



## MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

**MGAI-0082-2019**

Goicoechea, 13 de marzo de 2019

**Señores  
Concejo Municipal**

**Asunto: Informe de Labores de Auditoría periodo 2018.**

Adjunto encontrarán el Estudio de Auditoría sobre el Informe 004-2019, de Labores de la Auditoría Interna periodo 2018.

El estudio de Auditoría se ejecutó con el fin de Informar al Concejo Municipal sobre los productos que se han elaborado con la finalidad de fortalecer la estructura administrativa de la Auditoría Interna, conforme al artículo 22 inciso g) de la Ley 8292.

Agradeciendo la atención a la presente, se despide.

**Atentamente,**

*- Original Firmado -*

*Lic. Daniel Arce Astorga*

AUDITOR INTERNO

**Lic. Daniel Fco. Arce Astorga, MATI  
Auditor Interno**

*Stea*

DAA/loa

 **Archivo**

"TODOS COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO DE NUESTRO CANTÓN"

**MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME 004-2019**

**“Informe de Labores de Auditoría Interna período  
2018”**

**Marzo 2019**



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

## INFORME DE AUDITORÍA 004-20019

### Informe de Labores 2018

#### CONTENIDO

<b>Informe de Labores 2018</b> .....	1
1. <b>Introducción</b> .....	2
<b>1.1. Antecedentes</b> .....	2
1.1.1. Personal de Auditoría Interna.....	3
<b>1.2. Objetivos y Alcance</b> .....	3
2. <b>RESULTADOS</b> .....	4
<b>2.1. Productos elaborados por la Auditoría Interna</b> .....	4
<b>2.1.1. Plan Anual de Trabajo periodo 2018</b> .....	4
<b>Generalidades</b> .....	4
<b>Componentes del Plan de Trabajo</b> .....	4
<b>2.1.3. Informes de Auditoría dirigidos al jerarca y titulares subordinados</b> .....	5
<b>2.1.4. Oficinas de Asesoría, apercibimiento y administración</b> .....	6
<b>2.1.5. Estado de Cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República</b> .....	7
3. <b>ANEXOS</b> .....	10
4. <b>CONCLUSION</b> .....	10



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### **1. Introducción.**

La auditoría Interna, presenta ante el Concejo Municipal de Goicoechea, un informe de labores, mediante el presente informe, se cumple con la evaluación de resultados y la rendición de cuentas que son consustanciales con la responsabilidad inherente a los funcionarios públicos, conforme establece el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio de 2002, a cuyo efecto, se hace un breve repaso sobre las condiciones que fueron determinantes en el accionar de la Auditoría durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2018.

#### **1.1. Antecedentes.**

La Auditoría Interna de la Municipalidad de Goicoechea, cuenta con un Plan Estratégico proyectado en el mediano plazo, que va del año 2018 al año 2022, mediante el cual se formulan los Planes Operativos Anuales, estructurados en forma coherente con los objetivos y metas, institucionales.

En lo medular, la función de Auditoría Interna se enfoca en salvaguardar el activo municipal, coadyuvando en el fortalecimiento del control interno, en procura de brindar a la ciudadanía una garantía razonable de que los recursos públicos, a cargo de la administración activa, se estén utilizando conforme a las sanas prácticas, con eficiencia, eficacia y economicidad, según dicta el ordenamiento legal.

Con vista en dicha misión, el trabajo de auditoría se desarrolla mediante Planes Operativos Anuales, (Plan Anual de Trabajo de Auditoría) que son dados a conocer al Concejo Municipal y Contraloría General de la Republica.

Los Planes Operativos o Planes de Trabajo, comprenden un universo auditable municipal, dentro del cual se establecen prioridades de intervención en cada área, las que se determinan mediante la aplicación de una herramienta que permite valorar el nivel de riesgo inherente en cada área de operación.

Las modificaciones al Plan de Trabajo Anual de Auditoría, que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión es más que nada informativa, dado que no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna.



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### **1.1.1. Personal de Auditoría Interna.**

La Auditoría Interna en la Municipalidad de Goicoechea, cuenta con los siguientes funcionarios:

- a) Lic. Daniel Fco Arce Astorga, Master en Auditoría de Tecnologías de Información, Licenciado en Contaduría Pública y Licenciado Administración de Negocios. Nombrado el 11 de octubre de 2016 como auditor interno
- b) Licda. Gisella Vargas López, Licenciada en Contaduría Pública, nombrada en propiedad el 10 de julio de 2002, como Encargada del Proceso de Auditoría.
- c) Licda. Mónica González Madrigal, Licenciada Administración de Empresas, nombrada a partir del 16 de julio de 2010, como auxiliar de Auditoría.
- d) Licda. Yancy Cambronero Salazar, Licenciada en Administración de Empresas, nombrada a partir del 29 de diciembre de 2016, como auxiliar de Auditoría.
- e) Lilliana Ovaes Alfaro, secretaria, ocupa la plaza desde el 16 de abril del 2001.
- f) José Sibaja Diaz, Inspector de Auditoría, ocupa la plaza desde el 14 de junio del 2010.
- g) Carlos Calderón Monge, Maestría en Administración de Negocios, Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública, nombrado como Auxiliar de Auditoría desde el 27 de noviembre del 2017.

### **1.2. Objetivos y Alcance.**

Con atención en los objetivos básicos del Programa Anual de Auditoría 2018, se fija el alcance del presente informe, en los siguientes aspectos:

- a) Informar al Concejo Municipal sobre los productos que se han elaborado con la finalidad de fortalecer la estructura administrativa de la Auditoría Interna, conforme al artículo 22 inciso g) de la Ley 8292.
- b) Mostrar el nivel alcanzado sobre la ejecución del Plan de Trabajo de Auditoría para el periodo 2018, la implantación de recomendaciones como resultado de estudios realizados en la Municipalidad de Goicoechea y las disposiciones de la Contraloría General de la República,



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### **2. RESULTADOS.**

Los resultados que se vierten en este informe, guardan relación con los objetivos y el alcance propuesto conforme a lo siguiente:

#### **2.1. Productos elaborados por la Auditoría Interna.**

##### **2.1.1. Plan Anual de Trabajo periodo 2018.**

La Auditoría Interna preparó y presentó ante el jerarca y la Contraloría General de la República, su Plan de Trabajo Anual para el periodo 2018, como fundamento para desarrollar de buena manera las funciones de su competencia y responsabilidad, principalmente en lo relativo al control interno y rendición de cuentas, procurando brindar a la ciudadanía una garantía razonable de que los recursos públicos se estén utilizando conforme a las sanas prácticas, con transparencia y eficacia, según dispone el ordenamiento legal.

#### **Generalidades.**

El programa de Auditoría, está concebido para realizar intervenciones en las diferentes áreas que conforman el “*universo auditable municipal*”. A ese efecto, se utiliza una herramienta prevista para la valoración del riesgo inherente en cada unidad auditable, además de estudios especiales de auditoría, según lo solicite el órgano Contralor, así como el jerarca, consiguiendo con ello la profundidad y adecuada cobertura en su función.

En ese orden de ideas, la planificación de los estudios, se basó en el establecimiento de prioridades que se determinan mediante los resultados de la valoración del riesgo en cada unidad fiscalizable en el ámbito municipal, de manera tal, que esa ponderación determina la prioridad y el tiempo que dedicara cada funcionario de auditoría a los diferentes estudios.

#### **Componentes del Plan de Trabajo.**

- Programa de trabajo de Auditoría para el 2018.
- Tabla para evaluación de riesgos periodo 2018.
- Tabla asignación del riesgo 2018.
- Tabla de riesgo por área funcional.
- Cronograma de actividades de auditoría por áreas.
- Gráfico Tiempo Asignado por área por funcionario.



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### **2.1.3. Informes de Auditoría dirigidos al jerarca y titulares subordinados.**

Durante el periodo 2018 en cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría, se generaron siguientes informes:

- 1) Informe AM-001-2018– Informe de Labores
- 2) Informe AM-002-2018 – Informe al Comité de Deportes
- 3) Informe AM-003-2018 – Informe de verificación del cumplimiento al artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos
- 4) Informe AM-004-2018 – Informe de Uso de suelo
- 5) Informe AM-005-2018 – Informe de Permisos de Construcción
- 6) Informe AM-006-2018 – Informe de Arqueos de Cajas
- 7) Informe AM-007-2018 – Informe de Seguridad Lógica y Física
- 8) Informe AM-008-2018 – Informe del Manual Contable de la Junta Administrativa del Cementerio
- 9) Informe AM-009-2018 – Informe de Recursos Humanos Planillas
- 10) Informe AM-010-2018 – Informe al Comité de Deportes
- 11) Informe AM-011-2018 – Informe de verificación del cumplimiento al artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos
- 12) Informe AM-012-2018 – Informe de Vehículos Municipales

Durante el año se realizaron Informes especiales de Relaciones de Hechos AM-001-2018, AM-002-2018, AM-003-2018, AM-004-2018, AM-005-2018, AM-006-2018, AM-007-2018, además se atendieron 35 denuncias, de la Contraloría General de la República, Concejo Municipal y contribuyentes del Cantón.

Para el periodo del informe, los productos de Auditoría alcanzaron una cobertura razonable y eficiente con relación a las áreas de prioridad identificadas en el plan de Trabajo y, además, se atendieron múltiples solicitudes del Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, que tuvieron respuesta oportuna y pertinente.

No obstante, queda pendiente la restructuración de la Unidad, en la revisión de Informes, por cuanto se creó un cuello de botella, el cual el suscrito conforme a sus facultades que le confiere la ley y el Manual de puestos ha tratado de darle solución.



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

## **2.1.4. Oficios de Asesoría, apercibimiento y administración.**

Además de los productos de Auditoría Interna en referencia, durante estos meses del periodo 2018 se emitió un total de 445 oficios de asesoría, apercibimiento y administración de la actividad y 370 memorandos, en el año anterior 2017, se emitieron 387 oficios, mejorando la función de asesoría y apercibimiento, tanto al Concejo Municipal como a los titulares subordinados.





# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 2.1.5. Estado de Cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la Republica.

MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA	DFOE-DL-IF-00001-2016	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00001-2016, AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA GESTION 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 A los Alcaldes o Alcaldesas Municipales de los 81 gobiernos locales o a quien en su lugar ocupe el cargo 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.
MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA	DFOE-AE-IF-00014-2014	INFORME DE LA AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	4 5 AL DR. JULIO JURADO FERNÁNDEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN, A LA ARQ. SONIA MONTERO DÍAZ, PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Y A LOS SEÑORES ALCALDES DE LAS MUNICIPALIDADES DE LA GAM



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

		<p>ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA PARA EL RESGUARDO DE LAS AREAS DE PROTECCION DE LOS RIOS UBICADOS EN LA GRAN AREA METROPOLITANA</p>	<p>4.5. Elaborar en forma conjunta la propuesta de estrategia para la recuperación de la cobertura arbórea y el resguardo de las áreas de protección de los ríos, y someterla a la aprobación del Consejo Nacional de Áreas de Conservación, Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, y de los Concejos Municipales respectivos. Corresponderá al Sistema Nacional de Áreas de Conservación remitir a la Contraloría General: a) Copia de los oficios mediante los cuales se remite la propuesta de estrategia para su aprobación, a más tardar el 31 de julio de 2015, b) Copia de los acuerdos del Consejo Nacional de Áreas de Conservación, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y los Concejos Municipales de la Gran Área Metropolitana aprobando la estrategia de cita, en cumplimiento de la disposición contenida en el párrafo 4.7 de este informe, a más tardar el 29 de febrero de 2016. Ver párrafos del 2.1 al 2.16 de este informe.</p> <p>4 6 AL DR. JULIO JURADO FERNÁNDEZ, DIRECTOR EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN, A LA ARQ. SONIA MONTERO DÍAZ, PRESIDENTA EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO Y A LOS SEÑORES ALCALDES DE LAS MUNICIPALIDADES DE LA GAM 4.6 Implementar en forma conjunta la estrategia para la recuperación de la cobertura arbórea y el resguardo de las áreas de protección de los ríos ubicados en la Gran Área Metropolitana, a que refiere la disposición contenida en el</p>
--	--	---	---



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

			<p>párrafo 4.7 de este informe. Corresponderá al Sistema Nacional de Áreas de Conservación remitir a la Contraloría General informes de avance de la implementación conjunta de dicha estrategia, el 31 de octubre de 2016 y el 15 de marzo de 2017. Ver párrafos del 2.1 al 2.16 de este informe.</p> <p>4 7AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS DE CONSERVACIÓN, A LA JUNTA DIRECTIVA DEL INVU Y A LOS CONCEJOS MUNICIPALES DE LAS MUNICIPALIDADES DE LA GRAN ÁREA METROPOLITANA 4.7. Resolver acerca de la propuesta de estrategia para la recuperación de la cobertura arbórea y el resguardo de las áreas de protección de los ríos ubicados en la Gran Área Metropolitana, que le someta a conocimiento, según corresponda, el Director Ejecutivo del Sistema Nacional de Áreas de Conservación, la Presidente Ejecutiva del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y el Alcalde respectivo. Remitir al Sistema Nacional de Áreas de Conservación copia del acuerdo que resuelva sobre el particular, a más tardar dos meses a partir de la fecha en la cual les sea remitida la propuesta de estrategia. Ver párrafos del 2.1 al 2.16 de este informe.</p>
--	--	--	---



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 3. ANEXOS

- 3.1. Se anexa *Matriz de Seguimiento de Recomendaciones Emitidas* por estado de atención al 31 de diciembre 2018, mismas que contienen todos los informes generados en el período de 2016 a 2018, así como las estadísticas de avance en el cumplimiento de dichas recomendaciones con el gráfico correspondiente.

### 4. CONCLUSION

- 4.1. Se concluye que durante el periodo 2018, la Auditoría Interna cumplió a cabalidad con su Plan de Trabajo, afirmación que se sustenta en los productos suministrados a la administración municipal en ese lapso. Siendo de relevancia la cobertura sobre las áreas de mayor susceptibilidad al riesgo por su materialidad y por ser estratégicas como medio de control, sin pasar por desapercibido que emergen otras que ameritan una pronta atención.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO  
LIC. DANIEL ARCE ASTORGA  
AUDITOR INTERNO

**Lic. Daniel Fco Arce Astorga, MATI**  
**Auditor Interno**

**MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**  
*Unidad de Auditoría Interna*

Resumen de avance en el cumplimiento de recomendaciones al 31/12/2018

Informe	No.	Seguimiento efectuado		
		% avance	Comentarios	Estado
001-2016	4.1.1			Pendiente
	4.1.2			En proceso
	4.1.3			En proceso
	4.1.4			Pendiente
	4.1.6	100%		Cumplida
	4.1.7	100%		Cumplida
003-2016	4.1.1	100%		Cumplida
	4.2.1			En proceso
	4.3.1			En proceso
004-2016	4.1.1	100%		Cumplida
	4.2.1	100%		Cumplida
	4.2.2	90%		En proceso
	4.2.3	90%		En proceso
005-2016	4.1.1	100%		Cumplida
	4.1.2	100%		Cumplida
	4.2.1	100%		Cumplida
	4.2.2	100%		Cumplida
006-2016	5.1.1	100%		Cumplida
	5.1.2			En proceso
	5.1.3	100%		Cumplida
	5.1.4	100%		Cumplida
	5.1.5	100%		Cumplida
	5.1.6			En proceso
002-2017	4.1	100%		Cumplida
	4.2	0%		Pendiente
003-2017	4.1	100%		Cumplida
	4.2	100%		Cumplida
	4.3	100%		Cumplida
	4.4	100%		Cumplida
	4.5	100%		Cumplida
	4.6	100%		Cumplida
	4.7			Pendiente
	4.8			Pendiente
004-2017	N/D			En proceso
	N/D			En proceso
	N/D	100%		Cumplida
	N/D	100%		Cumplida
	4.1.1			En proceso
	4.1.2	100%		Cumplida
	4.2.1			En proceso
	4.2.2			En proceso
	4.2.3	100%		Cumplida
	4.3.1	75%		En proceso

Informe	No.	Seguimiento efectuado		
		% avance	Comentarios	Estado
005-2017	4.3.2.	100%		Cumplida
	4.4.1			En proceso
	4.4.2			En proceso
	4.4.3			En proceso
	4.4.4	100%		Cumplida
	4.4.5			En proceso
	4.4.6			En proceso
	4.5.1			En proceso
006-2017	4.1	100%		Cumplida
007-2017	4.1.1	100%		Cumplida
	4.2.1	100%		Cumplida
	4.2.2	20%		En proceso
	4.3.1	25%		En proceso
	4.4.1			Pendiente
	4.4.2			Pendiente
	4.4.3			Pendiente
	4.4.4			Pendiente
008-2017	4.1.1	10%		En proceso
	4.1.1	100%		Cumplida
	4.1.2	100%		Cumplida
	4.2.1	100%		Cumplida
	4.2.2	100%		Cumplida
	4.2.3	100%		Cumplida
	4.2.4	100%		Cumplida
	4.2.5	100%		Cumplida
	4.3.1	100%		Cumplida
	4.4.1			Pendiente
009-2017	4.4.2			Pendiente
	4.1.1	100%		Cumplida
	4.1.2	100%		Cumplida
010-2017	4.1.3	100%		Cumplida
	4.1.1			Pendiente
	4.1.2			Pendiente
	4.1.3			Pendiente
	4.1.4			Pendiente
	4.2.1	100%		Cumplida
	4.3.1			En proceso
	4.3.2			En proceso
	4.3.3			En proceso
	4.3.4			En proceso
	4.3.5	100%		Cumplida
002-2018	4.3.6	100%		Cumplida
	4.3.7	100%		Cumplida
	4.3.8	100%		Cumplida
	4.3.9			En proceso
	4.3.10	100%		Cumplida
	4.3.11			En proceso



Informe	No.	Seguimiento efectuado		
		% avance	Comentarios	Estado
	4.3.12	100%		Cumplida
	4.3.13			En proceso
	4.3.14			En proceso
	4.3.15	100%		Cumplida
	4.3.16			En proceso
	4.3.17			En proceso
	4.3.18	100%		Cumplida
	4.3.19	100%		Cumplida
003-2018	4.3.20			En proceso
	4.1.1	1%		En proceso
	4.1.2			Pendiente
	4.2.1	100%		Cumplida
004-2018	4.3.1	30%		En proceso
	1.1			Pendiente
	1.2			Pendiente
005-2018	1.3			Pendiente
	5.1.1	100%		Cumplida
	5.1.2	100%		Cumplida
	5.1.3	100%		Cumplida
	5.1.4	100%		Cumplida
	5.1.5	100%		Cumplida
	5.1.6	100%		Cumplida
	5.1.7	100%		Cumplida
006-2018	5.2.1	100%		Cumplida
	4.1.1			En proceso
	4.1.2	100%		Cumplida
	4.1.3			En proceso
	4.1.4			En proceso
	4.1.5	100%		Cumplida
	4.2.1			Pendiente
	4.2.2			Pendiente
007-2018	4.2.3			Pendiente
	4.2.4			Pendiente
	4.1.1			En proceso
	4.1.2			En proceso
	4.1.3			En proceso
	4.1.4			En proceso
	4.1.5			En proceso
	4.1.6			En proceso
	4.1.7			En proceso
	4.1.8			En proceso
	4.1.9			En proceso
	4.1.10	100%		Cumplida
	4.1.11			Pendiente
	4.2.1	90%		En proceso
4.3.1			En proceso	
4.3.2			En proceso	
4.3.3			En proceso	
008-2018	4.1.1	90%		En proceso
	4.1.1	5%		En proceso

Informe	No.	Seguimiento efectuado		
		% avance	Comentarios	Estado
011-2018	4.1.2	5%		En proceso
	4.1.3	5%		En proceso
	4.1.4	5%		En proceso
012-2018	4.1.1	-		Pendiente
	4.1.2	-		Pendiente
	4.1.3	-		Pendiente
	4.1.4	-		Pendiente
	4.2.1	-		Pendiente
	4.2.2	-		Pendiente
	4.2.3	-		Pendiente
	4.2.4	-		Pendiente
	4.2.5	-		Pendiente
	4.3.1	-		Pendiente
	4.3.2	-		Pendiente
	4.4.1	-		Pendiente
	4.4.2	-		Pendiente
	4.5.1	-		Pendiente
	4.6.1	-		Pendiente



**ANEXO 3.1**  
**MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**  
*Unidad de Auditoría Interna*

Estadísticas de avance en el cumplimiento de recomendaciones al 31/12/2018

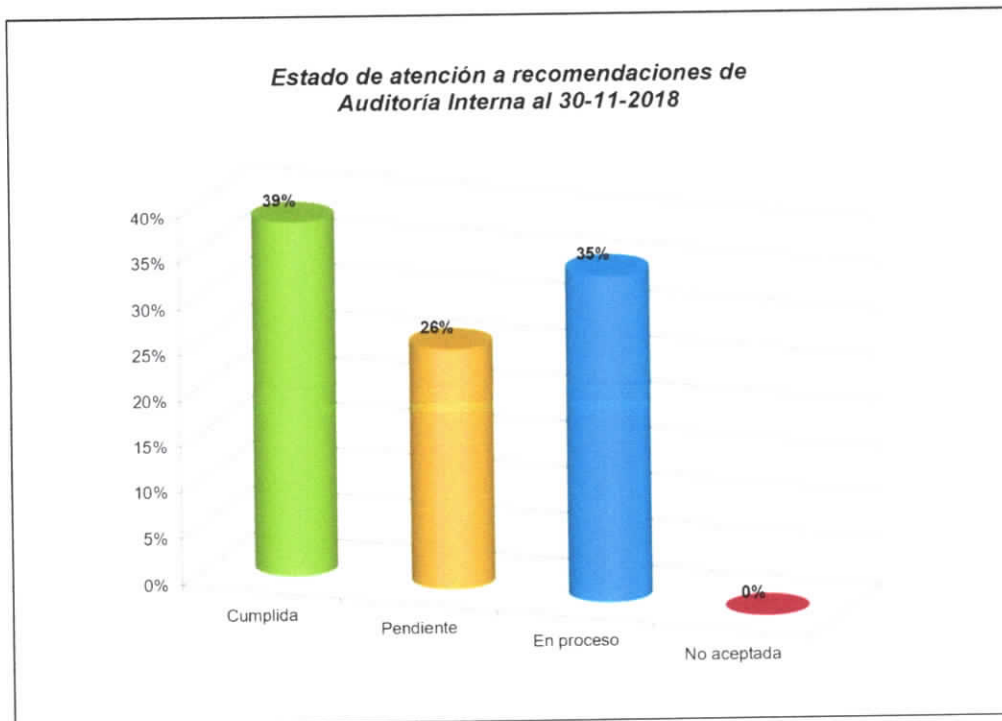
Informe	Nombre de estudio	Recomendación	Estado de atención				% Avance
			Cumplida	Pendiente	En proceso	No aceptada	
001-2016	Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos	4.1.1		1			0%
001-2016		4.1.2			1		0%
001-2016		4.1.3			1		0%
001-2016		4.1.4		1			0%
001-2016		4.1.6	1				100%
001-2016		4.1.7	1				100%
001-2016		4.1.1	1				100%
003-2016	Estudio Especial sobre Terrenos Municipales Administrados por Diversas Organizaciones	4.2.1			1		0%
003-2016		4.3.1			1		0%
003-2016		4.1.1	1				100%
004-2016	Cumplimiento de acuerdos del Concejo Municipal en cuanto a la contratación del levantamiento topográfico del segmento del parque que es ocupado por el Liceo Salvador Umaña	4.1.1	1				100%
004-2016		4.2.1	1				100%
004-2016		4.2.2			1		90%
004-2016		4.2.3			1		90%
005-2016	Informe sobre el estado actual del Salón Comunal de San Francisco y del Aula de Capacitación ubicada en el segundo nivel del salón	4.1.1	1				100%
005-2016		4.1.2	1				100%
005-2016		4.2.1	1				100%
005-2016		4.2.2	1				100%
005-2016		5.1.1	1				100%
006-2016	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10° del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	5.1.2			1		0%
006-2016		5.1.3	1				100%
006-2016		5.1.4	1				100%
006-2016		5.1.5	1				100%
006-2016		5.1.6			1		0%
006-2016		4.1	1				100%
002-2017	Informe de Seguimiento de Obras Comunales 2016	4.1	1				0%
002-2017		4.2		1			0%
003-2017	Informe de Seguimiento de Obras Comunales 2017	4.1	1				100%
003-2017		4.2	1				100%
003-2017		4.3	1				100%
003-2017		4.4	1				100%
003-2017		4.5	1				100%
003-2017		4.6	1				100%
003-2017		4.7		1			0%
003-2017		4.8		1			0%
003-2017		N/D			1		0%
004-2017	Informe de Carácter Especial de Contrataciones Directas	N/D			1		0%
004-2017		N/D	1				100%
004-2017		N/D	1				100%
004-2017		N/D			1		0%
005-2017	Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros	4.1.1					0%
005-2017		4.1.2	1				100%
005-2017		4.2.1			1		0%
005-2017		4.2.2			1		0%
005-2017		4.2.3	1				100%
005-2017		4.3.1			1		75%
005-2017		4.3.2	1				100%
005-2017		4.4.1			1		0%
005-2017		4.4.2			1		0%
005-2017		4.4.3			1		0%
005-2017		4.4.4	1				100%

Informe	Nombre de estudio	Recomendación	Estado de atención				% Avance	
			Cumplida	Pendiente	En proceso	No aceptada		
005-2017		4.4.5			1		0%	
005-2017		4.4.6			1		0%	
005-2017		4.5.1			1		0%	
006-2017	Estudio Aportes de Ley - Transferencias Municipales de Cooperación	4.1	1				100%	
007-2017	Auditoría Proceso de Informática	4.1.1	1				100%	
007-2017		4.2.1	1				100%	
007-2017		4.2.2			1		20%	
007-2017		4.3.1			1		25%	
007-2017		4.4.1			1		0%	
007-2017		4.4.2			1		0%	
007-2017		4.4.3			1		0%	
007-2017		4.4.4			1		0%	
007-2017		4.4.5			1		0%	
007-2017		4.4.6			1		0%	
007-2017		4.4.7			1		0%	
008-2017		Auditoría de Cumplimiento de la Ley General de Control Interno, así como la implementación de las Normas Generales de Control Interno en relación a la Autoevaluación Anual Institucional y la Implementación del SEVRI	4.1.1			1		10%
009-2017		Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking )	4.1.1	1				100%
009-2017	4.1.2		1				100%	
009-2017	4.2.1		1				100%	
009-2017	4.2.2		1				100%	
009-2017	4.2.3		1				100%	
009-2017	4.2.4		1				100%	
009-2017	4.2.5		1				100%	
009-2017	4.3.1		1				100%	
009-2017	4.4.1				1		0%	
009-2017	4.4.2				1		0%	
010-2017	Estudio de verificación del cumplimiento al artículo 10 del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes.		4.1.1	1				100%
010-2017			4.1.2	1				100%
010-2017			4.1.3	1				100%
002-2018	Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea	4.1.1			1		0%	
002-2018		4.1.2			1		0%	
002-2018		4.1.3			1		0%	
002-2018		4.1.4			1		0%	
002-2018		4.2.1	1				100%	
002-2018		4.3.1			1		0%	
002-2018		4.3.2			1		0%	
002-2018		4.3.3			1		0%	
002-2018		4.3.4			1		0%	
002-2018		4.3.5	1				100%	
002-2018		4.3.6	1				100%	
002-2018		4.3.7	1				100%	
002-2018		4.3.8	1				100%	
002-2018		4.3.9			1		0%	
002-2018		4.3.10	1				100%	
002-2018		4.3.11			1		0%	
002-2018		4.3.12	1				100%	
002-2018		4.3.13			1		0%	
002-2018		4.3.14			1		0%	
002-2018		4.3.15	1				100%	
002-2018		4.3.16			1		0%	
002-2018		4.3.17			1		0%	

Informe	Nombre de estudio	Recomendación	Estado de atención				% Avance
			Cumplida	Pendiente	En proceso	No aceptada	
002-2018		4.3.18	1				100%
002-2018		4.3.19	1				100%
002-2018		4.3.20			1		0%
003-2018	Auditoria Financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.1.1			1		1%
003-2018		4.1.2		1			0%
003-2018		4.2.1	1				100%
003-2018		4.3.1			1		30%
004-2018	Informe de Uso de Suelo N° 33534 del 12 de Abril 2016	1.1		1			0%
004-2018		1.2		1			0%
004-2018		1.3		1			0%
005-2018	Permisos de Construcción	5.1.1	1				100%
005-2018		5.1.2	1				100%
005-2018		5.1.3	1				100%
005-2018		5.1.4	1				100%
005-2018		5.1.5	1				100%
005-2018		5.1.6	1				100%
005-2018		5.1.7	1				100%
005-2018		5.2.1	1				100%
006-2018	Auditoria sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos	4.1.1			1		0%
006-2018		4.1.2	1				100%
006-2018		4.1.3			1		0%
006-2018		4.1.4			1		0%
006-2018		4.1.5	1				100%
006-2018		4.2.1		1			0%
006-2018		4.2.2		1			0%
006-2018		4.2.3		1			0%
006-2018	4.2.4		1			0%	
007-2018	Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Cómputo	4.1.1			1		0%
007-2018		4.1.2			1		0%
007-2018		4.1.3			1		0%
007-2018		4.1.4			1		0%
007-2018		4.1.5			1		0%
007-2018		4.1.6			1		0%
007-2018		4.1.7			1		0%
007-2018		4.1.8			1		0%
007-2018		4.1.9			1		0%
007-2018		4.1.10	1				100%
007-2018		4.1.11		1			0%
007-2018		4.2.1			1		90%
007-2018		4.3.1			1		0%
007-2018		4.3.2			1		0%
007-2018	4.3.3			1		0%	
008-2018	Auditoría sobre Criterio del Manual de las NICSP Cementerio Municipal	4.1.1			1		90%
011-2018	Estudio de verificación del cumplimiento al artículo 10 del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques públicos	4.1.1			1		5%
011-2018		4.1.2			1		5%
011-2018		4.1.3			1		5%
011-2018		4.1.4			1		5%
012-2018	Auditoría de Vehículos Municipales	4.1.1		1			-
012-2018		4.1.2		1			-
012-2018		4.1.3		1			-
012-2018		4.1.4		1			-
012-2018		4.2.1		1			-
012-2018		4.2.2		1			-
012-2018		4.2.3		1			-
012-2018		4.2.4		1			-
012-2018		4.2.5		1			-

Informe	Nombre de estudio	Recomendación	Estado de atención				% Avance
			Cumplida	Pendiente	En proceso	No aceptada	
012-2018		4.3.1		1			-
012-2018		4.3.2		1			-
012-2018		4.4.1		1			-
012-2018		4.4.2		1			-
012-2018		4.5.1		1			-
012-2018		4.6.1		1			-
<b>Totales</b>			<b>62</b>	<b>42</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	
<b>Porcentajes</b>			<b>39%</b>	<b>26%</b>	<b>35%</b>	<b>0%</b>	

Fuente: Registros de seguimiento de la Auditoría Interna.





### ANEXO 3.1

#### MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA Unidad de Auditoría Interna

##### Matriz de Seguimiento de Recomendaciones Emitidas

Estado de atención al 31 de Diciembre de 2018

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
001-2016	21/10/2016	Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos	4.1.1	Por medio de Dictamen 107-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración aprobado en sesión ordinaria 44-16 artículo 11, se instruye a la Administración para que implementen todas las recomendaciones emitidas	Pendiente	Director de Ingeniería	
			4.1.2	Para el proyecto en cuestión se observó el documento de Recepción de Obras #0432 donde el 31 de Agosto 2015 el inspector Maikel Guevara Mora recibe en un 100% la construcción de la sede por parte del contratista Julio Chacón	En proceso	Director de Ingeniería	Se debe validar que esta práctica se realice actualmente
			4.1.3	Por medio de Dictamen 107-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración aprobado en sesión ordinaria 44-16 artículo 11, se instruye a la Administración para que implementen todas las recomendaciones emitidas, enfatizando que el inciso 6 instruye además la verificación y aplicación de la cláusula de penalización sobre contratación de servicios CP-058-2015	En proceso	Director de Ingeniería	
			4.1.4	Por medio de Dictamen 107-2016 de la Comisión de Gobierno y Administración aprobado en sesión ordinaria 44-16 artículo 11, se instruye a la Administración para que implementen todas las recomendaciones emitidas	Pendiente	Director de Ingeniería	
			4.2.1	Según lo indicado en oficio DI-0267-2017 del 23 de Enero 2017, la Dirección de Ingeniería procederá mensualmente a dirigir un informe a Contabilidad y Catastro con un reporte de la inversión realizada con el POA, incluyendo localización del predio respectivo para inclusión en la herramienta GIS, siendo que este informe queda a cargo del Arq. Kendry Johnson Daniels	En proceso	Director de Ingeniería	Se debe proceder a solicitar el estado actual y copia de los últimos dos informes mensuales, dado que bajo correo electrónico del 18 de Enero 2018 se solicitó evidencia y no se ha recibido respuesta a la fecha
003-2016	27/12/2016	Estudio Especial sobre Terrenos Municipales Administrados por Diversas Organizaciones	4.3.1	En oficio DC 22-2018 el Jefe de Censo y Catastro indica que se enviará solicitud a la Alcaldía Municipal para considerar la posibilidad de efectuar contratación de servicios de un topógrafo para catastrar los planos de las propiedades municipales respectivas, y girar instrucciones para se realice la inscripción de estas propiedades en el Registro Público; en la nota se aclara que en Rancho Redondo solamente existe una propiedad de la cual se posee la información pertinente	En proceso	Jefatura de Catastro	Se debe verificar que esta solicitud se haya emitido y ejecutado

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
004-2016	27/12/2016	Cumplimiento de acuerdos del Concejo Municipal en cuanto a la contratación del levantamiento topográfico del segmento del parque que es ocupado por el Liceo Salvador Umaña	4.2.2	<p>Por medio de oficio AG 0211-2017 (11 de Enero 2017) la Alcaldía remite al Director Jurídico instrucciones para proceder con las correcciones al texto del proyecto de ley, para lo cual, en nota DJ 012-2018 del 11 de Enero 2018 el Director Jurídico enfatiza que no le compete a la Administración Municipal corregir, reformar o modificar un acuerdo tomado por el Concejo Municipal, por lo que corresponde a dicho cuerpo colegiado generar un nuevo acuerdo con el que se haga la corrección expresa del texto una vez conocidos los detalles de agrimensura del terreno a ceder. Este criterio fue dado a conocer al Concejo en oficio AG 0278-2018 y luego enviado a Comisión de Asuntos Jurídicos en nota SM-0128-18 del 23 de Enero 2018 según Sesión Ordinaria 04-18.</p> <p>En nota C-DPH-UFIBI-0093-2018 del INVU, se solicitan una serie de documentos que se requieren para la recepción del área pública por la Municipalidad y aprobación del traspaso por parte de la Junta Directiva del INVU, siendo que en misiva AG 0384-2018 (19 de Enero 2018) se indica que lo solicitado no resulta atendible por el momento. Posteriormente en oficio AG 06572-2018 del 10 de Octubre 2018, se envía a Concejo Municipal el criterio legal DJ 400-2018 y el oficio DPH-UFIBI-1090-2018, donde se expresa que la cesión de terrenos es onligatoria para el INVU cuando ha finalizado el desarrollo y fraccionamiento de un proyecto de vivienda, por lo que se hace necesario un dictamen que apruebe la petición por parte de la Comisión de Obras y el Concejo Municipal</p>	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.2.3	<p>Por medio de oficio AG 0211-2017 (11 de Enero 2017) la Alcaldía remite al Director Jurídico instrucciones para proceder con las correcciones al texto del proyecto de ley, para lo cual, en nota DJ 012-2018 del 11 de Enero 2018 el Director Jurídico enfatiza que no le compete a la Administración Municipal corregir, reformar o modificar un acuerdo tomado por el Concejo Municipal, por lo que corresponde a dicho cuerpo colegiado generar un nuevo acuerdo con el que se haga la corrección expresa del texto una vez conocidos los detalles de agrimensura del terreno a ceder. Este criterio fue dado a conocer al Concejo en oficio AG 0278-2018 y luego enviado a Comisión de Asuntos Jurídicos en nota SM-0128-18 del 23 de Enero 2018 según Sesión Ordinaria 04-18.</p> <p>En nota C-DPH-UFIBI-0093-2018 del INVU, se solicitan una serie de documentos que se requieren para la recepción del área pública por la Municipalidad y aprobación del traspaso por parte de la Junta Directiva del INVU, siendo que en misiva AG 0384-2018 (19 de Enero 2018) se indica que lo solicitado no resulta atendible por el momento. Posteriormente en oficio AG 06572-2018 del 10 de Octubre 2018, se envía a Concejo Municipal el criterio legal DJ 400-2018 y el oficio DPH-UFIBI-1090-2018, donde se expresa que la cesión de terrenos es onligatoria para el INVU cuando ha finalizado el desarrollo y fraccionamiento de un proyecto de vivienda, por lo que se hace necesario un dictamen que apruebe la petición por parte de la Comisión de Obras y el Concejo Municipal</p>	En proceso	Alcaldía Municipal	En oficio MGAI 017-2017 del 11 de Enero 2017 se informó sobre fecha de vencimiento cuatrienal para reactivar el proyecto de ley en día 2 de Julio 2017, acogido en nota AG 0212-2017

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes Al
006-2016	30/12/2016	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10° del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos	5.1.2	El oficio AG 02512m-2017 del 28 de Abril 2017 señala que la solicitud de renovación de los convenios es decisión voluntaria de cada asociación remitida al Concejo, en donde en Comisión de Sociales se efectúa el acuerdo correspondiente, añadiendo que las llaves del bien municipal las mantiene el anterior administrador hasta nombrar uno nuevo, para evitar dejar el recinto en abandono. Según nota AG 07460-2018 del 16 de Noviembre 2018, se indica que la Alcaldía posee llaves del Salón de eventos Claraval, Segunda planta Salón Comunal de San Francisco, Antiguos Correos de Ipís, Parque Santa Rita Guadalupe, Graco Calle Blancos, Grupo Guías y Scouts, Salón Las Orquídeas y Argua	En proceso	Alcaldía Municipal	La respuesta obtenida carece de acciones en torno a la celebración de convenios con las asociaciones que se encuentran administrando un inmueble (según informes recibidos) sin el respectivo convenio de respaldo
			5.1.6	El oficio AG 02512m-2017 del 28 de Abril 2017 señala que se encomendará la responsabilidad a Proveeduría, Dirección de Ingeniería y Contabilidad, para que cumplan lo estipulado conjuntamente. En oficio AG 07364-2018 del 13 de Noviembre 2018 se vuelve a recordar a estas instancias sobre la presentación del informe, brindando 8 días para su entrega	En proceso	Alcaldía Municipal	La respuesta obtenida indica acciones futuras pero falta corroboración de su ejecución, además no se está recibiendo el documento de inventario en la Auditoría en el mes de Octubre según lo estipulado
002-2017	17/5/2017	Informe de Seguimiento de Obras	4.2		Pendiente	N/D	
003-2017	26/5/2017	Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2017	4.7		Pendiente	Proveedor Municipal	
			4.8		Pendiente	Proveedor Municipal	
004-2017	31/5/2017	Informe de Carácter Especial de	N/D	En dictamen 47-17 de la Comisión de Gobierno y Administración (retirado y devuelto según acuerdo comunicado en nota SM-0019-18), se solicita acoger recomendación según dicta el texto del informe entregado; esta resolución se emite nuevamente en dictamen 22-18 de la Comisión de Gobierno y Administración, posteriormente aprobado en firme según acuerdo comunicado en oficio SM-0491-18 del 6 de Abril 2018, remitido a la Alcaldía Municipal y la Comisión Interna de Refrendo. Según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se señala que la Comisión de Gobierno y Administración emite dictamen 08-18, siendo que el proyecto ya está definido y se encontraba en etapa de observaciones por parte de Proveeduría, para que en nota DAD 01353-2018 la propuesta definitiva fuera entregada y remitida a Concejo Municipal en misiva AG-2798-2018 (según se señala en oficio DAD 01650-2018 del 17 de Mayo 2018); a partir de ello, el Concejo Municipal traslada a Comisión de Gobierno y Administración para estudio y dictamen por medio de oficio SM-0747-18 (22 de Mayo 2018), reiterado en nota SM-1305-18 (8 de Agosto 2018), para que la mencionada Comisión solicite criterio al asesor legal del Concejo Municipal a través de misiva COM-GOB Y ADM 46-18 del 1 de Noviembre 2018	En proceso	Concejo Municipal	



Informe	Fecha del Informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
007-2017	Junio 2018	Contrataciones Directas	N/D	En dictamen 47-17 de la Comisión de Gobierno y Administración (retirado y devuelto según acuerdo comunicado en nota SM-0019-18), se solicita acoger recomendación según dicta el texto del informe entregado; esta resolución se emite nuevamente en dictamen 22-18 de la Comisión de Gobierno y Administración, posteriormente aprobado en firme según acuerdo comunicado en oficio SM-0491-18 del 6 de Abril 2018, remitido a la Alcaldía Municipal y la Comisión Interna de Refrendo. Según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se señala que la Comisión de Gobierno y Administración emite dictamen 08-18, siendo que el proyecto ya está definido y se encontraba en etapa de observaciones por parte de Proveduría, para que en nota DAD 01353-2018 la propuesta definitiva fuera entregada y remitida a Concejo Municipal en misiva AG-2798-2018 (según se señala en oficio DAD 01650-2018 del 17 de Mayo 2018); a partir de ello, el Concejo Municipal traslada a Comisión de Gobierno y Administración para estudio y dictamen por medio de oficio SM-0747-18 (22 de Mayo 2018), reiterado en nota SM-1305-18 (8 de Agosto 2018), para que la mencionada Comisión solicite criterio al asesor legal del Concejo Municipal a través de misiva COM-GOB Y ADM 46-18 del 1 de Noviembre 2018	En proceso	Concejo Municipal	
			4.1.1	En oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017 (en respuesta a traslado en nota AG 06504-2017), la Dirección Administrativa Financiera señala que gestionará en lo posible la integralidad del sistema hacia Contabilidad, instruyendo la coordinación entre el Jefe de Proveduría y la Jefatura de Cómputo para cotización de la obtención de un sistema integral para proveeduría, a efecto de que al I Trimestre 2018 se encuentre en funcionamiento. Según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, el sistema se autoriza mediante notas AG 7585-2017 y DAD 04235-2017, siendo que se encontraba en proceso de definición de roles para concluir en Abril 2018. Bajo nota DAD 01650-2018 se indica que el sistema de inventarios fue recibido e inicia aplicación el 24 de Mayo 2018.	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.2.1	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, la Dirección Administrativa Financiera plantea en el periodo 2018 ampliar las cámaras en bodegas y ampliar al menos en una semana más las vigencias de resguardo de la información. Según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se tiene oferta que se valora en 2018 por recursos presupuestarios, y en oficio DAD 01650-2018 se señala que se encuentra pendiente de respuesta con plazo al 23 de Mayo 2018. Según lo indicado en oficio DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se instalaron dos cámaras de vigilancia en la bodega, y se valoran opciones de servidor de respaldo para ampliación de tiempo de videos para 2019, ya que no es viable acoger esto en este periodo	En proceso	Dirección Administrativa Financiera	El análisis fue realizado, ante lo que es importante aclarar que la posible implementación de mayor tiempo de almacenamiento se proyecta para 2019



Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
005-2017	30/10/2017	Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros	4.2.2	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, la Dirección Administrativa Financiera indica que se realizará consulta al INS para determinar la aplicación de coberturas en las pólizas de incendio vigentes o asumir una nueva, siendo que, según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, no se ha obtenido respuesta (se hace consulta con nota DAD 03740-2017). Según el oficio DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se señala que el ejecutivo del INS expresó que la póliza de incendio actual debe cubrir este aspecto, por lo que se está actualizando para edificios municipales para 2019, siendo que no se ha presentado valoración de las bodegas solicitada a <u>Dirección de Ingeniería</u>	En proceso	Dirección Administrativa Financiera	
			4.3.1	En oficio PROV 2273-2017 del 9 de Noviembre 2017, el Proveedor y la Contadora Municipal solicitan más tiempo para recabar la información necesaria, siendo que la toma de acciones requiere de las autorizaciones de jefatura inmediata y jerarca superior. Según oficio DAD 0338-2017 del 10 de Noviembre 2017, se indica que se aplicará un rol alterno entre la Dirección Administrativa Financiera y Contabilidad para revisión de inventarios en bodega, selectivos o totales, registrándose los hallazgos en libro de actas. Posteriormente, en misiva DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se indica que se está a la espera de resolución para definir roles de arquezos selectivos, ya que el Asistente de Contabilidad renunció recientemente. Bajo nota CONTA 182-2018 del 27 de Noviembre 2018, se señala que Proveeduría establecerá un sistema para la gestión de inventarios de la Municipalidad, siendo que el oficio PROV 990-2018 informa que se encuentra en una etapa para definición de usuarios y reportes variados, por lo que consecuentemente se espera que brinde información de soporte para la contabilización de los comprobantes de entradas y salidas; por definición funcional, a Proveeduría le corresponde realizar los procesos de almacenamiento, distribución o tráfico de bienes y llevar el levantamiento y confección del inventario	En proceso	Contadora Municipal	Se requiere evidencia del libro de actas u otro que permita validar la revisión de inventarios en bodega
			4.4.1	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, se solicita ampliar plazo al 15 de Enero 2018, ya que el personal de Proveeduría aun no se tenía totalmente definido, y dado que las funciones se asignan al cargo, se ha concedido plazo al Proveedor Municipal para valorar e informar sobre la posibilidad existente de separación de funciones, ampliado al 25 de Mayo 2018 (DAD 01650-2018). En oficio PROV 406-2018 del 25 de Mayo 2018, el Proveedor Municipal señala a los funcionarios que estarán a cargo de requisiciones, entregas de materiales, e inventarios físicos y digitales	En proceso	Proveedor Municipal	
			4.4.2	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, los inventarios se realizarán bajo supervisión del Proveedor Municipal debido a la limitación de personal y lo expuesto en punto 4.4.1	En proceso	Proveedor Municipal	

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
			4.4.3	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, indica que en la primera quincena de Enero 2018 el Proveedor Municipal presentará propuesta de integración y formulario prenumerado, plazo ampliado al 25 de Mayo 2018 (DAD 01650-2018). En oficio PROV 406-2018 del 25 de Mayo 2018, el Proveedor Municipal plantea las modificaciones para las boletas de salida y entrada de materiales tanto para bodega del Palacio como del Plantel	En proceso	Proveedor Municipal	
			4.4.5	En nota PROV 2280-2017 del 10 de Noviembre 2017, el Jefe de Proveduría y la Alcaldesa Municipal solicita a todos los directores y jefes indicar el nombre completo y firma del funcionario autorizado a retirar materiales custodiados en bodega, y se informa que las boletas de requisición deben ser presentadas completas	En proceso	Proveedor Municipal	Se debe solicitar evidencia del listado de autorizados
			4.4.6	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, se giraron instrucciones para la construcción de "cobertizo" para la ubicación de tubos, y que el ingreso de materiales debe ser acorde con las capacidades instaladas de las bodegas	En proceso	Proveedor Municipal	Se debe obtener evidencia de la construcción del cobertizo y de las instrucciones dadas al respecto
			4.5.1	Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, el Director Administrativo Financiero indica que se solicitó al Jefe de Obras, en coordinación con el Director de Ingeniería, que en el área adjunta a la bodega del Plantel se instalen lockers para ubicar herramientas de uso cotidiano, salvo instrumentos que salen de bodega y deben reingresar, para lo cual debe existir la boleta de ingreso y salida respectiva. En nota DAD 01650-2018 se indica que la cotización de lockers se espera para el 25 de Mayo 2018 por parte del Proveedor Municipal. Según oficio DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se determinó la salida de herramientas de bodega contra boleta, el resguardo se tiene a cargo de cada jefatura, y actualmente se resguarda la herramienta en el área asignada a Soldadura y Otros, siendo que el Proveedor Municipal está buscando alternativas para adquirir dispositivos metálicos con compartimentos para el 2019	En proceso	Jefe Dpto Calles y Caminos	
			4.2.2	Por medio de oficio AG-07662-2017 (14/12/2017) la Alcaldía solicita a las jefaturas de Recursos Humanos e Informática cumplir con la recomendación planteada, sugiriendo coordinar con el plan de acción de Control Interno Institucional 2018, mismo que está formulando un asesor a.i. En oficio DAD-01650-2018 se expresa que no media informe al respecto desde el área de Cómputo. En misiva DRH-0900-2018 del 13 de Agosto 2018, la jefatura de Recursos Humanos solicita a Cómputo indicar las áreas, puestos y temas a desarrollar para cumplir con el requerimiento. Según lo indicado en oficio DAD 04138-2018 del 21 de Noviembre 2018 (remitido en nota AG 07663-2018), esta recomendación se encuentra concatenada con lo expuesto en 4.2.1 y 4.3.1, por lo que se debería estar atendiendo por el profesional contratado, así como el avance por parte de Cómputo que no se ha entregado a la fecha	En proceso	Alcaldía	A la espera de la respuesta por parte de las jefaturas relacionadas acerca del plan de acción respectivo. Bajo oficio MGAI-023-2018 se concede ampliación de plazo solicitado en nota DAD-00152-2018 (ya que se consideró que la resolución de recomendación 4.3.1 complementaba y abarcaba parte de esta recomendación) para tramitar concurso público para contratación de servicios profesionales en atención a recomendación

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
007-2017	24/11/2017	Auditoría Proceso de Informática	4.3.1	Segun lo indicado en oficio DAD 04138-2018 del 21 de Noviembre 2018 (remitido en nota AG 07663-2018), se ha dado seguimiento a las labores de la empresa DATASOFT, quien expuso informe de resultados el 9 de Noviembre 2018, siendo que, por misiva DAD 02746-2018 se entregó a Alcaldía informe sobre Documentos Públicos y Documentos Privados que se encuentra en Concejo Municipal para aval, además de que el informe que se entregue implicará revisión de los procesos municipales, y participación de la unidad de Cómputo donde se planteará el Plan TI, entre otros. Conforme a lo señalado en oficio DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se posee informe final de DATASOFT en el cual se indica que, por los alcances requeridos, se valora contratación adicional en 2019 para continuar aspectos de plan de TI, catálogo de servicios y registro de proveedores, lo cual se confirma en oficio DAD 04283-2018 del 4 de Diciembre 2018	En proceso	Comité Gerencial Informática	Bajo oficio MGAI-023-2018 se concede ampliación de plazo solicitado en nota DAD-00152-2018 para tramitar concurso público para contratación de servicios profesionales en atención a recomendación
			4.4.1	Bajo oficio AG 5399-2018 del 28 de Agosto 2018 se solicita al Director Administrativo Financiero y la Jefatura de Cómputo un informe actualizado de lo actuado en relación con este informe, en un plazo de 2 días hábiles, siendo que se genera respuesta en nota DAD 03002-2018 del 30 de Agosto 2018 (remitida por oficio AG 5645-2018) en la que se expone que la empresa DATASOFT realiza los trabajos contratados manteniendo reuniones con equipos multidisciplinarios y aplicando herramientas para definir procesos, los cuales se encuentran en análisis. En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018.	Pendiente	Jefe Cómputo	
			4.4.2	En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	Pendiente	Jefe Cómputo	
			4.4.3	Conforme a lo señalado en oficio DCE-061-2018, se acata recomendación con algunos comentarios sobre la redacción del informe, no obstante, no se definen acciones efectuadas o planificadas, ni fechas proyectadas de resolución. En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	Pendiente	Jefe Cómputo	
			4.4.4	En oficio DAD 02849-2018 del 20 de Agosto 2018, se indica que se emitió misiva DAD 02215-2018 donde se solicita el informe de levantamiento de inventario de los recursos de TI, siendo que en el mismo escrito se solicita lo que corresponde al registro de proveedores de TI, ampliando verbalmente su presentación para el 31 de Agosto 2018; en nota DAD 03002-2018 (30 de Agosto 2018) se indica que se tiene en espera reporte por parte de la jefatura de Cómputo, sobre registro de proveedores. En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	Pendiente	Jefe Cómputo	Conforme a lo señalado en oficio DCE-061-2018, se acata recomendación, no obstante, no se definen acciones efectuadas o planificadas, ni fechas proyectadas de resolución. Se realiza una solicitud indirecta de tiempo prudencial de dos meses (extendiendo hasta 21 de Julio 2018), sin embargo esta solicitud no fue remitida a AI



Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
			4.4.5	En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	Pendiente	Jefe Cómputo	
			4.4.6	En oficio DAD 01732-2018 del 22 de Mayo 2018, el Director Administrativo Financiero rechazó lo presentado en nota DCE-061-2018 donde se incluye una propuesta de política de administración de riesgos institucionales, siendo que se debe aplicar y ajustarse a la normativa y directrices vigentes a nivel de la Municipalidad, concediendo plazo para presentación al 01 de Junio 2018. En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	Pendiente	Jefe Cómputo	
			4.4.7	En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que no se ha presentado informe de avance por parte del área de Cómputo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	Pendiente	Jefe Cómputo	
008-2017	29/11/2017	Auditoría de Cumplimiento de la Ley General de Control Interno, así como la implementación de las Normas Generales de Control Interno en relación a la Autoevaluación Anual Institucional y la Implementación del SEVRI	4.1.1	Según se indica en nota AG-07680-2018 del 27 de Noviembre 2018, el proceso se inició designando al Máster Adrián Portuguez Guzmán (AG-7368-2017) y solicitando la colaboración de las dependencias municipales para que se logre reflejar los alcances y limitaciones existentes en torno a la temática, sin embargo, el señor Portuguez ya no labora en la institución, por lo que se comunicará oportunamente a la Auditoría sobre quién dará seguimiento y coordinará los procesos respectivos	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.4.1	En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se encomendó a la jefatura de Cómputo la revisión y ajuste de programación del reporte, o la justificación técnica en caso de no proceder, lo que debe presentarse al 26 de Enero 2018	Pendiente	Jefe Cómputo	
009-2017	26/12/2017	Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking )	4.4.2	En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se dispuso que la Tesorera Municipal solicite formalmente a Cómputo los accesos pertinentes, no obstante dado que la impresora en condiciones de emitir el informe se encuentra en la unidad de Cómputo, se gestione lo pertinente para la emisión de reportes con la señora Ulate Rojas o el señor Marco Méndez, debiendo informar las posibilidades reales para que la impresión se realice directamente en Tesorería, y de requerirse equipo, se informe debidamente para valorar la asignación de recursos; esta solicitud será verificada al 26 de Enero 2018	Pendiente	Jefe Cómputo	

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
			4.1.1	Según el dictamen 74-18 de la Comisión de Gobierno y Administración (comunicados en oficios SM-1491-18 del 4 de Setiembre 2018, y SM-1523-18 del 7 de Setiembre 2018) se acogen las recomendaciones emitidas, y se instruye a la Junta Administrativa del Comité Cantonal de Deportes de Goicoechea a llevar la contabilidad tal como lo establecen las Normas NICSP, además de instruir a la Alcaldía para que la Dirección Administrativa Financiera realice lo señalado en punto 4.1.2; al respecto la Dirección Administrativa Financiera contesta en nota DAD 03164-2018 del 11 de Setiembre 2018 (trasladada a Concejo Municipal en misiva AG 05931-2018), donde se solicita reconsideración ya que la atención de los temas implicaría una labor compleja con sobrecarga de trabajo, por lo que se solicita analizar la creación de una pequeña comisión administrativa que atienda estas recomendaciones, siendo que esta petitoria fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha	Pendiente	Concejo Municipal	
			4.1.2	Según el dictamen 74-18 de la Comisión de Gobierno y Administración (comunicados en oficios SM-1491-18 del 4 de Setiembre 2018, y SM-1523-18 del 7 de Setiembre 2018) se acogen las recomendaciones emitidas, y se instruye a la Junta Administrativa del Comité Cantonal de Deportes de Goicoechea a llevar la contabilidad tal como lo establecen las Normas NICSP, además de instruir a la Alcaldía para que la Dirección Administrativa Financiera realice lo señalado en punto 4.1.2; al respecto la Dirección Administrativa Financiera contesta en nota DAD 03164-2018 del 11 de Setiembre 2018 (trasladada a Concejo Municipal en misiva AG 05931-2018), donde se solicita reconsideración ya que la atención de los temas implicaría una labor compleja con sobrecarga de trabajo, por lo que se solicita analizar la creación de una pequeña comisión administrativa que atienda estas recomendaciones, siendo que esta petitoria fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha	Pendiente	Concejo Municipal	
			4.1.3	Según el dictamen 74-18 de la Comisión de Gobierno y Administración (comunicados en oficios SM-1491-18 del 4 de Setiembre 2018, y SM-1523-18 del 7 de Setiembre 2018) se acogen las recomendaciones emitidas, y se instruye a la Junta Administrativa del Comité Cantonal de Deportes de Goicoechea a llevar la contabilidad tal como lo establecen las Normas NICSP, además de instruir a la Alcaldía para que la Dirección Administrativa Financiera realice lo señalado en punto 4.1.2; al respecto la Dirección Administrativa Financiera contesta en nota DAD 03164-2018 del 11 de Setiembre 2018 (trasladada a Concejo Municipal en misiva AG 05931-2018), donde se solicita reconsideración ya que la atención de los temas implicaría una labor compleja con sobrecarga de trabajo, por lo que se solicita analizar la creación de una pequeña comisión administrativa que atienda estas recomendaciones, siendo que esta petitoria fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha	Pendiente	Concejo Municipal	

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
002-2018	12/3/2018	Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea	4.1.4	Según el dictamen 74-18 de la Comisión de Gobierno y Administración (comunicados en oficios SM-1491-18 del 4 de Setiembre 2018, y SM-1523-18 del 7 de Setiembre 2018) se acogen las recomendaciones emitidas, y se instruye a la Junta Administrativa del Comité Cantonal de Deportes de Goicoechea a llevar la contabilidad tal como lo establecen las Normas NICSP, además de instruir a la Alcaldía para que la Dirección Administrativa Financiera realice lo señalado en punto 4.1.2, al respecto la Dirección Administrativa Financiera contesta en nota DAD 03164-2018 del 11 de Setiembre 2018 (trasladada a Concejo Municipal en misiva AG 05931-2018), donde se solicita reconsideración ya que la atención de los temas implicaría una labor compleja con sobrecarga de trabajo, por lo que se solicita analizar la creación de una pequeña comisión administrativa que atienda estas recomendaciones, siendo que esta petitoria fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha	Pendiente	Concejo Municipal	
			4.3.1	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se informa que se contrató una contadora pública que se reunirá con la Junta Directiva para empezar a programar e instalar todo el procedimiento contable	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.2	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indica que se les gira a las asociaciones deportivas de acuerdo con un convenio por patrocinio con el Comité, siendo que la asociación debe estar afiliada al Comité presentando sus atestados para inscripción ante la CGR	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.3	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indica que se nombró a Laura Palma Hernández como encargada de Recursos Humanos y empezó a completar todos los expedientes del personal	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.4	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indicó que ya se está utilizando el sello, así como los campos respectivos del comprobante; en cuanto al proceso de codificación, esta será función de la persona encargada de contabilidad cuando empiece; sobre la gestión de cobro de los pagos de impuesto de ventas y retenciones a los miembros de la Junta Directiva, se expresa que no se comprende ya que dichos miembros son Ad Honorem	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.9	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indica que el cobro de viáticos no liquidados será a través del Órgano Director establecido; además, para el 2018 solo se girarán viáticos a los delegados nombrados para la etapa final de los Juegos Deportivos Nacionales que se llevan a cabo del 30 de Junio al 16 de Julio 2018	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	El cumplimiento de cobro de viáticos no liquidados se encuentra sujeto a la resolución del Órgano Director de Procedimiento
			4.3.11	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indica que la Junta Directiva creó el Departamento de Proveeduría para la compra de bienes y servicios	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	



Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
			4.3.13	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indica que se solicitará ayuda a la Municipalidad y el Director Administrativo Financiero para solventar la recomendación	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.14	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se informa que se contrató una contadora pública que se reunirá con la Junta Directiva para empezar a programar e instalar todo el procedimiento contable	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.16	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se indica que el cobro de pagos indebidos de facturas será a través del Órgano Director establecido	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	El cumplimiento se encuentra sujeto a la resolución del Órgano Director de Procedimiento
			4.3.17	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se señala que la Junta Directiva acordó no volver a emitir cheques a nombre del Director Administrativo	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.3.20	En oficio DA-117-2018 del 7 de Junio 2018 procedente de la Dirección Administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, se adjunta copia del Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Goicoechea, el cual se encuentra vigente, además de adjuntar una propuesta con todas las recomendaciones hechas por la Auditoría, enviada al Concejo Municipal para aprobación el 12 de Marzo 2015 sin respuesta a la fecha	En proceso	Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea	
			4.1.1	Con Oficios AG 02424-2018 dirigido al Dr. Ronald Salas Barquero, Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea y AG 02425-2018, remitido a Max Rojas Maykall, Presidente de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, la Alcaldesa Municipal, tomando como base el Informe 003-2018 "Informe de Auditoría Financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la Implementación de las NICSP", les ordena presentar, en un plazo de veinte días hábiles, un plan de acción para la implementación de las NICSP; adicionalmente indica que dicho plan deberá ser evaluado en su estado al cierre del 30/09/2018, con el fin de aplicar dicha normativa plenamente en cada institución a partir del 01 de enero de 2019.	En proceso	Alcaldía Municipal	Mediante Oficio M.G.A.I. 324-2018 del 30 de Octubre de 2018, se le requirió a la Alcaldesa Municipal que informara sobre el estado de los planes de acción requeridos en los oficios AG-2424-2018 y AG-2425-2018, al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea y a la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, respectivamente. Con Oficio AG-07457-2018 del 16 de Noviembre de 2018 se recibió respuesta, al oficio enviado, sin embargo no fue satisfactoria. Dado lo mencionado se envió Oficio MGAI-364-2018, con fecha de 23 de Noviembre de 2018, solicitando una respuesta integral y completa al MGAI 324-2018.

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
003-2018	16/4/2018	Auditoría Financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	4.1.2	No se tiene evidencia de las acciones tomadas por la Alcaldía Municipal para implantar esta recomendación.	Pendiente	Alcaldía Municipal	Mediante Oficio M.G.A.I. 324-2018 del 30 de Octubre de 2018, se le requirió a la Alcaldesa Municipal que informara sobre la nota de comunicación en donde se giren las instrucciones necesarias para que se establezca de ahora en adelante, la existencia de un expediente consolidado que contenga toda la información y documentación relacionada con el proceso de implementación de las NICSP. Con Oficio AG-07457-2018 del 16 de Noviembre de 2018 se recibió respuesta, al oficio enviado, sin embargo no fue satisfactoria. Dado lo mencionado se envió Oficio MGAI-364-2018, con fecha de 23 de Noviembre de 2018, solicitando una respuesta integral y completa al MGAI 324-2018.
			4.3.1	Según Oficio de respuesta DAD 01342-2018 del 23 de Abril de 2018, se menciona que se avaló la aplicación del Procedimiento N° 3: Reconocimiento y recuperación de las cuentas por cobrar en donde en el paso 1 se define el asiento de registro de la generación del proceso de cobro anticipado a devengar (emisión de la Patente) reflejándose en una cuenta de pasivo (219-01-99-99). En el paso N° 2 se muestra el asiento del registro de la recuperación de las Cuentas por Cobrar y en el N°3, el traslado del ingreso diferido a la respectiva cuenta de ingreso. Cabe indicar que se estableció para el registro en las cuentas de ingreso, producto de la emisión trimestral, que en el primer y segundo mes, se registrará un 20% y en el tercer mes el 60%.	En proceso	Contadora Municipal	Dada la respuesta enviada por la Dirección Administrativa se procedió a revisar el Asiento de Diario #699 de Julio de 2018 relacionado con el registro de la emisión del III Trimestre de Servicios Urbanos y del IV Trimestre de Patentes, así como los asientos #s 725 de Julio 2018, 827 de Agosto 2018 y 896 de Setiembre, concerniente con el registro de la disminución del ingreso diferido. Producto de nuestra revisión se determinó que los ingresos por Patentes correspondiente al IV Trimestre (octubre, noviembre y diciembre), se registraron en un trimestre anticipado, por lo que la situación identificada e informada en el Informe 003-2018, se mantenía. Dado lo anterior, mediante Oficio MGAI-330-2018 se le solicitó a la Contadora Municipal las acciones establecidas para garantizar el registro de los Ingresos por Patentes, en el periodo que ocurran. Con Oficio CONTA 165-2018 se responde al último oficio enviado indicando las actividades a ejecutar para asegurar el registro correcto del ingreso por Patentes (referencia sería la emisión del IV Trimestre 2018). Se procedió a revisar el Asiento de Diario #1038 de Octubre de 2018 relacionado con el registro de la emisión del IV Trimestre de Servicios Urbanos y del I Trimestre de Patentes 2019, en donde se identifica el registro adecuado en la cuenta de Ingreso Diferido, sin embargo queda pendiente de revisar los movimientos.
004-2018	17/4/2018	Informe de Uso de Suelo N° 33534 del 12 de Abril 2016	1.1		Pendiente	Alcaldía Municipal	En oficio AG 2262-2018 del 19 de Abril 2018 se remiten las recomendaciones a las unidades de Cobro y Catastro (1.1 y 1.2) así como la Dirección Jurídica (1.3)
			1.2		Pendiente	Alcaldía Municipal	En oficio AG 2262-2018 del 19 de Abril 2018 se remiten las recomendaciones a las unidades de Cobro y Catastro (1.1 y 1.2) así como la Dirección Jurídica (1.3)
			1.3		Pendiente	Alcaldía Municipal	En oficio AG 2262-2018 del 19 de Abril 2018 se remiten las recomendaciones a las unidades de Cobro y Catastro (1.1 y 1.2) así como la Dirección Jurídica (1.3)



Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes Al
006-2018	19/6/2018	Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos	4.1.1	Según oficio DAD 02996-2018 del 30 de Agosto 2018, se indica que se sostuvo reunión entre el Director Administrativo Financiero y la Tesorera Municipal, en la cual se analizó la posibilidad de que los dineros recaudados se depositen en la misma fecha, siendo que con el sistema de remeseros actual (BCR) no es factible, por lo que se inició proceso de valoración de ofertas para traslados diarios con el BNCR, ante esto se ha reforzado la seguridad en el traslado de efectivo del área de Cajas a Tesorería, y se modificará el sistema de candados de las cortinas por sistema de motor para agilizar la salida; se señala además que la jefatura de Tesorería giró instrucciones para prohibir el traslado de efectivo entre cajeros y que los dineros recaudados se mantengan en el área asignada únicamente; también se eliminó por instrucción, la práctica de mantener dineros para cambio de menudo. Conforme a lo expresado en DAD 04239-2018, en oficio DAD 02837-2018 del 17 de Agosto 2018 se instruye a compra de cámaras de video para el sector de cajas del área ferial, así como reubicar cámara en la oficina de la Tesorera Municipal con la empresa Seguridad GAMA; asimismo se varió la empresa remesera a DUMBAR SA para el traslado de efectivo los días sábado con el respectivo cambio de horario de atención (según nota AG 05691-2018 del 6 de Setiembre 2018) con cierre a las 12md en el Mercado Libre de Guadalupe; no ha sido posible coordinar el depósito diario de dineros con la empresa de transporte, por lo que se ha redoblado la vigilancia del traslado hacia Tesorería hasta construcción del segundo piso en el área de cajas para 2019	En proceso	Dirección Administrativa Financiero	
			4.1.3	Según oficio DAD 02996-2018 del 30 de Agosto 2018, se señala que el cumplimiento de esto se encuentra sujeto a lo indicado para recomendación 4.1.1 sobre valoración de traslados diarios con remeseros, lo cual se verifica en oficio DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018 donde se señala que ha sido difícil establecer un mecanismo, pero para el 2019 se subsanaría con la construcción del segundo piso en área de cajas	En proceso	Dirección Administrativa Financiero	
			4.1.4	Según oficio DAD 02996-2018 del 30 de Agosto 2018, se señala que, después de Setiembre 2018 se definirá si se plantea reforma a Reglamento para aumentar el fondo. En oficio DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se señala que la reforma se plantea para 2019, dada la nueva ubicación que tendría la Tesorería Municipal	En proceso	Dirección Administrativa Financiero	
			4.2.1		Pendiente	Tesorería Municipal	
			4.2.2		Pendiente	Tesorería Municipal	
			4.2.3		Pendiente	Tesorería Municipal	
			4.2.4		Pendiente	Tesorería Municipal	
			4.1.1	Bajo oficio AG-5399-2018 del 28 de Agosto 2018, se solicita informe actualizado de lo actuado al Director Administrativo Financiero y la jefatura de Cómputo, en un plazo de dos días hábiles. En misiva AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se está a la espera de recopilación de información por parte del departamento de Cómputo	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.2	En misiva AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se tomará nota para instruir a la Administración para que a futuro se realice acuerdo de confidencialidad	En proceso	Alcaldía Municipal	No se observa la instrucción generada

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
007-2018	26/6/2018	Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Cómputo	4.1.3	En misiva AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se señala que dentro del presupuesto 2018 se ha establecido el aseguramiento y cambio de ubicación de los servidores hacia un área sellada y acondicionada dentro del departamento de Cómputo	En proceso	Alcaldía Municipal	La respuesta carece de resolución sobre las políticas y las acciones de corto plazo
			4.1.4	En oficio AG 03906-2018 del 27 de Junio 2018, la Alcaldía traslada informe para la atención de la totalidad de recomendaciones contenidas en punto 4.1, al Director Administrativo Financiero y la Jefa de Cómputo, solicitando avances en notas AG 05399-2018 y AG 07459-2018	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.5	En oficio AG 03906-2018 del 27 de Junio 2018, la Alcaldía traslada informe para la atención de la totalidad de recomendaciones contenidas en punto 4.1, al Director Administrativo Financiero y la Jefa de Cómputo, solicitando avances en notas AG 05399-2018 y AG 07459-2018	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.6	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se giró instrucciones a la jefatura de Cómputo para que las claves de acceso sean de conocimiento de al menos otro funcionario, además de estar a la espera de un plan de capacitación por parte del proveedor de los dispositivos de telecomunicaciones	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.7	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se expone que se conservará el mantenimiento preventivo sobre el sistema, ya que la modernización de plataforma se encuentra en espera del cumplimiento de la empresa ISE para terminar el sistema y sea entregado, según resolución del Contencioso Administrativo, en plazo de dos meses, a vencer el 15 de Setiembre 2018, momento en el que el Comité Gerencial de Cómputo emitirá informe de las pautas a seguir	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.8	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se comentan las características de seguridad del sistema central municipal, se señala que para el sistema en Recursos Humanos se ha solicitado que sea asignado un acceso diferente, y se expone que las condiciones de seguridad del sistema central son mínimas debido a lo viejo del mismo	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.9	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se mantiene el rango de accesos para los funcionarios de Cómputo ya que los 5 se convierten en administradores del sistema, dando solución a la gama de operaciones de existen dentro del mismo, en esta nota se señala que se tomó en cuenta las sugerencias de eliminaciones de usuarios que ya no laboran en la institución o dejaron de usar el sistema	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.11	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se atenderá cuando se resuelva la adquisición de nueva plataforma tecnológica	Pendiente	Alcaldía Municipal	
			4.2.1	En oficio DAD 02215-2018 del 27 de Junio 2018, se solicita conformar en la unidad de Cómputo, personal para levantamiento de inventario de los recursos de TI, debiendo presentar informe el 31 de Agosto 2018, lo cual se reitera en nota DAD 02849-2018, en el que además se indica que la jefatura de Cómputo presentaría informe del estado de cada recomendación al 31 de Agosto 2018. En nota DAD 04239-2018 del 30 de Noviembre 2018, se aclara que este informe no se ha presentado, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018	En proceso	Dirección Administrativa Financiero	Aún se carece de inventario ya que está en proceso de presentación

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
			4.3.1	En nota AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se expone que se hace rotación del principal acceso de dominio y se usa por tres funcionarios de Cómputo, únicamente utilizada previa autorización de la jefatura, por lo que se toma en cuenta para que sea un proceso más formal dentro del área; en el mencionado oficio se comenta que se difiere en cuanto a la rotación, dada la cantidad de funcionarios del departamento con sus roles definidos, siendo esto autonomía de la jefatura, por lo que se aplicará la rotación de contraseñas	En proceso	Jefe de Cómputo	
			4.3.2	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se procederá a activas las pistas de auditoría, y crear el proceso formal documental	En proceso	Jefe de Cómputo	
			4.3.3	En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se está gestionando con el proveedor la actualización de la bitácora	En proceso	Jefe de Cómputo	
008-2018	21/6/2018	Auditoría sobre Criterio del Manual de las NICSP Cementerio Municipal	4.1.1	Con dictamen N° 80-18 la Comisión Gobierno y Administración conoció el Oficio M.G.A.I. 171-2018 (documento de envío del Informe 008-2018 Criterio del Manual de las NICSP Cementerio Municipal) y recomendó al Concejo Municipal a remitir copia del oficio indicado a la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea (JACG) para que efectúe la corrección y depuración de las debilidades identificadas. Con SM-1506-18, del 04/09/2018 se comunicó al Presidente de la JACG el por tanto de la recomendación del dictamen N° 80-18 (remitir copia del Oficio M.G.A.I. 171-2018) y en S.M. -1574-18 del 18/09/2018 FE DE ERRATAS se complementa el "Por tanto" consignado erróneamente en el S.M.-1506-18. Con Oficio JADC OF-125-2018 la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea presenta el Manual de Procedimientos Contables NICSP corregido y depurado, al Concejo Municipal, el cual mediante SM-1805-18 del 09/10/2018 se lo traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, para estudio y dictamen, que se encuentra pendiente	En proceso	Concejo Municipal	Pendiente dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto para concluir con proceso de aprobación del Manual de Procedimientos Contables.
011-2018	3/9/2018	Estudio de verificación del cumplimiento al artículo 10 del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques públicos	4.1.1	En oficio AG 06154-2018 del 25 de Setiembre 2018, se remite a los miembros del Concejo Municipal el informe respectivo con el propósito de que ese órgano colegiado determine el cómo se procederá, por parte de la administración, en todos aquellos casos en los que se ha determinado que existen incumplimientos	En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.2		En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.3		En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.4		En proceso	Alcaldía Municipal	
			4.1.1	Por medio de oficio AG 06935-2018 del 26 de Octubre 2018, la Alcaldía Municipal traslada para atención a la Dirección Administrativa Financiera. En nota DAD 03847-2018 del 1 de Noviembre 2018, se indica que cada unidad (SM 5435, SM 7194, SM 6087 y SM 7438) debe poseer las tarjetas de control de kilometraje, combustible y salidas, así como tarjetas de autorización de salida, siendo responsabilidad de cada jefatura así como del conductor	Pendiente	Dirección Administrativa Financiero	
			4.1.2	Por medio de oficio AG 06935-2018 del 26 de Octubre 2018, la Alcaldía Municipal traslada para atención al Departamento de Proveeduría	Pendiente	Proveedor Municipal	
			4.1.3	Por medio de oficio AG 06935-2018 del 26 de Octubre 2018, la Alcaldía Municipal traslada para atención a la Dirección Jurídica	Pendiente	Dirección Jurídica	

Informe	Fecha del informe	Nombre del informe	Recom	Acciones definidas / realizadas por la administración	Estado	Responsable	Comentarios relevantes AI
012-2018	26/10/2018	Auditoría de Vehículos Municipales	4.1.4	En nota DAD 03847-2018 del 1 de Noviembre 2018, se comunica al jefe del Departamento de Proveduría no incluir las unidades SM 5435, SM 7194, SM 6087 y SM 7438 en la solicitud de rotulado de vehículos	Pendiente	Alcaldía Municipal	
			4.2.1	En nota DAD 03847-2018 del 1 de Noviembre 2018, se indica que cada unidad (SM 5435, SM 7194, SM 6087 y SM 7438) debe poseer las tarjetas de control de kilometraje, combustible y salidas, así como tarjetas de autorización de salida, siendo responsabilidad de cada jefatura así como del conductor	Pendiente	Dirección Administrativa Financiero	
			4.2.2		Pendiente	Dirección Administrativa Financiero	
			4.2.3		Pendiente	Dirección Administrativa Financiero	
			4.2.4		Pendiente	Dirección Administrativa Financiero	
			4.2.5		Pendiente	Dirección Administrativa Financiero	
			4.3.1		Pendiente	Proveedor Municipal	
			4.3.2		Pendiente	Proveedor Municipal	
			4.4.1		Pendiente	Contadora Municipal	
			4.4.2		Pendiente	Contadora Municipal	
			4.5.1		Pendiente	Jefe del Departamento de	
4.6.1		Pendiente	Jefe del Departamento de Obras				