:38 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido por la Justificación: El 22/02/2019 08:18:54 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/03/2018 08:45:26 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Centabridad informa que no existe un procedimiento establecido por parte de la AF, donde se definen los responsables, ni instrucciones a seguir. El 28/01/2019 15:04:59 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-003-2016	12/01/2016	gobierno	IAJ-001-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.5.1. Elaborar un procedimiento para la conciliación de los compromisos entre Presupuesto y Administración Financiera. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver punto 2.5.2.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:55:01 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:19:02 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/03/2019 08:49:10 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha realizado dicho procedimiento.
AM-003-2016	12/01/2016	gobierno	IAJ-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.5.2. Deber las órdenes internas necesarias para obtener contabilidad y cobertura de los compromisos registrados por las dependencias municipales. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 2 meses. Ver punto 2.3.2.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:55:27 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:16:07 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 08:53:15 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se han definido los controles
AM-003-2016	28/01/2016	gobierno	IAJ-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuestaria 2016	4.5.3 Ejecutar los ajustes y traslados de dinero solicitados por el Ministerio de Gobernación de las partidas de la Ley 7315. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver punto 2.2.1.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:18:27 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 08:45:01 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha realizado el ajuste de \$850,000 solicitado por el Ministerio de Gobernación.

11/03/2019

vvdal





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

SMP. 612-19

AM-004-2018	12/01/2018	gabinete	141-004-2017 Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2018	a) Emitir mediante acuerdo, instrucciones proclama a la Alcaldía, para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, las metas que se definen en el plan operativo anual pero el ejercicio económico 2018, correspondientes a proyectos de inversión, definan con claridad las acciones de cada uno de esos proyectos, se individualicen y establezcan los parámetros cuantitativos o cualitativos que permitan orientar la gestión institucional y medir el desempeño en el tiempo. Lo anterior, en función de lo expuesto en el punto 2.2. de este informe, para permitir el cumplimiento del Principio de Vinculación del presupuesto con la planificación institucional y el Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados, contenidos en la norma 2.2.5 las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). A efecto de acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 10 días hábiles contado a partir de la fecha de recepción del presente informe, copia del acuerdo solicitado y a más tardar el 30 de noviembre de 2017, un detalle de las metas correspondientes a proyectos de inversión, incluidas en la planificación operativa 2018.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	EL 02/04/2018 11:46:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2018 ocurrió el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 15:48:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Acuerdo N°56, acta N°03, del 25-01-2019, se traslada el oficio AUSA-0218, a la Comisión de Jurados para la Aya correspondiente, sin respuesta.
-------------	------------	----------	---	---	------------	-------------------------------	----------	---

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIN-0004-2018	12/03/2018	goNchilla	IAJ-004-2017	b) Emitir mediante acuerdo, instrucciones precisas a la Alcaldía para que, en coordinación con las unidades administrativas que intervienen en el proceso de planificación institucional, los proyectos de inversión, previo a su inclusión en el plan operativo anual para el ejercicio económico 2018, cuenten con el perfil correspondiente y con un estudio de factibilidad mediante el cual se analicen no solo las posibilidades técnicas para desarrollo, sino también las posibilidades económicas que existen para financiarlo, en razón de su costo estimado. Lo anterior, a efecto de fortalecer el proceso de planificación institucional, y permitir tanto el control de la ejecución presupuestaria como la necesaria rendición de cuentas que debe existir sobre el uso de los recursos públicos involucrados. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 10 días hábiles contado a partir de la fecha de recepción del presente informe, copia del acuerdo solicitado.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nvl	El 02/04/2019 11:48:50 el Usuario vvdal cambió el Estado e Incumplido con la Justificación: El 22/02/2018 08:33:15 el Usuario vvdal cambió el Estado e Incumplido con la Justificación: El 08/03/2019 08:10:19 el Usuario vvdal cambió el Estado e Incumplido con la Justificación: Acuerdo N°08, acta N°03, del 25-01-2019, se trasladó al oficio AI-358-2019, a la Comisión de Justicia para lo que corresponde. Sin respuesta. El 28/01/2019 15:45:31 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:

11/03/2019

vvdal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

NUMERO	FECHA	ESTADO	DESCRIPCION	TIPO	FECHA	ESTADO	DESCRIPCION
AJM-0004-2018	12/01/2018	pendiente	141-004-2017 Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2018	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	El 02/04/2018 11:47:23 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:33:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 05/03/2019 05:19:59 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Acuerdo N° 15, Acta N° 03, del 25-01-2019, se resolvió el caso AJ-018-2016, a la Comisión de Jurídicos para lo que corresponda. Sin respuesta. El 28/01/2019 15:48:09 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:
			c) Emitir mediante acuerdo, instrucciones prezadas a la Alcaldía para que, en coordinación con a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, un forme (trimestral) se erote a ese Consejo un informe sobre el avance en el cumplimiento de las metas incluídas en el plan presupuesto institucional, que incluya un análisis de las causas y efectos de las deviaciones observadas, o efecto de permitir la adopción de las acciones correctivas que se consideren necesarias y potenciar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Lo anterior, para subsanar la deficiencia concernida en el punto 2.4 de este informe y para dar cumplimiento lo establecido por las normas 4.4.1, 4.4.2 y 4.4.7 de las NTPP. Para dar cumplimiento a esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo de 10 días hábiles contado a partir de la fecha de recibo de esta Informe, copia del acuerdo suscitado, y a más tarde el 30 de abril de 2018, copia del informe sobre el cumplimiento de metas correspondiente al primer trimestre del ejercicio económico 2018.				

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIM-004-2016	12/01/2016	gub/cap/ta	IAS-004-2017	d) Entérmedante acuerdo.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no/s	El 09/03/2019 09:20:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Acuerdo N°06, acta N°03, 4 y 25-01-2018, se trasladó al oficio AI-250-2018, a la Comisión de Jurisdicciones para lo que corresponde. Sin respuesta. El 02/04/2018 11:47:17 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:13:30 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 18:49:21 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:
			Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2016	d) Entérmedante acuerdo. Instrucciones próximas a la Alcaldía para que, en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, el Informe de Ejecución Física y Financiera del Plan Quinquenio Anual y la Liquidación Presupuestaria del año 2017, contenga un análisis detallado sobre las razones que fundamentan las observaciones que se presentan en el cumplimiento de las metas contempladas en la planificación operativa de ese ejercicio económico. Lo anterior, para subsanar la deficiencia señalada en el punto 2.6 de este Informe y para dar cumplimiento lo establecido por las normas 4.5.1, 4.5.2 y 4.5.3 de las NTSP. Para acordar el cumplimiento a esta recomendación, se deberá remitir a la Autoridad competente, en un plazo de 10 días hábiles contado a partir de la fecha de recibo de este Informe, copia del acuerdo solicitado.					

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

ASUNTO	FECHA	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SEGUIMIENTO	INFORMES	FECHA
ASU-004-2018	12/01/2018	controlada	DAJ-004-2017 Proyecto expediente sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2018	INCUMPLIDO	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	El 02/04/2018 11:46:02 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Tiempo vence 30 de abril 2018 El 22/02/2019 08:33:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/02/2019 12:36:23 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sigue cronograma el 31-08-2018 44:47:16. El 23/01/2019 15:45:54 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:
			a) Diseñar, emitir y divulgar internamente, la normativa técnica del proceso presupuestario mediante el cual se definen con claridad los procedimientos, la participación y las responsabilidades de los actores y unidades que intervienen en dicho proceso, para su desarrollo coordinado e integrado. Lo anterior, para subsanar la deficiencia expuesta en el punto 2.1 de este informe y dar cumplimiento a lo ordenado tanto por el artículo 13 de la Ley General de Control Interno No. 8297, como a lo estipulado por la norma 3.4 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no exceda más el 28 de febrero de 2018, copia del texto mediante el cual la Alcaldía emita la propuesta para la aprobación del Concejo Municipal y una certificación que no sobrepase el 30 de abril de 2018 en la que se declare que el instrumento de control del proceso presupuestario señalado ha sido emitido y dirigido al personal municipal que corresponde.			

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

ABI-004-2018	12/01/2018	gchnehdz	31-004-2017 Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2018	b) Efectuar un análisis sobre el proceso de control contable presupuestario, con el fin de que se valoren las medidas correctivas que permiten establecer y operar, por separado el sistema de contabilidad presupuestaria, del sistema de contabilidad patrimonial de devengo. Esto con la finalidad de que se genere el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto y su concordancia, en lo que corresponde, con los registros de la contabilidad patrimonial (de devengo), de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo. Al respecto, véase la corrección en el punto 2.4 de este Informe. Para someter al cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remite al Informe de los hallazgos del análisis efectuado y las medidas que adoptará la Administración.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	rub	El 02/04/2018 11:46:53 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se recibe respuesta El 22/02/2019 08:33:44 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:37:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Según cronograma el 31-12-2018 está a la orden.
--------------	------------	----------	--	--	------------	-------------------------------------	----------	-----	--

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AIM-0005-2018	22/01/2018	gob/mc/via	IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2015	4.4.4 Verificar el monto asignado para la formulación de obras contempladas en la liquidación, (Impuesto al Bazar - Federación Municipalidades provincianas de Panamá.) Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.11.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	real	El 22/02/2019 06:37:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 02/04/2018 11:33:23 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Se verificó en el Proyecto de Liquidación El 28/01/2019 14:20:30 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 08/03/2019 13:42:09 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Según lo señalado por Contabilidad se dio una directiva de mano verbal, ya que la AF, no ha emitido ningún procedimiento.
AIM-0005-2018	22/01/2018	gob/mc/via	IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2015	4.4.5 Hacer las ajustes que corresponden en relación a la ejecución de partidas que no correspondan, (transferencia Cruz Roja y estudio ruta Chiriquí). Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.11.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	real	El 22/02/2019 06:37:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 13:52:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Contabilidad informa que la recomendación no se ha cumplido, debido a que no se ha podido reunir con la AF para evaluar dicha recomendación. El 02/04/2018 11:27:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0005-2016	22/01/2016	gobiernito	IAI-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.7.4 Realizar el estudio correspondiente para utilizar el saldo de partidas específicas y fondos volantes y ejecutadas, de conformidad con el marco legal vigente. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo comentado en los puntos 2.8 y 2.10.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2016 06:37:40 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2016 13:54:36 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha informado al ya se hace determinación de estado de las partidas y se accionan a seguir para la utilización de dichos saldos. El 02/04/2016 11:40:30 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha realizado el estudio El 23/01/2019 14:24:08 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AM-0005-2016	22/01/2016	gobiernito	IAI-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.9.1 Como coordinador de Hacienda Municipal, debe analizar cada uno de los puntos mencionados en esta 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 dicha de ser presentada a las instancias correspondientes, (Alcalde - Consejo Municipal)	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2016 06:37:53 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 02/03/2019 14:02:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta de Hacienda Municipal. El 02/04/2016 11:44:59 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 23/01/2019 14:28:21 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AM-0005-2016	08/04/2016	gobiernito	IAI-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.3.2 Verificar la información contenida en el modelo de Liquidación Presupuestaria cotejada con los datos de los estados financieros. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.4 y 2.5 de este Informe. (Varios Informes de LP)	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”





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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Descripción	Observaciones	Seguimiento	Informe	Fecha	
AM-0005-2018	22/01/2018	pendiente	IA-005-2016, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP.	4.2.2 Emitir y poner 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 estirpe y las pautas requeridas para el funcionamiento de estos.	INCUMPLIDO	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	MI El 02/04/2018 11:14:56 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se dio respuesta El 22/02/2019 08:08:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 14:17:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El Manual Distributivo de Clases, no coincide con la estructura orgánica, organigrama, objetivos y alcances, así como las dependencias jerárquicas, elementos básicos del Manual de Organización y Funcionamiento.
AM-0005-2018	22/01/2018	pendiente	IA-005-2016, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDRP.	4.2.2 Emitir y poner en vigencia conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: 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 oportuna compra al margen de la normativa, tal como se expuso en el punto 2.4.1 de este informe. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorgó un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe. Esta recomendación se dará por atendida con la remisión a la Auditoría interna, de un ofido dando se indique la implementación de los mencionados instrumentos de control. (Ver punto 2.3 de este informe).	INCUMPLIDO	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	MI El 02/04/2018 11:18:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se debe de emitir un reglamento El 22/02/2019 08:38:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 14:19:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha emitido dicha reglamentación.

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIA-0014-2016	26/01/2016	gob/mch/lls	IAI-005-2013, Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y técnica de las tecnologías de información.	<p>Enviar instrucciones al Coordinador de Servicios Informáticos, para que presente un plan de implementación, mismo que no podrá pasar de 45 días para su cumplimiento, que contenga lo estipulado en el artículo 67 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 corresponden, b) Designación de un responsable del proceso de implementación... c) Estado actualizado de las normas técnicas referidas, con el fin de identificar las que aplican a la entidad... y establecer prioridades de implementación, d) Dicha planificación deberá considerar actividades por realizar, plazos establecidos, responsables, costos y demás requerimientos asociados.</p>	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	núm	El 02/04/2016 10:01:56 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: TI técnica que se encuentran en migración de sistemas, por lo que no se ha podido cumplir en su totalidad esta recomendación, aunado al factor presupuesto.
AIA-0014-2016	26/01/2016	gob/mch/lls	IAI-005-2013, Estudio sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y técnica de las tecnologías de información.	<p>Ha sido cumplido el Reglamento para el uso de las copias de respaldo y programas informáticos de la Municipalidad de Pococí. Ver punto 2.1 de este informe y políticas informáticas control de la ubicación de los equipos de cómputo, cuando las licencias impresas de usuarios de software control de los sistemas programáticos informáticos).</p>	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	núm	El 02/04/2016 10:01:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Auditoría no ha recibido como sobre el envío del reglamento, además no todo el equipo informático municipal está bajo el sistema Licensing.

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Descripción	Observaciones	Seguimiento	Informe	Fecha	Detalle	
AJA-0016-2018	25/01/2018	gub/hc/da	IAJ-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	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 puntos 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 nuevas sin contar con recurso humano, b) unidades formales no constituidas que no se practican 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.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mail	El 02/04/2018 08:11:58 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Justifica lo índice de manera verbal a RRHH algunas camadas que se debe de realizar a la propuesta, entra a la ubicación de AJ. El 22/02/2019 08:41:51 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:17:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se indica que la propuesta está en la Alcaldía.
AJA-0016-2018	25/01/2018	gub/hc/da	IAJ-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	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 contrario se requiere una estructura diferente por divisiones. Ver comentario del punto 2,1,1 del informe.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mail	El 02/04/2018 08:12:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:41:58 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:17:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se indica que la propuesta está en la Alcaldía.
AJA-0016-2018	25/01/2018	gub/hc/da	IAJ-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	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 índice d) de este informe, (unidades formales no constituidas con personal nombrado haciendo otros índices).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mail	El 22/02/2019 08:42:01 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:17:44 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se indica que la propuesta está en la Alcaldía.

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Descripción	Observaciones	Seguimiento	Informe	Fecha	
AM-0016-2018	25/01/2018	gubindica	IA-004-2012, Estado sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	e) Realizar las acciones necesarias para que la Municipalidad de Pococí disponga de los distintos reglamentos y manuales que respaldan la actividad del recurso humano, que se establezcan los mecanismos necesarios para implementar debidamente estas bases y para que se cumplan las reglas 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.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	El 02/04/2018 09:28:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: En el oficio PRH-058-2018 fechado 15-02-2018, Recursos Humanos informa que a la fecha se está trabajando en los proyectos de Reglamento para la Evaluación Desempeño y Reglamento para el pago de viáticos a las personas colaboradoras de la Municipalidad. El 22/02/2019 08:42:06 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 13:20:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 08/03/2019 12:18:21 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se falta que se concluyeran los varios procedimientos para regular la Gestión del Recurso Humano, pero aún se encuentran en revisión.
AM-0016-2018	25/01/2018	gubindica	IA-004-2012, Estado sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	h) Realizar una evaluación sobre las funciones que se desempeñan 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 aprovechar mejor el quehacer Municipal. Ver punto 2,2,1.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	El 22/02/2018 08:42:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:21:30 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Según cronograma, se había indicado que a partir del 20.06.2018.

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AIN-0016-2018	25/01/2018	gob/crc/cha	SI-004-2012, Estado sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	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 modifique en los procesos automatizados de información. Ver punto 2.2.6	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 09:42:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El Sistema RAP no está integrado con el do planitos. El 22/02/2019 04:42:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2019 12:27:32 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: En el mes de Abril, se están haciendo ajustes por cuanto la modalidad de pago cambió.
AIN-0016-2018	25/01/2018	gob/crc/cha	SI-004-2012, Estado sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	u) Realizar un estudio especial por parte del órgano especializado, para cada uno de los funcionarios, donde se determine que puede o no ser asignado a una actividad o prohibición. Véase lo comentado en el punto 2.2.6 inciso a y f de este informe.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 09:42:54 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 06:42:55 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 13:30:13 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 06/03/2019 12:28:02 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se inició la revisión, tomando en cuenta lo estimado por el departamento de AJ, también se está revisando con la Ley 8633

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIM-0016-2018	28/01/2018	gchinchilla	IAI-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	v) Tomar las acciones correspondientes, para cumplir con la normativa legal vigente, con relación a las vacaciones, Ver punto 2.2.7 de este Informe.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 08:44:34 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Auditoría evidenció colaboradores con más de dos períodos acumulados de vacaciones. El 22/02/2019 08:43:01 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:31:01 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se reunió por parte de RRHH, a los jefes de los centros de trabajo, sin embargo no se tomaron acciones concretas para disminuir dichos saldos. El 28/01/2019 10:31:15 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación:
AIM-0018-2018	02/04/2018	gchinchilla	IAI-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	d) Elaborar, para la estructura orgánica, que se indica 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 jurídicas 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 por el Consejo Municipal a través de los medios técnicos o toda el personal de la municipalidad. Ver punto 2,1,2 del Informe.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 09:33:58 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:43:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:31:06 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se indica que la propuesta está en la Activa.

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Descripción	Observaciones	Seguimiento	Informe	Fecha	Detalle
AIM-0017-2018	25/01/2018	gabinete	4.1.2 Entregar los informes de comisión de control 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.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	02/04/2018 08:57:06	El usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se consultó de forma verbal al Secretario e indica que no se presentan los respectivos informes cuando se nombra un comisión. El 22/02/2019 08:45:16 el Usuario vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 13:17:45 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se están entregando toda los informes de comisión El 08/03/2018 12:15:12 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se refirió a la Secretaría del Concejo Municipal, algunos informes, sin embargo los mismos no son entregados.
AIM-0017-2018	25/01/2018	gabinete	4.2.3 Otorgar el plazo para rendir el informe de comisión, en la que han sido nombrados regidores y síndicos, 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.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	02/04/2018 09:00:02	El usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:45:24 el Usuario vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 13:18:13 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha definido el plazo de entrega de los informes El 08/03/2018 12:18:35 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se refirió a la Secretaría del Concejo Municipal, algunos informes, sin embargo los mismos no son entregados.

11/03/2019

vidal



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

SMP. 612-19

AAI-0318-2018	25/01/2018	gabriel	341-003-2011, Estudio de cementerios especializados al de Guipiles.	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.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	El 02/04/2018 06:47:32 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Aun falta la respuesta a la recomendación El 28/01/2019 12:16:19 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se tiene información sobre la Junta del Cementerio de Guipiles El 22/07/2019 08:45:38 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:10:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Esta recomendación fue trasladada por la Autoridad al Concejo Municipal, el Concejo Municipal la remite a la Comisión de Cementerios y a la Alcaldía a la fecha se desconoce quienes integran la comisión de cementerios.
---------------	------------	---------	---	---	------------	-------------------------------------	----------	---

11/03/2019

vvidal





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

SMP. 612-19

AJL-0018-2018	25/01/2018	gchivchis	IAJ-003-2011, Estudio de cementerios especialmente el de Guárdia.	De no poder cumplir con el punto anterior, tomar los acuerdos correspondientes, para que la planificación, ejecución, vigilancia y conservación, lo asuma la Administración Municipal. Al respecto ver punto 2.1 de este informe.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES null	El 02/04/2018 08:48:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 28/01/2018 13:15:51 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:43:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:11:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Esta recomendación fue revisada por la Auditoría al Concejo Municipal, el Concejo Municipal trasladó a la Comisión de Cementerios y a la Alcaldía a la fecha se desconocen quienes integran la comisión de cementerios.
AJL-0018-2018	25/01/2018	gchivchis	IAJ-003-2011, Estudio de cementerios especialmente el de Guárdia.	Realizar el estudio jurídico para determinar la situación patrimonial y registral de los terrenos donde se ubican los cementerios, con la finalidad de integrar esta información en los registros contables. Asimismo generar 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 mencionado en el punto 2.2 y 2.5.2 de este Informe.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES null	El 02/04/2018 08:50:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: Ya se realizó el estudio, por ende la elaboración del plano nuevo o iniciar el proceso de inscripción. El 26/01/2019 13:16:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:43:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:13:33 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se tiene respuesta por parte de la Alcaldía de los nuevos planos y la inscripción.

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0018-2018	25/01/2018	gehochilla	MI-003-2011, Estado de cuentas expedido en el día 05/02/18.	Velar porque la Junta Administradora cumpla con las normas de contratación administrativa o regulaciones similares en materia de contratación de personal en relación con el administrador para evitar situaciones como las comentadas en el punto 2.3 inciso j) de este informe. ( Contratación de personal).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	vid	El 02/04/2018 08:51:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Acción no de respuesta a la recomendación. El 08/03/2019 12:14:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se hizo respuesta, se desconoce como están nombradas las personas que laboran en el comenteario de Cuentas El 27/02/2019 08:43:58 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:
ADA-0022-2018	25/01/2018	gehochilla	MI-002-2008, Estado sobre Gestión de control sobre los finanzas municipales	Dar instrucciones para que al cabo de tres meses todos los activos municipales estén debidamente ploteados y registrados. Debe ordenarse que los mismos deben aparecer reflejados con su correspondiente descripción en los Estados Financieros, Ver punto 2.3.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	vid	El 22/02/2019 08:47:00 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2018 13:03:12 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se está realizando el registro de los activos El 08/03/2019 11:47:17 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se hizo revisión de los balances generales de los años 2016-2017-2018, el día 12-02-2019, en los mismos se verifica la cuenta de activos fijos y lo mismo no present verificación en los tres años, por lo que no se está haciendo el respectivo registro de los activos.

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AIM-0047-2018	28/01/2019	v Vidal	PAI-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 a) Emitir y divulgar el manual que contenga los procedimientos y la participación de las responsables que intervienen en el proceso de LP. Para el cumplimiento de lo anterior se considerará como plazo suficiente dos meses a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.1. y 2.2 de este informe).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	ndf	El 09/03/2019 12:40:31 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:29:55 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 11:02:22 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIM-0047-2018	28/01/2019	v Vidal	PAI-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 b) Girar órdenes a la Administradora Financiera, para que antebazque el procedimiento para el registro, control y seguimiento de los compromisos presupuestarios. Para el cumplimiento de lo anterior se considerará como plazo suficiente dos meses a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.3. de este informe).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	ndf	El 09/03/2019 12:48:26 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:51:00 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/02/2019 11:02:32 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIM-0047-2018	28/01/2019	v Vidal	PAI-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 c) Girar órdenes a la Administradora Financiera para que implemente medidas de control que permitan llevar un adecuado registro y control de las transacciones efectuadas a la Federación de productores de Banano (Coprobanano). Para el cumplimiento de lo anterior se considerará como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.4. de este proyecto)	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	ndf	El 09/03/2019 12:41:40 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 09/03/2019 12:41:40 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:51:06 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/02/2019 11:02:19 el Usuario v Vidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

v Vidal



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

SMP. 612-19

AM-0047-2018	28/01/2019	vidal	PAI-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 f) Gtar órdenes a la Administradora Financiera, para que lleve a cabo un estudio sobre la realidad financiera de los recursos girados a la Federación de productores de banano. Para el cumplimiento de lo anterior se considerará como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.4 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 09/03/2019 12:43:42 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:51:24 el Usuario vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/02/2019 11:03:08 el Usuario vidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AM-0047-2018	28/01/2019	vidal	PAI-005-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 g) Gtar órdenes a Contabilidad y Tasaerfo sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la AJL. Para el cumplimiento de lo anterior se considerará como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.5 de este informe).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:51:31 el Usuario vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/02/2019 11:03:16 el Usuario vidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 05/03/2019 12:44:07 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía.
AM-0047-2018	28/01/2019	vidal	PAI-007-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 h) Gtar órdenes a la Administradora Financiera, para que establezca los procedimientos pertinentes que permitan una revisión asignación y oportuna del origen de los saldos de las HC. Para el cumplimiento de lo anterior se considerará como plazo suficiente un mes a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.6 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 09/03/2019 12:44:29 el Usuario vidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:51:38 el Usuario vidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 05/02/2019 11:03:22 el Usuario vidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

v Vidal



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Descripción	Incumplido	SEGUIMIENTO	INFORMES	Fecha	Detalle	
AIJ-0047-2018	28/01/2019	vídel	PAJ-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2(f) Otorgar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para la implementación de mecanismos de control para registro y control de las diferentes partidas presupuestarias. Para el cumplimiento de lo anterior se consideró como plan de auditoría tras hacerle a partir de exceptado el presente informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 08/03/2019 12:44:57 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:51:44 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/02/2019 11:03:35 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIJ-0047-2018	28/01/2019	vídel	PAJ-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2(f) Otorgar órdenes a la Hacienda Municipal y Administradora Financiera, para que cumpla con las recomendaciones de la AI, en esta sentido se deben de hacer los ajustes que en su oportunidad habrán solicitado la AI. Para el cumplimiento de lo anterior se consideró como plan de auditoría tras hacerle a partir de exceptado el presente informe. (Ver punto 2.7 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:51:49 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/02/2019 12:45:18 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 08/02/2019 11:03:35 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIJ-0047-2018	28/01/2019	vídel	PAJ-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2(f) Definir las unidades y funciones de los responsables de realizar las estimaciones de los ingresos y los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del proceso presupuestario, (recomendación 4.2 e) del IS-004-2017. (Ver punto 2.8 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 09/03/2019 12:45:58 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:51:54 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/02/2019 11:03:43 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

vvdal



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

SMP. 612-19

AIM-0047-2018	28/01/2019	vvdal	PAI-002-2018 Liquitación Presupuestaria 2018	4.2 f) Definir los mecanismos que permitan elaborar las propuestas de medidas correctivas y de acciones a seguir en caso de desvíos en las metas trazadas; estas recomendaciones deben incorporarse. Esta recomendación debe estar incorporada en la normativa técnica del proceso presupuestario, (recomendación 4.2 al del IAI-004-2017. (Ver punto 2.8 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	NIJ	El 22/02/2019 08:52:00 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/02/2019 11:03:51 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 06/03/2019 12:44:53 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía.
AIM-0047-2018	28/01/2019	vvdal	PAI-003-2018 Liquitación Presupuestaria 2018	4.2 g) Clarificar órdenes a las unidades responsables de las proyecciones de ingresos, para que estas se efectúen de manera razonable, probable y con sustento fundamentado a la realidad. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo suficiente un mes a partir del cumplimiento de la recomendación k). (Ver punto 2.8 de este proyecto).	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	NIJ	El 06/03/2019 12:44:56 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:52:06 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/02/2019 11:03:58 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIM-0047-2018	28/01/2019	vvdal	PAI-002-2018 Liquitación Presupuestaria 2018	4.2 n) Analizar el Plan de acción, con el fin de corroborar cada elemento del proceso colaborativo que requiere mejoras (necesidad, priorización de deuda, gestión de cobro, mejor en la calidad de servicio) entre otros.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	NIJ	El 08/03/2019 12:47:33 el Usuario vvdal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 22/02/2019 08:52:12 el Usuario vvdal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/02/2019 11:02:06 el Usuario vvdal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

vvdal



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

SMP. 612-19

AIN-0648-2018	20/01/2019	vídal	<p>4.2. a) Diseñar, emitir y divulgar intencionalmente, en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo de esta presente informe, de un inserto en el Directorio de Hacienda Municipal, con el fin de que se revisen las estimaciones de Ingreso por concepto de patentes a partir del próximo ejercicio económico, y se establezca una metodología que permita realizar proyecciones mensurables con la realidad de recaudación de ese impuesto. Asimismo, que se implemente un proceso de monitoreo del comportamiento de los ingresos reales versus las presupuestadas durante el período con la finalidad de que permita tomar acciones correctivas en relación con la ejecución presupuestaria. Para dar por elevada esta recomendación se deberá remitir a esta Auditoría Interna, copia del inserto emitido. Al respecto véase el punto 2.1 de este informe.</p>	Incompleto	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	not	<p>El 08/03/2019 12:54:26 el Usuario vídal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: No se tiene respuesta de la Alcaldía El 22/02/2019 08:52:11 el Usuario vídal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 11:54:17 el Usuario vídal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:</p>
AIM-0348-2018	22/01/2019	vídal	<p>4.2. b) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnología, en el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de recibo de este informe, diseñar, emitir y divulgar intencionalmente, las políticas y procedimientos de control conforme lo exige las Normas Técnicas para la gestión y control de las Tecnologías (emitidas por la Contraloría General de la República), con el fin de subsanar las debilidades expuestas en el punto 2.5 de este informe. Para dar por cumplida esta recomendación se deberá remitir a la Auditoría Interna, copia de las políticas y procedimientos de control emitidos.</p>	Incompleto	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	not	<p>El 09/03/2019 12:54:55 el Usuario vídal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: No se tiene respuesta de la Alcaldía El 22/02/2019 08:52:36 el Usuario vídal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 11:04:43 el Usuario vídal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:</p>

11/03/2019

vvídal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AM-0048-2018	28/01/2019	vista	PAJ-003-2018 Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	4.2 e) En coordinación con los Departamentos de Patentes y Tecnologías, diseñar, emitir y divulgar internamente, en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, un plan de acción en el cual se detallan las actividades, responsabilidades y fechas necesarias para revisar y ajustar.	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:52:32 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:55:55 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se tiene respuesta de la Adm. El 09/02/2019 11:04:31 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 22/02/2019 08:53:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/02/2019 11:05:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 08/03/2019 13:01:31 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Tiempo de recomendación vencido
AM-0048-2018	28/01/2019	vista	PAJ-003-2018 Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	a) Establecer, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, los procedimientos de control para:	Incumplido	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2019 08:53:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/02/2019 11:05:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 08/03/2019 13:01:31 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Tiempo de recomendación vencido

11/03/2019

vvidal





**Municipalidad de Pococí**  
**Secretaría del Concejo Municipal**  
Tel/Fax 2711-12 27  
Email: [secretariamp1@munipococi.go.cr](mailto:secretariamp1@munipococi.go.cr)

SMP. 612-19

---



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí



**APENDICE 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@munipococi.go.cr](mailto:_auditoria@munipococi.go.cr)



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

SMP. 612-19



**RÉPORTE DE SEGUIMIENTOS**

**DETALLADO**

Seguimiento	Fecha Creación	Usuario	Detalle	Fecha de Acción	Estado	Acción	Complemento	Referencia	Track	Estado
AM-002-2018	12/01/2018	gdfrncb18	IAI-002-2017 Proyecto especial realizado en la unidades de Tesorería y Contabilidad referido a las cartillas para la salvaguarda y registro de los factos y valores recibidos.	4.1.1 Aprobación de los Reglamentos que se emiten, a objeto elevar la expedición en la recomendación 4.2 de este apartado	Proceso		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	na	El 22/02/2019 08:05:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/13/2019 14:28:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: La administración no ha emitido los reglamentos. El 28/01/2019 14:16:03 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: La administración no ha emitido Reglamentos El 28/01/2019 14:28:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 03/04/2018 11:55:47 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:19:14 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/13/2019 08:02:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 28/01/2019 15:10:50 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AM-003-2018	12/01/2018	gdfrncb18	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuesto 2016	4.7.1. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría IAI-004-2016. Ver punto 2.6	Proceso		SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	na	El 03/04/2018 11:55:47 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2019 08:19:14 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/13/2019 08:02:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIN-007-2016	29/01/2016	gerencia	IAI-006-2015 Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Tomar las acciones que correspondan con el fin de que se cumplan lo recomendado en el punto 4.3 de esta Informe	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	n/a	El 02/04/2016 11:11:11 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 22/02/2019 08:38:51 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2019 13:21:02 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIN-007-2016	28/01/2016	gerencia	IAI-006-2015 Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Establecer las actividades para la revisión de los riesgos identificados, elaborar el plan de acción y definir un responsable para dar seguimiento al mismo.	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	n/a	El 22/02/2019 08:38:57 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2019 13:25:02 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Pendiente de revisión por parte de la AI, relacionado con el seguimiento que se debe de dar a las planes de acción como los riesgos identificados.
AIN-0018-2016	25/01/2016	gerencia	IAI-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	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 las responsabilidades 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 HCL y LDCI.	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	n/a	El 02/04/2018 09:34:43 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No todos los departamentos tienen los manuales de procedimientos y los que los tienen no han sido aprobados por las autoridades respectivas. El 22/02/2019 08:42:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2019 13:20:33 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Se está trabajando en los Manuales en conjunto con Planificación. El 28/01/2019 13:28:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

ABA-0016-2018	25/01/2019	g <sup>o</sup> técnico	IAI-004-2017, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	l) Efectuar los nombramientos de personal, a partir del medido de este informe, por medio de la unidad de recursos humanos y con base en convenios internos y externos, según corresponda, y con estricto apego a la normativa que regula la actividad, con el fin de garantizar, entre otras cosas, la identidad de los funcionarios nombrados para desempeñar eficazmente las funciones que exige el puesto. Ver punto 2.2.2 Índice n) de este Informe.	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 08:38:26 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Los procesos indicados fueron concluidos y de acuerdo a indicaciones de la alcaldía se confirmará una comisión especial que se encargue de lleva el proceso según recomendación de la UNGL. El 22/02/2019 08:42:53 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/03/2019 12:22:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Tercera sesión de Marzo 2019, se está todo a las Comarcas Internas. El 25/01/2019 13:28:46 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Esta recomendación está ligada al Estado efectuado sobre los nombramientos internos, mismo que no se cumplió.
---------------	------------	------------------------	---	--	---------	-------------------------------------	----------	----	---

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AIM-0010-2018	25/01/2018	gchinchilla	IA1-004-2008, Estudio efectuado en relación con vehículos y maquinaria municipal.	Proceder a actualizar en el término de 30 días hábiles contenidos 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.	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 06:37:57 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Reglamento en revisión por Alcaldía El 28/01/2019 13:13:21 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Reglamento en revisión por Alcaldía El 08/03/2019 12:08:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: La alcaldía entrega el Reglamento el 30-01-2019 El 22/02/2019 08:45:08 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:
AIM-0019-2018	25/01/2018	gchinchilla	IA1-004-2008, Estudio efectuado en relación con vehículos y maquinaria municipal.	Proceder a reglamentar en el término de 30 días hábiles contenidos 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.	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 08:44:11 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se ha creado el reglamento El 28/01/2019 13:13:52 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Reglamento en revisión por Alcaldía El 08/03/2019 12:08:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: La alcaldía entrega el Reglamento el 30-01-2019 El 22/02/2019 08:44:12 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Participante	Objeto	Descripción	Proceso	Seguimiento	Informe	Noticia	Fecha
AIM-0022-2018	25/01/2018	políticos	IA1-003-2008, Estudio sobre Gestión de control sobre las finanzas municipales	Dirigir instrucciones para que se confeccionen los correspondientes manuales de procedimientos. Ver aparte 2.3	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/03/2019 08:44:55 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2019 11:43:05 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Ciclo PR1-027-2018, 28-02-2019, Recursos Humanos aplicados la Esta de procedimientos debidamente aprobados por la Alcaldía, así como por el coordinador (ra) del departamento El 28/01/2019 13:02:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AIM-0047-2018	28/01/2018	vvidal	PA1-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.1 a) Incorporar en los diferentes presupuestos los objetivos que se persiguen al realizar las subcontrataciones giradas a la Federación (empresario-unión), que permita la medición de cuantías y evaluación de resultados. Para el cumplimiento de lo anterior se consideró como plazo la incorporación de manera inmediata en el primer documento presupuestario que se elabora, a partir de aceptado el presente proyecto (ver punto 2.4 de este informe).	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/03/2019 08:50:49 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 06/03/2019 11:02:15 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 06/03/2019 12:29:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El Concejo Municipal no tiene ningún acuerdo sobre la recomendación.

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Estado	Objeto	Proceso	Seguimiento	Informe	Fecha	Observaciones
AM-0047-2018	28/01/2019	vídal	PAI-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 d) Incorporar en los diferentes presupuestos los objetivos que se persiguen al realizar giros administrativos girados a la Federación (aprobada-uram), que permita la rendición de cuentas y evaluación de resultados. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo la incorporación de manera inmediata en el primer documento presupuestario que se elabora, a partir de aceptado el presente informe. (Ver punto 2.4 de este proyecto).	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	El 09/03/2019 12:45:04 el Usuario vídal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 09/03/2019 12:45:12 el Usuario vídal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 22/02/2019 08:51:11 el Usuario vídal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 08/02/2019 11:02:48 el Usuario vídal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:
AM-0047-2018	28/01/2019	vídal	PAI-002-2018 Liquidación Presupuestaria 2018	4.2 e) Girar órdenes al Departamento Presupuestario y Planificación y Desarrollo Estratégico, para que no incorporen en los diferentes presupuestos partidas extraordinarias al no véanse con las justificaciones correspondientes que permitan la evaluación de resultados y rendición de cuentas. Para el cumplimiento de lo anterior se considera como plazo de forma inmediata en el primer documento presupuestario que se elabora, a partir de aceptado el presente proyecto. (Ver punto 2.4 de este informe	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	El 22/02/2019 08:51:17 el Usuario vídal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 09/03/2019 12:45:19 el Usuario vídal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Sin respuesta por parte de la Alcaldía. El 08/02/2019 11:02:59 el Usuario vídal cambió el Estado a Proceso con la Justificación:

11/03/2019

vídal



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

SMP. 612-19

AM-0018-2018	28/01/2018	vvidal	PAI-0013-2018 Análisis del sistema de control interno establecido en Patentes	b) Emitir en el plazo de un mes corrido a partir de la fecha de recibo del presente informe, un cuestionario a los funcionarios responsables de la recepción de documentos en el citado Departamento, con el fin de que se vigile por el estrado cumplimiento de admisión, valoración y aprobación de las solicitudes, con el propósito de corregir situaciones como las mencionadas en el punto 2.8 de este informe.	Proceso	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	noX	El 22/02/2018 09:53:53 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 04/02/2018 11:05:50 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 04/03/2018 13:04:50 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Pendiente de revisión por parte de la Auditoría, relacionada al seguimiento que se le debe dar a dicha direct.
--------------	------------	--------	--	---	---------	-------------------------------------	----------	-----	--

11/03/2019

vvidal





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

SMP. 612-19



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí



**APENDICE N°3**

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@munipococi.go.cr](mailto:_auditoria@munipococi.go.cr)



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

SMP. 612-19



REPORTE DE SEGUIMIENTOS

DETALLADO

Seguimiento	Fecha Creación	Usuario	Detalle	Detalle de Acción	Estado	Acción	Completamiento	Referencia	Track Estado
AIM-002-2018	12/01/2018	gchhdvda	IAI-002-2017	Proyección especial realizada en la unidades de Tesorería y Contabilidad referida a los conceptos para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.2.4	Ordenar el cumplimiento de las recomendaciones señaladas en el apartado 4.3 de este informe y remitir copia de dicho documento a este Despacho.	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES net
AIM-003-2018	12/01/2018	gchhdvda	IAI-003-2017	Proyecto Liquidación Presupuesto 2015	4.7.2.	Informar a esta Auditoría dentro del plazo de 10 días siguientes al recibimiento de este informe, las acciones adoptadas, funciones y responsabilidades y plazo de cumplimiento para las recomendaciones emitidas en este informe.	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES net El 03/04/2018 11:56:19 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 11/03/2019 09:52:23 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación: Mediante seguimiento 2017 El 28/01/2019 15:47:15 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIN-0004-2018	12/01/2018	gob/cocleca	IAJ-004-2017 Proyecto especial sobre el Desarrollo del Proceso Presupuestario del ejercicio económico 2018	c) Emitir y dirigir una directiva, para las unidades encargadas de ejecutar obras de inversión municipales, para que se implemente como instrumento de control y de trabajo el "Manual para la Administración de Proyectos" aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria número 56 del 18 de julio de 2016. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.3 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 28 de diciembre de 2017, copia de la directiva.	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:49:38 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: No se recibió respuesta El 16/07/2018 15:05:09 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación: Mediante Oficio U-01-2018 Hacienda municipal se da directiva.
AIM-0007-2018	22/01/2018	gob/cocleca	IAJ-006-2015 Estado sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Como Jerarca Institucional tomar las medidas necesarias para la aprobación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Municipalidad de Pococí	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:10:21 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Ya se realizó la contratación para instalar el SEVRI El 30/01/2019 08:46:13 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación: Mediante acuerdo 2473 del 17/10/2018, se da la aprobación del marco Orientador del SEVRI
AIN-0013-2018	25/01/2018	gob/cocleca	IAI-002-2014, Estado Especial CCORP	Seguimiento Informe IAI-002-2014	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 10/04/2018 09:10:21 el Usuario vvidal cambió el Estado a Revisión con la Justificación: El 06/03/2018 14:04:13 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación: Se cumplieron todas las Recomendaciones del Proyecto

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0016-2018	25/01/2018	gchinchita	AI-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	5) Actualizar los Manuales con los que cuenta la Municipalidad e implementar el Reglamento Autónomo de Organizaciones y Servicio de las Municipalidades. Dichos documentos deben de ser debidamente aprobados por la autoridad competente y dirigidos por medios electrónicos a todo el personal de la Municipalidad. Ver punto 2.1.2 y 2.1.4 de este informe.	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	not	El 02/04/2018 09:31:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Ausencia de la recomendación por incumplido, ya que se encuentran pendientes el Manual Debido de organizaciones por procesos, el Manual Descriptivo de Puestos, Valoración y Escala Salarial. El 28/01/2019 13:25:52 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación: Se dio por cumplida en PAI-001-2018
AM-0021-2018	25/01/2018	gchinchita	AI-003-2007, Estudio en relación con el control N° 89-2005 ante la Municipalidad de Pococí y Construcción y Comercializadora Roldán & C° S.A.	Señalar al Departamento de Proceso de 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° 125 del 04 de Julio 2006 y conforme al Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, vigente, publicada en la Gaceta N° 210 del 02-11-06.	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	not	El 02/04/2018 08:22:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Se trasladó al Concejo Municipal, CM to Verá para aprobación. El 28/01/2019 13:04:44 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación: Reglamento publicado en la Gaceta N° 5 del 08-01-2019
AM-0042-2018	08/06/2018	vvidal	AI-0167-2018 PAI-031-2018	AI-0167-2018	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	OFICIOS	not	El 12/07/2018 11:06:35 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación:
AM-0043-2018	08/06/2018	vvidal	AI-0168-2018 PAI-031-2018	AI-0168-2018	Cumplimiento	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	OFICIOS	not	El 12/07/2018 11:07:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplimiento con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19



**REPORTE DE SEGUIMIENTOS**

**DETALLADO**

Seguimiento	Fecha Creación	Usuario	Detalle	Detalle de Acción	Estado	Acción	Completamiento	Referencia	Track Estado
AUJ-0002-2018	12/01/2018	perincha	UI-002-2017 Proyecto especial realizado en las unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.2.2 Analizar lo expuesto en los puntos 2.1) y 2.1.1 de este informe referido a la creación de efectivo y valores, y establecer en la estructura organizacional de la Municipalidad, que las áreas de las cajas receptoras, estén a bajo la jefatura de la Tesorería Municipal. Para considerar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 28 de febrero de 2018, copia del oficio mediante el cual la Alcaldía remita la nueva estructura organizacional de las cajas receptoras municipales. Ver lo expuesto en el punto 2.1) y 2.1.1 de este informe.	Finalizado			SEGUIMIENTO INFORMES no	El 02/04/2018 11:54:02 el Usuario vvidal cambió el Estado e Ingresado con la Justificación: El 28/01/2018 14:35:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se daña la recomendación según lo solicitado por el coordinador de Hacienda Municipal mediante oficio DTRC-127-2018.
AUJ-0003-2018	12/01/2018	gabrielw	UI-003-2017 Proyecto especial realizado en las unidades de Tesorería y Contabilidad referido a los controles para la salvaguarda y registro de los fondos y valores recibidos.	4.3.3 Director, emitir el Manual de Procedimientos Principales. Conforme según lo ordena el Código Municipal en el artículo 114, de modo que se nombró los asociados esenciales a cargo de las unidades de Tesorería, Contabilidad municipal, entre otras, de modo que se subanomenan aquellas como las salidas en los puntos 2.1.2 y 2.2 de este informe. Para asegurar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a la Auditoría Interna, en un plazo que no sobrepase el 31 de enero de 2018, copia de dicho Manual para de respectos informes por parte de este Despacho y posterior traslado al Concejo Municipal, según correspondiera.	Finalizado			SEGUIMIENTO INFORMES no	

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

Código	Fecha	Estado	Proyecto	Descripción	Finalizado	Seguimiento	Informe	Nota
AM-003-2016	12/01/2016	ejecutado	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuesto 2016	4.1.1. Quitar las inscripciones que corresponden con el fin de cumplir con lo recomendado en los puntos 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 para el cumplimiento de lo anterior se consultó con el plan de 30 días a partir de aceptado el presente informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	NA
AM-003-2016	12/01/2016	ejecutado	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuesto 2016	4.1.1. Establecer controles internos para el registro de las operaciones en los sistemas informáticos, la información que respalda los pagos realizados y la verificación de los transacciones realizadas a cada Junta. Para la atención de este recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver punto 2.3.2	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	na El Usuario vial cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 03/03/2018 11:52:58 el Usuario vial cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 15/02/2018 14:07:24 el Usuario vial cambió el Estado a Peticion con la Justificación: El 22/02/2018 08:10:10 el Usuario vial cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 03/03/2018 08:30:03 el Usuario vial cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se genera informe y se da seguimiento para el control de las juntas, informe semana de la construcción es esta semana. El 28/03/2018 15:02:18 el Usuario vial cambió el Estado a Peticion con la Justificación: El 02/04/2018 11:52:54 el Usuario vial cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 22/02/2018 08:10:47 el Usuario vial cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2018 15:02:28 el Usuario vial cambió el Estado a Peticion con la Justificación: El 09/03/2018 08:30:10 el Usuario vial cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-003-2016	12/01/2016	ejecutado	IAI-003-2017 Proyecto Liquidación Presupuesto 2016	4.1.2. Establecer la política de realizar condiciones prácticas de diálogo entre los usuarios, beneficiarios y los pagos realizados a las juntas, con el fin de evitar inconvenientes como los presentados. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Ver punto 2.3.2	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	na El 02/04/2018 11:54:08 el Usuario vial cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se han realizado los eventos solicitados por gobernación. El 14/09/2018 04:26:02 el Usuario vial cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-003-2016	22/01/2016	ejecutado	IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2015	4.1.2 Realizar un estudio con el fin de identificar las discrepancias existentes entre el saldo de las partidas presupuestales con dicho aspecto y el de los eventos contables balanceados y proceder a realizar los ajustes correspondientes en los registros y control municipal, según proceda. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 6 meses. Al respecto véase lo recomendado en el punto 2.12 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	na El 02/04/2018 11:26:47 el Usuario vial cambió el Estado a Peticion con la Justificación: El 28/01/2018 14:17:22 el Usuario vial cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se hizo a cabo el estudio y se hicieron los respectivos ajustes por parte de Tesorería

11/03/2019

vial

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"



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

SMP. 612-19

Identificación	Fecha	Estado	Objeto	Observaciones	Seguimiento	Informe	Fecha	
AM-005-2018	22/01/2018	gub/cnc/ta	IA-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.3.2 Hacer las inspecciones sobre cuentas corrientes y comunicar al Departamento de Contabilidad para que se registren las cuentas que correspondan. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.10.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES null	El 02/04/2018 11:27:40 el Usario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se han notificado los resultados obtenidos por Auditoría en estudios similares, se está a la espera que la contratación de la auditoría a empresas estatales las diferencias. El 28/01/2018 14:18:02 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se hicieron las cuentas y resultados entre cuentas.
AM-005-2018	22/01/2018	gub/cnc/ta	IA-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.4.1 Establecer en el sistema de control interno, un nivel de transferencia contra pólizas al CCOR, que el mismo contenga (origen de recursos, aparte de Ley, Modificación, Presupuesto Extraordinario, Seguro Inhabilitación, etc.) número de documento de transferencia, código, etc.) número que deberá ser controlado 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 2.1.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES null	El 02/04/2018 11:32:02 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gub/cnc/ta	IA-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.4.2 Definir los ingresos tributarios que deben tenerse en cuenta para el cálculo del aporte al Comité Central de Deportes e Informar a quien corresponda. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.3	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES null	El 02/04/2018 11:32:16 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gub/cnc/ta	IA-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.5.1 Realizar un estudio de la efectividad de las acciones, procesos o políticas de control implementadas para disminuir el porcentaje de sobre presupuesto. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.5.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES null	El 02/04/2018 11:34:02 el Usario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 10/07/2018 09:59:20 el Usario vvidal cambió el Estado a Cumplido con la Justificación: Se hizo entrega del Estado Correspondiente El 10/07/2018 09:59:42 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: se cumplió

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0008-2018	22/01/2018	gubincivil	IAI-004-2018, Liquidación Presupuestaria 2015	4.5.9 Dar seguimiento a las acciones tomadas con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 74 del Código Municipal, con el propósito de que los servicios de recolección de basura y aseo de vías y áreas públicas sean satisfactorios. Al respecto ver lo consignado en el punto 2.6.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:34:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0005-2018	22/01/2018	gubincivil	IAI-004-2018, Liquidación Presupuestaria 2015	4.8.1 Analizar los controles internos establecidos en la Identificación de las Notas de Crédito con el fin de reforzar las coberturas financieras y evaluar el número de estas. Para la implementación de dicha recomendación se le otorgan 3 meses. Al respecto ver lo consignado en el punto 2.7.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:34:57 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0006-2018	22/01/2018	gubincivil	IAI-004-2018, Liquidación Presupuestaria 2015	4.8.2 Establecer como medida de control interno la implementación de un estudio para la salud, en este sentido dicho control debe contener el número de citas o transacción con el que se emitió, por ende, el número y monto de las órdenes que se emiten antes o cuando corresponde. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo consignado en el punto 2.7.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:35:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0005-2018	22/01/2018	gubincivil	IAI-004-2018, Liquidación Presupuestaria 2015	4.6.3 Hacer las ajustes que corresponden relacionados a los ingresos registrados en la cuenta de Rendimientos. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo consignado en el punto 2.3.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:36:03 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Pendiente ajuste de 681.230,22 El 28/07/2018 14:21:00 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se hicieron los ajustes y transfiere entre cuentas.

11/03/2019

vvidal

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*





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

SMP. 612-19

AM-005-2018	22/01/2018	gchivohita	IAJ-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.6.4 Etwineer la petición de utilizar el control de ejecución llevada por el departamento de presupuesto para llenar la solicitud de liquidación presupuestaria, en este sentido debe implementar un estudio que le permita saber cuál fue la ejecución real de la partida misma que debe estar conciliado con estado de liquidación. Dicho control debe estar disponible para la Auditoría Interna y cualquier otro órgano de fiscalización. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.11	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nd	El 02/04/2018 11:27:01 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gchivohita	IAJ-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.7.1 Decidir la conformidad de al registro de los comprobantes y conciliar formalmente al mismo a las unidades de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.4.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nd	El 02/04/2018 11:28:10 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gchivohita	IAJ-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.7.2 Analizar los comprobantes internos establecidos en los sectores de compras, que se permitan llevar a cabo la conciliación de los efectos con los departamentos de Presupuesto, UTGVAI y Obras Civiles y así evitar los inconsistencias reflejadas en este Informe. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 3 meses. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.8.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nd	El 02/04/2018 11:28:27 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gchivohita	IAJ-004-2016, Liquidación Presupuestaria 2015	4.7.3 Comparar de manera formal al departamento de Contabilidad y presupuesto, cualquier suma que se presente en los comprobantes de compra que estos quedan registrados en contabilidad como en presupuesto. Al respecto ver lo comentado en el punto 2.8.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nd	El 02/04/2018 11:29:47 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-005-2018	22/01/2018	gohinchita	IAJ-004-2018, Liquidación Presupuesto 2018	4.1.1 Implementar la política de realizar conciliaciones periódicas de los registros. Para la atención de esta recomendación se da un plazo de 1 mes. Al respecto ver lo comendado en los puntos 2.4, 2.8, 2.9, 2.10 y 2.11. IAJ-006-2014, IAJ-009-2015, IAJ-004-2016.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2018 08:57:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: El 06/03/2018 13:57:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Contabilidad Informe que se está conciliado con Tesorería. El 02/04/2018 11:41:02 el Usuario vvidal cambió el Estado a Interrumpido con la Justificación: El 25/02/2018 14:24:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Procesa con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gohinchita	IAJ-004-2018, Liquidación Presupuesto 2018	4.2.2 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 comendado en los puntos 2.8, 2.9, 2.10, 2.11.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 28/01/2018 14:27:32 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se envía nota a Tesorería y Contabilidad en el momento que los conceptos jurídicos por la AI corresponden a que antes de hacer los pagos se verifique que dicha partida ha sido ejecutada de acuerdo a su aplicación según presupuesto.
AM-005-2018	14/03/2018	gohinchita	IAJ-004-2018, Liquidación Presupuesto 2018	4.1.1 Tomar las acciones que correspondan con el fin que se acepta lo recomendado en el punto 4.2 al 4.10 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:23:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-005-2018	22/01/2018	gohinchita	IAJ-003-2018, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCDDP.	4.2.) Entrar y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: b) Lineamientos para el registro y control de los compromisos presupuestarios concluidos no fundamentado en el artículo 107 del Código Municipal, de modo que los compromisos que se establezcan, coincidan con el respectivo contenido presupuestario del ejercicio en que se adquieren. (Ver punto 2.2 de este Informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:14:19 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0005-2018	22/01/2018	gdt/nc/da	IA-005-2018, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCORP.	4.2.2 Emitir y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: 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 asignados a cada cargo. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente Informe. Esta recomendación se dará por atendida con la remisión a la Auditoría Interna, de un oficio donde se indique la implementación de los mencionados instrumentos de control. (Ver punto 2.3 de este Informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO ALTERNATIVO INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:15:40 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0006-2018	22/01/2018	gdt/nc/da	IA-005-2018, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCORP.	4.2.3 Emitir y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable los siguientes instrumentos de control: c) De procedimientos o regulaciones para ordenar el uso, conservación, custodia y control de sus bienes durables, tales como el equipo y mobiliario de oficina y de equipo de cómputo, así como el equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo asignados para el cumplimiento de sus fines. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente Informe. Esta recomendación se dará por atendida con la remisión a la Auditoría Interna, de un oficio donde se indique la implementación de los mencionados instrumentos de control. (Ver punto 2.3 de este Informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO ALTERNATIVO INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:17:20 el Usario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-006-2018	25/01/2018	prohibida	IA-005-2016, Estado especial relacionado con la gestión respectiva de la ejecución presupuestaria a cargo del CCORP.	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 conservación. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente Informe. Esta recomendación se dará por cumplida con la revisión a la Auditoría Interna, de un oficio donde se indique la implementación de los mencionados instrumentos de control. (Ver punto 2.4.2 de este Informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:17:51 el Usuario vvidal cambió el Estado e Incumplido con la Justificación: No se dio respuesta.El 03/12/2018 04:07:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-006-2018	25/01/2018	prohibida	IA-005-2016, Estado especial relacionado con la gestión respectiva de la ejecución presupuestaria a cargo del CCORP.	4.2.3 Formular y poner en vigencia, conforme al bloque de legalidad aplicable, los procedimientos de control pertinentes respecto: a) De los suministros e implementos dispuestos que se encuentran en custodia en las instalaciones del CCORP, de modo que se contenga de manera adecuada, la entrega, almacenamiento y estado de conservación. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de seis meses contados a partir de la fecha de recibo del presente Informe. Esta recomendación se dará por cumplida con la revisión a la Auditoría Interna, de un oficio donde se indique la implementación de los mencionados instrumentos de control. (Ver punto 2.4.2 de este Informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:16:45 el Usuario vvidal cambió el Estado e Incumplido con la Justificación: No se dio respuesta. El 03/12/2018 04:08:09 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AM-006-2018	25/01/2018	getichóla	IAI-005-2016, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCORP.	4.2.4 Establecer los procedimientos de control pertinentes para la selección, ejecución y liquidación de las gestas correspondientes a la participación de delegaciones del Cantón a eventos deportivos, puestas bajo la responsabilidad del Coordinador Deportivo de esta Comis. Para ello se puede valorar las facultades que confiere el artículo 103 del Código Municipal y 2ª de la Ley de Constitución Administrativa, relativa a la figura de la comis. El cumplimiento de esta recomendación se debe dar en un plazo de cuatro meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe y se debe por acordada con la remisión a la Auditoría Interna, de un día, donde se indique la implementación de los mencionados instrumentos de control. (Ver punto 2.5 de este informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:19:12 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: No se dio respuesta. El 03/12/2018 09:26:43 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-006-2018	25/01/2018	getichóla	IAI-005-2016, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CCORP.	4.2.5 Ejecir las acciones 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 184 del Código Municipal, así como lo señalado, en caso de proceder, en el artículo 12 del Reglamento para la organización, funcionamiento y elección del Comité, de celebrar los convenios de beneficio del Comité Deportivo de Deportes y de la población en general del Cantón de Pococí. Asimismo, que el proyecto está contemplado en los presupuestos ordinarios y extraordinarios. El cumplimiento de esta recomendación se debe dar en un plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y se debe por acordada con la remisión a la Auditoría Interna, de copia de los documentos analizados. (Ver punto 2.8 de este informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 03/04/2018 11:19:46 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: No se dio respuesta. El 03/12/2018 09:26:43 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:

11/03/2019

vvidal

85

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*



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

SMP. 612-19

AMA-0004-2018	25/01/2018	gobiernito	IAI-005-2016, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CDDR.	4.2.3 En los fincarías pertenecientes en el ámbito de obra, los aportes a organizaciones y grupos comunitarios, 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 19 del Reglamento para la organización, funcionamiento y elección del Comité, de calificar los contenidos en función del Comité Comunal de Deputos y de la población en general del Cantón de Pococí. Asimismo, que el programa está contemplado en los ordenamientos ordinarios y extraordinarios. El cumplimiento de esta recomendación se debe dar en un plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibir el presente informe y se dará por atendido con la remisión a la Auditoría Interna, de copia de los documentos emitidos. (Ver punto 2.7 de este informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:20:15 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se dio respuesta. El 14/08/2018 13:50:56 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se ha por demandado, según oficio CDDR-415-2017
AUI-0004-2018	25/01/2018	gobiernito	IAI-005-2016, Estudio especial relacionado con la gestión respecto de la ejecución presupuestaria a cargo del CDDR.	4.2.7 Implementar los procedimientos de control respecto del nombramiento y pago de los servidores del CDDR de Pococí, para que se establezcan claridad y precisión los deberes y responsabilidades de cada uno de las partes, en función del servicio que se presta. Además, revisar el mecanismo de pago a fin de determinar que se ajuste al marco legal correspondiente. El cumplimiento de esta recomendación se debe dar en un plazo de un mes contado a partir de la fecha de recibir el presente informe y se dará por atendido con la remisión a la Auditoría Interna, de copia de los procedimientos y ordenes. (Ver punto 2.8 de este informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 11:22:06 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: Se da por incumplidos los procedimientos correspondientes al proceso de contratación se debe de todo el procedimiento para la contratación de las entidades beneficiarias de servicios, normas para la fijación del monto mensual. El 19/07/2018 04:52:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Devuelto con la Justificación: Mientras es el proceso de contratación Administrativa El 23/07/2018 04:36:33 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación: El 28/01/2019 14:30:45 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: El 08/03/2019 14:28:20 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: CDDR-415-2018, se le firma sobre el proceso llevado a cabo para la contratación de los servidores para la contratación de los servidores y el método para el cálculo del salario de las instancias.

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AIM-007-2018	28/01/2018	gobernista	IAI-006-2015 Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Analizar el actual marco orientador, mismo que debe estar revisado por la comisión y posteriormente se debe presentar al Concejo Municipal para su aprobación.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:11:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 04/12/2015 10:22:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AIM-007-2018	28/01/2018	gobernista	IAI-008-2015 Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Implementar como política la incorporación de recursos en el POA, y el presupuesto por parte del terreno de propietarios.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:11:55 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 11/12/2018 08:51:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AIM-007-2018	28/01/2018	gobernista	IAI-009-2015 Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	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.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:12:44 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 11/12/2018 08:51:50 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AIM-007-2018	29/01/2018	gobernista	IAI-005-2015 Estudio sobre la implementación del SEVRI Institucional.	Establecer las actividades para la revisión de los datos suministrados, elaborar el plan de acción y definir un responsable para cada requerimiento al mismo.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:13:29 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 11/12/2018 08:55:01 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AIM-010-2018	28/01/2018	gobernista	IAI-005-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2013,2014, 2015.	IAI-005-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016. Revisar los puntos que componen los fondos sólidos y analizar sus efectos. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.11 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 10:45:42 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: IDEM recomendación #79
AIM-010-2018	26/01/2018	gobernista	IAI-006-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2013,2014, 2015.	IAI-005-2015, IAI-004-2016. Revisar los datos suministrados al COOPM por concepto de aportes ordinarios, extraordinarios y liquidación presupuestaria, y analizar sus efectos. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.12 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:20:14 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: IDEM recomendación #72
AIM-010-2018	28/01/2018	gobernista	IAI-008-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2013,2014, 2015.	IAI-005-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016. Revisar los puntos que componen los fondos sólidos y analizar sus efectos. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.13 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	El 02/04/2018 11:03:24 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: IDEM recomendación #69
AIM-001-2018	31/01/2018	gobernista	IAI-006-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016, Liquidación Presupuesto 2013,2014, 2015.	IAI-006-2014, IAI-003-2015, IAI-004-2016. Revisar el estado correspondiente con relación a los intereses no registrados. Al respecto véase lo comentado en el punto 2.5 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	nul	

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0011-2018	25/01/2018	gubérnala	IAI-001-2014, Estudio Especial sobre la gestión "Estrategia de Salvo La Esperanza".	Seguimiento Informe IAI-001-2014	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 22/02/2018 06:38:57 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0012-2018	26/01/2018	gubérnala	IAI-002-2014, Estudio sobre Ejecución de Proyectos para la Construcción y Equipamiento del Centro Piel Cabío Infantil.	En los procesos de contratación de obras civiles, deberá establecerse el mecanismo de garantía de cumplimiento, que permita la cobertura de defectos u obras faltantes respecto de un período definido, que deberá ser una garantía a partir de la fecha de recibir conformidad por parte de la Administración.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	
AM-0013-2018	26/01/2018	gubérnala	IAI-003-2014, Estudio Especial CCORP	Tomar las acciones que corresponden para que los representantes de los integrantes del Comité Cantonal de Deportes, se hagan de conformidad al nuevo legal vigente. Ver apartado 2.1 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 01/04/2018 10:07:14 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se hace una revisión de los datos de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva del CCORP al día 07/03/2018 y dichos nombramientos y designaciones se realizaron antes de la fecha 01/01/2017.
AM-0015-2018	26/01/2018	gubérnala	IAI-004-2014, Estudio Especial CCORP	Tomar las acciones que corresponden para que conite en susa las obligaciones presupuestales, en fin toda documentación que se consigna en sesiónes que celebre la Junta Directiva del CCORP, cuya responsabilidad recae en el presidente de la Junta Directiva. Ver apartado 2.2 y 2.3 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 01/04/2018 10:18:27 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: El 01/04/2018 10:18:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se hizo revisión el día 01-08-2017 y se verificó que el plan anual 2015 acordado 2017-28-14 y los estados financieros del 1 semestre acordado 2017-28-24, el mismo transacciones, además se pudo observar la documentación recibida y visto en sesiones de trabajo en las actas.
AM-0013-2018	26/01/2018	gubérnala	IAI-002-2014, Estudio Especial CCORP	Elaborar, aprobar y presentar al Consejo Municipal de Pococí el plan anual de trabajo y la inversión de cada año, en que se asignen los recursos necesarios para llevar a cabo los programas y actividades que permitan la ejecución de este plan, así como los demás requisitos establecidos en conformidad con las Normas Técnicas de Presupuesto N-1-2013-00-DFOE y, los artículos 170 y 172 del Código Municipal. Ver apartado 2.5 y 2.5.1 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:17:36 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se comento en actas del Consejo Municipal y el plan anual de trabajo se presentó el 28-08-2017.

11/03/2019

vvidal





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

SMP. 612-19

AMI-0013-2018	28/01/2018	gobierno	IAI-002-2014, Estudio Especial CCORP	Tomar las acciones que corresponden con el fin de cumplir con las recomendaciones de la Auditoría Interna. Ver apartado 2.10 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mz	El 02/04/2018 10:19:01 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: El 05/03/2018 08:00:04 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: El 20/01/2018 14:07:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: El 22/02/2018 08:40:12 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:
AMI-0013-2018	28/01/2018	gobierno	IAI-002-2014, Estudio Especial CCORP	Tomar las medidas necesarias para el nombramiento de los miembros del Comité Gestional de Deportes y Recreación, se haga con objeto pleno a la normatividad de conformidad al marco legal vigente. Ver apartado 2.1 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mz	El 02/04/2018 10:22:08 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AMI-0013-2018	29/01/2018	gobierno	IAI-002-2014, Estudio Especial CCORP	No conocer ningún suceso del Comité Gestional de Deportes, al día no viene transcurrido en el libro de actas y con el acuerdo correspondiente. Ver apartado 2.2 y 2.3 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mz	El 02/04/2018 10:23:58 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: El día 14-03-2018 se revisa en las actas del Concejo el oficio donde se presenta la Liquidación Presupuestaria 2017 y se observa que no viene transcurrido en el libro de actas. El 28/01/2018 14:04:11 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Se hace revisión del acuerdo 1603, de la sesión ordinaria celebrada el día 09-07-2018, en el cual el Concejo Municipal conoce el Plan Anual de Trabajo de CCORP, el mismo se encuentra transcurrido en actas y con el acuerdo correspondiente.
AMI-0013-2018	28/01/2018	gobierno	IAI-002-2014, Estudio Especial CCORP	Como Jercaca institucional tomar las medidas necesarias para que con la aprobación del plan de trabajo y presupuesto del Comité Gestional de Deportes y Recreación se cumpla con el contenido exigido y con los planes exigidos en el ordenamiento jurídico. Ver apartado 2.2 y 2.3 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mz	
AMI-0013-2018	28/01/2018	gobierno	IAI-002-2014, Estudio Especial CCORP	No operar ningún gasto, al no tener cuenta con carácter financiero suficiente. Ver apartado 2.3.1 y 2.3.2 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	mz	El 02/04/2018 10:31:22 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: Se revisa Liquidación 2017 los comprobantes presupuestarios son de \$13.154.317,15, la cuenta bancaria no concuerda con el contenido financiero para los pagos. El 05/03/2018 07:58:46 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: El 22/02/2018 08:40:18 el Usuario vvidal cambió el Estado a Pendiente con la Justificación:

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AM-0013-2018	29/01/2018	gdhinchika	IAI-002-2014, Estado Especial CDDR	No aprobar ningún pago, si los órdenes de compra u órdenes de pago no vienen con firma correspondiente, fechas del período, presenten tachaduras, código presupuestario y un día que indique que cuenta con contabilidad presupuestaria. Ver apartado 2.5.3 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:32:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No existen órdenes sin firmas, liquidaciones de CHI sin firmas, ni se ha firma del presidente y presupuesto, valores en documentación, cajas chicas especiales sin liquidar. El 15/07/2018 13:42:26 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Cifras CDDR 036-2018, 276-2018 indica que se subsumen lo concerniente OC
AM-0013-2018	28/01/2018	gdhinchika	IAI-002-2014, Estado Especial CDDR	No aprobar ningún pago de pensiones adicionales que no hayan sujeción como presupuestas en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 2.5.3 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:34:02 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: No se dio constancia a la recomenzación. El 13/08/2018 15:44:25 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: En Oficio CDDR-CONT-20-2018 fechado 08/09/2016, CDDR informó que a partir del 2017 se implementa un control de compromisos de pago, con el fin de que los mismos sean liquidados a más tardar 30 de junio del siguiente año, con control puntual que no se aporte ningún pago que no haya quedado en esta lista deudas aprobada por la Junta Directiva e inscrita en la liquidación de presupuesto.
AM-0013-2018	29/01/2018	gdhinchika	IAI-002-2014, Estado Especial CDDR	Eliminar la precisión de aprobar gastos por servicios de alimentación que se le da "servicio de restaurante", debe venir detallado número de persona, tipo de alimentación y si retraso se debe indicar para que actividad se hizo. Ver apartado 2.5.3 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:35:41 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incumplido con la Justificación: En revisión se encuentran facturas sin detalle de persona, alimentación y actividad. El 13/08/2018 15:45:37 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: En oficio CDDR-CONT-21-2018 fechado 03/01/2018, el CDDR informa que en cumplimiento de la recomendación se emite el método de que al acordar en oblongo el informe a su vez custodiado. Así mismo, cuando se trata de alimentación para varias fechas, se envía el reembolso los días. También se ha generado instrucciones para que lo futuro se efectúe indicando la cantidad y a quien va dirigido, se adjunta ejemplo de alimentación brindada en la actividad del día del evento.

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

ADM-0013-2018	23/07/2018	ordinaria	IAI-002-2014, Expediente Especial CODIP	Instaurar en el sistema de control interno, una boleta correspondiente a "boletines de viáticos", misma que debe ser recibida de conformidad al Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios públicos, Ver artículos 2.5.4 y 2.5.4.1 de este ítem.	Finalizada	SIGUIENTE INFORMES null	El 02/04/2018 10:37:06 al Uniendo viáticos canceló el Estado a Incurrido con la Justificación: Se sigue utilizando la boleta de Expedición de viáticos para los salarios. ¿ Viene sin firma. El 13/08/2018 15:48:45 al Uniendo viáticos canceló el Estado y Firmado con la Justificación: En saldo OC23AP-CONF-23-2018 fechado 08/05/2018, se informa que existe a la fecha las formaciones que se aplican en esta comité sobre las boletas de viáticos, tanto para adelantos como para Liquidación. De igual forma existen las boletas de transporte. La recomendación ya se paró de los procedimientos por lo que cuando se que el dinero se tiene la de adelanto y posteriormente al viaje se llena la boleta de Liquidación se aportan según reglamento de la comisión las respaldas correspondientes
---------------	------------	-----------	---	--	------------	-------------------------	---

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

AXI-0013-2018	31/01/2018	gabyneta	011-002-2014, Estudio Especial CCORP	Instaurar las medidas de control interno para que las defraudaciones ocasionadas por relación a los actos no se ejecuten presentando (gentiles o folios, actas sin transcribir etc). Ver apartado 2.2 de este informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 03/04/2018 10:42:08 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: Se hizo revisión el día 01-02-2017, se iniciaron actos de revisión (26 y 27) actas en las firmas del presidente y/o secretaria, la última de la transita fue la N° 32 del 28 de junio. El 01/03/2018 11:33:40 el Usuario vvidal cambió el Estado a Cumplido con la Justificación: En oficio CCORP-163-2018 fechado 28/02/2018, el CCORP informa que la Junta del CCORP está adjuntándose a la recomendación, dado que actualmente se están aprobando las actas estando las mismas impresas en los folios autorizados por la AI y tanto el presidente como la secretaria proceden a firmar las mismas de inmediato una vez han sido aprobadas, además, cabe destacar también que la documentación analizada por la Junta Directiva consta en las actas respectivas cuando están aprobadas con el fin de evitar el extravío de documentos y alteración de información. El 03/03/2018 11:33:10 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: En oficio CCORP-106-2018 fechado 28/02/2018, el CCORP informa que la Junta del CCORP está adjuntándose a la recomendación, dado que actualmente se están aprobando las actas estando las mismas impresas en los folios autorizados por la AI y tanto el presidente como la secretaria proceden a firmar las mismas de inmediato una vez han sido aprobadas, además, cabe destacar también que la documentación analizada por la Junta Directiva consta en las actas respectivas cuando están aprobadas con el fin de evitar el extravío de documentos y alteración de información.
AB4-0013-2018	31/01/2018	gabyneta	011-002-2014, Estudio Especial CCORP	Adecuar las medidas necesarias para que la labor de controlación administrativa se ajuste en un todo al ordenamiento jurídico. Ver apartado 2.3 de este informe	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:42:09 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AM-0014-2018	28/01/2018	gohinchita	IAI-005-2018, Estado sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de Información.	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	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:04:28 el Usuario vvidal cambió el Estado a Incompleto con la Justificación: TI Informes que con respecto al Sistema de Control Interno y Valoración del riesgo, se iniciara en el año 2018 como parte del PIETC que se encuentran elaborando TIC. El 28/01/2019 14:50:11 el Usuario vvidal cambió el Estado a Proceso con la Justificación: Se inicia con la elaboración del SENRI El 22/03/2018 09:11:53 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0014-2018	28/01/2018	gohinchita	IAI-005-2018, Estado sobre el sistema de control interno utilizado para el resguardo de la seguridad física, ambiental y lógica de las tecnologías de Información.	En un plazo de 15 días hábiles a partir del recibo de este Informe, implementar 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	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:05:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0015-2018	25/01/2018	gohinchita	IAI-005-2018, Liquidación presupuesto 2011	Seguimiento Informe IAI-003-2014	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 13:13:23 el Usuario vvidal cambió el Estado a Revisión con la Justificación: El 12/07/2018 08:18:16 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0015-2018	25/01/2018	gohinchita	IAI-005-2018, Liquidación presupuesto 2011	Seguimiento Informe IAI-005-2012	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 14:15:46 el Usuario vvidal cambió el Estado a Revisión con la Justificación: El 12/07/2018 08:18:07 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación:
AM-0015-2018	25/01/2018	gohinchita	IAI-003-2018, Liquidación presupuesto 2011	¿ Tomar en consideración, lo que permite la Ley 8145, con relación a los sesos de partidas específicas ya ejecutadas con más de tres años. Al respecto véase el punto 2.6 de este Informe.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no	El 02/04/2018 10:00:51 el Usuario vvidal cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: REBA Recomendación 083

11/03/2019

vvidal



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

SMP. 612-19

Acto	Fecha	Lugar	Objeto	Estado	Seguimiento	Informe	Fecha
AM-0018-2018	25/01/2018	gobierno	IAJ-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no
AM-0018-2018	25/01/2018	gobierno	IAJ-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no
AM-0018-2018	23/01/2018	gobierno	IAJ-004-2012, Estudio sobre Organización y Gestión de Recursos Humanos	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no
AM-0021-2018	25/01/2018	gobierno	IAJ-002-2007, Estudios en relación con el artículo IV-08-2005 entre la Municipalidad de Pococí y Constructora y Comerciantes Retran S. D. Hato	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	no

11/03/2019

vvidal

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

AIM-0035-2018	25/04/2018	v4dN	PAH-01-2018 PROYECTO ESTADO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA Y DISPOSICIONES CONTRALORAS	4.1.1 Tomar las medidas necesarias para cumplir con las recomendaciones hechas por esta Auditoría Interna y a la fecha no han sido cumplidas, por lo que deberá en un plazo de 10 días hábiles, enviar a este Despacho un cronograma con coste una de las recomendaciones que están incumplidas y en proceso con la fecha en la cual esta será cumplida.	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	m8	El 22/02/2018 08:47:00 el Usuario v4dN cambió el Estado a Finalizado con la Justificación
AIM-0048-2018	26/01/2019	v4dN	PAH-003-2018 Análisis del sistema de control interno establecido en Palovez	4.1 a) Incorporar en los diferentes presupuestos los objetivos que se persiguen al realizar gran cantidad de viajes a la Federación (capros-a-Jama), que permita la medición de costos y evaluación de resultados. Para el cumplimiento de lo anterior se cauciona como plazo la incorporación de manera inmediata en el primer documento presupuestario que se elabora, a partir de aceptado el presente proyecto (Ver punto 2.4 de este Informe).	Finalizado	SEGUIMIENTO AUDITORIA INTERNA	INFORMES	m1	El 26/01/2019 11:11:18 el Usuario v4dN cambió el Estado a Finalizado con la Justificación: Concejo Municipal como el Acuerdo correspondiente ACUERDO 2991 11/12/2018

11/03/2019

vvidal

95

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



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

SMP. 612-19

---



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí



**APENDICE N°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@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*





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

SMP. 612-19

16/2/2018

Estado de cumplimiento de las disposiciones

Buscar

Institución	Informe	Asunto	En proceso	Atendidas
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ	DFOE-DL-IF-00001-2016	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00001-2016, AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA GESTIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION EFICAZ Y EFICIENTE DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS EN LOS GOBIERNOS LOCALES	4.5 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 2.78). 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 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.  4.23 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 conexa. (ver párrafo 2.13). Para el cumplimiento de esta	

file:///C:/Users/valena/Downloads/estado de cumplimiento de las disposiciones%20(2).htm

1/3



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

SMP. 612-19

15/2/2019

•  
•  
•

Estado de cumplimiento de las disposiciones  
disposición se cumpliera,  
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.

4.244.24. Resolver conforme  
en derecho proceda, la  
propuesta de Plan Municipal  
de Gestión Integral de  
Residuos Sólidos que se  
somete a su consideración la  
Administración Municipal, de  
conformidad con lo establecido  
en la Ley N.° 8839 y demás  
normativa conexa. (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.

MUNICIPALIDAD  
DE POCOCCI

DFOE-DL-IF-00010-2014

INFORME N.°  
DFOE-DL-IF-10-  
2014 REFERENTE  
A LA AUDITORIA  
DE CARACTER  
ESPECIAL SOBRE  
LA MOROSIDAD

EN LAS  
MUNICIPALIDADES  
DE LA PROVINCIA  
DE POCOCCI

4.14 Tomar el acuerdo correspondiente en relación  
con el reglamento actualizado que regule la  
gestión de cobro administrativo y judicial que  
presente la Alcaldía para su aprobación. Para  
acreditar esta disposición se debe remitir a la  
Contraloría General a más tardar el 29 de mayo

de 2015 una certificación de la Secretaría  
Municipal donde conste el acuerdo adoptado.

file:///C:/Users/yalerai/Downloads/estado\_de\_cumplimiento\_de\_las\_disposiciones%20(2).htm

4.14 Tomar el acuerdo correspondiente en relación

2/3



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

SMP. 612-19

15/2/2019

Estado de cumplimiento de las disposiciones

UIC LITIMUN

4.10 Emitir y divulgar por medios escritos a los funcionarios municipales competentes, el reglamento actualizado que regula la gestión de cobro administrativo y judicial. Dicho reglamento se debe presentar ante el Concejo Municipal para la aprobación correspondiente conforme el ordenamiento jurídico y debe establecer al menos: el organigrama, los niveles de coordinación, la definición de conceptos tributarios, la depuración, actualización y el raspado de las bases de datos de cobro de tributos, los mecanismos para el seguimiento –por parte del Concejo Municipal, Alcaldía y demás unidades competentes– de los saldos morosos y en riesgo de prescripción, la realización de encuestas sobre opinión del cliente externo, la publicidad de los procedimientos relacionados con la remisión de estados de cuenta, notificaciones, arreglos de pago, multas, la documentación de cada expediente, el procedimiento de cobro administrativo y cobro judicial, el control de abogados Internos o externos (rendición de cuantías y prohibiciones), las sanciones y la prescripción de adeudos. Para demostrar el cumplimiento de esta disposición la Alcaldía debe remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de abril de 2015, una copia del oficio con el que se presentó al Concejo Municipal el reglamento actualizado que regulará la gestión de cobro administrativo y judicial, además de un oficio donde indique que dicha normativa está en aplicación, a más tardar el 31 de agosto de 2015.

4.16 Emitir y divulgar, por los medios idóneos a los funcionarios municipales competentes, las políticas y procedimientos para la actualización periódica de los tributos por actividades lucrativas que se ejerzan en el cantón y por los servicios que preste la corporación municipal, con apego al ordenamiento jurídico y técnico que regula esa materia. Para dar por acreditada esta disposición la Alcaldía debe remitir a la Contraloría General un oficio a más tardar el 31 de marzo de 2015, en el que se indique que se emitieron las políticas y procedimientos requeridos y que se comunicó al Concejo Municipal y demás unidades y funcionarios municipales competentes.

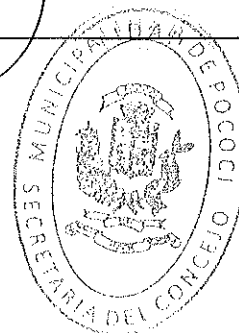
file:///C:/Users/yaena/Downloads/estado%20de%20cumplimiento%20de%20las%20disposiciones%202015.htm

2/2

**Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos.**

Atentamente:

  
**Guillermo Delgado Orozco**  
**Secretario Municipal de Pococí**



C/c- Archivo.

99

*“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”*

