



**Estudio de seguimiento de recomendaciones de los informes 01-2020, 04-2020 y 05-2020.  
AUDITORIA INTERNA**

**AÑO 2020**

## Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



### Resumen Ejecutivo

El presente estudio se enfocó en evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de la Auditoría Interna 01, 04 y 05 del año 2020; de forma tal que se pueda verificar que las recomendaciones emitidas en dichos informes fueron acatadas y puestas en práctica por parte de la Administración, para que eventualmente – de comprobarse su incumplimiento – se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

De esta forma, se observa que con respecto a las recomendaciones emitidas en el informe N.º 01-2020, la Administración acato las recomendaciones b) y g), dejó sin atender las recomendaciones a) y f) y acato parcialmente las recomendaciones c) y d)

Del informe 04-2020 la Administración atendió las recomendaciones c) y d) y no acato las recomendaciones a) y b)

Por último, con respecto al Informe 05-2020, el Concejo Municipal atendió las recomendaciones 1), 4) y 5), dejó sin atender las recomendaciones 2) y 3) y parcialmente la recomendación 6)

Tal y como se observa, de un total de 11 recomendaciones formuladas en los dos informes 01-2020 y 04-2020, se atendieron completamente 5 recomendaciones, no se atendieron 4 recomendaciones se atendieron parcialmente 5 recomendación por parte de Administración Municipal.

Por otra parte, del informe 05-2020 de un total de 6 recomendaciones el Concejo municipal atendió 3 completamente, no se atendieron 2 recomendaciones y se atendió 1 parcialmente.

Por consiguiente, esta Auditoría gira recomendaciones al Concejo Municipal para que la Administración retome las recomendaciones supra citadas – con las modificaciones pertinentes en los casos donde se halla dado un incumplimiento de tal manera, que se pueda acordar lo correspondiente para promover las acciones efectivas necesarias para lograr el fiel cumplimiento de dichas recomendaciones y garantizar de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público.

## **INTRODUCCIÓN.**

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2021 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca<sup>1</sup>, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 82922.

El motivo principal para haber seleccionado esta área de seguimiento de las recomendaciones formuladas en este Informe corresponde al acatamiento del Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de esta Municipalidad, el cual contempla disponer de un Programa de Seguimiento de las Recomendaciones aceptadas que hayan sido formuladas en los Informes de Auditoría, con la finalidad de verificar si estas recomendaciones han sido implementadas

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: “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”.

### **1.2. Responsabilidad de la Administración.**

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con el seguimiento de Recomendaciones de los informes 01, 04 y 05 correspondientes al periodo 2020, es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

---

<sup>1</sup>Publicado en el Alcance No 272 a la Gaceta No 250 del 14 de octubre del 2020

<sup>2</sup> Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.

## Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

### 1.3. Objetivos del Estudio.

El presente estudio cuenta con los siguientes objetivos:

#### 1.3.1. Objetivo General

Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de la Auditoría Interna N.º 01, 04 y 05 del año 2020; de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica por parte del Concejo Municipal y la Administración, para eventualmente de comprobarse su incumplimiento se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

### 1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio abarca estudios realizados en el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (Resolución R-DC-119-2009)<sup>3</sup>, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>4</sup> (DC-064-2014)

---

<sup>3</sup> Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

<sup>4</sup> Publicada en la Gaceta No 184 del 25 de setiembre de 2014

## **Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



### **1.5. Comunicación de Resultados.**

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 04 de mayo del 2021, en presencia del Sr. Marcel Soler Rubio, Alcalde Municipal y los miembros del Concejo Directivo y los funcionarios de la Auditoría Interna.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.10 denominada: Comunicación de resultados, contenido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>5</sup>, que cita: “El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el reglamento de organización y funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna”.

En esa reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante, se dejó en claro que, si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

## **2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.**

**Informe 01-2020: Informe sobre los resultados del estudio de la liquidación Presupuestaria del periodo 2019 de la Municipalidad de Montes de Oca. Aprobado por el Concejo Municipal mediante Sesión Ordinaria N° 207-2020 del 27 de abril del 2020.**

### **RECOMENDACIONES.**

#### **Al Concejo Municipal.**

Tomar el Acuerdo correspondiente para que la Administración Municipal en la figura del señor Alcalde, en el término de 30 días hábiles, tome las medidas correspondientes para implementar las siguientes oportunidades de mejora:

---

<sup>5</sup> Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

- a) **Efectuar la conciliación de los registros de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto al final de cada ejercicio económico, según lo señalado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, con el fin de establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y gastos.**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, Director Financiero mediante oficio D.F-10-2020 del 05 de junio del 2020 indica:

En cuanto a las conciliaciones de los registros de contabilidad, tesorería y presupuesto, a la fecha se concilian las cifras entre contabilidad y presupuesto, lo requerido por presupuesto se solicita directamente. Existe en los estados financieros uno llamado Estado Presupuestario, el cual no se ha podido operacionalizar por la falta de especificaciones de los requerido ya que la misma Contabilidad Nacional no lo tiene claro. Se ha intentado con el proveedor de sistema de la Municipalidad y nos indica que nadie en el país lo ha logrado por falta de estructura oficial de contenido del estado financiero. Para esto nos quedan dos caminos, mantener la recomendación como no acatada o que la misma Auditoría Interna nos de los parámetros que ellos consideren oportunos para desarrollarlo.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación a) del informe 01-2020, por cuanto la Administración no ha logrado integrar los sistemas para la conciliación completa de los registros de Contabilidad.

- b) **Ordenar al Departamento de Contabilidad realizar la identificación de las notas de crédito pendientes de registrar a la fecha de realización de este estudio, realizando los ajustes pertinentes al superávit (Ver punto 2.2 de la parte Resultados del Estudio).**

Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, Director Financiero mediante oficio D.F-10-2020 del 05 de junio del 2020 indica:

En este punto se les informa que la identificación de notas de crédito o débito se encuentran al día hasta el 30 de abril del 2020 y se estaría tramitando lo requerido para el mes de mayo una vez cerrado los registros del mes. Por lo tanto, la recomendación ya fue atendida.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como atendida la recomendación b) del informe 01-2020, esto por cuanto se logró comprobar que las notas de crédito fueron identificadas según lo solicitado por esta Auditoría.

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



- c) **Instar a los Concejos de Distrito para que se utilicen los recursos de las partidas específicas en los fines que fueron presupuestados, o en defecto, proponer que se unifiquen esos recursos y se ejecuten en un solo proyecto, siguiendo el trámite legal correspondiente (Ver punto 2.5 de la parte Resultados del Estudio).**

Sobre este punto la Licda. Aurora Madrigal Suarez, Planificadora Institucional mediante oficio P.I-16-2020 del 05 de junio del 2020 del indica:

En relación al Informe 01-2020 de Auditoría, denominado “Informe sobre los resultados del estudio de la liquidación presupuestaria del periodo 2019 de la Municipalidad de Montes de Oca”, procedemos a dar respuesta a las recomendaciones que por nuestra área de trabajo nos corresponde atender:

Recomendaciones C y D: Instar a los Concejos de Distrito para que utilicen los recursos de las partidas específicas en los fines que fueron presupuestados, o en defecto, proponer que unifiquen esos recursos y se ejecuten en un solo proyecto, siguiendo el trámite correspondiente.

Se procedió a la actualización del informe de partidas específicas con los datos de la Liquidación presupuestaria 2019, en forma conjunta Dirección Financiera, Planificación Institucional y departamento de Obras y Gestión Vial.

De ese análisis se generaron los siguientes resultados:

Propuesta de unificar algunas partidas específicas cuyos fines no son viables de ejecutarse ni técnica ni financieramente.

Sesión virtual de trabajo con los síndicos para explicar el tema, dicha sesión se convocó para el día jueves 11 de junio a las 5pm.

Se adjunta el informe.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como parcialmente atendida la recomendación c) del informe 01-2020, esto por cuanto se logró comprobar que la Administración gestionó con los Concejos de Distrito lo referente a partidas específicas, pero los Concejos no han tomada una decisión con respecto a la ejecución de las partidas específicas.

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



- d) Realizar un estudio en el cual analice la posibilidad de que los saldos de las partidas específicas que ingresaron hace más de tres años a la Municipalidad, se presupuesten de acuerdo a lo dispuesto en la Ley No. 8145 (Ver punto 2.5 de la parte Resultados del Estudio).**

Sobre este punto la Licda. Aurora Madrigal Suarez, Planificadora Institucional mediante oficio P.I-16-2020 del 05 de junio del 2020 lo siguiente:

En relación al Informe 01-2020 de Auditoría, denominado “Informe sobre los resultados del estudio de la liquidación presupuestaria del periodo 2019 de la Municipalidad de Montes de Oca”, procedemos a dar respuesta a las recomendaciones que por nuestra área de trabajo nos corresponde atender:

Recomendaciones C y D: Instar a los Concejos de Distrito para que utilicen los recursos de las partidas específicas en los fines que fueron presupuestados, o en defecto, proponer que unifiquen esos recursos y se ejecuten en un solo proyecto, siguiendo el trámite le correspondiente.

Se procedió a la actualización del informe de partidas específicas con los datos de la Liquidación presupuestaria 2019, en forma conjunta Dirección Financiera, Planificación Institucional y departamento de Obras y Gestión Vial.

De ese análisis se generaron los siguientes resultados:

Un listado de partidas específicas ya ejecutadas cuyos sobrantes pueden ser trasladados a combustibles, esto de acuerdo con la Ley N°8145. Para hacerlo efectivo se requiere realizarlo por medio un Presupuesto Extraordinario, por lo que se programará para el próximo documento presupuestario extraordinario que la Alcaldía defina.

Se adjunta el informe.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como parcialmente atendida la recomendación d) del informe 01-2020, esto por cuanto se logró comprobar que la Administración tiene identificadas las partidas específicas que se trasladarían a la cuenta de combustible en el próximo presupuesto extraordinario que será presentado en el mes de abril según lo indicado por la Dirección Financiera.

- e) Ordenar a la Dirección de Servicios realizar un análisis mensual de la sostenibilidad financiera de todos los servicios a su cargo, con el fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias antes de que concluya el ejercicio económico. Dicho estudio deberá contemplar los costos reales asociados a cada servicio. Se deberá remitir copia de estos análisis mensuales al Despacho del Alcalde, con el fin de que sustente la toma de decisiones en esta materia. (Ver punto 2.6 de la parte Resultados del Estudio).**



**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



Sobre este punto el Lic. Ronny Fallas Salazar, Director Financiero mediante oficio D.F-10-2020 indica:

Se coordinó con la Dirección de Servicios para que reciba los informes de ingresos y gastos en coordinación con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto y así pueda la DS realizar el análisis de relación ingreso gastos de los servicios. Por lo tanto, considero que se cumplió con la recomendación.

Por lo anteriormente expuesto por el Lic. Fallas Salazar esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación e) del informe 01-2020, esto por cuanto no se logró comprobar que se enviara copia de los análisis mensuales al Despacho del Alcalde.

- f) **Elaborar un cronograma que permita realizar un seguimiento periódico de la ejecución física de los proyectos de obra pública durante el año en curso, de manera tal que se realice una ejecución real de estas obras durante el período presupuestario correspondiente y no en el período siguiente. De esta forma, se evitará trasladar dicha ejecución al período siguiente mediante la figura de los compromisos presupuestarios. Deberá remitirse copia del respectivo cronograma a la Auditoría Municipal. (Ver puntos 2.4 y 2.8 de la parte Resultados del Estudio).**

Sobre este punto en oficio D.ALC 244-2020 del 04 de junio de 2020, se nos adjunta un cronograma de trabajo elaborado por la Ing. Verónica Miranda del Departamento de obras y Gestión Vial el mismo incluye cada una de las obras programadas para el año 2020, mismas que fueron suspendidas por la pandemia.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación f) del informe 01-2020, esto por cuanto una vez analizado el cronograma presentado por el Departamento de Obras, se observan obras que concluyen en el periodo 2021, no cumpliéndose con el objetivo de la recomendación, la cual persigue que no existan los compromisos presupuestarios.

- g) **Analizar cada uno de los componentes del Plan de acción para la reducción del pendiente de cobro en la Municipalidad, con el fin de concretizar cada elemento del proceso cobratorio**

**que requiere mejoras (morosidad, prescripción de deuda, gestión de cobro administrativo, judicial y extrajudicial, mejora en la calidad de datos) entre otros aspectos necesarios. (Ver punto 2.6 de la parte Resultados del Estudio).**

Sobre este punto el Lic. Geiner Mora Miranda, Jefe de Captación de Ingresos mediante oficio DCI – 181-2020 indica: En atención a la recomendación del informe de Auditoría 01-2020 le indico lo siguiente:

Esta Dependencia Municipal, mantiene una constante revisión de la estrategia de cobro administrativa, judicial y extrajudicial en procura de un fortalecimiento y mejora continua de los procesos en materia cobratoria, que le permita gestionar de manera efectiva el riesgo inherente, presente en la masa monetaria que adeudan los contribuyentes del Cantón trimestre a trimestre.

Dentro de los componentes que integran a esa estrategia de cobro tenemos:

- ✓ Fortalecimiento de los medios de información al contribuyente en cuanto a los adeudos de tributos, vía SMS, correo electrónico, implementación de flujos inteligentes de cobro.
- ✓ Distribución casa a casa de impresos con información de fechas de vencimiento de los tributos y medios de pago.
- ✓ Notificación administrativa de cobros de tributos.
- ✓ Clasificación de adeudos que están en la vía administrativa aplicando criterios de prescripción que establece el artículo 8 de la Ley 7509 y el artículo 74 del Código Municipal, según sea el tributo (3 años Impuesto sobre bienes inmuebles, 5 años Servicios Urbanos, 5 años Precio Público) y respecto al cobro de patentes comerciales y patentes de licores la aplicación del artículo 90bis del Código Municipal.
- ✓ Promoviendo arreglos de pago dentro los plazos que establece el Reglamento de Cobro Administrativo, Judicial y Extrajudicial.
- ✓ Notificación de cobro administrativa de adeudos de personas contribuyentes que cuenta con un proceso en la vía ejecutiva.
- ✓ Publicación de cédulas de notificación en el Diario Oficial La Gaceta.
- ✓ Resolución a solicitud de contribuyentes en donde la Administración Municipal haya realizado cobros debidos o indebidos.
- ✓ Cálculo de la tasa de interés con periodicidad semestral sobre adeudos vencidos.
- ✓ Construcción de una Matriz de Cobro, en donde se aplican criterios tales como:
  - a. Rangos de monto
  - b. Sector
  - c. Años o trimestres de vencido el adeudo
  - d. Narrativa explicativa de las gestiones administrativas conducentes a interrumpir el medio de la extinción de la obligación tributaria municipal “prescripción”, es decir, acción administrativa.
  - e. Control de las gestiones de cobro, que produzcan que los adeudos tributarios no califiquen para ser remitidos a la vía judicial, la fiscalización y la recaudación tributaria.

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



Seguidamente, el departamento de Captación de Ingresos detalla mediante unas tablas y gráficas las acciones ejecutadas durante el año 2019 tendientes a bajar la Morosidad o pendiente de cobro.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como atendida la recomendación g) del informe 01-2020, esto por cuanto se logró comprobar que el departamento de Captación de Ingresos a ejecutado acciones en busca de contrarrestar el pendiente cobro.

**Informe 04-2020: Estudio de Control Interno Referido al Procedimiento de Otorgamiento de Patentes. Aprobado por el Concejo Municipal mediante Sesión Ordinaria N° 11 del 13 de julio del 2020.**

**RECOMENDACIONES.**

**Al Concejo Municipal.**

Tomar el acuerdo correspondiente para que se atienda las siguientes oportunidades de mejora:

- a) **Instar a la Administración Municipal que en cumplimiento a lo establecido el artículo 10 del Reglamento para Patentes y Licencias Comerciales, a la hora de digitalizar los expedientes en sistema Blip se realice de una forma ordenada y se mantenga un orden cronológico de los diferentes movimientos que se presentan en los mismos.**

Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefe de Patentes mediante oficio D.PAT – 114-2020 indica: En atención a la recomendación del informe de Auditoría 04-2020 le indico lo siguiente:

En referencia con este punto, en primera instancia y tal como se lo hemos expresado en diferentes oportunidades a la Auditoría Municipal, desde el año 2015 el Departamento de Patentes no custodia los expedientes que ingresan correspondientes a solicitudes planteadas para el trámite de patentes, los mismos pasaron a ser custodiados por el Archivo Central.

Posteriormente desde inicios de este año 2020 no se conservan expedientes en físico en nuestra institución, sino que una vez digitalizados los documentos se procede a devolverlos al solicitante y únicamente queda el documento digital en el sistema municipal. En ambos casos es este expediente digital el que recibe patentes.

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



Siendo esta la circunstancia actual, que dista mucho de los procedimientos que se llevaban a cabo en el año 2006 (cuando se aprobó el Reglamento vigente) al Departamento de Patentes se le hace humanamente imposible ordenar de manera cronológica los expedientes ingresados, de igual manera no se pueden foliar.

Lo anterior queda plasmado en el oficio CMR -06-2020 de la Comisión de Mejora Regulatoria, el cual da respuesta a consultas realizadas por este Departamento relacionadas lo indicado en el artículo 10 del Reglamento:

1. Desde el 12 de enero del 2015, según Directriz 12-2014 del Despacho del Alcalde, del 12 de diciembre del 2014 se puso en marcha el procedimiento de expedientes por medio del sistema BLIP.
2. A partir del 12 de enero del 2015, según Directriz 12-02014 del Despacho del Alcalde del 12 de diciembre del 2014, los expedientes físicos pasaron a custodiarse en el Archivo Central.
3. A partir del 25 de noviembre de 2019 según Directriz del Despacho del Alcalde N. 6-2019, se puso en marcha el recibo de documentos únicamente de manera digital, dejando la Plataforma de Servicios de enviar documentos físicos al Archivo Central.
4. Actualmente no existe una manera para que el sistema BLIP (o algún otro) detecte la fecha y ordene los documentos de forma cronológica, actualmente no existe una foliatura como se hacía en el soporte en papel, se da por un hecho que cada imagen equivale a un folio, lo cual en el ámbito electrónico es semejante a un índice.

Así las cosas, este Departamento de Patentes solicita al Alcalde Municipal elevar una moción al Concejo Municipal para que sea eliminado el artículo 10 del actual Reglamento de Patentes, por cuanto seguirá generando un incumplimiento que no obedece a la realidad actual del sistema de resguardo de documentos (sistema electrónico), o en su defecto sea considerada por la Auditoría Interna la realidad actual sobre el tema de archivo documental.

Por lo anteriormente expuesto esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación a) del informe 04-2020, esto por cuanto la Administración no ha solicitado al Concejo Municipal la modificación en el Reglamento de patentes, en busca de subsanar lo solicitado por esta Auditoría Interna.

- b) **Instar a la Administración Municipal para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles se revisen y se formalicen los Manuales de Procedimientos del Departamento de Patentes, esto con el fin de que se cuente con esta herramienta debidamente actualizada y cumpla con las Normas Generales de Control Interno que así lo requiere.**

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefe de Patentes mediante oficio D.PAT – 114-2020 indica: En atención a la recomendación del informe de Auditoría 04-2020 le indico lo siguiente:

Se envía oficio D. Pat 106-2020 de fecha 28 de julio 2020 al Departamento de Recursos Humanos para coordinar lo relacionado conforme lo indicado por la Alcaldía Municipal mediante correo de fecha 16 de julio 2020, el cual indica:

“Respecto a la recomendación b, favor coordinarlo con el Departamento de Recursos Humanos.”

No habiendo recibido respuesta, con fecha 10 de agosto 2020 se envía nuevamente correo electrónico al Lic. Erick Morales, Jefe de Recursos Humanos, solicitando la atención de la recomendación.

El día de hoy 11 de agosto del año en curso el Lic. Morales Reyes remite la solicitud planteada para que se atienda desde la Dirección Administrativa, por lo que se procede a enviar correo a la Licda. Guzmán Moreno para atender de manera conjunta esta Recomendación, estamos a la espera de la coordinación respectiva.

Por lo anteriormente expuesto la Licda. Barrantes Elizondo esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación b) del informe 04-2020, esto por cuanto el departamento de Patentes sigue sin contar manuales de Procedimientos actualizados.

- c) Se solicite al Departamento de Patentes cumplir con el plazo de 30 días hábiles que establece el artículo 80 del Código Municipal y el artículo 25 del Reglamento para Patentes y Licencias Comerciales, para la aprobación de patentes nuevas, traslados y traspasos que se gestionan en ese Departamento.**

Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefe de Patentes mediante oficio D.PAT – 114-2020 indica: En atención a la recomendación del informe de Auditoría 04-2020 le indico lo siguiente:

Se envía oficio D. Pat 107-2020 a la funcionaria Melania Solano Coto, involucrada en el proceso para que proceda a cumplir con los plazos establecidos dentro del proceso de patentes.

Se envía oficio D. Pat 108-2020 a los Inspectores de Patentes para que procedan una vez que hayan realizado la inspección respectiva al local, a subir al sistema Blip el resultado de la Inspección, con el fin de mejorar los plazos de resolución.

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



Esta Jefatura y la Dirección Financiera toman nota para el cumplimiento de plazos.

Por lo anteriormente expuesto la Licda. Barrantes Elizondo y habiendo verificado esta Auditoría Interna mediante la toma de una muestra de expedientes los plazos de atención correspondiente al periodo 2020 se da como atendida la recomendación c) del informe 04-2020.

- d) Instar a la Administración Municipal al cumplimiento a lo establecido el artículo 6 de la Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y Trámites administrativos, no excederse de los 10 días para la notificación para la subsanación y que sean prevenidos una única vez tal y como la establece la normativa.**

Sobre este punto la Licda. Lilliana Barrantes Elizondo, Jefe de Patentes mediante oficio D.PAT – 114-2020 indica: En atención a la recomendación del informe de Auditoría 04-2020 le indico lo siguiente:

Se envía oficio D. Pat 107-2020 a la funcionaria Melania Solano Coto, encargada del proceso de notificación de requisitos por subsanación para que proceda a cumplir con el plazo establecido y se le indica que solo se debe proceder con una notificación.

Por lo anteriormente expuesto la Licda. Barrantes Elizondo y habiendo verificado esta Auditoría Interna mediante la toma de una muestra correspondiente al periodo 2020, sobre los plazos de atención se da como atendida la recomendación d) del informe 04-2020.

**Informe 05-2020: Estudio Sobre la Gestión de las Comisiones del Concejo Municipal. Aprobado mediante Sesión Ordinaria N° 33 del 14 de diciembre del 2020.**

**RECOMENDACIONES.**

**AL CONCEJO MUNICIPAL**

Tomar el acuerdo correspondiente para que, en un término de 30 días hábiles a partir de la aprobación del presente informe, se implementen las siguientes oportunidades de mejora en el accionar de las Comisiones del Concejo Municipal.

- 1. Realizar las gestiones correspondientes para que las Comisiones Permanentes y Temporales del Concejo Municipal cuenten con libros de actas debidamente legalizados por la Auditoría Interna de esta Municipalidad. En el cual deberá transcribirse consecutivamente, las sesiones, acuerdos y recomendaciones al Concejo. La secretaria deberá archivar consecutivamente la documentación que respalda los hechos sometidos a su consideración de las comisiones permanentes y temporales de conformidad con lo que establece el Artículo 49 del Reglamento Interno De Orden, Dirección, Comisiones y Debates Del Concejo Municipal De Montes De Oca.**

Sobre este punto el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario Municipal mediante oficio SM 04-21 indica que, al respecto:

En relación con este aspecto, dicha labor fue encomendada a la Secretaria del Concejo Municipal por parte del Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 33-2020, Artículo N° 6, Punto 8, del día 14 de diciembre del 2020 y debidamente notificado el 16 de diciembre del 2020, mediante Oficio: AC-962-2020 (se adjunta para su lectura), para lo cual hemos procedido desde inicios de este año con la elaboración del formato e impresión de los libros oficiales por cada una de las Comisiones del Concejo, sean Permanentes o Extraordinarias. En este momento nos encontramos a la espera de la legalización de los libros por parte de su Despacho. En el momento que contemos con ellos, iniciaríamos con la impresión de las actas de las Comisiones iniciando con las del mes de enero del presente año 2021.-

Por lo anteriormente expuesto el Lic. Salas Vargas esta Auditoría Interna da como atendida la recomendación 1) del informe 05-2020

- 2. Establecer una reforma al Reglamento Interno De Orden, Dirección, Comisiones y Debates Del Concejo Municipal De Montes De Oca, para que mediante la realización de un estudio técnico sobre los aspectos que le corresponde dictaminar a cada comisión, se establezca un plazo razonable para que las mismas remitan al Concejo Municipal los informes o dictámenes correspondientes. De conformidad con los plazos que el Código Municipal establece al mismo Concejo Municipal. Considera esta Auditoría que el plazo máximo con que cuente las comisiones no podría ser mayor a 30 días.**

Sobre este punto el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario Municipal mediante oficio SM 04-21 indica que, al respecto:

Esta recomendación fue trasladada a la COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS por parte del Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 33-2020, Artículo N° 6,



Punto 8, del día 14 de diciembre del 2020 y debidamente notificado el 16 de diciembre del 2020, mediante Oficio: AC-962-2020 (se adjunta para su lectura) y a la fecha se encuentra pendiente de resolución. -

Por lo anteriormente expuesto el Lic. Salas Vargas esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación 2) del informe 05-2020, esto por cuanto no existe resolución definitiva de la Comisión de Asuntos Jurídicos sobre este tema.

- 3. Evaluar la conveniencia de que el Reglamento Interno De Orden, Dirección, Comisiones y Debates Del Concejo Municipal De Montes De Oca, incorpore a la Comisión de la Persona Joven, como una Comisión Permanente del Concejo Municipal, cuando su nombramiento y funcionamiento no depende directamente del Concejo Municipal, dado que la misma fundamenta su funcionamiento en la Ley específica que se indica en el presente informe.**

Sobre este punto el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario Municipal mediante oficio SM 04-21 indica que, al respecto:

Esta recomendación fue trasladada a la COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS por parte del Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 33-2020, Artículo N° 6, Punto 8, del día 14 de diciembre del 2020 y debidamente notificado el 16 de diciembre del 2020, mediante Oficio: AC-962-2020 (se adjunta para su lectura) y a la fecha se encuentra pendiente de resolución.

Por lo anteriormente expuesto el Lic. Salas Vargas esta Auditoría Interna da como no atendida la recomendación 3) del informe 05-2020, esto por cuanto no existe resolución definitiva de la Comisión de Asuntos Jurídicos sobre este tema.

- 4. Tomar el acuerdo correspondiente para que las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, una vez nombradas se reúnan y establezcan su Directorio, día y hora de sus reuniones, de tal forma que puedan iniciar de inmediato las funciones para las cuales son creadas. De la misma manera el Concejo Municipal debe procurar tomar las medidas correspondientes para que se puedan nombrar todas las Comisiones Permanentes que establece el Código Municipal y el Reglamento Interno De Orden, Dirección, Comisiones y Debates Del Concejo Municipal De Montes De Oca.**

Sobre este punto el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario Municipal mediante oficio SM 04-21 indica que, al respecto:

En cuanto a este punto, el Concejo Municipal actual ha tomado las previsiones del caso, a la luz de lo que establece el Código y Reglamento. Sea, procedió a conformar las Comisiones Ordinarias desde la segunda y tercera sesión del Concejo. Las mismas se fueron reuniendo y tomado sus



acuerdos previos, sea, día, hora y mecanismo de la reunión, así como su Directorio. En relación con las Comisiones Extraordinarias en cuanto las mismas fueron acordadas y conformadas lo hicieron de la misma forma, de lo anterior hay evidencias en las Actas del Concejo Municipal las cuales son públicas y se encuentran en la página web de la Municipalidad (se adjunta documento con la información de las Comisiones del Concejo Municipal actualizado y cuadro de reuniones mensuales). De lo antes mencionado se excluye al Comité Cantonal de la Persona Joven (el cual es considerado como Comisión Permanente), dado que su proceso de nombramiento culminó en diciembre del año pasado, entrando en vigencia a partir de enero del presente año. Con el paso de los meses han existido ajustes en las Comisiones, sea, por acomodo de horario, o bien por la exclusión o inclusión de alguno de sus miembros, aspecto que constó en actas en su momento. Cabe mencionar que tanto la conformación de las Comisiones Ordinarias y Extraordinarias, así como el cuadro de horario de reuniones ha sido publicitado en los medios informativos oficiales que posee la Municipalidad a cargo de la Oficina de Comunicación Institucional.

Por lo anteriormente expuesto el Lic. Salas Vargas esta Auditoría Interna da como atendida la recomendación 4) del informe 05-2020

**5. Tomar el acuerdo correspondiente para que La Secretaría del Concejo, custodie la papelería, así como el informe original en sus archivos oficiales, de todas las Comisiones Permanentes y Temporales del Concejo Municipal y se conserven por los plazos que para estos documentos establece la Ley de Archivo Nacional.**

Sobre este punto el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario Municipal mediante oficio SM 04-21 indica que, al respecto:

En relación con este aspecto, dicha labor fue encomendada a la secretaria del Concejo Municipal por parte del Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 33-2020, Artículo N° 6, Punto 8, del día 14 de diciembre del 2020 y debidamente notificado el 16 de diciembre del 2020, mediante Oficio: AC-962-2020 (se adjunta para su lectura), para lo cual hemos procedido con:

Desde el año pasado se habilitó una carpeta para cada una de las Comisiones integradas por el Concejo Municipal bajo el sistema DROPBOX, en la cual se administran los oficios trasladados a conocimiento de las mismas. Cada miembro de Comisión tiene acceso a tal carpeta, puede leer y bajar la información contenida en ella, pero no así modificarla. Una vez resueltos los casos en ellas contenidos, se actualizan las carpetas con la finalidad de que únicamente cuenten con asuntos pendientes. De este aspecto queda excluido el Comité Cantonal de la Persona Joven, el cual pese a considerarse una Comisión Permanente, pero dada su especificidad y normativa que les rige, únicamente se ha procedido con la elaboración de los libros oficiales de actas, mismos que en cuanto estén listos, se les proporcionará con el fin de que incluyan sus actas como corresponde.

Dada la indicación planteada en el acuerdo del Concejo que usted menciona, a partir de este año 2021, nos encontramos habilitando una carpeta digital por Comisión la cual contendrá todos

y cada uno de los documentos que soportan las decisiones tomadas por acta de reunión. En la misma se hará constar: el acta, la eventual grabación de la reunión y la papelería digital de soporte.

Recordemos que, desde el inicio de la emergencia sanitaria, tanto el Concejo como las Comisiones no cuentan con documentos físicos, sino digitales. -

Del mecanismo anterior implementado, nos encontramos a cargo el funcionario del Despacho Douglas Alberto Sojo Picón y este servidor. –

Por lo anteriormente expuesto el Lic. Salas Vargas esta Auditoría Interna da como atendida la recomendación 5) del informe 05-2020, esto por cuanto se pudo verificar su implementación en el sistema DROPBOX.

- 6. Tomar el acuerdo correspondiente para que la Comisión Especial Estratégica Territorial (CEET), establezca procedimientos formales de operación y funcionamiento de acuerdo con sus competencias, elabore una Agenda estructura de cada reunión y mantenga y el libro oficial de actas debidamente legalizado por la Auditoría Interna. De igual forma mantener archivada toda la documentación que respalde los informes y dictámenes, atención de denuncias, atención de consultas y demás funciones que competen a esta Comisión. Es importante contar con la documentación suficiente y competente, que pueda ser revisada por esta Auditoría Interna, la Contraloría General de la Republica y cualquier otro ente de fiscalización, que requiera comprobar sus actuaciones y el cumplimiento de la normativa técnica y legal que le aplica.**

Sobre este punto el Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, secretario Municipal mediante oficio SM 04-21 indica que, al respecto:

En relación con el punto de cita, la Comisión Especial Estratégica Territorial – CEET, tomo el acuerdo, mismo que fue ratificado por el Concejo Municipal de Montes de Oca, en la Sesión Ordinaria Nro. 38-2021, Artículo N° 5, Punto N° 7, del día 18 de enero del 2021, y notificado a su persona y al Despacho a mi cargo, con fecha 19 de enero del 2021, mediante Oficio: AC-23-21 (se adjunta para su lectura).

En lo que compete a este servidor dice: “Se solicita a la secretaria del Concejo Municipal, asumir el manejo correspondiente de los documentos que validan los acuerdos tomados por esta Comisión mediante el mecanismo que la misma defina, así como las actas respectivas y nos sea comunicado”. Al respecto y dado que desde el inicio de la emergencia sanitaria el año pasado, desde el mes de marzo a la fecha, todos y cada uno de los documentos que soportan los informes de la Comisión, se encuentran en formato digital y no en físico. En razón de ello nos encontramos habilitando las carpetas digitales de las reuniones de la citada Comisión, las cuales incluirán: las Actas, eventualmente las grabaciones de las reuniones y los oficios conocidos en la reunión correspondiente. De tal actividad nos encontramos a cargo el funcionario del Despacho Douglas Alberto Sojo Picón y este servidor. Vale recalcar que tanto los libros oficiales de la Comisión se encuentran en proceso de legalización, razón

por la cual en cuanto los tengamos en nuestro poder debidamente legalizados iniciaríamos con la transcripción y firma de las actas y por ende de sus carpetas, sea, a partir de enero del presente año. -

Por lo anteriormente expuesto el Lic. Salas Vargas esta Auditoría Interna da como parcialmente atendida la recomendación 6) del informe 05-2020, esto por cuanto las actas no han sido transcritas a los libros oficiales.

### **3. CONCLUSIONES**

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los Informes 01-2020, 04-2020 y 05-2020 se concluyó lo siguiente:

En lo referente al Informe 01-2020, la Administración acató las recomendaciones b) y g), no acató las recomendaciones a), e) y f) y acató parcialmente las recomendaciones c) y d).

Del informe 04-2020, se concluye que se acataron las recomendaciones c) y d), y no se acataron las recomendaciones a) y b).

Por otra parte, del informe 05-2020 dirigido al Concejo Municipal se acataron las recomendaciones 1), 4) y 5), no se acataron las recomendaciones 2) y 3) y parcialmente la recomendación 6).

Por lo anteriormente expuesto se denota que la Administración de un total de 11 recomendaciones se acataron 4 de las recomendaciones planteadas en los informes 01-2020 y 04-2020 respectivamente no se acataron 5 recomendaciones y 2 recomendaciones se acataron parcialmente significado ello un cumplimiento del 36% del total de recomendaciones planteadas. No obstante ésta Auditoría advierte, que se deberán retomar las recomendaciones supra citadas con las modificaciones pertinentes en los casos donde se halla dado un cumplimiento parcial – de manera tal, que se pueda acordar lo correspondiente para promover las acciones efectivas necesarias para lograr el fiel cumplimiento de dichas recomendaciones y garantizar de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno No 8292 y el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría y los Órganos Sujetos a su Fiscalización.

Así mismo del informe 05-2020 recomendaciones dirigidas al Concejo Municipal de un total de 6 recomendaciones se acataron 3, no se acataron 2 y parcialmente 1, dando con ello un cumplimiento del 50% de las recomendaciones planteadas en este informe.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se le recuerda al Jeraarca y a los titulares subordinados de esta Municipalidad, que compete responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



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 que le puedan ser imputadas civil y penalmente. Cuando se trate de actos u omisiones de Órganos Colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

De acuerdo con las conclusiones que se derivan del presente estudio, la Auditoría Interna, emite las siguientes recomendaciones.

#### **4. RECOMENDACIONES.**

##### **Al Concejo Municipal.**

Tomar el acuerdo correspondiente para que en un plazo de 30 días hábiles se atienda definitivamente lo siguiente:

- a) Girar Instrucciones a la Administración Municipal para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la aprobación de este informe cumpla definitivamente con lo dispuesto en las recomendaciones a), c), d), e) y f) del informe 01-2020, y las recomendaciones a), b) del informe 04-2020.
  
- b) Que el concejo Municipal retome las recomendaciones 2), 3) y 6) del informe 05-2020 con el fin de dar cumplimiento a las recomendaciones planteadas y aprobadas en este informe.

**Departamento de Auditoría Interna**

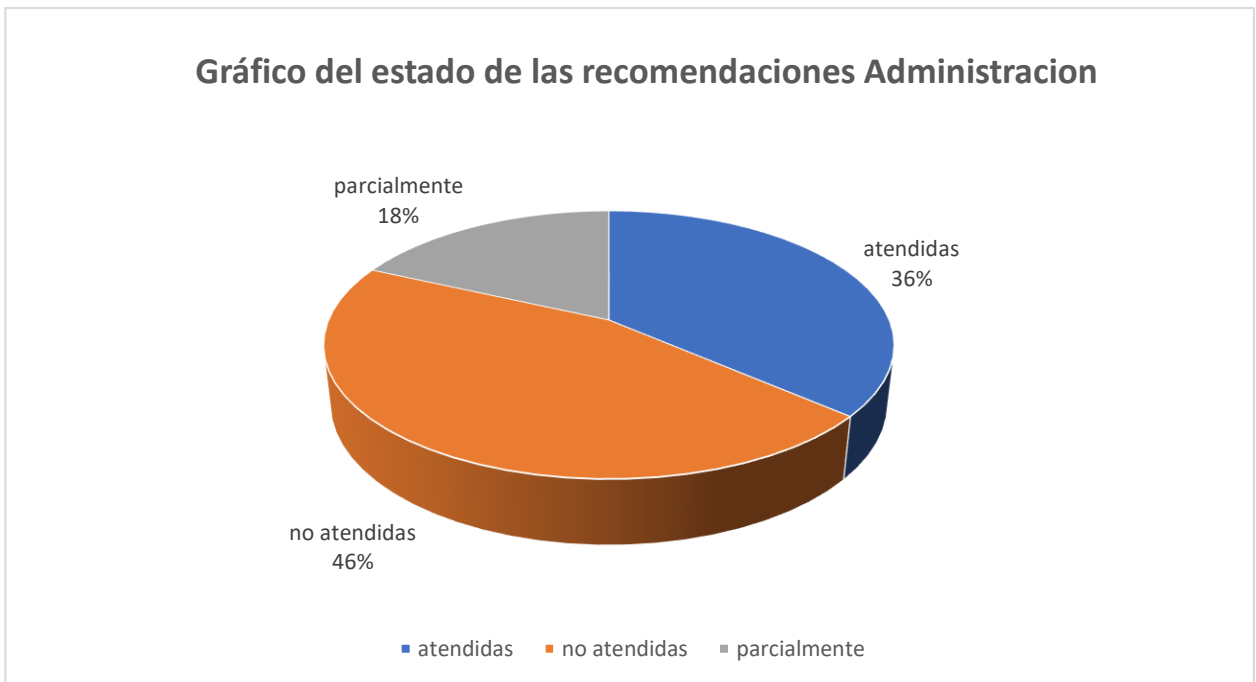
Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

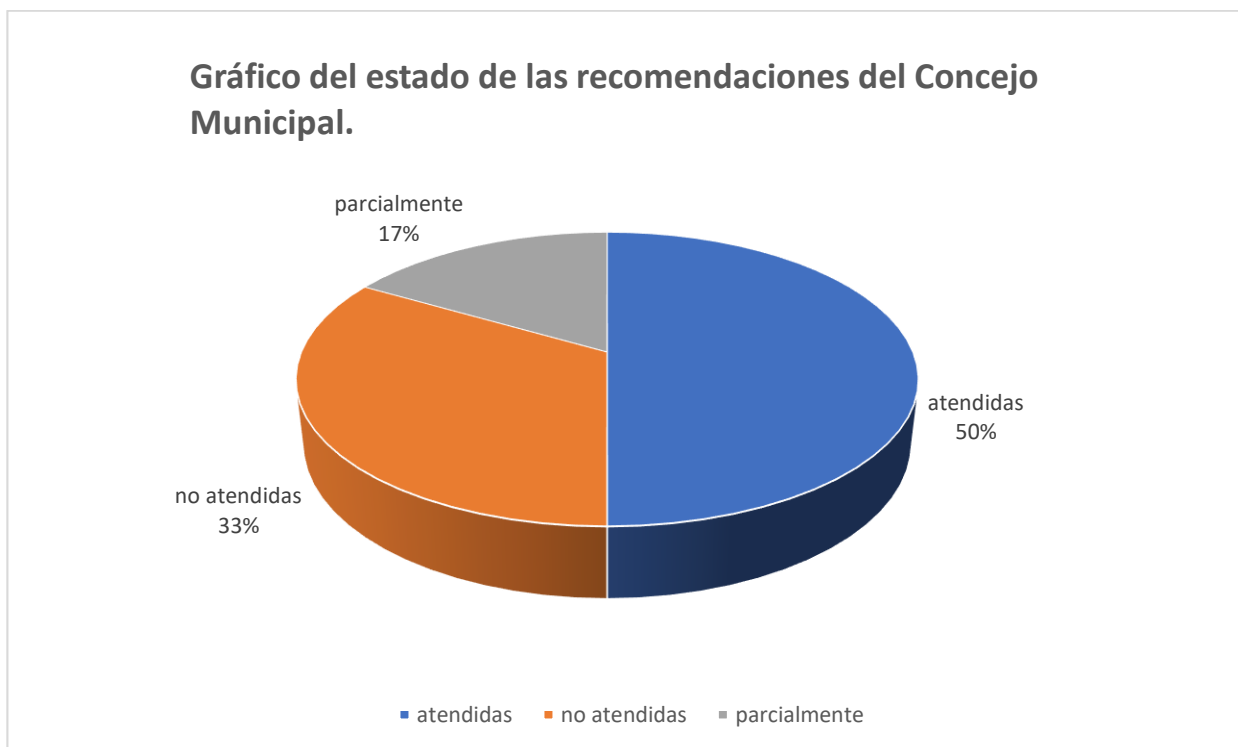
Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



**ANEXO NO. 1 RECOMENDACIONES A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**



## RECOMENDACIONES DIGIDAS AL CONCEJO MUNICIPAL



## ANEXO NO 2

Recomendaciones No acatadas o parcialmente cumplidas de los Informes No. 01, 04 y 2020 correspondientes al Plan Anual del año 2020.

<b>Recomendaciones No. 01-2020: Informe sobre los resultados del estudio de la liquidación Presupuestaria del periodo 2019 de la Municipalidad de Montes de Oca</b>	<b>No Acatadas</b>	<b>Parcialmente acatadas</b>
---	--------------------	------------------------------

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



a. Efectuar la conciliación de los registros de Contabilidad, Tesorería y Presupuesto al final de cada ejercicio económico, según lo señalado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, con el fin de establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y gastos.	X	
c. Instar a los Concejos de Distrito para que se utilicen los recursos de las partidas específicas en los fines que fueron presupuestados, o en defecto, proponer que se unifiquen esos recursos y se ejecuten en un solo proyecto, siguiendo el trámite legal correspondiente (Ver punto 2.5 de la parte Resultados del Estudio).		X
d. Realizar un estudio en el cual analice la posibilidad de que los saldos de las partidas específicas que ingresaron hace más de tres años a la Municipalidad, se presupuesten de acuerdo a lo dispuesto en la Ley No. 8145 (Ver punto 2.5 de la parte Resultados del Estudio).		X
e. Ordenar a la Dirección de Servicios realizar un análisis mensual de la sostenibilidad financiera de todos los servicios a su cargo, con el fin de que se tomen las medidas correctivas que sean necesarias antes de que		

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



<p>concluya el ejercicio económico. Dicho estudio deberá contemplar los costos reales asociados a cada servicio. Se deberá remitir copia de estos análisis mensuales al Despacho del Alcalde, con el fin de que sustente la toma de decisiones en esta materia. (Ver punto 2.6 de la parte Resultados del Estudio).</p>	<p>X</p>	
<p>f. Elaborar un cronograma que permita realizar un seguimiento periódico de la ejecución física de los proyectos de obra pública durante el año en curso, de manera tal que se realice una ejecución real de estas obras durante el período presupuestario correspondiente y no en el período siguiente. De esta forma, se evitará trasladar dicha ejecución al período siguiente mediante la figura de los compromisos presupuestarios. Deberá remitirse copia del respectivo cronograma a la Auditoría Municipal.</p>	<p>X</p>	
<p><b>Informe 04-2020: Estudio de Control Interno Referido al Procedimiento de Otorgamiento de Patentes.</b></p>		
<p>a. Instar a la Administración Municipal que en cumplimiento a lo establecido el artículo 10 del Reglamento para Patentes y Licencias Comerciales, a la hora de digitalizar los expedientes en sistema Blip se realice de una forma ordenada y se mantenga un orden cronológico de los diferentes movimientos que se presentan en los mismos.</p>	<p>X</p>	



**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



<p>b. Instar a la Administración Municipal para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles se revisen y se formalicen los Manuales de Procedimientos del Departamento de Patentes, esto con el fin de que se cuente con esta herramienta debidamente actualizada y cumpla con las Normas Generales de Control Interno que así lo requiere</p>	<p>X</p>	
<p><b>Informe 05-2020: Estudio Sobre la Gestión de las Comisiones del Concejo Municipal</b></p>		
<p>2.Establecer una reforma al Reglamento Interno De Orden, Dirección, Comisiones y Debates Del Concejo Municipal De Montes De Oca, para que mediante la realización de un estudio técnico sobre los aspectos que le corresponde dictaminar a cada comisión, se establezca un plazo razonable para que las mismas remitan al Concejo Municipal los informes o dictámenes correspondientes. De conformidad con los plazos que el Código Municipal establece al mismo Concejo Municipal. Considera esta Auditoría que el plazo máximo con que cuente las comisiones no podría ser mayor a 30 días.</p>	<p>X</p>	
<p>3.Evaluar la conveniencia de que el Reglamento Interno De Orden, Dirección, Comisiones y Debates Del Concejo Municipal De Montes De Oca, incorpore a la Comisión de la Persona Joven, como una Comisión Permanente del Concejo Municipal, cuando su nombramiento y</p>		

**Departamento de Auditoría Interna**

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



<p>funcionamiento no depende directamente del Concejo Municipal, dado que la misma fundamenta su funcionamiento en la Ley específica que se indica en el presente informe.</p>	<p>X</p>	
<p>6. Tomar el acuerdo correspondiente para que la Comisión Especial Estratégica Territorial (CEET), establezca procedimientos formales de operación y funcionamiento de acuerdo con sus competencias, elabore una Agenda estructura de cada reunión y mantenga y el libro oficial de actas debidamente legalizado por la Auditoría Interna. De igual forma mantener archivada toda la documentación que respalde los informes y dictámenes, atención de denuncias, atención de consultas y demás funciones que competen a esta Comisión. Es importante contar con la documentación suficiente y competente, que pueda ser revisada por esta Auditoría Interna, la Contraloría General de la Republica y cualquier otro ente de fiscalización, que requiera comprobar sus actuaciones y el cumplimiento de la normativa técnica y legal que le aplica.</p>		<p>X</p>