



## MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

**MGAI-102-2020**

Goicoechea, 20 de marzo de 2020

Señores  
Concejo Municipal

**Asunto: Informe de Labores de Auditoría periodo 2019.**

Adjunto encontraran el Estudio de Labores de la Auditoría Interna del periodo 2019. Informe 004-2020.

El estudio de Auditoría se ejecuto 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

MUNI GOICOECHA 8107/20/MAR/20

Gisel Chacón  
SECRETARIA

DAA/loa

 Archivo

"TODOS COMPROMETIDOS CON EL MEJORAMIENTO DE NUESTRO CANTÓN"



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

## INFORME DE AUDITORÍA 004-2020

### Informe de Labores 2019

#### CONTENIDO

|                                                                                                                           |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Informe de Labores 2019</b>                                                                                            | <b>1</b> |
| 1. Introducción                                                                                                           | 2        |
| <b>1.1. Antecedentes.</b>                                                                                                 | <b>2</b> |
| 1.1.1. Personal de Auditoría Interna                                                                                      | 3        |
| <b>1.2. Objetivos y Alcance.</b>                                                                                          | <b>4</b> |
| 2. RESULTADOS                                                                                                             | 4        |
| <b>2.1. Productos elaborados por la Auditoría Interna.</b>                                                                | <b>4</b> |
| 2.1.1. Plan Anual de Trabajo periodo 2019.                                                                                | 4        |
| Generalidades                                                                                                             | 4        |
| 2.1.2. Componentes del Plan de Trabajo                                                                                    | 5        |
| 2.1.3. Informes de Auditoría dirigidos al jerarca y titulares subordinados.                                               | 5        |
| 2.1.4. Oficios de Asesoría, apercibimiento y administración.                                                              | 6        |
| 2.1.5. Estado de Cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la Republica. | 7        |
| 3. ANEXOS                                                                                                                 | 10       |
| 4. CONCLUSION                                                                                                             | 10       |



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### **1. Introducción.**

La Auditoría Interna, presenta ante el Concejo Municipal de Goicoechea, el informe de labores, en cumplimiento 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 2019.

#### **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 el 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, Contador Público Autorizado y Contador Privado, cuenta con una licenciatura en Administración de Empresas, una licenciatura en Contaduría Pública y una Maestría en Auditoría de Sistemas de Información, se ha certificado en Control de Calidad de Auditoría, NÍAS, NICSP y NIIF. Nombrado el 11 de octubre de 2016 como auditor interno
- b) Licda. Gisella Vargas López, Licenciada en Contaduría Pública, Evaluador de la Calidad de Auditoría Interna, 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 Cambroner 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, se ha certificado NÍAS y NIIF, Evaluador de la Calidad de Auditoría Interna, nombrado como Auxiliar de Auditoría desde el 27 de noviembre del 2017.
- h) Michael Brenes Portugués, Ingeniero en Sistemas, nombrado como Auxiliar de Auditoría ai, desde el 23 de noviembre del 2017.
- i) Álvaro Fonseca Calderón, Licenciado en Administración de Negocios, nombrado como Auxiliar de Auditoría ai, desde el 01 de enero del 2020.



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 1.2. Objetivos y Alcance.

Con atención en los objetivos básicos del Programa Anual de Auditoría 2019, 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 2019, la implantación de recomendaciones como resultado de estudios realizados en la Municipalidad de Goicoechea y las disposiciones de la Contraloría General de la República,

## 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 2019.

La Auditoría Interna preparó y presentó ante el jerarca y la Contraloría General de la República, su Plan de Trabajo Anual para el periodo 2019, 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





# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

especiales de auditoría, según lo solicite el órgano Contralor, así como el jerarca, consiguiendo con ello la profundidad y una 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 dedicará cada funcionario de auditoría a los diferentes estudios.

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

- Programa de trabajo de Auditoría para el 2019.
- Tabla para evaluación de riesgos periodo 2019.
- Tabla asignación del riesgo 2019.
- Tabla de riesgo por área funcional.
- Cronograma de actividades de auditoría por áreas.
- Gráfico Tiempo Asignado por área por funcionario.

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

Durante el periodo 2019 en cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría, se generaron siguientes informes:

- 1) Informe AM-001-2019– Informe de Auditoria de Cheques y Transferencias
- 2) Informe AM-002-2019 – Informe de Auditoría Cajas y Bancos
- 3) Informe AM-003-2019 – Informe del Comité de Deportes
- 4) Informe AM-004-2019 – Informe de Labores
- 5) Informe AM-005-2019 – Informe de Auditoria de verificación del cumplimiento al artículo 10° del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos
- 6) Informe AM-006-2019 – Informe de Auditoría del Parque La Robert
- 7) Informe AM-007-2019 – Informe de Marcas
- 8) Informe AM-008-2019 – Informe de Cementerios
- 9) Informe AM-009-2019 – Informe de Estudio sobre Recursos provenientes del artículo 5°, Inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria No. 8114
- 10) Informe AM-010-2019– Informe de Auditoria de verificación del cumplimiento al artículo 10° del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos
- 11) Informe AM-011-2019 – Informe de Auditoria Sistema de Cobros
- 12) Informe AM-012-2019– Informe de Auditoría Sistema de Presupuesto
- 13) Informe AM-013-2019 – Informe de Auditoria De la Internet Municipal



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

- 14) Informe AM-014-2019– Informe de Auditoría de carácter especial sobre la construcción de rampas en el Cantón de Goicoechea

Durante el año se realizaron Informes especiales de Relaciones de Hechos AM-001-2019, AM-002-2019, AM-003-2019, AM-004-2019, AM-005-2019, AM-006-2019, AM-007-2019, AM-008-2019, AM-009-2019, AM-010-2019, además se atendieron 24 denuncias, de la Contraloría General de la Republica, 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 reestructuración de la Unidad, en cuanto a 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.

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

Además de los productos de Auditoría Interna en referencia, durante estos meses del periodo 2019 se emitieron un total de 493 oficios de asesoría, apercibimiento y administración de la actividad y 187 memorandos; en el año anterior 2018, se emitieron 445 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-AE-IF-00014-2014 | INFORME DE LA AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA PARA EL RESGUARDO DE LAS AREAS DE PROTECCION DE LOS RIOS UBICADOS EN LA GRAN AREA METROPOLITANA | <p>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</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</p> |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>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 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>4.7 AL 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</p> |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

### *Auditoría Interna*

|                             |                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                       |                                                                                                                                                                                                                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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 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

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 3. ANEXOS

- 2.1. Se anexa *Matriz de Seguimiento de Recomendaciones Emitidas* por estado de atención al 31 de diciembre 2019, mismas que contienen todos los informes generados en el período de 2016 a 2019, así como las estadísticas de avance en el cumplimiento de dichas recomendaciones con el gráfico correspondiente.

### 4. CONCLUSION

- 2.2. Se concluye que durante el periodo 2019, 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**





## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

| Número de Informe | Nombre del Informe                                                                                                | Recomendación | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable                        | Acciones Realizadas por la Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Fecha de Atención o Resolución |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 001-2016          | Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos | 4.1.1         | Establecer de forma inmediata un plan de acción que permita cumplir con las dos fases para el desarrollo de un proyecto que el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos ha establecido                                                                                                                                                                                      | Dirección Ingeniería y Operaciones | 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. Según oficio DI 4048-2018 del 17 de Diciembre 2018, se incluyen en los alcances de las especificaciones técnicas, la solicitud de consultorías y confección de planos constructivos en proyectos que conlleven actividades de índole estructurales y sean tramitados ante el CFI, así como estudios de suelo, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17/12/2018                     |
| 001-2016          | Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos | 4.1.2         | Realizar a partir del recibo de este informe, el acta de recepción de la obra y que dicho documento se refleje en el expediente de cada proyecto                                                                                                                                                                                                                                | Dirección Ingeniería y Operaciones | Para el proyecto en cuestión se observó el documento de Recepción de Obras 00432 donde el 31 de Agosto 2015 el inspector Makel Guevara Mora recibe en un 100% la construcción de la sede por parte del contratista Julio Chacon. Según oficio DI 4048-2018 del 17 de Diciembre 2018, se indica que no se tomaron resoluciones finales de modificaciones en un acta en donde firman las partes, que se elevará a instancias superiores por oficio, se realizan inspecciones con los anteproyectos de las obras planteadas con visitas en las que participa algún representante de la comunidad o institución beneficiada, donde el funcionario técnico debe llenar la hoja de inspección de obras con lo observado, y al finalizar, elevar un acta y boleta de recibo de obras con la conformidad de la comunidad y de un síndico del distrito correspondiente; además se está generando a los contratados, oficios de inspección de obras con las inconsistencias o deficiencias de las actividades constructivas detectadas, para subsanación, quedando un precedente para la recepción final de la misma                                                                                                                                                                                                                       | 17/12/2018                     |
| 001-2016          | Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos | 4.1.3         | Cumplir con el procedimiento de informar a sus superiores para la aplicación de la cláusula penal                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección Ingeniería y Operaciones | 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 al inciso 6 instruye además la verificación y aplicación de la cláusula de penalización sobre contratación de servicios CP-058-2015. Según oficio DI 4048-2018 del 17 de Diciembre 2018, se está reforzando la aplicación de las cláusulas penales o resción de contratos por concepto de incumplimiento tanto en tiempo de entrega como de la calidad de las obras en ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| 001-2016          | Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos | 4.1.4         | Implementar el proceso de pagos de los proyectos, para que los avances se realicen conforme a lo establecido en el contrato por servicios (tabla de pagos)                                                                                                                                                                                                                      | Dirección Ingeniería y Operaciones | 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. Según oficio DI 4048-2018 del 17 de Diciembre 2018, se desglosa y refuerzan los cuadros de pagos con respecto a las actividades en resumen de las especificaciones emitidas, en ítems, cantidades, montos y porcentajes de avance, a la vez que se colocan en oficios de autorización de pagos imágenes actualizadas de las actividades realizadas en cada inspección de campo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 17/12/2018                     |
| 001-2016          | Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos | 4.1.6         | Coordinar con el contratista, a partir del recibo de este informe, la sustitución de las láminas de cubierta usadas por láminas de cubierta nuevas                                                                                                                                                                                                                              | Dirección Ingeniería y Operaciones | Conforme al oficio DI-2688-2016 (01/11/2016) se hace constar que las correcciones pertinentes en el inmueble fueron solventadas, presentando las evidencias correspondientes a nivel de fotografías de las obras concluidas e inspeccionadas, estas correcciones fueron de igual manera recibidas a satisfacción según nota de ASERFURA del 29 de Octubre 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01/11/2016                     |
| 001-2016          | Informe sobre Construcción de sede de la Asociación de Servicios Funerarios San Rafael, Distrito de Calle Blancos | 4.1.7         | Coordinar con el contratista, la colocación de toda la hojalatería necesaria para evitar la filtración del agua de lluvia                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección Ingeniería y Operaciones | Conforme al oficio DI-2688-2016 (01/11/2016) se hace constar que las correcciones pertinentes en el inmueble fueron solventadas, presentando las evidencias correspondientes a nivel de fotografías de las obras concluidas e inspeccionadas, estas correcciones fueron de igual manera recibidas a satisfacción según nota de ASERFURA del 29 de Octubre 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01/11/2016                     |
| 003-2016          | Estudio Especial sobre Terrenos Municipales Administrados por Diversas Organizaciones                             | 4.1.1         | Solicitar de forma inmediata a partir del recibo de este informe que se lleve a cabo un inventario de cada uno de los inmuebles que se encuentra a cargo o bajo la responsabilidad de la institución, al cual permite dar a conocer a la Municipalidad un panorama de la situación actual de los mismos y que acciones se pueden tomar para dar en administración dichos bienes | Alcaldía Municipal                 | A través de oficio AG 07987-2016 la Alcaldía anexa copia de nota AG 7790-2016, AG 7685-2016 y DI 3183-2016 donde se entrega el inventario de Áreas Públicas de los siete distritos del cantón de Goicoechea según estudio solicitado por el Concejo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 29/12/2016                     |
| 003-2016          | Estudio Especial sobre Terrenos Municipales Administrados por Diversas Organizaciones                             | 4.2.1         | Solicitar que a partir del recibo de este informe, se confeccione un procedimiento entre Ingeniería, Catastro y Contabilidad para que cada vez que se construya en un inmueble municipal los registros institucionales sean actualizados                                                                                                                                        | Dirección Ingeniería y Operaciones | 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 Arz. Kendy y Johnson Daniels. En nota DI 4048-2018 del 17 de Diciembre 2018 se señala que se procederá a continuar con el proceso de actualización de las inversiones de los proyectos POA ejecutados en los predios a nombre de este municipio, por parte del señor Johnson, lo cual una vez concluido se remitirá a Catastro y Contabilidad.<br>Con respecto a este caso indico que se han remitido al oficio DI-520-2019, al Sr. Marvin Hernández Aguilar Depto. De Catastro y Censo, con el informe de las obras o inversión ejecutadas durante el año 2018, con respecto a los predios a nombre de este Municipio, se le adjunta copia del mismo. Cabe indicar que remita el informe correspondiente al año 2019, en el transcurso de la otra semana para lo que corresponda. Sin embargo, esta auditoría considera que en ambas respuestas no se menciona la confección del procedimiento entre Ingeniería, Catastro y Contabilidad como se indica en la recomendación. | 31/12/2018                     |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 003-2016 | Estudio Especial sobre Terrenos Municipales Administrados por Diversas Organizaciones                                                                                       | 4.3.1 | Proceder de forma inmediata a partir de este informe a determinar las acciones correspondientes para catastrar todos los bienes municipales que carecen de finca y número de plano catastral. Así como la situación del distrito de Rancho Redondo                                                                                             | Jefatura de Catastro | 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. Según nota DC 435-2018 del 7 de Diciembre 2018, se señala que, en coordinación con la Dirección Administrativa, se están realizando los estudios de inscripción para el plano de catastro del edificio Palacio Municipal, así como el proceso de levantamiento del plano del cementerio de Guadalupe y el terreno donde se encuentran las oficinas del Comité Cantonal de Deportes de Gochoches, trabajos realizados por el Lic. Juan Luis Calderón, abogado y notario, además de que se está levantando un listado de todas las propiedades de la Municipalidad que no están inscritas registral y catastralmente, para ser trasladadas a Alcaldía. De acuerdo a lo que se indicó en los oficios DC 22-2018 y DC-435-2018, consiste en la actualización de propiedades municipales. Planos de catastro. Se hacen levantamientos de planos de catastro cuando hay contenido presupuestario y su inscripción es de              |            |
| 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 | Se recomienda proceder en forma inmediata a partir del recibido de este informe, implantar los controles necesarios en cuanto al cumplimiento de los acuerdos del Concejo Municipal                                                                                                                                                            | Concejo Municipal    | El día 17 de Enero 2018, a través de correo electrónico institucional, la señora Zahyra Arzuza indica que la Secretaría Municipal mantiene un control por medio de la herramienta Microsoft Excel en un archivo denominado Indicadores, mediante el cual se ingresa la correspondencia y mociones trasladadas a las diferentes comisiones y Alcaldía, añadiendo que cada comisión posee un control individual de dictámenes emitidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 17/01/2018 |
| 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 | 4.2.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones al funcionamiento que corresponda, realizar el levantamiento topográfico del área propiamente donde se ubica actualmente una parte del Colegio Salvador Umaña Castro y la que se debe desafectar para poder donarla al Ministerio de Educación | Alcaldía Municipal   | Bajo oficio DI-0068-2017 del 9 de Enero 2017 (en respuesta a oficio AG 07968-2016), el Director de Ingeniería señala que la propiedad municipal en cuestión se segregó en tres partes (dos de las cuales ya fueron catastradas e inscritas) siendo que para el resto de la finca se recomienda contratar un profesional en agrimensura o topografía para realizar el plano de catastro por un monto de al menos 300.000 colones (aspecto previamente informado en oficio DI-0010-2017), lo cual fue dado a conocer al Director Administrativo en nota AG 0211-2017. Posterior a esto, la Dirección Administrativa Financiera hace traslado de la solicitud de contratación a la Proveeduría Municipal en nota DAD 0174-2017 asignando el código presupuestario pertinente. En oficio DI-01430-2017 del 2 de Junio 2017, el Director de Ingeniería señala que la contratación del topógrafo Carlos Laurito Zúñiga por orden de compra 58431 estaba en ejecución, siendo que a la fecha el plano contratado no ha sido presentado a esa instancia. Bajo misiva DI-0954-2018 del 15 de Marzo 2018 (comunicada al Concejo Municipal en nota AG 01664-2018) se informa que el plano ya fue confeccionado y catastrado con número 1996023-2017, con fecha Junio 2017, adjuntando documento registrado en el Registro Nacional para la finca 1326929-000                                                                             | 18/08/2017 |
| 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 | 4.2.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones a las instancias correspondientes para gestionar la corrección del texto original del Proyecto de Ley en cuanto a la medida del área donde se ubica una parte del Colegio Salvador Umaña                                                       | Alcaldía Municipal   | 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 DI 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. En nota C-DPH-UFBI-0093-2018 del INVU, se solicitan una serie de documentos que se requieran 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 DI 400-2018 y el oficio DPH-UFBI-2090-2018, donde se expresa que la cesión de terrenos es obligatoria para el INVU cuando ha finalizado el desarrollo y fraccionamiento de un |            |



## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 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 Limaña               | 4.2.3 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones a las instancias correspondientes para activar nuevamente el Proyecto de Ley denominado "Desafectación del uso público de un bien inmueble propiedad de la Municipalidad de Goicoechea, donde se ubica actualmente el Liceo Salvador Limaña Castro, y autorización para que esta lo done al Ministerio de Educación Pública Ips, Goicoechea, San José", Expediente N° 18.826, que se encuentra archivado en la Asamblea Legislativa  | Alcaldía Municipal                 | 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 DI-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 agremiación 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. En nota C-DPH-UFBI-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 (15 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 al Concejo Municipal el criterio legal DI-400-2018 y el oficio DPH-UFBI-1090-2018, donde se expresa que la cesión de terrenos es obligatoria para el INVU cuando ha finalizado el desarrollo y fraccionamiento de un |            |
| 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 | Se recomienda en un término de 15 días a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias a los funcionarios correspondientes para que realicen un estudio, y con criterios técnicos valorar la posibilidad de acuerdo al costo-beneficio, demoler el aula de capacitación                                                                                                                                                                                                                                    | Alcaldía Municipal                 | Bajo oficio DI-01459-2017 (8 de Junio 2017), la Dirección de Ingeniería remite a Alcaldía el criterio expresado en torno a la demolición o reparación del inmueble, indicando la pertinencia de reforzar la estructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08/06/2017 |
| 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                                                         | 4.1.2 | En caso de proseguir con las reparaciones, se recomienda proceder de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias a las instancias correspondientes para proceder con la creación de un proyecto en el cual se indiquen cuáles van a ser las etapas de las reparaciones a efectuar tanto en el primer como en el segundo nivel, así como el costo de cada etapa y presentar dicho informe ante el Concejo Municipal                                                                     | Alcaldía Municipal                 | Bajo oficio DI-01459-2017 (8 de Junio 2017), la Dirección de Ingeniería presenta el texto de un proyecto para reforzar la estructura del segundo nivel, y sin embargo el mismo carece de una definición de etapas y costos. En nota DAD-03632-2017 (3 de Noviembre 2017) la Dirección Administrativa Financiera certifica los montos y códigos presupuestarios para ejecución de proyecto referente a las mejoras estructurales en el salón comunal de San Francisco Ictiuis. Especificaciones técnicas se encuentran en nota DI-3043-2017; sin embargo, en oficio PROV-2471-2017 del 13 de Diciembre 2017 se señaló que esta licitación abreviada 2017/A-000023-01 (la cual contiene un apartado de especificaciones técnicas para la edificación, con las etapas y características requeridas) se declara infructuosa ante la ausencia de oferentes, lo que fue comunicado al Concejo Municipal en documento AG-07892-2017 y aprobado en acuerdo definitivo en Sesión Ordinaria 53-17 según oficio SM-2210-17 del 25 de Diciembre 2017. Según oficio DI-4048-2018 del 17 de Diciembre 2018, se indica que se remitió proyecto asociado por presupuesto extraordinario 2018 (DI-3495-2018), generando Licitación Abreviada 2018/A-000015-01 con el respectivo criterio técnico, donde se recomendó el reforzamiento de la estructura del                                                                                      | 29/12/2017 |
| 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                                                         | 4.2.1 | Se recomienda proceder de forma inmediata a partir del recibido de este informe, para que todos los proyectos de obras comunales cuenten con los estudios técnicos preliminares necesarios, con un ante proyecto y presupuesto preliminar, para que las obras tenga una planificación adecuada                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección Ingeniería y Operaciones | Por medio del oficio DI-0067-2017 del 6 de Enero 2017 (remitted en nota AG-0206-2017) la Dirección de Ingeniería resalta que para el diseño de una obra se consideran estudios de existencia de servicios básicos, desfogue pluvial, topografía del terreno, consulta del Código Sísmico y de Cementaciones, valoración ambiental de SETENA, además de que con cada exigencia presupuestaria se realiza un diseño y presupuesto preliminar en coordinación con los vecinos de la comunidad favorecida, de lo cual se mantiene un expediente con los documentos emanados de la gestión de la obra. De igual manera, en oficio DI-1313-2017 (23 de Mayo 2017) se refuerza lo anteriormente contestado, indicando que los estudios se están implementando como parte complementaria a los proyectos, incluyendo estudio de suelos, estudio hidráulico u otro requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 23/05/2017 |
| 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                                                         | 4.2.2 | Se recomienda proceder de forma inmediata a partir del recibido de este informe, emitir criterio y posible solución al desplazamiento que presenta la pared trasera del costado norte del salón comunal y comunicarlo a esta Unidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección Ingeniería y Operaciones | Por medio del oficio DI-0067-2017 del 6 de Enero 2017 (remitted en nota AG-0206-2017) la Dirección de Ingeniería indica que la pared en cuestión puede estar experimentando un asentamiento diferencial del suelo, por lo que se analiza recomendación de sustituir la misma por una pared estructural. En documento adjunto a oficio DI-1268-2017 (17 de Mayo 2017), la Dirección de Ingeniería informa sobre inspección presencial y emisión de criterio sobre el estado de la estructura, para la cual se recomienda demolición y construcción de un muro, asimismo, en nota DI-1313-2017 se agrega que el refuerzo de esta estructura se contemplará en Presupuesto Extraordinario I por un monto de C\$4.692.034, lo cual se reitera en oficio DI-1406-2017 (31 de Mayo 2017), enviado a la Alcaldía Municipal. Se obtuvo contrato por servicios CP-53-2017 (30 de Junio 2017) denominado "Construcción de conexión al sistema de alcantarillado sanitario y muro de contención en zona norte del salón comuna de San Francisco" relativo a la contratación directa 2017 CD-000089-01 por un valor de C\$2.800.000, del cual se emite nota el 7 de Agosto 2017 por parte de la Asociación de Desarrollo Integral de San Francisco de Goicoechea, donde se manifiesta la inconformidad con los trabajos realizados y entregados en torno a deficiencias en el alcantarillado y ausencia del muro de contención en          | 31/05/2017 |
| 006-2016 | Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos | 5.1.1 | Girar instrucciones de manera inmediata al funcionario que se considere pertinente, a partir del recibido de este informe para que se proceda aplicar conforme a la Ley el Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos, así como comunicar a las Asociaciones que corresponde su obligación de cumplir con la presentación de los informes semestrales contables y de administración, según lo establecido en el artículo 10º del Reglamento citado | Alcaldía Municipal                 | El oficio AG-02512m-2017 del 28 de Abril 2017 señala que en todos los convenios existe una cláusula donde se informa a la asociación que deberá rendir semestralmente en mayo y noviembre informes o controles sobre su gestión ante la Auditoría Municipal, quien rinde informe al respecto al Concejo, por lo que se considera que es responsabilidad de la Unidad de Auditoría velar por la entrega de estos informes y notificar en caso de incumplimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 28/04/2017 |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 006-2016 | Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos | 5.1.2 | Se giran instrucciones de manera inmediata al funcionario responsable, a partir del recibido de este informe, para que se comunique con estas asociaciones para que se firme un convenio, así como recoger todas las llaves en un término de treinta (30) días de estos bienes inmuebles municipales que tienen convenios vencidos o carecen de convenio                                                                         | Alcaldía Municipal                 | 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 remediada 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 07460-2013 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 Ipis, Parque Santa Rita Guadalupe, Graco Calle Blancos, Grupo Guías y Scouts, Salón Las Orquídeas y Argua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
| 006-2016 | Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos | 5.1.3 | Implementar controles en el término de un mes a partir de este informe que permitan conocer con exactitud los convenios existentes por administración de bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad e implementar mecanismos que permitan identificar cuantos convenios se encuentran vencidos y comunicar de forma oportuna y constante al Concejo Municipal sobre los mismos                                               | Alcaldía Municipal                 | El oficio AG 02512m-2017 del 28 de Abril 2017 indica que se realizarán controles cruzados con Secretaría, siendo el Concejo el custodio de los nuevos convenios, creando un sistema para saber con exactitud las fechas de vencimiento de los mismos. En oficio AG 05938-2018 del 14 de Septiembre 2018 (en atención a nota MGAH-387-2017) la Alcaldía Municipal asigna al Departamento de Censo y Catastro como administrador de convenios, quien deberá vigilar la vigencia de los convenios, el inventario y archivo de copias de cada uno de ellos en coordinación con los registros que lleva dicha área sobre todos los bienes municipales. Se indica según la respuesta obtenida en oficio AG 07119-2018 del 5 de Noviembre 2018, que la Alcaldía cuenta con listado actualizado y control cruzado con Secretaría de los convenios que están vigentes, vencidos y en proceso de firma. Según nota AG 07460-2018 del 16 de Noviembre 2018, se indica que esto corresponde actualmente al Concejo Municipal, quien por medio de la Comisión de Asuntos Sociales debe velar por la actualización de los convenios                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 16/11/2018 |
| 006-2016 | Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos | 5.1.4 | Se giran instrucciones de forma inmediata a partir del recibido de este informe, al funcionario que se considere pertinente para que se tomen las medidas correctivas que permitan subsanar la ausencia de indicación del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos, en los contratos por administración de bienes municipales | Alcaldía Municipal                 | El oficio AG 02512m-2017 del 28 de Abril 2017 señala que en años anteriores se giraron instrucciones verbales a la Dirección Jurídica para inclusión de cláusula que contiene el artículo 10 del Reglamento en el Convenio Marco aprobado por Concejo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28/04/2017 |
| 006-2016 | Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos | 5.1.5 | Se giran instrucciones a la Dirección Jurídica de forma inmediata a partir del recibido de este informe, para que se revisen todos los convenios que la administración municipal suscriba con alguna Asociación, Comité o Grupos de Vecinos u otra organización y se realice una revisión integral de los documentos                                                                                                             | Alcaldía Municipal                 | Bajo nota AG 1242-2017 del 23 de Febrero 2017, se hace traslado del oficio DI 090-2017 donde, en el apartado II, la Dirección Jurídica indica que no existe ninguna norma reglamentaria, circular o directiva, que establezca como necesario el acto de autenticación de los convenios, a partir del hecho de que los documentos extendidos por funcionarios públicos hacen plena prueba de la existencia material de los hechos en ellos contenidos, por lo que la firma de la Alcaldía basta para dotar de absoluta formalidad dichos convenios, este mismo oficio de la Dirección Jurídica señala que se efectuaron las correcciones sobre los nombres inscritos en el Registro Público, a excepción de la Asociación de Desarrollo Específico para la Administración del Parque Santa Cecilia de Gocococha y Grupo Icano Sociedad Anónima que se encuentran pendientes, además se subsanaron los números de cédula incorrectos o ausentes en los convenios vigentes a excepción del asociado con Fundación Cristiana Vida Abundante, y se corrigió la información de convenios vigentes según sección 2.6 de Resultados del informe, conjuntamente con las modificaciones comunicadas en oficio DI 098-2017 (27 de Febrero 2017) comunicado en nota AE 1453-2017 donde se actualiza la información correspondiente según los planos catastrados e información de fincas proporcionados por el departamento de Censo y | 23/02/2017 |
| 006-2016 | Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos | 5.1.6 | Se giran instrucciones de forma inmediata a partir del recibido de este informe a la persona responsable para que se cumpla con lo estipulado en el artículo 138 del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos                                                                                                                                  | Alcaldía Municipal                 | El oficio AG 02512m-2017 del 28 de Abril 2017 señala que se encomendará la responsabilidad a Proveduría, 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. Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30/11/2018 |
| 002-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2016                                                                                                                                             | 4.1   | Se le recuerda a la Dirección de Ingeniería que debe ejecutar la implementación de las recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ingeniería y Operaciones | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| 002-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2016                                                                                                                                             | 4.2   | Emite un informe a la Auditoría Interna indicando el procedimiento a desarrollar para poner en práctica las recomendaciones sin ejecutar                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección Ingeniería y Operaciones |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2017                                                                                                                                             | 4.1   | Se le recomienda a la Dirección de Ingeniería y Operaciones, que dentro de su plan de trabajo y presupuesto tome en cuenta la contratación de un experto en la confección de carteles de obra pública                                                                                                                                                                                                                            | Dirección Ingeniería y Operaciones | En oficio DI 1423-2017 del 2 de Junio 2017, el Director de Ingeniería solicitó incluir dentro del plan de trabajo la contratación de un experto en la confección de carteles de obra pública y que refuerce la inspección de campo de las obras contratadas, considerando la creación de una plaza para un Ingeniero Civil para el POA 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 02/06/2017 |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2017                                                                                                                                             | 4.2   | Se le recomienda a la Dirección de Ingeniería y Operaciones, a cumplir con todo el procedimiento para la decisión inicial de cada uno de los proyectos que desarrollen                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ingeniería y Operaciones | En oficio DI 1423-2017 del 2 de Junio 2017, el Director de Ingeniería señala que se tomará nota de esta recomendación, lo que se reitera en misiva DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018 donde se enfatizó el cumplimiento interno de las recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 02/06/2017 |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2017                                                                                                                                             | 4.3   | Se le recomienda a la Dirección de Ingeniería y Operaciones, a confeccionar los planos eléctricos antes de realizar el proceso de contratación                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección Ingeniería y Operaciones | En oficio DI 1423-2017 del 2 de Junio 2017, el Director de Ingeniería señala que se tomará nota de esta recomendación, lo que se reitera en misiva DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018 donde se enfatizó el cumplimiento interno de las recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 02/06/2017 |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunes 2017                                                                                                                                             | 4.4   | Se le recomienda a la Dirección de Ingeniería y Operaciones, realizar el recibido de las obras según lo establece el Reglamento a Ley de Contratación Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección Ingeniería y Operaciones | En oficio DI 1423-2017 del 2 de Junio 2017, el Director de Ingeniería señala que se tomará nota de esta recomendación, lo que se reitera en misiva DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018 donde se enfatizó el cumplimiento interno de las recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 02/06/2017 |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|----------|---------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunales 2017          | 4.5 | Se le recomienda a la Dirección de Ingeniería y Operaciones ser más riguroso a la hora de recibir las diferentes actividades del proyecto con el fin de que se cumpla con lo contratado. Además se le solicita un informe que justifique el porque de los incumplimientos en lo contratado                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección Ingeniería y Operaciones | En oficio DI 1423-2017 del 2 de Junio 2017, el Director de Ingeniería indica que se acogieron a las inspecciones más rigurosas en el momento de recibir las diferentes actividades de los proyectos, además de presentar un informe sobre la Contratación Directa 2016 CD 000019-01 y CD 000141-01, y finalmente señalar que se tomará nota de las demás recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 02/06/2017 |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunales 2017          | 4.6 | Se le recomienda a la Proveeduría Municipal aumentar el monto de la cláusula penal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Proveeduría Municipal              | En correo electrónico del 28 de Noviembre 2018, el Proveedur Municipal expone la plantilla que actualmente se incluye como cláusula penal o multas en los cariles de hotaton                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28/11/2018 |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunales 2017          | 4.7 | Se le recomienda a la Proveeduría Municipal solicitar una certificación de la planilla presentada a la Caja Costarricense del Seguro Social cada vez que se le solicita pago por avance de obra                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Proveeduría Municipal              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 003-2017 | Informe de Seguimiento de Obras Comunales 2017          | 4.8 | Se le recomienda a la Proveeduría Municipal solicitar una certificación al emisor de la Póliza de Riesgos del Trabajo, de que la póliza que se presentó a la hora de la licitación cubre el proyecto contratado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Proveeduría Municipal              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 004-2017 | Informe de Carácter Especial de Contrataciones Directas | 1   | Es recomendable que emita en un plazo no mayor a seis meses calendario un reglamento interno de Contratación Administrativa en que se definan las condiciones de la delegación de las adjudicaciones de todo proceso de contratación: los límites, las competencias y responsabilidades de este proceso. Lo anterior resulta importante, para el correcto control y fiscalización sobre el uso de la Hacienda Pública y para subsanar las adjudicaciones extemporáneas                                                                        | Concejo Municipal                  | En dictamen 47-17 de la Comisión de Gobierno y Administración (retrado 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 | 01/11/2018 |
| 004-2017 | Informe de Carácter Especial de Contrataciones Directas | 2   | Se recomienda en un plazo no mayor a tres meses calendario proponer un proceso de capacitación en el tema de Contratación Administrativa a las personas miembros del Concejo Municipal y en específico a la Comisión de Gobierno y Administración, enfocada en aspectos de adjudicaciones: competencias y responsabilidades en los procesos de Contratación Administrativa. Lo anterior para subsanar los errores en la redacción de actos de adjudicación ambiguos y poco concretos, y permitir el conocimiento de la terminología de la ley | Concejo Municipal                  | En dictamen 47-17 de la Comisión de Gobierno y Administración (retrado 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 | 13/03/2020 |
| 004-2017 | Informe de Carácter Especial de Contrataciones Directas | 3   | A partir del recibido de este informe, se recomienda comunicar al Concejo Municipal el cumplimiento al Artículo No. 144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, de las contrataciones CD2016-000249-01, 2016CD-000256-01, 2016CD-259-01, 2016CD-000266-01 y 2017CD-000007-01. Se recomienda en el caso de que continúen las adjudicaciones extemporáneas, comunicar de manera inmediata a las instancias correspondientes para que determine las posibles responsabilidades                                                   | Alcaldía Municipal                 | Según lo indicado en oficio AG 03750-2017 del 23 de Junio 2017, se emitió la nota AG 3743-2017 (dirigido al Concejo Municipal), en la que primeramente se indica del incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento en cuestión, así como la indicación de que dichos actos son sujetos a sanción y que de continuarse se tendrá que elevar a las entidades respectivas para sentar responsabilidades, enfatizando que el acto de adjudicación debe guardar el formalismo dispuesto en normativa con un acuerdo totalmente explícito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 23/06/2017 |
| 004-2017 | Informe de Carácter Especial de Contrataciones Directas | 4   | Se recomienda emitir en un plazo no mayor a un mes calendario las directrices necesarias para que todo documento relacionado con los procesos de contratación administrativa, se emitan con copia a dicho expediente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Alcaldía Municipal                 | Según lo indicado en oficio AG 03750-2017 del 23 de Junio 2017, se emitieron las notas AG 3744-2017 (dirigido al Jefe de Proveeduría) y AG 3745-2017 (dirigido a las Secretarías del Despacho); en las que se reitera que todo documento relacionado con los procesos de concurso público deben ser enviados al Departamento de Proveeduría y este debe archivarlos en los expedientes correspondientes, velando que se encuentre actualizado, foliado y ordenado. Esto fue igualmente ratificado en el punto 1 del Por Tanto de acuerdo comunicado en nota SM-0491-18, trasladado a las distintas dependencias en oficio AG 2591-2018 (04 de Mayo 2018)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 23/06/2017 |



# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.1.1 | Se recomienda proceder de forma inmediata a partir del recibido de este informe instruir al personal responsable en el sentido de revisar la eficiencia, eficacia y seguridad del sistema programado de control de inventarios en Bodegas. En su defecto, realizar los trámites pertinentes en coordinación con el Director Administrativo Financiero, a efecto de dotar con equipo y software de cómputo que este en capacidad de brindar los reportes y la conexión ideal con el servidor de contabilidad, para que funcione como un adecuado auxiliar de la cuenta de inventario en el Plantel. Para ello se requiere la emisión de reportes de saldos por programa, descripción de materiales y suministros en stock, listado por descripción, unidades y saldo total, de gran utilidad como auxiliar contable para los efectos antes indicados, así como para conciliación con las cuentas de mayor y presupuestarias de la contabilidad. En todo caso, lo ideal sería que funcionara como un módulo integrado en el sistema contable municipal, como parte de las metas de integración contables y presupuestarias que deberán cumplirse a más tardar en el mediano plazo | Alcaldía Municipal                  | 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 integridad del sistema hacia Contabilidad, instruyendo la coordinación entre el Jefe de Proveeduría y la Jefatura de Cómputo para cotización de la obtención de un sistema integral para proveeduría, a efecto de que al 1 Trimestre 2018 se encuentre en funcionamiento. Según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, el sistema se autorizó 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. Mediante correo electrónico de fecha 03/03/2020 el Proveedor Municipal, indicó que el sistema se encuentra en uso desde el Año 2018, que no se había podido utilizar completamente porque se presentaron unos problemas y que fue reparado en diciembre del año 2019. El sistema es independiente al de Contabilidad pero genera la información que requiere ese departamento. | 03/03/2019 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.1.2 | Se recomienda a la Alcaldesa Municipal, en plazo no mayor a ses meses incurrir dentro del procedimiento de contrataciones administrativas, someterlo en el INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL DENUNCIA DE CONTRATACIONES DIRECTAS (INFORME MG-AI-004-2017) , una acción que permita solicitar al área técnica la revisión y firma de los términos de referencia de cada contratación, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos de las contrataciones administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Alcaldía Municipal                  | En dictamen 47-17 de la Comisión de Gobierno y Administración (retirado) y devuelto según acuerdo comunicado en nota SM-0019-18), se solicita escoger 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 firma según acuerdo comunicado en oficio SM-0491-18 del 6 de Abril 2018, remitido a la Alcaldía Municipal y la Comisión Interna de Refrendo. Oficio DAD 3738-2017 el Director Administrativo Financiero dio en tiempo solución alternativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 13/03/2018 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.2.1 | Efectuar a partir del recibo de este informe, un análisis sobre la viabilidad de recursos que permita contar con respaldos de mas tiempo en videos, de las cámaras de vigilancia que se encuentran en las bodegas o definir un mecanismo alternativo en este sentido, con el fin de contar con mejoras y apoyo en el resguardo de las existencias y materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección Administrativa Financiera | 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 escoger esto en este periodo. Oficio DAD 805-2020 del 28/02/2020 Se amplía el plazo de respaldos de videos de cámaras de vigilancia a 1 mes y se instalaron 2 cámaras en bodega del Palacio y en Bodega del Plantel ya existía.                                                                                                                                                                                                                         | 28/02/2019 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.2.2 | De manera inmediata a partir del recibido de este informe, efectuar las gestiones necesarias para que las bodegas de materiales y suministros ubicadas en el plantel y el palacio municipal, cuenten con una póliza de seguro, con el objetivo de transferir el riesgo que en caso de pérdida pueda asegurar a la institución la recuperación de este activo que a la fecha del estudio es superior a los 6 112 millones de colones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección Administrativa Financiera | Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, la Dirección Administrativa Financiera indica que se realizará consulta al INS para determinar la ampliación 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 Dirección de Ingeniería. Oficio DAD 805-2020 de fecha 28/02/2020 el Director Administrativo Financiero indicó que hacia dos semanas se reunió con el Ejecutivo de Cuenta del INS, quien indicó se realizará un nuevo evaluo a todas las edificaciones municipales incluyendo por separado los valores de inventario de bodega para incorporarlos a la póliza.                                                                                                                        | 28/02/2020 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.2.3 | A partir del recibo de este informe, definir el tratamiento que como institución se le dará a las existencias dañadas y obsoletas que se ubicaron en las bodegas, de manera tal que se optimice el espacio de almacenaje con que se cuenta y se mejore la protección de existencias que si se encuentran en buenas condiciones, sin dejar de lado la mejora que esto conllevaría en el aspecto físico en dichas bodegas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección Administrativa Financiera | Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, la Dirección Administrativa Financiera indica que para la primera quincena de Enero 2018 se coordinará levantamiento de acta para eliminar las existencias dañadas en la bodega del Plantel Municipal, en nota DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se fija la primera fase para el 13 de Abril 2018, siendo que se espera entrega de actas de eliminación de activos el 25 de Mayo 2018, según DAD 01650-2018). En misiva DAD 01814-2018 del 29 de Mayo 2018, se remiten actas de destrucción PROV 405-2018 y PROV 406-2018 suscritas por los funcionarios designados para ese trabajo el 13 y 20 de Abril, hacia el Departamento de Contabilidad, para la respectiva eliminación del registro de activos municipales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 19/05/2018 |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.3.1 | A partir del recibo de este informe, establecer un mecanismo para la contabilización de los comprobantes entradas y salidas de inventario, así como efectuar la toma de inventarios de manera más frecuente y apegada a lo establecido en los procesos internos y marco legal                                                                                                                                                                       | Jefatura de Contabilidad | En oficio PROV 2273-2017 del 9 de Noviembre 2017, el Proveedor y la Contadora Municipal solicitan mas tiempo para recabar la información necesaria, siendo que la toma de acciones requiere de las autorizaciones de jefatura inmediata y jerarca superior. Según oficio OAO 0338-2017 del 10 de Noviembre 2017, se indica que se aplicara un rol alternio entre la Dirección Administrativa Financiera y Contabilidad para revisión de inventarios en bodega, selectivos o totales, registrandose los hallazgos en libro de actas. Posteriormente, en misiva OAO 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se indica que se esta a la espera de resolución para definir roles de arcos selectivos, ya que el Asistente de Contabilidad renuncio recientemente. Bajo nota CONTA 182-2018 del 27 de Noviembre 2018 se señala que Proveeduría establecera 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. | 04/03/2020 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.3.2 | A partir del recibo de este informe, coordinar con el Departamento de Proveeduría para que se aplique el método de valuación de inventarios que se encuentra establecido, lo que permitira uniformidad en el proceso y registro de este cuenta                                                                                                                                                                                                      | Jefatura de Contabilidad | Según oficio DAD 09738-2017 del 10 de Noviembre 2017, se define el método PEPS aplicandose a partir del mes de Enero 2018, quedando sujeto a la definición del sistema por adquirir para Proveeduría. Bajo nota CONTA 182-2018 del 27 de Noviembre 2018, se señala que la ejecución de las actividades de implantación de proyectos o programas a los sistemas informáticos o actividades relacionadas, corresponden a instancias superiores a contabilidad, señalando que un año después del estudio efectuado por Auditoría, ha dejado claro Contabilidad Nacional que tambien es valido emplear el método de valuación promedio ponderado, es decir existen dos opciones PEPS y Ponderado, partiendo de que es de amplio conocimiento que en las municipalidades se manejan innumerables categorias de productos, por lo que no se puede ajustar a un unico método de evaluación. Mediante correo electrónico de fecha 06/03/2020 el Proveedor Municipal indico que el método utilizado en un Ponderado, sin embargo a partir del 09/03/2020 se gran órdenes para que el método sea con el sistema el cual seria PEPS.                                                                                                                                                                                                                                                 | 10/11/2017 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.4.1 | En el término de dos meses a partir del recibo de este informe, efectuar un análisis con respecto a las responsabilidades y funciones de los funcionarios a cargo de las bodegas y sus inventarios a implementar las acciones pertinentes con el fin de que se aplique la separación de funciones incompatibles que permitan mayor seguridad de las existencias o materiales en bodegas                                                             | Proveeduría Municipal    | 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 le 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25/05/2018 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.4.2 | En el término de un mes a partir del recibo de este informe, efectuar un inventario en las dos bodegas existentes y asignar a un funcionario diferente a los que hasta el momento lo han efectuado, hasta tanto se establezcan las acciones de la recomendación anterior, lo anterior con el fin de comprobar los registros por inventarios a la fecha                                                                                              | Proveeduría Municipal    | 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. Oficio Prov 406-2018 el Proveedor Municipal indico los controles establecidos para llevar a cabo los inventarios y los funcionarios que estarán a cargo. Además indico que el inventario físico sera controlado por los señores Victor Victor Mendez y el señor Emanuel Chaverra Campos, y el digital será controlado por la señora Mary Marleno Lorente y la señora Jessica Solórzano Campos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25/05/2018 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.4.3 | A partir del recibo de este informe, uniformar los dos tipos de boletas a implementar un formulario pre numerado para "Movimientos de Entradas y Salidas", valorar la utilidad y oportunidad de la información en las boletas de salida de materiales, códigos, costo unitario y total, fecha de despacho, proyecto de ejecución y efectuar las mejoras que se consideren pertinentes y que conlleven a que el proceso de inventarios se fortalezca | Proveeduría Municipal    | Según oficio DAD 03738-2017 del 10 de Noviembre 2017, indica que en la primera quincena de Enero 2018 el Proveedor Municipal presentara 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 Plantal. Mediante correo electrónico de fecha 2/03/2020 el Proveedor Municipal indico que se realizaron las modificaciones en las boletas para uniformar las boletas. En dicho correo se adjunto el nuevo formato de la boleta sin embargo indico que las nuevas boletas empezarán a ser utilizadas cuando se terminen las existentes en los departamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 02/03/2020 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.4.4 | De forma inmediata a partir del recibo de este informe, girar las instrucciones a los funcionarios encargados de las bodegas con el fin de que las existencias y materiales sean ingresados y despachados de bodega contra boletas completas, sin tachones, omisiones, con las autorizaciones respectivas, códigos, costo unitario y total y fecha de despacho, proyecto de ejecución, lo que permita un adecuado control de estos activos          | Proveeduría Municipal    | Según oficio DAD 09738-2017 del 10 de Noviembre 2017 señala que se gestionara la actualización de funcionarios autorizados para retiro de productos, girando instrucciones de que la entrega es contra las boletas completas. En nota PROV 2280-2017 del 10 de Noviembre 2017, el jefe de Proveeduría 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10/11/2017 |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.4.5 | De forma inmediata a partir del recibo de este informe, suspender el despacho de existencias y materiales a personal no autorizado y actualizar el estado de funcionarios autorizados para retiro de materiales, con el fin de que se asegure un adecuado resguardo de las existencias en bodega.                                                                                                                                                                                                                                       | Proveeduría Municipal               | En nota PROV 2280-2017 del 10 de Noviembre 2017, el Jefe de Proveeduría 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.<br>Mediante correo electrónico de fecha 02/03/2020 al Proveedor Municipal indico que se emitió oficio PROV 2280-2017 donde se solicitó el nombre y firma del funcionario que puede retirar los materiales, indico que se hará un refrescamiento de la lista.<br><br>En dicho correo adjunto oficio donde se había actualizado el nombre del funcionario autorizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02/03/2020 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.4.6 | En el término de un mes a partir del recibo de este informe, analizar la organización y disposición de materiales y suministros en bodega, de forma tal que las existencias se mantengan ordenadas y bien resguardadas, con el objetivo de evitar o minimizar pérdidas, deterioro u otros similares.                                                                                                                                                                                                                                    | Proveeduría Municipal               | 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.<br>Mediante correo electrónico de fecha 02/03/2020 al Proveedor Municipal indico que se giraron instrucciones a la señora Hanna Aguilar para actualizar rotulación en la bodega ya que han ingresado productos nuevos y desechado otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 02/03/2020 |
| 005-2017 | Auditoría sobre inventarios en bodega y control de activos, seguridad física, entre otros | 4.5.1 | De forma inmediata a partir del recibo de este informe, valorar en conjunto con el Jefe de Proveeduría el resguardo de las herramientas de las cuadrillas de calles y caminos en un espacio físico que permita la asignación de responsabilidades que tienen los funcionarios involucrados según las funciones asignadas.                                                                                                                                                                                                               | Jefatura Calles y Caminos           | 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 instale en 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.<br>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.<br>Según oficio DAD 04219-2018 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.<br>Mediante correo electrónico de fecha 02/03/2020 al Proveedor Municipal indico que en la Bodega del Plantel ya no se resguardan las herramientas que utilizan los funcionarios de Obras, solo se guarda el equipo especial como planta eléctrica, rompador y otros similares. Las herramientas se resguardan en la bodega que está al lado donde se hacen trabajos de soldadura y alcantarillado, las mismas están a cargo | 02/03/2020 |
| 006-2017 | Estudio Aportes de Ley - Transferencias Municipales de Cooperación                        | 4.1   | A partir del recibo de este informe implementar el proceso para el cálculo de transferencias corrientes al sector público, con el fin de minimizar sustancialmente las diferencias que se vayan a determinar para las liquidaciones presupuestarias a futuro.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Administrativa Financiera | Mediante oficio DAD 03883-2017 del 21 de Noviembre 2017, el Director Administrativo Financiero considera que el proceso que se aplica para determinar las sumas por transferir mensualmente, ajusta un proceso lógico que siempre originará una diferencia al final de cada periodo presupuestario por el mismo comportamiento de los ingresos y la estimación que se realiza por promedios al último mes, indicando que, de existir conocimiento de Auditoría sobre una base para aplicar al CCDR y CONAPDIS el giro según ingresos reales, se agradece el mismo, caso contrario se girarán las sumas conforme se ha realizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 21/11/2017 |
| 007-2017 | Auditoría Proceso de Informática                                                          | 4.1.1 | Tomar un acuerdo para instruir de manera inmediata a la Administración para que la planificación estratégica del área de Computo (TI) se incluya integralmente dentro del proceso de elaboración de la planificación estratégica institucional, contando de esta manera con la participación activa del Comité Gerencial de Informática y el apoyo de los altos gerentes de la Municipalidad y así contribuir de esta manera a la implementación de un Gobierno de TI eficiente.                                                        | Concejo Municipal                   | Según acuerdo de la Comisión de Gobierno y Administración comunicado en SM-0277-2018 del 20 de Febrero 2018 (trasladado por el Despacho de la Alcaldesa al Director Administrativo en oficio AG 01105-2018), este órgano recomienda al Concejo Municipal aceptar la recomendación emitida en informe, comunicarla a los interesados y dejarla en forma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 13/02/2018 |
| 007-2017 | Auditoría Proceso de Informática                                                          | 4.2.1 | Instruir a las diferentes Direcciones para que elaboren, en el plazo máximo de seis meses a partir del recibo de este informe, los documentos respectivos que expliquen el flujo de procesos e información a nivel institucional, donde se contemplen de manera integral todas las actividades sensibles de la Municipalidad, incluyendo la clasificación de datos, los dueños de cada proceso, el nivel de automatización del flujo y los controles que se implementen en el trasiego de datos cuando este se ejecute de forma manual. | Alcaldía Municipal                  | Por medio de oficio AG-07649-2017 la Alcaldía instruye a las Direcciones Municipales (Administrativo Financiero, Gestión Ambiental, Desarrollo Humano, Jurídico, Ingeniería) para la formulación de un informe con lo solicitado en la recomendación. Bajo oficio DAD 04319-2017, la Dirección Administrativa propone la asignación presupuestaria para contratar por seis meses un especialista en informática para el desarrollo del trabajo coordinado por una comisión interdisciplinaria. En oficio DAD 01650-2018 se informa sobre la contratación de la empresa DATASOFT para iniciar el 21/05/2018 con plazo ampliado al 17/07/2018 (por oficio MGAI-023-2018), siendo que en nota DAD 03002-2018 del 30 de Agosto 2018 se expone que esta empresa realiza los trabajos contratados manteniendo reuniones con equipos multidisciplinarios y aplicando herramientas para definir procesos, los cuales se encuentran en análisis.<br>En resolución 049-2018 se avala prórroga por dos meses a partir del 21 de Septiembre 2018 para entregar el proyecto relacionado con la elaboración del flujo de procesos (según petición del proveedor en nota DAT-100920018 del 10 de Septiembre 2018, trasladada en oficio PROV 750-2018).<br>Según lo indicado en oficio DAD 04138-2018 del 21 de Noviembre 2018 (remetido en nota AG 07663-2018), se ha dado seguimiento a las labores de la empresa. | 06/12/2018 |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|----------|----------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 007-2017 | Auditoria Proceso de Informática | 4.2.2 | En plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, girar instrucciones para que conjuntamente entre el área de Recursos Humanos y Computo se genere, documente e implemente un plan de capacitación institucional en materia de seguridad de la información, en donde se consideren tanto el ámbito de seguridad lógica como física, las responsabilidades de los dueños de los procesos y usuarios, el papel desempeñado por el área de Computo y la explicación sobre los criterios de control de la información                                                                                                                          | Alcaldía Municipal           | <p>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 esta formulando un asesor a: En oficio DAD-01650-2018 se expresa que no media informe al respecto desde el área de Computo.</p> <p>En misiva DRH-0900-2018 del 13 de Agosto 2018, la jefatura de Recursos Humanos solicita a Computo indicar las áreas, puestos y temas a desarrollar para cumplir con el requerimiento.</p> <p>Según lo indicado en oficio DAD 04138-2018 del 21 de Noviembre 2018 (remido 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 Computo que no se ha entregado a la fecha.</p> <p>En misiva AG 07608-2019 se indica que mediante oficio DRH 1437-2019 los departamentos de Recursos Humanos e Informática presentan especificaciones técnicas a fin de que se realicen las gestiones para la adquisición del sistema (sic).</p> <p>Se remitió nota MGA-067-2020 con recordatorio en misiva MGA-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.</p> |            |
| 007-2017 | Auditoria Proceso de Informática | 4.3.1 | En un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, proceder a la definición formal de la visión, dirección tecnológica, objetivos, metas y responsabilidades del área de Computo conforme al entendimiento de sus capacidades actuales, brechas existentes, y expectativas de capacidades en el mediano y largo plazo. Una vez establecidas, difundir esta información a través de toda la organización por los medios institucionales pertinentes                                                                                                                                                                                           | Comité Gerencial Informática | <p>Según lo indicado en oficio DAD 04138-2018 del 21 de Noviembre 2018 (remido 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 implicara revisión de los procesos municipales, y participación de la unidad de Computo 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, y se avala en nota AG-07894-2018 del 5 de Diciembre 2018.</p> <p>Se remito nota MGA-067-2020 con recordatorio en misiva MGA-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.</p>                                                                                                                                                              |            |
| 007-2017 | Auditoria Proceso de Informática | 4.4.1 | En un plazo no mayor a seis meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, difundir y proceder a la implementación inicial de las políticas, procedimientos y prácticas en el área de Computo que permitan gestionar los procesos de planificación de inversión tecnológica, identificación y valoración de riesgos, y aseguramiento de la seguridad y continuidad de los servicios dependientes de recursos tecnológicos                                                                                                                                                                                                     | Jefatura de Computo          | <p>Bajo oficio AG 5399-2018 del 28 de Agosto 2018 se solicita al Director Administrativo Financiero y la jefatura de Computo un informe actualizado de lo actuado en relación con este informe, en un plazo de 15 días hábiles, dando que se genera respuesta en nota DAD 03002-2018 del 30 de Agosto 2018 (remido 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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018.</p> <p>Se remito nota MGA-068-2020 con recordatorio en misiva MGA-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 31/05/2018 |
| 007-2017 | Auditoria Proceso de Informática | 4.4.2 | En un plazo máximo de un año a partir del recibido de este informe, proceder a la definición, trámite de aprobación, y posterior implementación de un Plan Estratégico de TI alineado con los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico Institucional vigente, enfocando el mismo en la generación de valor y la reducción de riesgos. Este plan debe contemplar la valoración de las capacidades actuales y esperadas de los recursos tecnológicos, un análisis FODA del área, la revisión de tecnologías existentes y emergentes que puede adoptar la institución, y las estrategias derivadas de la dirección tecnológica establecida | Jefatura de Computo          | <p>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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018.</p> <p>Se remito nota MGA-068-2020 con recordatorio en misiva MGA-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30/11/2018 |
| 007-2017 | Auditoria Proceso de Informática | 4.4.3 | Proceder de manera inmediata con la implementación de un seguimiento periódico y documentado del Plan Anual Operativo, en donde, al menos de forma trimestral se plasmen los objetivos establecidos, las actividades realizadas, porcentaje de avance, limitaciones encontradas y monto de inversiones asociadas en el periodo para de esta manera obtener un panorama claro de los progresos generados y su impacto dentro del desarrollo de las estrategias y la infraestructura tecnológica municipal                                                                                                                                                  | Jefatura de Computo          | <p>Conforme a lo señalado en oficio OCE-061-2018, se aclara 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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018.</p> <p>Se remito nota MGA-068-2020 con recordatorio en misiva MGA-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |



## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 007-2017 | Auditoría Proceso de Informática                                                                                                                                                                                        | 4.4.4 | En un plazo máximo de tres meses a partir del recibido de este informe, proceder a definir, documentar e implementar una política y procedimiento para el registro, contratación, categorización, seguimiento y evaluación periódica de los proveedores del área de Computo, donde se contemple la gestión de riesgos asociados con cada servicio tercerizado o contratado, en términos de eficiencia, disponibilidad, confidencialidad, continuidad, seguridad y reducción de la dependencia.                                                                                                                                                                                                                   | Jefatura de Computo                 | En oficio DAD 02849-2018 del 20 de Agosto 2018, se indica que se emitió nueva 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 Computo, 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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018. Se remite nota MGAI-068-2020 con recordatorio en misiva MGAI-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28/02/2018 |
| 007-2017 | Auditoría Proceso de Informática                                                                                                                                                                                        | 4.4.5 | Definir, en un plazo de tres meses a partir del recibido de este informe, un plan de acción para integrar de manera automatizada los diferentes procesos y aplicaciones existentes, evaluando los sistemas informáticos que se encuentran actualmente en funcionamiento y su eventual actualización o sustitución, que contemple los procesos de migración requeridos y la utilización de recursos financieros, humanos, y tecnológicos.                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefatura de Computo                 | 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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018. Se remite nota MGAI-068-2020 con recordatorio en misiva MGAI-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28/02/2018 |
| 007-2017 | Auditoría Proceso de Informática                                                                                                                                                                                        | 4.4.6 | Adaptar de forma inmediata el modelo de gestión de riesgo de TI al modelo institucional SEVRI vigente, realizando de esta manera el ejercicio completo de identificación y evaluación de riesgos, asociación de controles existentes, y su consecuente revisión periódica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jefatura de Computo                 | 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 el 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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018. Se remite nota MGAI-068-2020 con recordatorio en misiva MGAI-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01/06/2018 |
| 007-2017 | Auditoría Proceso de Informática                                                                                                                                                                                        | 4.4.7 | Efectuar, en el plazo de tres meses a partir del recibido de este informe, un levantamiento de todos los servicios que brinda el área de Computo, que permita elaborar un Catálogo de Servicios el cual contenga descripción detallada, el estado actual del servicio, funcionario o unidad administradora, niveles de servicio asociados y las métricas o indicadores utilizados para valoración del desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jefatura de Computo                 | 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 Computo, por lo que se comunica la situación a la Alcaldía en oficio DAD 03184-2018. Se remite nota MGAI-068-2020 con recordatorio en misiva MGAI-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28/02/2018 |
| 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 | Garar las instrucciones necesarias de forma inmediata a partir del recibido de este informe, para que se establezca un plan de acción que permita implementar el Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) en la institución ya sea por áreas, sectores, actividades o tareas, según se establezca, lo que permite identificar, analizar y administrar el nivel de riesgo institucional, hasta ubicarlo al menos en un nivel aceptable.                                                                                                                                                                                                                                                                | Alcaldía Municipal                  | Según se indica en nota AG-07680-2018 del 27 de Noviembre 2018, el proceso se inició designando al Master Adrian Portuquez Gutman (AG-7358-2017) 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 Portuquez ya no labora en la institución, por lo que se comunicará oportunamente a la Auditoría sobre quien dará seguimiento y coordinará los procesos respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking)                                                                                                               | 4.1.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones correspondientes para que los funcionarios del departamento de Computo cumplan con el principio de control interno de segregación de funciones, de tal manera, que el acceso a modificar las base de datos de los Contribuyentes, les sea restringido, solo por excepción o fuerza mayor, en cuyo defecto, el sistema deberá ser programado para que revele en pistas de auditoria quien entró y que hizo en los registros de contribuyentes. Que sea otro departamento encargado del descargo de los recibos y de realizar las reversiones en el sistema de computo por pagos efectuados con cheques devueltos. | Dirección Administrativa Financiera | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se dispuso que la afectación en los registros de pendiente de cobro se realice en el Departamento de Cobro, concretamente por la jefatura y las asistentes del departamento, para lo que se dispone que se realice capacitación por parte del Departamento de Computo del 12 al 24 de Enero 2018 debidamente documentada, iniciando función con seguimiento de hasta seis meses al 01 de Febrero 2018, los movimientos incluyen los originados por recibos anulados, cheques devueltos y cualquiera que afecte al pendiente, siendo que los casos que ejecuten desde Computo deben ser documentados y remitidos en copia a la Dirección Administrativa Financiera. Según oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018, se reitera que los movimientos a pendiente se realicen en el Departamento de Cobros, esto excluye la generación de emisión de cobro, que por indicación de la Dirección Administrativa Financiera la mantiene el Departamento de Computo, según se observó en oficios CLP-0451-2018, OAC 01137-2018 y DAD 01193-2018, al considerarse que la recomendación no abarca este proceso. En oficio DAD 01504-2018 del 15 de Mayo 2018, se autoriza a Jenny Vanessa Campos Mora a efectuar trámites de descargo de recibos y reversiones en el sistema de computo por pagos efectuados con cheques devueltos. | 05/04/2018 |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.1.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones correspondientes para que los contribuyentes que realicen pagos con cheque no puedan gestionar ningún trámite en la Municipalidad hasta hacer efectivo el pago                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Administrativa Financiera | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se indica que se realice llamada de atención a la Tesorería Municipal por no verificar que todo pago realizado con cheque o tarjeta de crédito se le imprimiera el sello correspondiente en copia del recibo emitido, lo que se debe reiterar a los cajeros. Asimismo, dispone que quien cancela con cheque no se le emita resolución hasta que el mismo se haga efectivo; por lo que se comunicará esto a las unidades relacionadas con el proceso. Bajo oficio DAD 00219-2018 del 19 de Enero 2018 se instruye a la Dirección de Ingeniería, Contabilidad, Computo, Tesorería, Plataforma de Servicios y Catastro, para que donde sea requisito encontrarse al día para realizar cualquier trámite municipal, y este sea realizado con cheque (salvo cheque de gerencia), no se entregará resolución del trámite hasta que el documento sea efectivo, siendo que los cajeros deben imponer el sello de pago con cheque, tanto en original como copia comunicando lo pertinente a las diferentes áreas. En oficio DT-33-2018 del 23 de Enero 2018, la Tesorería Municipal dispone que se debe colocar en los dos tantos del recibo el sello de pago con cheque (así como el de con tarjeta o cancelado), donde indique que la validez queda sujeta a que se haga efectivo, recomendando informar al contribuyente que no podrá realizar ningún trámite hasta dicha | 23/01/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.2.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, implementar un mecanismo de control que garantice contar con las pólizas de fidelidad al día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tesorería Municipal                 | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se indica que la Tesorería Municipal deberá presentar las acciones por asumir el 25 de Enero 2018. En oficio DT-33-18 del 23 de Enero 2018 se efectuó llamada de atención (nota DT-31-2018) a los funcionarios que no contaban con la póliza, lo cual es responsabilidad de cada uno, por lo que la omisión de ella generará las medidas disciplinarias correspondientes, además, se calendarizará y efectuarán recordatorios por escrito para la renovación de la póliza de fidelidad según sus vencimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23/01/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.2.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias para que se completen las boletas de corte y cierre de cajas con la totalidad de la información requerida, indicar la totalidad de recibos emitidos durante el día, incluyendo recibos manuales y recibos nulos. Además a los recibos original y copia se les coloque el sello de cancelado, sello pagado con cheque o pagado con tarjeta cuando corresponda y los pagados mediante cheque colocar el sello de que la efectividad del pago queda sujeta a que la Municipalidad haga efectivo el medio de pago | Tesorería Municipal                 | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se señala que, luego de un amplio cambio de impresiones y diseños de formularios, que se solicitan prenumerados con indicación clara de copias, e incorporación de mejoras recomendadas por la Auditoría, se encomendó a la Tesorería Municipal para la preparación de estos, sometiéndolos a concordamiento y aval de la Dirección Administrativa Financiera el 26 de Enero 2018, siendo que el formulario de cierre de caja se emplazara en Palacio Municipal, Mercado Libre u otro donde haya caja recaudadora. Bajo nota DAD 00325-2018 se instruye al Proveedor Municipal que, a efecto de integrar de forma automatizada al sistema de Diario de Tesorería los registros que se originen de la modificación de formularios para el cierre de cajas y corte de valores, se solicite emitir orden de compra (C1955000) plazo de entrega de cuatro semanas para incorporar las funcionalidades respectivas por parte de la empresa Integrated Engineering Systems SA con visto bueno de la Jefatura de Computo. Según oficio DAD 01436-2018 la Tesorería Municipal (en nota DT-176-2018 del 27 de Abril 2018) recibió a conformidad el sistema de cierre de cajas con la correspondiente instalación, capacitación y manual de funcionamiento, según orden de compra 60456                                                                                       | 27/04/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.2.3 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias para que se implementen mejoras en la confección del informe diario de ingresos respecto a la indicación del consecutivo de los recibos, recibos nulos, y firmas de recibido. Además adjuntar a estos informes las boletas de corte y cierres de cajas y las copias de los recibos correspondientes para su archivo en la Tesorería                                                                                                                                                                           | Tesorería Municipal                 | IDEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 27/04/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.2.4 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias para que se confeccione el formulario de cierre de caja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tesorería Municipal                 | IDEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 27/04/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.2.5 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias para que se confeccione el formulario de cierre de caja recaudadora que funciona en el Mercado Libre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tesorería Municipal                 | IDEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 27/04/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.3.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, implementar controles que permitan garantizar registros contables confiables y sin omisiones de las transacciones de la institución y llevar a cabo el registro del pendiente de cobro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefatura de Contabilidad            | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se indica que a partir del mes de Enero 2018 se emitirá únicamente un solo informe sobre los movimientos al pendiente desde la unidad de Cobros, abarcando los rubros de Impuesto Patentes y Servicios Urbanos, lo cual se reitera que se encuentra vigente en oficio DAD 01140-2018 del 5 de Abril 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 05/04/2018 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.4.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, incluir en la información que emite los recibos el medio de pago utilizado, así como en el informe de control de recibos por caja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jefatura de Computo                 | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se encomendó a la Jefatura de Computo 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. Mediante correo electrónico de fecha 10/03/2020 la Jefe del Departamento de Computo indicó que desde mayo del año 2018 se implementó el medio de pago en los recibos, adjunto copia de tres recibos como muestra y su respectivo listado de pagos del día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20/03/2020 |
| 009-2017 | Informe de Auditoría Proceso de Recaudación de Ingresos Municipales, Interna y Externa (Internet Ranking) | 4.4.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, dar los accesos necesarios de reportes al Departamento de Tesorería para automatizar y agilizar la gestión de cortes y cierres de caja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefatura de Computo                 | En oficio DAD 00079-2018 del 5 de Enero 2018, se dispuso que la Tesorería Municipal solicite formalmente a Computo los accesos pertinentes, no obstante dado que la impresora en condiciones de emitir el informe se encuentra en la unidad de Computo, se gestione lo pertinente para la emisión de reportes con la señora Ulste Reyes 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. Mediante correo electrónico de fecha 10/03/2020 la Jefe del Departamento de Computo indicó que se dio los accesos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20/03/2020 |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 010-2017 | 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 | Se dan instrucciones de manera inmediata del recibido de este informe al funcionario que se considere pertinente, para que se proceda a aplicar conforme al Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos, así como comunicar a las Asociaciones que corresponda su obligación de cumplir con la presentación de los informes semestrales contables y de administración, según lo establecido en el artículo 10 de Reglamento citado                                                                                                                 | Alcaldía Municipal | El oficio AG 02512m-2017 del 28 de Abril 2017 señala que en todos los convenios existe una cláusula donde se informa a la asociación que debe rendir semestralmente en mayo y noviembre informes o controles sobre su gestión ante la Auditoría Municipal, quien rinde informe al respecto al Concejo, por lo que se considera que es responsabilidad de la Unidad de Auditoría, velar por la entrega de estos informes y notificar en caso de incumplimiento. Mediante oficio AG 00220-2018 del 11 de Enero 2018 se informó a 12 asociaciones sobre el incumplimiento en la entrega de los informes semestrales de contabilidad y administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12/01/2018 |
| 010-2017 | 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 | 4.1.2 | Se dan instrucciones de manera inmediata del recibido de este informe al funcionario responsable, a partir del recibido de este informe, para que se comunique con estas asociaciones y se firme un convenio de administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Alcaldía Municipal | Según oficio AG 07460-2018 del 16 de Noviembre 2018, se señala que, según informe de Secretaría Municipal, la Asociación de Desarrollo Específico Pro Mejoras de la Flor y El Alto de Guadalupe no presentó la nueva junta por lo que el Concejo está a la espera de persona jurídica y se salió anteriormente administrado por la Junta de Vecinos Urbanización La Trinidad de Mozotal, fue ocupado por la Asociación Montejal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16/11/2018 |
| 010-2017 | 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 | 4.1.3 | Se dan instrucciones de forma inmediata a partir del recibido de este informe, al funcionario correspondiente para que se revise el convenio y se subsane el error                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Alcaldía Municipal | La Dirección Jurídica indica en oficio DI 037-2018 del 24 de Enero 2018 (en respuesta a AG 00248-2018), que se ha revisado el convenio con la Fundación Pro Ciencia, Educación y Cultura (FUPROCEC) donde existe un error en la consignación del número de plano catastrado, mismo que se subsanó adjuntando en el acto dos convenios para su respectiva firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 24/01/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                                               | 4.1.1 | A partir del recibido de este informe, tomar un acuerdo para que se instruya a la Junta Directiva del Comité Cantonal, llevar la Contabilidad tal como establecen las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público (NICSP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Concejo Municipal  | 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 petición fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha. Pese a que desde mediados del año 2016 se contrató a una Contadora, en reciente estudio efectuado al Comité de Deportes, se determinó que con corte al 31 de diciembre de 2019, aún no se ha implementado una contabilidad de acuerdo a lo que establecen las NICSP. Ante consulta de esta Auditoría, |            |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                                               | 4.1.2 | A partir del recibido de este informe, tomar un acuerdo para instruir a la Dirección Financiera de la Municipalidad de Goicoechea, a través de la señora Alcaldesa Municipal, para que a la mayor brevedad defina e implemente procedimientos en el Comité Cantonal de Deportes, que permitan una administración apropiada de los recursos y el cumplimiento de la normativa que rige esa actividad                                                                                                                                                                                                                                 | Concejo Municipal  | 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 petición fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha. Se mantiene la situación descrita anteriormente.                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                                               | 4.1.3 | A partir de recibido de este informe fiscalizar que se cumple con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Goicoechea y los Comités Comunales de Deportes en cuanto a la conformación de la Junta Directiva que estará integrada por cinco miembros escogidos de la siguiente forma: dos miembros nombrados por el Concejo aplicando la equidad de género, dos miembros de las organizaciones deportivas y recreativas del cantón aplicando la equidad de género y un miembro de las organizaciones comunales restantes | Concejo Municipal  | 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 petición fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha. De acuerdo a reciente estudio efectuado al Comité de Deportes, se determinó que las dos últimas conformaciones de su Junta Directiva (2017/2019 y 2019/2021), ha cumplido con la equidad de género establecida en el Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal         |            |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                            |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|----------|------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.1.4 | A partir del recibido de este informe, tomar un acuerdo para disponer que en adelante, de previo a iniciar funciones, los nuevos integrantes de las Juntas Directivas que sean designadas para administrar el Comité Cantonal de Deportes, reciban un asesoramiento apropiado, a fin de que cada uno de los integrantes de ese Órgano Colegiado estén conscientes de sus deberes y obligaciones, para que a lo interno del Comité, establezca los mecanismos de control interno acordes con la legislación que le es vinculante, en materia de administración de recursos públicos, dentro de lo cual, de manera obligada, debe incluirse entre otros, la aplicación de los sistemas de registro contable, la administración presupuestaria y la contratación administrativa. A esos efectos, será preciso la coordinación correspondiente con la Dirección Financiera | Concejo Municipal                    | 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 acogieron las recomendaciones emitidas, y se instruyó 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 petición fue remitida a la Comisión de Gobierno y Administración en oficio SM-1669-18 del 25 de Setiembre 2018, sin respuesta a la fecha. Además de lo expuesto con anterioridad, en reciente estudio efectuado al Comité de Deportes, se determinó que los miembros de Junta Directiva no han sido asesorados en los términos de la recomendación, ya que se logró detectar carencias en aspectos de control y responsabilidad que asumen al |            |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.2.1 | A partir del recibido de este informe, dar instrucciones a la Dirección Financiera para que los recursos que le son asignados por ley al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, no se les giren, hasta no conocer Informes periódicos de actividades deportivas y financieras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Alcaldía Municipal                   | Para el mes de Abril 2018 se emite nota DA 091-2018 (24 de Abril 2018) por parte del Director Administrativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, donde se presenta flujo de caja para que, según traslado en oficio AG 02384-2018, se emita nomina correspondiente a giro por diferencia del aporte del mencionado mes conforme a misiva DAD 01789-2018 del 25 de Mayo 2018, comunicado al Comité en nota AG 03158-2018 enfatizando que esto está establecido como requisito para el giro de recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 29/05/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.1 | A partir del recibido de este informe, girar instrucciones precisas a la Dirección Administrativa para la creación de los auxiliares. Para que en el término de un mes, presente el cronograma respectivo para la solución a esta problemática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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. Según nota DA-208-2018 del 13 de Diciembre 2018, la Lic. Xiomara Campos Jimenes, contadora contratada, se encuentra en el proceso de creación de los auxiliares contables del Comité que se espera estén listos para Enero 2019. Confirma al oficio DA-0214-2018 del 20 de Diciembre 2018, se adjunta informe de la señora Campos, donde se exponen los avances efectuados el 30 de Setiembre 2018, y se indica que se espera iniciar con los auxiliares apropiadamente a partir de Enero 2019. Se mantiene la situación anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 31/01/2019 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.2 | A partir del recibido de este informe, girar instrucciones inmediatas al Administrador para dejar la práctica de realizar entregas de efectivo, ni transferencias a las Asociaciones Deportivas u otros organismos del Cantón                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 estatutos para inscripción ante la CGR, esto fue ratificado en nota DA-208-2018. En reciente evaluación efectuada al Comité de Deportes, se determinó que ya no se giran recursos a las Asociaciones Deportivas, en los términos del hallazgo que da origen a esta recomendación; se ha utilizado la figura de convenios de patrocinio entre el Comité y las Asociaciones, con base en los cuales se efectúan pagos mensuales a estas últimas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.3 | A partir del recibido de este informe, girar instrucciones al Director Administrativo para que complete los expedientes del Personal del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea ya que con el análisis efectuado de los expedientes de personal no se cuenta con elementos de juicio para poder terminar la idoneidad de los funcionarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 nombra a Laura Palma Hernández como encargada de Recursos Humanos y empezó a completar todos los expedientes del personal. Según nota DA-208-2018 del 13 de Diciembre 2018, se indica que los expedientes de todos los empleados ya fueron actualizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 13/12/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.4 | Los Egresos es una de las áreas más críticas del Comité Cantonal de Deportes de Recreación de Goicoechea, por lo que se recomienda que se giren instrucciones, a partir del recibido de este informe al Director Administrativo a: Utilizar el sello de "Pagado con cheque" en todas las facturas y soportes de los cheques emitidos.<br>b. Los soportes de los cheques deben ser documentos timbrados conforme al marco legal.<br>c. Utilizar los campos del comprobante de recibido del cheque, hecho por y aprobado por.<br>d. El proceso de codificación contable de los cheques deben ser realizado por una persona con conocimiento contable y conforme a las codificaciones establecidas para el sector.<br>Además gestionar el cobro de los pagos de impuesto de ventas y retenciones en forma proporcional a los miembros de Junta Directiva                  | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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. De acuerdo a los resultados en reciente estudio realizado en el Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea, se determinó que las inconsistencias que en su momento dieron origen a esta recomendación, aun persisten en el proceso de pagos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.5 | Valorar la implementación de pago por medio de transferencia con lo cual se elimina la deuda de pagos a terceros y se establecen en forma precisa quien presta servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 ya se implementó el pago vía transferencia, siendo que se emiten cheques sólo por excepciones y necesita ser autorizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 07/06/2019 |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                            |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|----------|------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.6  | A partir del recibido de este informe llevar a cabo una investigación que permita determinar el sustento de los cheques o proceder con el cobro al Administrador del Comité                                                                                                                                                                                                                                               | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 ya se procedió a la conformación del Órgano Director de Procedimiento conformado por el Lic. Carlos Lanzas Quesada, quien está analizando el informe de auditoría 2018. En nota JD-049-2018 del 20 de Diciembre 2018, se indica que se procedió con el despido sin obligación patronal de quien era el Director Administrativo del Comité (Johnny Leiton Mora), conforme a acuerdo de sesión ordinaria 022-2018, y comunicada en misiva JD-047-2018 del 11 de Diciembre 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.7  | Enviar instrucciones al Director Administrativo del Comité, que a partir del recibido de este informe ningún cheque sea entregado sino es al beneficiario, o de lo contrario con una carta de autorización y cumpliendo con toda la serie de requisitos para entrega del cheque.                                                                                                                                          | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 medida se está cumpliendo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.8  | A partir del recibido de este informe se le recomienda girar las instrucciones al Director Administrativo del Comité, acogerse al artículo N° 8 del Código Municipal para no cancelar el impuesto de ventas.                                                                                                                                                                                                              | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 medida se está cumpliendo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.9  | A partir del recibido de este informe, erradicar la práctica seguida hasta el momento, de otorgar viáticos, alimentación, combustible y servicios de taxi, sin una justificación apropiada y sin que medie información sobre los propósitos de tales gastos. Realizar el cobro de todos los viáticos no liquidados, así como los montos pagados de más por las facturas alteradas.                                        | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 lleven a cabo del 30 de Junio al 16 de Julio 2018. Según nota DA-208-2018 del 13 de Diciembre 2018, se indica que no se volvió a pagar combustible ni taxis a ningún empleado del Comité, ya que el pago de taxis será solo a través del Órgano Director de la Administración, además de el Órgano Director los pasos a seguir para el cobro de viáticos no liquidados y facturas alteradas. En nota JD-049-2018 del 20 de Diciembre 2018, se indica que se procedió con el despido sin obligación patronal de quien era el Director Administrativo del Comité (Johnny Leiton Mora), conforme a acuerdo de sesión ordinaria 022-2018, y comunicada en misiva JD-047-2018 del 11 de Diciembre 2018, además de obtener copia de acuerdo (a través de misiva DA-0214-2018) de sesión ordinaria 012-2018 del 19 de Junio 2018, donde se autorizan pagos de viáticos específicos tomando en cuenta la normativa aplicable. En reciente estudio efectuado se determinó la existencia de casos en que se efectuó pago por | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.10 | A partir del recibido de este informe, ordenar la aprobación del Reglamento de Caja Chica para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea con los cual tendrán el marco técnico para el desarrollo de su entorno.                                                                                                                                                                                          | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 reglamento fue aprobado mediante oficio SM-0414-18 según Sesión Ordinaria 03-16 del 22 de Febrero 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.11 | Establecer procedimientos de control interno para la administración de los recursos, como son la aplicación de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, para la adquisición de bienes y servicios, la formalización de contratación por medio de documentos formales, el manejo de un libro auxiliar de Tesorería.                                                                                          | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 Proveduría para la compra de bienes y servicios. Según nota DA-208-2018 del 13 de Diciembre 2018, se indica que los libros de Tesorería están siendo actualizados en 2018 por la Contadora para poder llevarlo a partir del próximo año. Se mantiene lo indicado anteriormente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 31/01/2019 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.12 | En adelante, excepto en los casos de pagos menores, la cancelación de proveedores de bienes y servicios debe ser por medio de cheques directamente al interesado, para lo cual debe mediar el acuerdo previo.                                                                                                                                                                                                             | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 medida se está cumpliendo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.13 | Convenir que se establezca un fondo fijo de caja chica para erogaciones menores de \$50.000,00 (cincuenta mil colones exactos), a efectos de limitar en parte la emisión permanente de cheques por montos pequeños. Para ese propósito, el Comité Cantonal habrá de elaborar y poner en uso, un "Reglamento de Caja Chica", que sea consistente con el vigente en la Municipalidad de Goicoechea para el mismo propósito. | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 solicitó ayuda a la Municipalidad y el Director Administrativo Financiero para solventar la recomendación. Según nota DA-208-2018 del 13 de Diciembre 2018, la Junta Directiva aprobó un nuevo reglamento de caja chica con monto aprobado de \$500.000 sin embargo luego se bajó a \$250.000 según recomendación de la Contadora (acordado en sesión ordinaria 019-2018 del 9 de Octubre 2018, dividiendo la caja chica del Comité, trasladando 50% para la Dirección Administrativa y 50% para Dirección Deportiva).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 13/12/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.14 | Enviar instrucciones al Administrador del Comité para que se elaboren las conciliaciones bancarias oportunamente, para determinar la disponibilidad de efectivo y ejercer un mejor control de las cuentas corrientes del Comité de Deportes del Cantón de Goicoechea.                                                                                                                                                     | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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. Según nota DA-208-2018 del 13 de Diciembre 2018, se indica que la Contadora está en el proceso de elaboración de conciliaciones bancarias, coordinando directamente entre la Administración y la mencionada para ver el flujo de caja en las cuentas del Comité para los debidos pagos. Conforme al oficio DA-0214-2018 del 20 de Diciembre 2018, se adjunta informe de la señora Campos, donde se exponen los avances efectuados al 30 de Septiembre 2018, y se indica que se espera iniciar con las conciliaciones bancarias apropiadamente a partir de Enero 2019. Se mantiene la calificación, ya que en reciente estudio efectuado al Comité de Deportes se determinó que las conciliaciones no se elaboran oportunamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 31/01/2019 |



## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                    | 4.3.15 | Referente a los ingresos diarios, apartir del recibido de este informe se le recomienda girar las instrucciones al Director Administrativo del Comité, para eliminar la práctica de pagar facturas con los ingresos Piscina Municipal y ser depositados íntegramente todos los días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 ya se está ejecutando la directriz de depositar todos los dineros que ingresan, además de indicar a los usuarios que pueden depositar o hacer pagos vía transferencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                    | 4.3.16 | A partir del recibido de este informe, llevar a cabo las acciones pertinentes que permitan recuperar los pagos indebidos de las facturas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 nota JD-049-2018 del 20 de Diciembre 2018, se indica que se procedió con el despido sin obligación patronal de quien era el Director Administrativo del Comité (Johnny Leiton Mora), conforme a acuerdo de sesión ordinaria 022-2018, y comunicada en misiva JD-047-2018 del 11 de Diciembre 2018. Se mantiene lo indicado anteriormente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                    | 4.3.17 | A partir del recibido de este informe tomar las acciones necesarias que permitan, discontinuar la práctica de emitir cheques a nombre del Administrador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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, no obstante, en misiva DA-0214-2018 del 20 de Diciembre 2018, se indica que no hay un acuerdo de Junta Directiva, sino que fue una directriz interna por parte de la Administración y la Contadora del Comité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 13/12/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                    | 4.3.18 | Acatar lo indicado en el artículo 47 del Código municipal en el cual estipula que se levantará un acta en el que se harán constar todos los acuerdos tomados, y sucintamente, las liberaciones habidas. "Una vez que se hayan aprobado, la firmarán el secretario y Presidente Municipal y se colocarán dos horas antes en la respectiva cunetas"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 medida se está cumpliendo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                    | 4.3.19 | Cumplir con lo que establece El Reglamento Autónomo de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Goicoechea y los Comités Comunales de Deportes en el artículo 104 Bis, en cuanto se presenten renuncias a la junta directiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 medida se está cumpliendo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 07/06/2018 |
| 002-2018 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea                                                                                                    | 4.3.20 | Actualizar, unificar, divulgar e implementar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Goicoechea y los Comités Comunales de Deportes, con fundamento en el ordenamiento jurídico y con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarias competentes, de manera que considere al menos:<br>a. Regulaciones sobre la elaboración de los planes, su control y seguimiento;<br>b. La revisión periódica de la tarifa por concepto de alquiler de las diferentes instalaciones deportivas y de los servicios que brinde el Comité;<br>c. El registro presupuestario y contable de los recursos generados por la renta de instalaciones deportivas;<br>d. Regulación de los aportes en especie que se efectúan a las asociaciones deportivas;<br>e. La periodicidad y la información a revelar en la presentación de informes del Comité al Concejo Municipal de Goicoechea sobre los resultados de la gestión;<br>f. El soporte documental de los pagos efectuados, para que al menos contengan la codificación del contenido presupuestario, la identificación de la transferencia o número de cheque con que se efectuó y las firmas de control de revisión y recibo conforme;<br>g. La regulación sobre la administración, registro y controles específicos y pertinentes de los activos fijos y del fondo de caja chica;<br>h. La rendición de Garantías de Fidelity a favor de Hacienda pública;<br>i. Regular la revisión periódica de los mecanismos de cobro en cuanto a su pertinencia y suficiencia.<br><br>En un tiempo de 90 días presentar a esta auditoría el acuerdo con que se sometió a la aprobación del reglamento por parte del Concejo Municipal | Comité de Deportes (Junta Directiva) | 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 Deportes y Recreación de Goicoechea, al 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 2019 sin respuesta a la fecha. Según oficio DA-1206-2018 del 13 de Diciembre 2018, se indica que el Concejo Municipal nombro una comisión para que presentaran un bosquejo de la aprobación del reglamento, el cual está trabajando en eso y en los primeros días de Enero lo estará presentando, siendo que una vez aprobado se procederá a divulgación y envío a la Auditoría. Se mantiene lo indicado anteriormente, ya que el Reglamento actual es el mismo de que se disponía cuando se efectuó la revisión que da origen a esta recomendación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 31/01/2019 |
| 003-2018 | Auditoría financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) | 4.1.1  | Girar las instrucciones necesarias, de forma inmediata a partir del recibido de este informe, para que se establezca un plan de acción en donde se analice la situación, establezcan fechas definitivas e implemente la integración, en todos sus ámbitos, de la información financiera del Comité Cantonal de Deportes y Recreación y de la Junta Administrativa de Cementerios (este último, al momento de requerirse) dentro información contable de la Municipalidad de Goicoechea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Alcaldía Municipal                   | 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. Mediante Oficio DAD-04195-2018 del 27/11/2018 la Dirección Administrativa le informa a la Alcaldesa Municipal que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea no respondió la misiva enviada, aparte de que no consta avance sobre la implementación de las NICSP, la cual se ha hecho mención a la Contabilidad Nacional para el cierre de brechas; con respecto a la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, mencionó que el "Manual de Procedimientos Contables" con base en NICSP, está en proceso de revisión por la Auditoría Interna Municipal. |            |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 003-2018 | 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 | Se giran instrucciones necesarias, de forma inmediata desde el recibido de este informe, 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                                                                                                                                                                                                                                         | Alcaldía Municipal                  | No se tiene evidencia de las acciones tomadas por la Alcaldía Municipal para implementar esta recomendación.<br>Mediante Oficio M.G.A.I. 324-2018 del 30 de Octubre de 2018, se le requirió a la Alcaldía Municipal que informara sobre la nota de comunicación en donde se giran las instrucciones necesarias para que se establezca, la existencia de un expediente consolidado que contenga toda la información y documentación relacionada con el proceso de implementación 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. Se identificaron acciones realizadas en referencia con este requerimiento, pero no se encontró evidencia de las acciones tomadas por la Alcaldía Municipal para implementar esta recomendación. En Marzo de 2020, se le consultó sobre la situación y están buscando la información, pidieron más tiempo (mediados de marzo 2020) pero dado que se debe presentar la información antes de esa fecha, se mantiene como Pendiente.                                                                                                                                                                                                            |            |
| 003-2018 | Auditoría Financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) | 4.2.1 | A partir del recibo de este informe, definir y emitir un criterio razonado que justifique el porqué, el Manual de Procedimientos Contables NICSP carece de un análisis y dictamen por parte de la Auditoría Interna, previo a ser aprobado por el Concejo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección Administrativa Financiera | Según Oficio de respuesta DAD 01342-2018 del 23 de Abril de 2018, se menciona que considerando lo establecido en el Artículo 114 del Código Municipal en cuanto a que los manuales de procedimientos financieros-contables deben ser analizados y dictaminados de previo por la Auditoría, se aplicará en adelante en toda gestión de esa índole que ejecute la administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 23/04/2018 |
| 003-2018 | Auditoría Financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) | 4.3.1 | Girar las instrucciones necesarias, de forma inmediata a partir del recibido de este informe, para que se establezcan las acciones que permitan efectuar el registro de la emisión al cobro de los Ingresos por Patentes, en función del periodo cuando ocurren                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jefatura de Contabilidad            | Según Oficio de respuesta DAD 01342-2018 del 23 de Abril de 2018, se menciona que se avala 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 50%.<br>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 # 725 de Julio 2018, 827 de Agosto 2018 y 896 de Septiembre, 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 | 31/03/2019 |
| 004-2018 | Informe de Uso de Suelo No 33534 del 12 de Abril 2016                                                                                                         | 1.1   | En un plazo no mayor a un mes gestionar una investigación que permita identificar los comercios y oficinas establecidos en la Zona Residencial Colonia del Río Miraflores (ZRCO) con el propósito de determinar cuáles cuentan con licencia municipal previo a la publicación del Plan Regulador e identificarlos dentro del Sistema de Información Geográfica, para que se controle y se garantice el crecimiento de la zona, dentro de lo establecido en el Plan Regulador                                                         | Alcaldía Municipal                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 004-2018 | Informe de Uso de Suelo No 33534 del 12 de Abril 2016                                                                                                         | 1.2   | En un plazo no mayor a tres meses iniciar un Proceso Administrativo conforme a la Ley General de la Administración Pública para anular las licencias comerciales otorgadas en la Zona Residencial Colonia del Río Miraflores (ZRCO) en fecha posterior a la publicación del Plan Regulador de Goicochea                                                                                                                                                                                                                              | Alcaldía Municipal                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 004-2018 | Informe de Uso de Suelo No 33534 del 12 de Abril 2016                                                                                                         | 1.3   | En un plazo no mayor a tres meses calendario ordenar a las personas encargadas del Departamento de Cobro, Licencias y Patentes Municipales y del Departamento de Catastro, establecer un procedimiento que permita generar las bases de datos del Uso de Suelo actual para el cantón de Goicochea, considerando los predios existentes y la vocación determinada por la zonificación del Plan Regulador. Este procedimiento deberá contemplar un cronograma para la implementación y un presupuesto del costo de dicha base de datos | Alcaldía Municipal                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                                                                                                                                      | 5.1.1 | Girar instrucciones a la Dirección de Ingeniería para que en un plazo no mayor a un mes calendario se asigne un número que permita al Departamento de Contabilidad identificar cada pago y que este sea asociado a la licencia de construcción, este número debe ser indicado explícitamente al momento de realizar el pago de la licencia de construcción, lo anterior de manera que se permita contar con un registro de pagos de las licencias                                                                                    | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se indica que los trámites que se realizan por medio de la plataforma APC del CFIA contienen dos números (número de permiso de construcción y número de contrato asignado) que ayudan a identificar los pagos que se realizan por medio de transferencias o depósitos en las cuentas de la Municipalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 27/08/2018 |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                                                                                                                                      | 5.1.2 | Girar instrucciones a la Dirección de Ingeniería para que en un plazo no mayor a un mes calendario se elabore una lista exhaustiva que incluya todos los requisitos de los permisos de construcción por categoría, considerando área y complejidad, esta lista se deberá incorporar a los expedientes de permisos de construcción (físico o digital), como lista de chequeo obligatoria, lo que permitirá corroborar el cumplimiento de requisitos de cada trámite y una adecuada fiscalización                                      | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se indica que en la página oficial <a href="http://www.tramitesconstruccion.go.cr">www.tramitesconstruccion.go.cr</a> existen algunos listados autorizados y elaborados por profesionales en coordinación con la CFIA, y que son utilizados por los funcionarios de la Municipalidad, añadiendo que no se debe pretender tener un listado con todos los tipos de proyectos dado el sin número de variables que intervienen en cada caso, por tanto la Dirección generó dos tipos de formularios, uno empleado para revisiones de los permisos que ingresan de manera física, y otro para los que ingresan por medio de APC, siendo que, los trámites que tienen sello del CFIA se verifican directamente en la plataforma APC en cuanto a cumplimiento de requerimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 27/08/2018 |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|----------|-------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 005-2018 | Permisos de Construcción                              | 5.1.3 | Grar instrucciones a la Jefatura de Informática y a la Dirección de Ingeniería para que en un plazo no mayor a dos meses calendario presenten una propuesta de un sistema automatizado que permita mejorar la gestión, registro de requisitos, seguimiento al usuario interno de los trámites de permiso de construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se indica que se va a contar con un sistema de consulta del avance en procesos de revisión de permisos por medio de APC, con acceso tanto a profesionales como propietarios, incluso generando correos electrónicos automáticos; para trámites en físico desde Plataforma de Servicios, los contribuyentes y profesionales se pueden acercar a las diferentes dependencias para conocer el estado por medio de Vision 2020 (se acota que es importante mejorar la velocidad de red y ancho de banda ya que las actuales son limitativas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 27/08/2018 |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                              | 5.1.4 | Grar instrucciones a la Dirección de Ingeniería para que en un plazo no mayor a un mes calendario se inicie la conformación de expedientes únicos para todo trámite de permiso de construcción, lo cual permitirá la trazabilidad de cada licencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se indica que desde el 2002 se definió trabajar con un expediente único manejado en la Plataforma de Servicios, sin embargo, la Dirección de Ingeniería conserva en resguardo las copias de los planos constructivos de las obras, conservados por plazo de 5 años, además de poseer copias de permisos tramitados, boletas de pago y documentos de índole técnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 27/08/2018 |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                              | 5.1.5 | Grar instrucciones a la Dirección de Ingeniería para que en un plazo no mayor a tres meses calendario inicie la presentación mensual de informes a la Tesorería Municipal en que se indique para cada permiso de construcción otorgado en el periodo, el número de recibo mediante el cual se canceló dicha licencia, así como el monto pagado, este registro permitirá garantizar y corroborar el pago de todos los permisos de construcción otorgados                                                                                                                                                                                                                                               | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se indica que se remitió en nota DI-0344-2018 (01/02/2018) presentación a la Auditoría de los encabezados de los informes a Tesorería y otras instancias (donde también se señala que en Enero 2018 ingresó la Ing. Ericka Zamora Laandré como encargada de este reporte, y que los datos del APC se están migrando), por lo que, a partir de Marzo 2018 se ha enviado dicho cuadro de forma mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 27/08/2018 |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                              | 5.1.6 | Grar instrucciones a la Dirección de Ingeniería para que en un plazo no mayor a un mes calendario se definan las acciones del profesional a cargo de la revisión de los permisos de construcción y se firmen de manera separada los permisos en primera instancia por un profesional responsable del trámite (Profesional en Ingeniería o Arquitectura) y sean supervisados en segunda instancia por el Director de Ingeniería, de manera que se garantice la supervisión y el control interno en cada gestión                                                                                                                                                                                        | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se reitera que la revisión y análisis de los permisos de construcción están a cargo de profesionales que son supervisados por el Director de Ingeniería y Operaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 27/08/2018 |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                              | 5.1.7 | Diseñar un plan de acción para corregir las debilidades señaladas en el punto 3.1.3 de este informe, el cual deberá presentarse a esta Auditoría. Dicho plan debe incluir el nombre de los funcionarios responsables de su ejecución, un cronograma con las actividades por desarrollar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Alcaldía Municipal                  | En oficio DI-02904-2018 del 27 de Agosto 2018, se aclara que las debilidades mencionadas no son reales, ya que se pudo determinar que la documentación se encuentra en la pasta de Requisitos Documentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 27/08/2018 |
| 005-2018 | Permisos de Construcción                              | 5.2.1 | Realizar en un plazo no mayor a tres meses calendario un Plan de trabajo para los inspectores de construcción en que se establezcan las inspecciones mínimas que se deben realizar a cada proyecto aprobado de acuerdo con el área y complejidad, así como los documentos que va a generar cada inspector y el control documental de los mismos, de manera que se evidencie las inspecciones realizadas por día y por permiso de construcción                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección Ingeniería y Operaciones  | Conforma a lo indicado en nota DI-03896-2018 del 29 de Noviembre 2018, y lo referente a oficio DI-02904-2018, se señala que la Dirección de Ingeniería ha dividido el cantón en cuatro sectores de inspección que cambia cada dos meses con el objeto de rotar los 4 inspectores en control cruzado, se ha remitido a Alcaldía el Reglamento de Obra Menor del que no se tiene conocimiento de cuando será publicado, el procedimiento de inspección y seguimiento implica la firma de bitácora de campo por cada inspector (para establecer periodicidad) y se ha solicitado que para cada trámite quede estipulada fecha y nombre de inspector que realizó la visita, se posea un control cruzado con la Oficina de Bienes Inmuebles remitiendo una lista y descripción de los permisos de construcción emitidos; se capacito a dos funcionarios para obtener la licencia de operadores de dron, y se solicitó a Alcaldía la compra de una unidad de dron para inspección de patios y márgenes de ríos, se adquirió motocicleta para movilidad de los inspectores (aún no ha sido entregada); se ha solicitado en varios casos al acompañamiento del Ing. Alonso Ekondo (Topógrafo) y la Ing. Ericka Zamora (Asistente) para verificar casos complejos; se ha facilitado a cada inspector una computadora en oficina para acceso al Sistema de Información Geográfica Municipal, así como acceso remoto en sus | 29/11/2018 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas- Arqueos | 4.1.1 | Grar instrucciones a la Tesorería Municipal a partir del recibo de este informe para que se tomen las acciones necesarias que permitan que:<br>a) Los dineros ingresados por las Cajas Recaudadoras, sean depositados el mismo día que son recibidos<br>b) Se elimine la práctica de efectuar traslados de efectivo entre cajeros, lo que permite a cada cajero tener mayor control sobre los dineros asignados.<br>c) Se giren instrucciones para que supervise que los cajeros tramiten solamente las transacciones para las que están autorizados.<br>d) Se giren instrucciones a los cajeros para que los dineros de la recaudación diaria se mantengan en las áreas autorizadas para tal efecto. | Dirección Administrativa Financiera | Según oficio DAD 02996-2018 del 30 de Agosto 2018, se indica que se sostuvo reunión entre el Director Administrativo Financiero y la Tesorería 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 bancarios 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 moneda.<br>Conforma a lo expresado en DAD 04239-2018, en oficio DAD 01837-2018 del 17 de Agosto 2018 se instruye a compra de cámaras de video para el sector de cajas del área fiscal, así como reubicar cámara en la oficina de la Tesorería 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                     | 31/12/2019 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas- Arqueos | 4.1.2 | A partir del recibo de este informe, girar instrucciones a la Tesorería Municipal y al Oficial de Seguridad ubicado en el área de cajas, para que se tomen las acciones correspondientes, para restringir el acceso a personas ajenas a las actividades o procesos que ahí se llevan a cabo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Administrativa Financiera | Según oficio DAD 02996-2018 del 30 de Agosto 2018, se señala que la Jefatura de Tesorería giró instrucciones al personal de seguridad sobre el ingreso de personal autorizado a las cajas, colocando la rotulación según instrucción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30/08/2018 |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|----------|-----------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.1.3 | A partir del recibido de este informe efectuar una valoración de los riesgos que conlleva el proceso diario de traslado de efectivo del área de cajas a la Tesorería, de forma tal que se considere la posibilidad de centralizar el manejo de efectivo en el área de cajas, lo que implicaría que la recepción del efectivo entregado por los cajeros, la revisión de billetes, la preparación de los depósitos y la entrega de las remesas a la empresa transportadora, se efectúen en el recinto donde se ubican las cajas recaudadoras | Dirección Administrativa Financiera | 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 sustantará con la construcción del segundo piso en área de cajas.<br>Como se indicó en el punto 4.1.1, se considera que este aspecto se sustenta totalmente con el inicio de funciones del segundo piso del área de cajas, donde se mantendrán los dineros para envío, que se coordinará con la empresa que brinda hoy día el servicio, a saber DUNBAR, a través del BNCR, que se fije ventana de retiro entre las 5:30 p.m. a 5:45 p.m.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 31/12/2019 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.1.4 | A partir del recibido de este informe y conforme al artículo 108 del Código Municipal y al Reglamento de Caja Recaudadora, en su artículo 25, efectuar un análisis para valorar el aumento del fondo fijo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección Administrativa Financiera | 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.<br>El aspecto de modificación del Reglamento de Caja Recaudadora ha sido valorado pero la reforma se planteará en próximos días, pues por el concurso de la segunda planta de cajas, el reacomodo de cajeros en la Tesorería, el aspecto se dejó para formalizarlo este año, con el nuevo espacio en función, se modificarán los artículos de fondo de caja, incluyendo el ítem como parte de este. De la modificación que se remita, se envía copia a la Auditoría Interna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 31/12/2019 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.1.5 | Tomar las acciones correspondientes a partir del recibido de este informe para que se acondicione el área física y se adopten las medidas de seguridad en el Campo Ferial, que garanticen la integridad de los funcionarios de la Cajas, y de los valores que ahí se manejan                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección Administrativa Financiera | Según oficio DAD 02996-2018 del 30 de Agosto 2018, se indica que se ha instalado cámaras de vigilancia en el área de cajas del Mercado Libre, se construye un espacio para el Administrador y una bodega de herramientas, y se está planteando solicitud de autorización a la Alcaldesa para el cierre de atención al público a las 12md para que el personal prepare el depósito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30/08/2018 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.2.1 | A partir del recibido de este informe, implementar la realización de arqueo periódicos, al efectivo en poder de los cajeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tesorería Municipal                 | En oficio DT-539-2018 del 4 de Diciembre 2018, se indica que se están efectuando arqueos periódicamente a los cajeros, haciendo uso también del sistema de cajas de cajas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 04/12/2018 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.2.2 | A partir del recibido de este informe, gestionar lo correspondiente para que los duplicados de las llaves de las diferentes cajas de seguridad, se custodien bajo medidas de seguridad y conservación adecuadas (en sobres lacrados, firmados y bajo llave)                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tesorería Municipal                 | En oficio DT-551-2018 del 7 de Diciembre 2018, se indica que la recomendación se sigue y se mantienen las llaves de las cajas en una caja metálica portátil de seguridad alojada en caja fuerte de Tesorería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 07/12/2018 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.2.3 | Tomar las acciones correspondientes a partir del recibido de este informe, para que se cuente con el Padrón de identificación del personal autorizado (remeseros), encargado de trasladar el dinero recaudado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tesorería Municipal                 | En oficio DT-539-2018 del 4 de Diciembre 2018, se indica que se efectuó cambio de transportadora de valores de BCR a DUNBAR, por lo que se cuenta con padrón de remeseros y vehículos de la empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04/12/2018 |
| 006-2018 | Auditoría sobre Proceso de Tesorería y Cajas-Arqueos            | 4.2.4 | Gestionar lo correspondiente a partir del recibido de este informe para que el fondo de caja, que se mantiene en la caja fuerte, ubicada en el Campo Ferial se resguarde en una caja metálica con su respectiva llave, para mayor seguridad y minimizar el riesgo de pérdida de los fondos                                                                                                                                                                                                                                                 | Tesorería Municipal                 | En oficio DT-539-2018 del 4 de Diciembre 2018, se indica que se efectuó la compra de una caja con llave resguardada en la caja fuerte del Campo Ferial, sin embargo, actualmente se está alojando en la caja fuerte de Tesorería debido a las construcciones que se ejecutan en el Mercado Libre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04/12/2018 |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Cómputo | 4.1.1 | Proceder, de manera inmediata, a girar las instrucciones pertinentes para distribuir y divulgar a toda la Municipalidad, todos aquellos reglamentos, políticas, procedimientos y directrices vigentes en temas informáticos, e incluir estos en el proceso de inducción que se brinda a los nuevos funcionarios de la entidad que interactúan de manera directa o indirecta con recursos tecnológicos propios de la institución                                                                                                            | Alcaldía Municipal                  | Bajo oficio AG-5399-2018 del 28 de Agosto 2018, se solicita informe actualizado de lo actuado al Director Administrativo Financiero y a 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.<br>En nota AG 07608-2019 se indica que, como parte del proceso de interacción de los recursos tecnológicos se recibe oficio DRH 1437-2019 mismo que contiene especificaciones técnicas a fin de que se realicen las gestiones para la adquisición del sistema, el cual es trasladado a la Dirección Administrativa Financiera mediante oficio AG 7293-2019 para su gestión sujeto a contenido presupuestario y de bloque de legalidad, asimismo, la Dirección Administrativa remite oficio DAD 3961-2019 al departamento de Proveeduría a fin de realizar el trámite correspondiente bajo código presupuestario 501-13-01-04-99.<br>Se remitió nota MGA1-067-2020 con recordatorio en misiva MGA1-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Cómputo | 4.1.2 | Instruir, de manera inmediata, a las instancias competentes, para que, ante toda relación establecida de obtención de servicios con proveedores externos, se defina y formalice un acuerdo de confidencialidad y seguridad entre las partes, que delimite el tratamiento que se dará sobre la información a la cual se tenga acceso y precise las pautas de seguridad, en materia informática, a las que se debe acoger                                                                                                                    | Alcaldía Municipal                  | 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.<br>Se remitió nota MGA1-067-2020 con recordatorio en misiva MGA1-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Cómputo | 4.1.3 | Efectuar un análisis del estado actual del centro de datos de la institución, valorando las alternativas de aseguramiento o reubicación del mismo y proponer, en un plazo de dos meses, un plan de mejoramiento de la infraestructura física que sustenta este recinto                                                                                                                                                                                                                                                                     | Alcaldía Municipal                  | 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.<br>Se remitió nota MGA1-067-2020 con recordatorio en misiva MGA1-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|----------|-----------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.4  | Girar las instrucciones pertinentes para que, en plazo de un mes, las deficiencias identificadas en las diferentes áreas de alojamiento de equipos de telecomunicaciones sean solventadas conforme a las capacidades de la institución                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Alcaldía Municipal                  | 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 Computo, solicitando avances en notas AG 05399-2018 y AG 07459-2018.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                                                                                             |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.5  | En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, difundir, y proceder a la implementación inicial de una política que establezca las pautas y mecanismos de seguridad necesarios para asegurar de manera razonable la integridad física, disponibilidad y confiabilidad de los dispositivos de telecomunicaciones y procesamiento de datos de la Municipalidad                                                                                                     | Alcaldía Municipal                  | 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 Computo, solicitando avances en notas AG 05399-2018 y AG 07459-2018.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                                                                                             |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.6  | Proponer, en un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, un plan de actualización de conocimientos referentes a la administración de dispositivos de telecomunicaciones y de los motores de base de datos existentes en la plataforma tecnológica de la Municipalidad, enfocado en la subsecuente transferencia de conocimientos en pos de la reducción de dependencia con los proveedores externos                                                                                                    | Alcaldía Municipal                  | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Septiembre 2018, se indica que se giro instrucciones a la Jefa de Computo 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.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                                                       |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.7  | Definir, en un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, un plan formal de acción que abarque la revisión y continuación del proceso de actualización del sistema principal de la Municipalidad, contemplando las mejoras en seguridad, integridad, confidencialidad, confiabilidad, eficiencia, cumplimiento y calidad de gestión, que la institución requiere para fortalecer su Sistema de Control Interno                                                                                           | Alcaldía Municipal                  | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Septiembre 2018, se expone que se conservará el mantenimiento preventivo sobre el sistema, ya que la modernización de la 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 Septiembre 2018, momento en el que el Comité Gerencial de Computo emita informe de las pautas a seguir.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                  |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.8  | En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, difundir, y proceder a la implementación inicial de una política de seguridad aplicable a toda la plataforma tecnológica vigente, donde se regulen los mecanismos de identificación y autenticación aplicables, definición de perfiles y permisos de acceso, su gestión y revisión periódica                                                                                                                      | Alcaldía Municipal                  | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Septiembre 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.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                            |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.9  | Girar las instrucciones pertinentes para que, en plazo de dos meses, se emita formalmente una valoración de todas las actividades ejecutadas actualmente por personal del área de Computo, identificando aquellas funciones que resultan incompatibles con los servicios informáticos inherentes a dicho departamento y que, por su naturaleza, competencias, conocimientos y criterios requeridos, corresponden a otras áreas de la institución                                                                        | Alcaldía Municipal                  | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Septiembre 2018, se indica que se mantiene el rango de accesos para los funcionarios de Computo 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 tomo en cuenta las sugerencias de eliminaciones de usuarios que ya no laboran en la institución o dejan de usar el sistema.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                  |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.10 | Girar, de manera inmediata, las instrucciones pertinentes para que se considere la incorporación, dentro del proyecto de actualización del sistema principal de la Municipalidad, de un ambiente de desarrollo separado del ambiente de producción, con las condiciones e información suficiente para las labores de programación y pruebas integrales que se requieran                                                                                                                                                 | Alcaldía Municipal                  | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Septiembre 2018, se indica que se atenderá cuando se resuelva la adquisición de nueva plataforma tecnológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 07/09/2018 |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.1.11 | En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, difundir, y proceder a la implementación inicial de una política y procedimiento que defina las actividades y controles a seguir durante las labores de mantenimiento, actualización, corrección de fallas y puesta en producción dentro de los sistemas vigente de la plataforma tecnológica municipal, generando la documentación pertinente para conservar un seguimiento razonable de las acciones ejecutadas | Alcaldía Municipal                  | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Septiembre 2018, se indica que se atenderá cuando se resuelva la adquisición de nueva plataforma tecnológica.<br>Se remitió nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo | 4.2.1  | Girar, de manera inmediata, las instrucciones pertinentes para que el área de Computo recopile e implemente un inventario técnico detallado gestionado de manera directa por dicha área, que contemple datos sobre localización del activo, usuario responsable, características técnicas, de configuración y de soporte, clasificación según criticidad, así como la correspondiente integración con el registro de proveedores vigente                                                                                | Dirección Administrativa Financiera | En oficio DAD 02215-2018 del 27 de Junio 2018, se solicita conformar en la Unidad de Computo, personal para levantamiento de inventario de los recursos de TI, debiendo presentar informe al 31 de Agosto 2018, lo cual se redara en nota DAD 02849-2018, en el que además se indica que la Jefa de Computo presentará 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.<br>El cumplimiento de esta recomendación requiere la intervención directa del área de Computo, quien no ha emitido respuesta a la fecha |            |



## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo                                                                                                                          | 4.3.1 | Definir e implementar, de manera inmediata, un proceso de rotación periódica de las contraseñas pertenecientes a cuentas de usuario con privilegios administrativos dentro de toda la plataforma tecnológica de la Municipalidad, donde, de igual manera, se valore la asignación de estos permisos solamente hacia las cuentas de usuario individuales de los funcionarios que desempeñan labores de administración de la plataforma en actividades de soporte y configuración de la misma.   | Jefatura de Computo       | 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 Computo, únicamente utilizados para la autorización de la jefatura, por lo que se toma en cuenta para que sea un proceso mas formal dentro del area, 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.<br>Se remitió nota MGAI-068-2020 con recordatorio en misma MGAI-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo                                                                                                                          | 4.3.2 | Proceder, de manera inmediata, a la activación de las puestas de auditoría dentro del dominio principal de red de la Municipalidad, en un nivel que permita la identificación de incidentes de seguridad dentro de la herramienta, procurando así su revisión periódica que genere la documentación formal pertinente.                                                                                                                                                                         | Jefatura de Computo       | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se procederá a activar las puestas de auditoría, y crear el proceso formal documental. Se remitió nota MGAI-068-2020 con recordatorio en misma MGAI-075-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
| 007-2018 | Auditoría de Seguridad Física y Lógica en el Proceso de Computo                                                                                                                          | 4.3.3 | Coordinar, en plazo de un mes a partir del recibido de este informe, las acciones correspondientes con el proveedor del sistema de Tesorería, para la actualización de su bitacora de auditoría en torno a la inclusión de información relevante para identificación y seguimiento de las diferentes transacciones procesadas en esta aplicación.                                                                                                                                              | Jefatura de Computo       | En oficio AG 05753-2018 del 7 de Setiembre 2018, se indica que se está gestionando con el proveedor la actualización de la bitacora. La bitacora del sistema ha sido actualizada en coordinación con el proveedor, según se contrato de manera presencial, mostrando la información pertinente para una mayor trazabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 31/12/2019 |
| 008-2018 | Auditoría sobre Criterio del Manual de las NICSP Cementerio Municipal                                                                                                                    | 4.1.1 | Tomar un acuerdo de forma inmediata a partir del recibido de este informe, para que la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, efectúe la corrección y depuración de las debilidades identificadas en el Manual de Procedimientos Contables antes de su envío a aprobación y cumplir con lo requerido por el Código Municipal.                                                                                                                                                      | Concejo Municipal         | 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. Esta comisión genera dictamen n° 067-18 del 16 de Noviembre 2018, solicitando las correcciones, siendo aprobado en Sesión Extraordinaria 26-18 con acuerdo comunicado en oficio SM-2264-18 del 30 de Noviembre 2018. | 30/11/2018 |
| 009-2018 | Auditoría de Recursos Humanos (Gestión de pagos, planillas, control de asistencia)                                                                                                       | 4.1.1 | Proceder en un plazo de seis meses a partir del recibido de este informe a dotar de los recursos necesarios en coordinación con el Director Administrativo Financiero, a efecto de adquirir equipo y software que subsane las debilidades encontradas en cuanto a la herramienta empleada para la elaboración de las planillas, o en su defecto mejorar la herramienta que se utiliza actualmente incorporando elementos de seguridad, respaldos y estándares de procesamiento de información. | Alcaldía Municipal        | A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| 009-2018 | Auditoría de Recursos Humanos (Gestión de pagos, planillas, control de asistencia)                                                                                                       | 4.1.2 | Proceder a partir del recibido de este informe a girar instrucciones a las jefaturas para que formalicen controles sobre las vacaciones de funcionarios exentos de marca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Alcaldía Municipal        | A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| 009-2018 | Auditoría de Recursos Humanos (Gestión de pagos, planillas, control de asistencia)                                                                                                       | 4.2.1 | Proceder a partir del recibido de este informe a realizar una valoración de las firmas que se requieren consignar en los formularios de las planillas, y considerar la actualización de los procesos de acuerdo a los resultados de dicha valoración.                                                                                                                                                                                                                                          | Jefatura Recursos Humanos | A-10 de marzo, 2020 no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| 009-2018 | Auditoría de Recursos Humanos (Gestión de pagos, planillas, control de asistencia)                                                                                                       | 4.2.2 | Proceder a partir del recibido de este informe a establecer un mecanismo que permita acortar el plazo de foliado de los expedientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefatura Recursos Humanos | A-10 de marzo 2020 no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 009-2018 | Auditoría de Recursos Humanos (Gestión de pagos, planillas, control de asistencia)                                                                                                       | 4.2.3 | Girar instrucciones a partir del recibido de este informe al funcionario correspondiente, para que los archivos digitales de cada planilla sean guardados electrónicamente de manera íntegra e individualizada, además, de disponer de medidas de seguridad sobre las hojas de Excel para el cálculo de planillas que limiten su modificación, hasta tanto no se cuente con otro tipo de herramienta.                                                                                          | Jefatura Recursos Humanos | A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
| 011-2018 | 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 | Girar instrucciones de manera inmediata a partir del recibido de este informe al funcionario que se considere pertinente, para que se proceda aplicar conforme al Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos, así como comunicar a las Asociaciones que corresponde, su obligación de cumplir con lo establecido en el artículo 10F del Reglamento citado.                                                   | Alcaldía Municipal        | 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 como se procederá por parte de la administración, en todos aquellos casos en los que se ha determinado que existen incumplimientos.<br>A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 011-2018 | 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 | 4.1.2 | A partir del recibido de este informe gestionar lo correspondiente para que las deficiencias observadas por este Auditoría sean subsanadas tanto en la operativa diaria de las Asociaciones, como en la presentación de informes periódicos.                                                                                                                                                                                                                                                   | Alcaldía Municipal        | 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 como se procederá, por parte de la administración, en todos aquellos casos en los que se ha determinado que existen incumplimientos.<br>A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 011-2018 | 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 | 4.1.3 | Girar instrucciones de manera inmediata del recibido de este informe al funcionario responsable, para que se comunique con estas Asociaciones y se firma un convenio de administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Alcaldía Municipal        | 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 como se procederá, por parte de la administración, en todos aquellos casos en los que se ha determinado que existen incumplimientos.<br>A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
| 011-2018 | 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 | 4.1.4 | A partir del recibido de este informe retomar las recomendaciones pendientes y girar las instrucciones a los funcionarios correspondientes, para que se tomen las medidas, que puedan subsanar las recomendaciones que no han sido implementadas, esto para cumplir con lo que se establece en la Ley de Control Interno.                                                                                                                                                                      | Alcaldía Municipal        | 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 como se procederá, por parte de la administración, en todos aquellos casos en los que se ha determinado que existen incumplimientos.<br>A-10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|----------|------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales | 4.1.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar instrucciones a los titulares subordinados correspondientes, para que se confeccionen las tarjetas "Autorización de Uso de Vehículo", y la tarjeta "Control de kilometraje", y "Boleta de Servicio", de tal forma que se uniformen la información requerida y sean aplicadas a todos los departamentos con vehículos asignados, para cumplir de esta manera con lo establecido en el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Municipalidad de Goicoechea                                                                                           | Dirección Administrativa Financiera | Por medio de oficio AG 06935-2018 del 26 de Octubre 2018, la Alcaldía Municipal trasladada 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. Por medio de oficio DAD 04242-2018 del 30 de Noviembre 2018, la Dirección Administrativa Financiera instruye a todas las dependencias con vehículos asignados a generar la tarjeta de uso de vehículos para sus salidas, suscrita por el titular subordinado de más alto nivel en cada unidad, siendo que, en caso de no usar las tarjetas citadas impresas y prenumeradas, debe presentarse a dicha Dirección el diseño del control por utilizar, por lo que la revisión de esta aplicación será periódica por la Dirección Administrativa Financiera. Oficio DAD 04242-2018 el Director Administrativo Financiero comunicó a los titulares subordinados con vehículos asignados generar las tarjetas "Tarjeta Uso de Vehículo" y "Tarjeta Control de kilometraje". Se encomendó además al Proveedor Municipal a tramitar cotizaciones para el formulario "Control Mantenimiento de Vehículo". Mediante correo electrónico de fecha 11/03/2020 al Proveedor indicó: | 30/11/2018 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales | 4.1.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones al titular subordinado correspondiente, para que cumpla con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación establecida, artículo N° 139, inciso g), de tal forma que se de una adecuada rotación de talleres previamente calificados como idóneos                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Proveeduría Municipal               | Por medio de oficio AG 06935-2018 del 26 de Octubre 2018, la Alcaldía Municipal trasladada para atención al Departamento de Proveeduría. Mediante correo electrónico de fecha 11/03/2020 al Proveedor Municipal indicó que se realiza rotación de talleres que antiguamente se mantenían y que se ha verificado la información. Además indicó que se han incluido nuevos talleres.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 11/03/2020 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales | 4.1.3 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, llevar a cabo las gestiones que permitan recuperar las unidades marca Mercedes Benz con número de placa SM 2498 y SM 2499, lo anterior bajo el bloque de legalidad aplicable y sentar las responsabilidades del caso a los funcionarios pertinentes por la afectación al servicio y los gastos adicionales que esta situación pudiera generar.                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección Jurídica                  | Por medio de oficio AG 06935-2018 del 26 de Octubre 2018, la Alcaldía Municipal trasladada para atención a la Dirección Jurídica. Oficio D.J. 164-2018 la Dirección Jurídica indicó que no hay en trámite un proceso legal para recuperar las recolectoras SM 2498 y SM 2499 que la última información que se maneja es que ese encuentran en el Taller de Dennis Madrigal Cervantes. La única referencia de un proceso legal es la denuncia que hay por retención indebida. Por otro lado en oficio DAD 008-2020 al Director Administrativo Financiero le indica a la señora Alcaldesa que ambas unidades se encuentran en poder del señor Dennis Madrigal Cervantes y le indica el costo de bodega, que como no hubo resolución por parte de la Alcaldía le solicita resolver sobre el particular para valorar disponibilidad presupuestaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 13/01/2020 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales | 4.1.4 | Se recomienda comunicar a la Unidad de Auditoría Interna, el momento en que se encuentre finalizada la resolución ante el Concejo Municipal, la respuesta a la solicitud formulada en el oficio AG 05580-2018, en el cual se solicitó la no rotulación oficial de los vehículos mencionados en el punto 2.4.7 del aparte de Otros Resultados de este informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Alcaldía Municipal                  | En nota DAD 03847-2018 del 1 de Noviembre 2018, se comunicó al jefe del Departamento de Proveeduría no incluir las unidades SM 5435, SM 7194, SM 6087 y SM 7438 en la solicitud de rotulado de vehículos. Oficio DAD 1336-2019 el Director Administrativo Financiero rinde informe con fotos incluidas, indicando que el total de unidades municipales están debidamente rotuladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 22/04/2019 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales | 4.2.1 | A partir del cumplimiento efectivo de la recomendación 4.1.1, se recomienda instruir al personal responsable de los vehículos, para que se llenen todas las casillas de las tarjetas de autorización de uso de los vehículos y del kilometraje, que permita de esta manera cumplir con lo establecido en el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Municipalidad de Goicoechea                                                                                                                                                                                                                                                  | 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. Por medio de oficio DAD 04242-2018 del 30 de Noviembre 2018, la Dirección Administrativa Financiera instruye a todas las dependencias con vehículos asignados a llenar las tarjetas de autorización de uso, control de kilometraje y salida por cada responsable de vehículo, siendo que la revisión de esta aplicación será periódica por dicha Dirección. Mediante oficio DAD 4242-2018 el Director Administrativo Financiero comunicó a todas las unidades con vehículos asignados a generar la "Tarjeta Uso de Vehículo" y "Tarjeta Control de kilometraje" para entradas y salidas, debe ser llenada por el responsable y contar con la firma de autorización. Indico además que la revisión de ese control será periódica por esa Dirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30/11/2018 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales | 4.2.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias a los responsables del proceso de reparación de los vehículos municipales, para que se fortalezcan los controles preventivos y se lleven a cabo con la mejor eficiencia y economía posible, para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos. Así como implementar la supervisión a los trabajos realizados, dar seguimiento oportuno a las garantías extendidas por los talleres y atender efectivamente los plazos de vida útil de las unidades con el fin de evitar que caigan en un ciclo de reparaciones continuas y caras | Dirección Administrativa Financiera | Por medio de oficio DAD 04242-2018 del 30 de Noviembre 2018, la Dirección Administrativa Financiera instruye a la unidad de Proveeduría a presentar el control de garantías de trabajo que se tendrá y debe valorar antes de enviar a taller de terceros cualquier unidad, a efecto de que se supervisen debidamente los trabajos que se efectúan, además de instruir que se tramiten las cotizaciones para impresión prenumerada de formulario para Control Mantenimiento de Vehículo. Oficio DAD 04242-2018 el Director Administrativo Financiero instruyó al Proveedor Municipal a presentar el control de garantías de trabajo que se tendrá y debe valorar antes de enviar a taller de terceros cualquier unidad, a efecto de que tanto esa Unidad como el señor Benes Martínez supervisen debidamente los trabajos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30/11/2018 |

# Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.2.3 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones necesarias para que cada departamento con vehículos asignados elaboren un expediente por cada uno de sus vehículos y lleven un registro de los servicios de mantenimiento, prevención y corrección de fallas mecánicas, frecuencia de dichos servicios, con la descripción y costos de las reparaciones y toda la documentación que sirva de control en el mantenimiento que valga el nuevo Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Municipalidad de Goicoechea. | Dirección Administrativa Financiera | Por medio de oficio DAD 04242-2018 del 30 de Noviembre 2018, la Dirección Administrativa Financiera instruye a todas las dependencias con vehículos asignados a poseer un expediente por cada equipo, donde se incorporen las tarjetas de control respectivas. Oficio DAD 04242-2018 el Director Administrativo Financiero comunico disposición a todas las unidades con vehículos y equipo asignados a poseer un expediente por cada equipo donde se incorporen las tarjetas de uso de vehículo, control de kilometraje y control de mantenimiento, reportes de accidentes entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30/11/2018 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.2.4 | Se recomienda partir del recibido de este informe, definir el destino que se le dará a los activos dañados, sin uso u obsoletos en procura de un mayor resguardo de las unidades que se encuentran en buen estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección Administrativa Financiera | Oficio DAD 02183-2018 el Director Administrativo Financiero indico el tratamiento que se le dio a los equipos dañados y obsoletos. Quedaron equipos sin poder ser rematados quedando pendiente para proximo remate y pendiente el cabezal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 25/06/2019 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.2.5 | Se recomienda instruir al personal que tenga relación con el proceso de reparación de los vehículos, para que llenen debidamente las boletas de control de presupuesto con toda la información que solicita la boleta y adjuntar los documentos correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección Administrativa Financiera | Por medio de oficio DAD 04242-2018 del 30 de Noviembre 2018, la Dirección Administrativa Financiera instruye a todas las dependencias con vehículos asignados, a detallar totalmente el trabajo por realizar en las boletas de solicitud de presupuesto para reparaciones de vehículos y equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30/11/2018 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.3.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, documentar los estudios técnicos que acrediten como idoneos los talleres externos y actualizar el respectivo registro de proveedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Proveeduría Municipal               | Mediante correo electrónico de fecha 11/03/2020 el Proveedor Municipal indico que se pidió la información a los talleres sobre el estudio que tienen los técnicos...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 11/03/2020 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.3.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, implementar controles en cuanto al seguimiento de los tramites por reparaciones de vehículos en talleres externos que permitan garantizar la protección y conservación de los activos y se corrijan las debilidades señaladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Proveeduría Municipal               | Mediante correo electrónico de fecha 11/03/2020 el Proveedor Municipal indico que para los efectos de salida hacia un taller se giraron ordenes a los talleres que no pueden realizar una reparación si la misma no tiene la boleta de Autorización de salida de vehículo o equipo a reparar. Adicionalmente se volvió a indicar verbalmente en reuniones por el Lic. Sahid Salazar Castro, Director Administrativo Financiero a los encargados de unidades municipales (vehículos), que de no existir la boleta de reparación emitida por este despacho, la misma no se pagaría hasta que el encargado de la unidad diera las explicaciones por lo cual no respeto el debido proceso. Se tiene un control de donde se ubican las unidades, mas no se mantiene un control estricto del tiempo que pueden durar las reparaciones, por motivo que como lo indica el ordinal 139, inciso g), son reparaciones indeterminadas. Como se indica en la RAE, la definición de indeterminado, que no es concreto ni definido. De lo anterior, se tiene que dar un plazo para identificar los daños, en este proceso se contempla el desarme donde inicialmente se indican los daños, pero en muchas ocasiones se debe buscar el origen real donde se debe identificar la causa del daño, posterior se procede a cotizar repuestos y mano de obra y en esta etapa varían muchos factores: tanto la existencia del repuesto en el país o en casa. | 11/03/2020 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.4.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, realizar el registro contable correspondiente del vehículo placa SM 6475 y cumplir con lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefatura de Contabilidad            | Por medio de oficio DAD 04340-2018 del 7 de Diciembre 2018, se señala que el valor aceptado de la unidad placa SM 6475 es por la suma de C\$780000, conforme a las formulas y mecanismos técnicos aportados para actualización de valores de los equipos incorporados en la póliza de flota.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 07/12/2018 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.4.2 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe verificar y corregir según corresponda lo pertinente al vehículo placa SM 6568.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jefatura de Contabilidad            | En nota CONT-4.163-2018 se indica que el activo SM 6584 ha sido actualizado en el sistema auxiliar SAF, y se elimino el numero SM 6568, el cual se habia aperturado con base en boleta de activo 5753.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 07/11/2018 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.5.1 | Cumplir de forma inmediata a partir del recibido de este informe, con lo que establece la Tabla de Plazos de Documentos y con el procedimiento establecido para la eliminación de documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefatura Sanidad e Higiene          | Oficio MG-AG-DGA-DR-072-2020 el Jefe del Departamento de Sanidad e Higiene, el Lic. Ronald Céspedes Fernández indico que se procediera conforme a lo sugerido para implementar la recomendación...                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 06/03/2020 |
| 012-2018 | Auditoría de Vehículos Municipales                                        | 4.6.1 | Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, instruir al titular subordinado que corresponda para realizar y llevar a cabo un inventario de los repuestos, materiales y aditivos que se encuentran en la bodega del Taller Mecánico ubicada en el Plantel Municipal, y efectuar el traslado de dicha información al departamento de Contabilidad para el registro respectivo. De igual forma se recomienda llevar a cabo las gestiones necesarias que permitan contar con boletas pre numeradas con el fin de mejorar al control interno de esos materiales.     | Jefatura de Obras                   | Oficio MG-AG-SO-009-2020 el Jefe del Departamento de Obras, señor Juan Carlos Torres Cortés indico que el inventario no se habia hecho a tiempo por error humano pero que a partir de ahora se realizará una vez al mes y la salida de materiales se hará por medio de boleta de autorización para los distintos trabajos que se necesite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 06/03/2020 |
| 001-2019 | Auditoría a los Procesos de Emisión de Cheques y Transferencias Bancarias | 4.1.1 | Proceder a partir del recibido de este informe, a establecer las acciones necesarias para realizar una separación de funciones en el proceso de emisión de cheques, de manera que se elimine la incompatibilidad de funciones y procurar la realización efectiva de las funciones encomendadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefatura de Contabilidad            | Oficio Conta 42-2019 la Contadora Municipal indico el procedimiento de segregación de funciones. Adjunto oficios Conta 039-2019, Conta 040-2019 y Conta 041-2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25/02/2019 |
| 001-2019 | Auditoría a los Procesos de Emisión de Cheques y Transferencias Bancarias | 4.1.2 | Proceder a partir del recibido de este informe, a establecer las instrucciones necesarias para que se evalúe integralmente lo establecido en el Proceso de Resguardo de formularios (chequeras en blanco), de manera que se puedan determinar responsabilidades, así como la funcionalidad del proceso, con el fin de garantizar la fortaleza y suficiencia del control sobre los formularios continuos de cheques. Una vez concluido lo anterior, se debe modificar el Manual de Procesos y dar los accesos a los responsables establecidos.                                               | Jefatura de Contabilidad            | Oficio Conta 043-2019 la Contadora Municipal indico que mediante oficios Conta 35-2019, Conta 039-2019, Conta 040-2019 y Conta 041-2019 encausados al personal de Contabilidad se ratifica las actividades y tareas del procedimiento para atender lo recomendado por Auditoría Interna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 25/02/2019 |
| 002-2019 | Auditoría Financiera Caja y Bancos (Inversiones, Caja Chica, otros)       | 4.1.1 | A partir del recibido de este informe establecer las acciones y modificaciones necesarias para que se elimine de la información contable los registros relacionados con las Garantías de Participación y Cumplimiento y se implemente mediante notas a los Estados Financieros, la revelación de los activos contingentes.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Contabilidad            | a. Confección de asiento de diario numero 108 de eliminación del saldo existente dentro de la información contable. b. En adelante se elimino la práctica de registrar este tipo de transacciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15/02/2019 |
| 002-2019 | Auditoría Financiera Caja y Bancos (Inversiones, Caja Chica, otros)       | 4.1.2 | A partir del recibido de este informe tomar las acciones necesarias para reflejar, dentro de las conciliaciones bancarias, el nombre, firma y la fecha en que se realizó la autorización, de manera que se muestre la información completa y fehaciente del proceso de supervisión realizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefatura de Contabilidad            | A la fecha se confeccionan las conciliaciones bancarias indicando las descripciones recomendadas por la Auditoría Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01/01/2019 |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 002-2019 | Auditoría Financiera Caja y Bancos (Inversiones, Caja Chica, otros) | 4.2.1  | A partir del recibo de este informe proceder a incorporar en el Reglamento de Caja Chica la actividad de control en relación a que los documentos (facturas) que respaldan los pagos realizados por medio de Caja Chica y que forman parte del "Reintegro de Caja Chica", tengan el sello de "Tramitado por Caja Chica" o "Reintegrado con cheque número...", de manera que se minimice el riesgo de que estos sean reutilizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tesorería Municipal                  | Se envió a confeccionar sello de reintegro con cheque No. XXX por medio de una caja chica, inmediatamente después de haberse presentado informe final estudio de Caja Chica. Hasta la fecha se coloca el sello a la factura y se coloca el número de cheque con que se hizo el reintegro. Esta Auditoría considera que todavía está pendiente la incorporación en el Reglamento de Caja Chica la actividad a la que se hace mención en la recomendación. |  |
| 002-2019 | Auditoría Financiera Caja y Bancos (Inversiones, Caja Chica, otros) | 4.2.2  | A partir del recibo de este informe tomar las acciones correspondientes para cumplir con lo establecido en el Reglamento de Caja Chica en cuanto a realizar arcos, cuando la Jefe de Tesorería sea sustituida por otra persona, así como, cuando se reintegra al puesto, de manera que exista verificación constante de los fondos y se cumpla con lo requerido por la normativa aplicable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tesorería Municipal                  | Se realizan arcos mensuales por parte de la administración del fondo de caja chica, de igual forma se da un acta del momento en que se traspa al fondo al asistente del departamento en causa de ausencia.                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 002-2019 | Auditoría Financiera Caja y Bancos (Inversiones, Caja Chica, otros) | 4.2.3  | Corregir el Reglamento de Caja Chica en el capítulo IV de los arcos, en el artículo 14 la palabra "suscrito" por "sustituido"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tesorería Municipal                  | Con relación al cambio de la palabra suscrito por sustituido, se informó que según la reforma al Reglamento de Caja Chica, este tuvo un cambio según acuerdo del Concejo Municipal SORD006-2020, artículo 4.7, donde se aprueba la reforma del Reglamento de Caja Chica, por lo tanto el cambio solicitado en el artículo 14, capítulo IV, no incluye dicha palabra.                                                                                     |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.1  | A partir del recibo de este informe, solicitar al Director Administrativo los documentos que respalden los cheques emitidos en la factura correspondiente, o de lo contrario si no existe la documentación, proceder con el debido proceso al cobro al Director Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comité de Deportes (Junta Directiva) | Según indicó el señor Libardo Chaves S., Asistente Administrativo del Comité de Deportes, mediante correo electrónico del 18-03-2020, hasta donde tiene conocimiento "no se emite ningún cheque sobre lo recomendado y tampoco ingreso ningún dinero correspondiente a ese punto". En virtud de lo expuesto se califica esta recomendación como "Pendiente".                                                                                             |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.2  | A partir del recibo de este informe, instruir al Director Administrativo para que en cada sesión de la Junta Directiva del Comité, se presente el detalle de los egresos que se tienen que cancelar y en los casos de los egresos que se hayan cancelado sin previa autorización de la Junta Directiva, presentarlos para su ratificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comité de Deportes (Junta Directiva) | En reciente estudio efectuado en el Comité de Deportes se determinó que la presentación de los pagos del Comité a la Junta Directiva, no se hace siempre, y no siempre que se hace se presentan todos los pagos que se han realizado en el periodo que corresponde, motivo por el cual se califica esta recomendación como "Pendiente"                                                                                                                   |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.3  | A partir del recibo de este informe, tomar las previsiones que correspondan para que cuando se contraten bienes o servicios que requieren la aprobación de la Junta Directiva del Comité, la ejecución contractual y por ende los pagos que correspondan se lleven a cabo hasta que se cuenta con la aprobación de dicho cuerpo colegiado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comité de Deportes (Junta Directiva) | Se determinó que para el caso de la actual Contadora del Comité de Deportes, licenciada Xiomara Campos Jiménez, su contratación fue aprobada en Sesión Ordinaria N°11-2018 del 05 de junio del 2018.                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.4  | A partir del recibo de este informe, instruir al Administrador del Comité para que se efectúen estudios catastrales de todas las propiedades administradas por el Comité, que permita conocer cuáles no están inscritas a su nombre, gestionando lo correspondiente para normalizar la situación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comité de Deportes (Junta Directiva) | Se determinó que los recibos de servicios públicos que no son emitidos a nombre del Comité de Deportes, que dieron origen a la recomendación, se mantienen en igual condición, o sea son servicios públicos de propiedades del Comité pero que registradamente no están a nombre de este.                                                                                                                                                                |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.5  | A partir del recibo de este informe, instruir al Administrador del Comité para que se tomen las medidas necesarias que permitan erradicar el pago de multas por atrasos al momento de cancelar los servicios públicos del Comité. Exigiendo el reintegro del monto de la multa cuando se compruebe que el atraso en el pago obedece a negligencia de algún funcionario del Comité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comité de Deportes (Junta Directiva) | En el estudio llevado a cabo del Comité de Deportes, recientemente finalizado, no se observó el pago por concepto de multas, en el pago de los servicios públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.6  | A partir del recibo de este informe, instruir al Administrador del Comité para que se implementen controles sobre los implementos deportivos adquiridos por el Comité, tanto los que se adquieren para venta en la piscina, como aquellos que son de uso de las diferentes disciplinas deportivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comité de Deportes (Junta Directiva) | Producto del estudio efectuado en el Comité de Deportes, se determinó que esta recomendación no ha sido cumplida, ya que se observaron casos correspondientes a compra de implementos en los que no se aplica ningún tipo de control en la recepción y entrega de los bienes.                                                                                                                                                                            |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.7  | A partir del recibo de este informe, instruir al Administrador del Comité para que se proceda al levantamiento de un inventario del mobiliario y equipo propiedad del Comité, estableciendo controles para su adecuado control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comité de Deportes (Junta Directiva) | Según reunión sostenida con la Contadora contratada por el Comité de Deportes, licenciada Xiomara Campos Jiménez, el proceso de levantamiento del inventario de mobiliario equipo del Comité se encuentra en proceso, en la reunión participaron los funcionarios de Auditoría Lic. Daniel Arce Astorga y Lic. Alvaro Fonseca Calderón                                                                                                                   |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.8  | A partir del recibo de este informe, los miembros de la Junta Directiva del Comité deben erradicar la práctica de tomar decisiones a modo personal, que son competencia del cuerpo colegiado en pleno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Comité de Deportes (Junta Directiva) | En reciente estudio llevado a cabo en el Comité de Deportes, se determinó la existencia de un caso correspondiente a una compra de implementos, que fue canalizada por orden unipersonal del Presidente de la Junta Directiva, caso que pone en evidencia que la recomendación no está siendo implementada                                                                                                                                               |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.9  | A partir del recibo de este informe, instruir al Director Administrativo del Comité, de forma que el monto de caja chica (\$500.000.00) sea completado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comité de Deportes (Junta Directiva) | El fondo de Caja Chica fue modificado, se disminuyó a \$250.000.00, el cual en las pruebas aplicadas en reciente estudio en el Comité de Deportes se mantuvo íntegro                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.10 | A partir del recibo de este informe, instruir al Director Administrativo del Comité para que se implemente la realización periódica de arcos a fondo de caja chica, los cuales deben quedar documentados y firmados por los funcionarios participantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comité de Deportes (Junta Directiva) | En reciente estudio realizado en el Comité de Deportes, se determinó que no se efectúan arcos al fondo de caja chica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.11 | A partir del recibo de este informe, instruir al Director Administrativo del Comité para que se tomen las medidas necesarias de forma tal que:<br>a. En el formulario utilizado para llevar a cabo la liquidación de caja chica, se consigne el nombre y firma de los funcionarios responsables de su elaboración y aprobación<br>b. Todas las facturas que se cancelen cuenten con la aprobación del Director Administrativo, para lo cual se requiere su firma en el documento.<br>c. Todas las facturas que se cancelen sean timbradas, conforme al marco legal.<br>d. Todos los pagos, sea con factura o vale de caja, describan el bien o servicios por el cual se efectúa el desembolso.<br>e. Todas las facturas que se cancelen sean a nombre del Comité.<br>f. Todas las facturas que se cancelen sean legibles.<br>g. Las liquidaciones de caja chica se efectúen oportunamente.<br>h. Todas las facturas deben ser inhabilitadas con el sello de tramitadas por caja chica. | Comité de Deportes (Junta Directiva) | De acuerdo a estudio realizado recientemente al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, la revisión las liquidaciones de caja chica, las deficiencias que en su momento dieron origen a esta recomendación, aun persisten.                                                                                                                                                                                                               |  |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea          | 4.1.12 | A partir del recibo de este informe, implementar controles en torno al proceso de elaboración, validación y respaldo de las actas de las sesiones de la Junta Directiva del Comité de forma tal que:<br>a. Previo a la firma de las actas se efectúe una revisión de su contenido garantizando la veracidad e integridad de lo consignado en tales documentos. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.5.1 del presente documento.<br>b. Toda la documentación analizada en Junta Directiva debe incorporarse al legajo respectivo. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.5.2 del presente documento.<br>c. Periódicamente se presente a la Junta Directiva del Comité, el control de acuerdos pendientes, y se tomen las medidas correspondientes cuando se determinen incumplimientos. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.5.3 del presente documento.                                                                                                                            | Comité de Deportes (Junta Directiva) | Producto de estudio llevado a cabo recientemente, se determinó que aun persisten algunas de las situaciones que dieron origen a la presente recomendación, tal es el caso del control de acuerdos, que no está siendo utilizado. Además, se detectaron errores en la transcripción de los textos de las actas, lo que evidencia que estas no son revisadas previo a su firma                                                                             |  |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                            |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|----------|------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.1.13 | Cumplir con lo establecido en el Reglamento Autonómico de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea, que establece como una de las funciones de la Junta Directiva del Comité, la siguiente: Confeccionar el plan anual a más tardar el 30 de julio, a fin de que el Concejo Municipal proceda a su análisis y ratificación, y Preparar el informe anual y presentarlo ante el Concejo, a más tardar el treinta y uno de enero de cada año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comité de Deportes (Junta Directiva) | En consulta efectuada el 09-03-2020 a las funcionarias de Secretaría, contestaron que el Comité de Deportes no ha presentado el informe correspondiente al periodo 2019, el cual debe ser entregado en los primeros meses del siguiente periodo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.2.1  | A partir del recibido de este informe, implementar controles para el manejo del efectivo de forma tal que:<br>a. Se ubiquen recibidos conformes al momento de traslado de efectivo de las cajas al Asistente Administrativo, y de este al funcionario de realizar los depósitos bancarios, valorar la posibilidad de contratar una transportadora de valores. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.2.2.1 del presente documento.<br>b. Se disponga de un lugar seguro y de acceso restringido para el resguardo del efectivo pendiente de ser depositado en el Banco. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.2.2.2 del presente documento.<br>c. Se practiquen arqueo pécnicos al efectivo en poder de las cajas del Comité de Deportes, los cuales deben documentarse consignando nombre y firma de los funcionarios que participan en tal proceso de control. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.2.2.3 del presente documento.<br>d. Se asigne un fondo de caja a las cajas, de forma tal que en todo momento dispongan de efectivo para la adecuada atención de los cobros que realizan. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.2.3 del presente documento.<br>e. Supervisar al funcionario a cargo del recibo del efectivo a las cajas, de forma tal que se asegure que diariamente se depositan los ingresos diarios. Lo anterior para subsanar el punto 2.1.2.2.4 del presente documento. | Comité de Deportes (Gerencia Admin)  | En virtud de que recientemente se concluyó un estudio al Comité de Deportes, se determinó que algunas de las deficiencias que dan origen a esta recomendación, persisten motivo por el cual se califica como "Pendiente". Detalle de deficiencias detectadas: los depósitos se efectúan a pie y por un funcionario cuyo puesto no tiene relación con tal proceso. No se hacen arqueo - El acceso al cubículo de las cajas no es restringido.                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
| 003-2019 | Auditoría al Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea | 4.3.1  | A partir del recibido de este informe, establecer medidas que permitan asegurarse que el Comité de Deportes cumple en forma y plazo con la presentación de su programa anual de actividades, obras e inversión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Concejo Municipal                    | Mediante oficio DA-117-2019 del 26 de setiembre de 2019, suscrito por el señor William Zuñiga Páez, Director Administrativo del Comité de Deportes, se remitió al Concejo Municipal, el Presupuesto correspondiente al año 2020, así como el Plan Anual Operativo para ese mismo periodo. En sesión del Concejo Municipal, ordinaria N° 41-19, celebrada el 21 de octubre de 2019, se acordó ratificar el Presupuesto y Plan Operativo Anual presentado por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea. No obstante que se comprobó que el Comité presenta al Concejo Municipal lo indicado, se califica esta recomendación como "En Proceso", con el fin de continuar evaluándola a futuro. |            |
| 005-2019 | Verificación del cumplimiento al artículo 10               | 4.1.1  | Dirigir las instrucciones, a partir del recibido de este informe, al "Administrador de Convenios" (Departamento de Censo y Catastro) para que defina y establezca un plan de acción que contenga una evaluación de la situación actual, un análisis de las actividades e información requeridas (tanto a nivel de la Municipalidad como de las organizaciones) y las acciones y seguimiento que se deben implementar, para establecer un proceso de conciliación periódica de los convenios de administración vigente por cada uno de sus estados (vigentes, vencidos, en proceso y otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Alcaldía Municipal                   | Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 005-2019 | Verificación del cumplimiento al artículo 10               | 4.1.2  | A partir del recibido de este informe, dirigir las instrucciones al "Administrador de Convenios" para que proceda, previo análisis de cada caso, a aplicar la sanción establecida en el artículo 10 del Reglamento para la Administración de Bienes Inmuebles Propiedad de la Municipalidad de Goicoechea, por el incumplimiento en la presentación del informe de gestión correspondiente, así como comunicar a las organizaciones que concierne (asociaciones, comités o grupos de vecinos) su obligación de cumplir con lo establecido en el artículo citado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Alcaldía Municipal                   | Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 005-2019 | Verificación del cumplimiento al artículo 10               | 4.1.3  | A partir del recibido de este informe, dirigir las instrucciones al "Administrador de Convenios" para que proceda a definir e implementar controles de operación y seguimiento sobre el estado en que se encuentra cada convenio de administración, que sirvan de base para establecer las acciones a realizar, para que todos los convenios de administración cumplan cabalmente con las condiciones de legalidad y validez definidos en la normativa relacionada. También es necesario que el "Administrador de Convenios" le informe claramente a las asociaciones y otro tipo de organización que tienen convenios de administración, de las condiciones de legalidad y obligaciones que deben de cumplir para que este se mantenga vigente y que no sigan evidenciando las situaciones determinadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Alcaldía Municipal                   | Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 005-2019 | Verificación del cumplimiento al artículo 10               | 4.1.4  | A partir del recibido de este informe, dirigir las instrucciones al "Administrador de Convenios" para que proceda a definir y ejecutar un plan de acción, en conjunto con las asociaciones u otro tipo de organización que administran inmuebles de la Municipalidad de Goicoechea, para gestionar la corrección de las debilidades identificadas, tanto en la operativa diaria como en la preparación del informe contable, de manera que la información generada por aquellas sea confiable y no se sigan presentando en cada informe de gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Alcaldía Municipal                   | Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 006-2019 | Auditoría sobre Parque La Robert                           | 4.1.1  | A partir del recibido de este informe establecer una directriz que contemple las actividades necesarias que permitan garantizar la planificación y gestión eficiente y eficaz de proyectos de obra pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Alcaldía Municipal                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 006-2019 | Auditoría sobre Parque La Robert                           | 4.2.1  | A partir del recibido de este informe, establecer un formulario o protocolo a utilizar para todas las solicitudes de proyectos de obra pública, en el cual se incluya objetivos, metas, actividades, controles y recursos estimados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección Ingeniería y Operaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 006-2019 | Auditoría sobre Parque La Robert                           | 4.2.2  | A partir del recibido de este informe definir un procedimiento para programar, controlar y asegurar que los materiales que ingresen a la Bodega del Plantel Municipal, relacionados con obra pública, se ubiquen íntegramente en el proyecto para el cual se solicitó.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección Ingeniería y Operaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 006-2019 | Auditoría sobre Parque La Robert                           | 4.2.3  | A partir del recibido de este informe definir un formulario, protocolo o documento idóneo a utilizar por los actores comunales (sean representantes de barrio u otros) durante la gestión de proyectos, específicamente en el recibo de obras, de manera que se complemente la recepción formal por parte de los funcionarios responsables de la Municipalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección Ingeniería y Operaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                            | 4.1.1  | Proceder, de manera inmediata a la recepción de este informe, a evaluar y emitir las resoluciones correspondientes para los casos de órganos directores que se encuentran pendientes de finalización y determinación de acciones a ejecutar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Alcaldía Municipal                   | En nota AG 07608-2019 se indica que, mediante oficio DI 434-2019 el Departamento Legal recibe informe respecto a los procesos de apelación presentados por los servidores municipales contra las sanciones en los órganos directores ante el Juzgado de Trabajo. Al respecto, la Alcaldía asegura que todos los órganos se han atendido y resuelto a cabalidad, a excepción de aquellos que se encuentran en apelación en instancias superiores.                                                                                                                                                                                                                                                            | 19/11/2019 |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                            | 4.1.2  | Implementar, de manera inmediata a la recepción de este informe, los controles necesarios para velar por el acatamiento de lo establecido en la Ley General de la Administración Pública en cuanto a la gestión, seguimiento y plazos de resolución sobre los órganos directores de procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Alcaldía Municipal                   | En oficio AG 07608-2019 se recalca que los órganos directores "tienen un tipo de metodología que estipula proceso exacto con el proceder de los mismos, acorde a los plazos establecidos de ley", etc., sin embargo, la respuesta carece de definición de controles internos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|----------|-------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.1.3 | Dirigir, en un plazo máximo de dos meses a partir de recibido este informe, las instrucciones pertinentes para normalizar las exenciones de marca que no corresponden al cumplimiento de 20 o más años de servicio continuo a la institución, procediendo a revocar estas exenciones hasta tanto las mismas sean acordes con la legislación vigente, y actualizando aquellas que al día de hoy corresponden al beneficio por antigüedad en la Municipalidad.      | Alcaldía Municipal                      | En oficio AG 07608-2019 se indica que la Alcaldía remite notas a los funcionarios para normalizar las exenciones de marca que no corresponden al cumplimiento de 20 o más años de servicio continuo a la institución, procediendo a revocar estas exenciones hasta tanto las mismas sean acordes con la legislación vigente, para lo que se adjunto a modo de ejemplo la misiva AG 5303-2019, además de una corroboración visual por parte del auditor sobre la distribución de las mencionadas notas.                                                                                                                                                                                                                | 31/12/2019 |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.1.4 | Asegurar, de manera inmediata, la inclusión dentro de la política y procedimiento definidos de mantenimiento de recursos tecnológicos, la participación activa formal del área usuaria y la contraparte técnica, permitiendo la valoración previa y definición de controles para la mitigación de riesgos asociados con la implementación de cambios y ejecución de labores de índole administrativa sobre la plataforma informática.                             | Alcaldía Municipal                      | Se remite nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.1.5 | Analizar, en un plazo de dos meses posterior a la recepción de este informe, la viabilidad, y proceder al establecimiento de un contrato periódico de soporte y mantenimiento con el proveedor correspondiente, el cual permita la atención ágil y expedita de casos emergentes, el cuidado preventivo de los equipos, y el acceso a mejoras en el aprovechamiento del paquete de software asociado.                                                              | Alcaldía Municipal                      | Se remite nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.1.6 | Proceder, en un plazo de tres meses posteriores a la recepción de este informe, a ejecutar las acciones pertinentes para evaluar, actualizar con las mejoras respectivas, y elevar a aprobación, el Manual de Procesos vigente en la Municipalidad, considerando la incorporación de flujos alternos, plazos y métricas según corresponda.                                                                                                                        | Alcaldía Municipal                      | Se remite nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.2.1 | Proceder, en un plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, a la coordinación con el proveedor externo correspondiente para la creación de cuentas de usuario individualizadas para el acceso a la aplicación, con sus respectivas delimitaciones a nivel de base de datos, evitando la utilización generalizada de la cuenta SA.                                                                                                            | Jefatura de Computo                     | Según informe técnico remitido por la empresa proveedora TAS el día 30 de Agosto 2019, la base de datos presenta problemas de instancias generadas a la hora de consultar tablas o crear usuarios, por lo que las plataformas SQL superiores a 2008 deben utilizar el usuario SA para su inicio de sesión sin poder crear usuarios distintos y personalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30/08/2019 |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.2.2 | Proceder, en un plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, a la remoción de las herramientas de base de datos incompatibles con el perfil de uso del funcionamiento identificado, previa validación con el proveedor externo.                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Computo                     | Se remite nota MGAI-067-2020 con recordatorio en misiva MGAI-074-2020 para brindar seguimiento a las recomendaciones, sin embargo, a la fecha de cierre de este proceso no se obtuvo respuesta al respecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.3.1 | Proceder, en un plazo máximo de un mes después de recibido este informe, a realizar los ajustes correspondientes al proceso de revisión del control de asistencia e inclusión de documentos justificantes, con el fin de incluir documentación formal que evidencie la ejecución completa de las actividades asociadas, a través de un reporte resumido en el que se plasmen las firmas de los funcionarios involucrados en la ejecución y supervisión del mismo. | Jefatura Recursos Humanos               | En instrucciones verbales de la Licda. Arlene Cordero Fonseca, a partir del 1 de Julio 2019 se inició por parte del Departamento de Recursos Humanos, los cambios correspondientes a la firma de la bitácora del funcionario a cargo de la revisión, lo cual se evidenció en documento adjunto a nota DRH 01363-2019, así como la visualización presencial de dicho legajo, el cual contiene firmas de ejecutor y revisor en cada iteración realizada.                                                                                                                                                                                                                                                                | 01/07/2019 |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.3.2 | Proceder, en un plazo de dos meses posteriores al recibido este informe, a la valoración de las diferentes funcionalidades y reportes presentes en el sistema de marcas conforme al uso que se puede dar a los mismos, evaluando las posibles opciones de automatización del proceso de revisión de control de asistencia a través de la herramienta.                                                                                                             | Jefatura Recursos Humanos               | Los funcionarios Anson Soto Campos y Priscilla Morales González recibieron una capacitación por parte de la empresa Tecnología, Acceso y Seguridad, según se indica en nota DRH 01363-2019. De igual manera, en oficio DRH 0341-2020 se indicó que, según informe técnico presentado por la empresa TAS el 30 de Agosto 2019, el sistema Taskcontrol está desarrollado en un lenguaje viejo que no ha sido mejorado o actualizado, por lo que los cambios de sistema operativo y de herramientas de Microsoft han provocado que el sistema no funcione de la manera esperada, por tanto, diversos reportes y funciones de la aplicación están obsoletas, lo cual imposibilita mayor automatización y aprovechamiento. | 30/08/2019 |
| 007-2019 | Auditoría del Sistema de Marcas                             | 4.3.3 | Proceder, en un plazo máximo de un mes después de recibido este informe, a incluir en el oficio de comunicación de sanción disciplinaria (llamada de atención, amonestación verbal o escrita) al funcionario, el reporte específico con el cual se procede a emitir la medida y en el que se evidencian las faltas cometidas.                                                                                                                                     | Jefatura Recursos Humanos               | Bajo instrucciones verbales de la jefatura, se da cumplimiento a la recomendación, por lo que se adjunta evidencia en nota DRH 01363-2019, correspondiente a misiva DRH 0739-2019 referente a amonestación verbal, donde se incluye al reverso el reporte de asistencia respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01/07/2019 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales | 4.1.1 | Se recomienda a partir del recibido de este informe, efectuar un análisis con respecto a las responsabilidades y funciones de la persona a cargo de los ingresos, e implementar las acciones pertinentes, con el fin de que se aplique la separación de funciones incompatibles que permitan mayor seguridad de los registros.                                                                                                                                    | Dirección Administrativa de Cementerios | Oficio JADCG-ADM-099-2020 la separación de funciones se subsume mediante la contratación por servicios profesionales de un profesional en ciencias económicas, que realice el estudio. La contratación está pendiente para el mes de marzo 2020. Se está a la espera de incorporar contenido presupuestario. El objetivo es con la contratación actualizar procesos, manuales, funciones y valorar puestos de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28/02/2020 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales | 4.1.2 | Se recomienda que en el término de tres meses a partir del recibido de este informe, proceder con el análisis, revisión y actualización del Manual de Procedimientos y del Reglamento de Caja Chica conforme a las sanas prácticas y la normativa aplicable.                                                                                                                                                                                                      | Dirección Administrativa de Cementerios | Oficio JADCG-ADM-002-2020, avance 3 para el acatamiento de las recomendaciones, el Hallazgo 2.3.5 sobre la actualización del Reglamento de Caja Chica está pendiente por la contratación por servicios profesionales en un profesional en ciencias económicas para actualizar reglamentos el cual su contratación estaría para el mes de marzo del año 2020. Sobre el hallazgo 2.3 a 2 sobre debilidades en el nombramiento del personal, según oficio JADCG OF 202-2019, AVANCE N° 2, indica que se toma nota aplicando las medidas correctivas.                                                                                                                                                                     | 07/01/2020 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales | 4.1.3 | Se recomienda a partir del recibido de este informe, instruir al personal responsable del auxiliar de las tarjetas de cobro de las cuotas de mantenimiento, para que este proceso se realice con uniformidad, de manera tal que permita contar con la información exacta de los pagos y saldos.                                                                                                                                                                   | Dirección Administrativa de Cementerios | Oficio JADCG-ADM-002-2020, se verificaron 2.169 tarjetas de permisionarios del cementerio Nuestra Señora de Guadalupe. En el cementerio El Redentor se verificaron 1.531 tarjetas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 07/01/2020 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales | 4.1.4 | Se recomienda a partir del recibido de este informe, instruir al funcionario responsable de la elaboración de las planillas y asientos contables, para que se implementen acciones que permitan que dichos documentos, cuenten con la firma correspondiente. De igual forma que las planillas cuenten con las firmas del revisado y aprobado.                                                                                                                     | Dirección Administrativa de Cementerios | Documento visto en sesión ordinaria N° 23-2019, artículo 3, inciso 6 de fecha 10/12/2019. Se cuenta con la directriz de quien elabora, el revisado y el aprobado. La planilla es verificada por un asesor externo que corrobora la información. Los asientos contables se adiciona la firma del Director para revisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10/12/2019 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales | 4.1.5 | Se recomienda a partir del recibido de este informe, instruir al funcionario responsable de la elaboración del Informe Completo de las Bovedas, correspondiente al Cementerio El Redentor, para que verifique y corrija dicho informe.                                                                                                                                                                                                                            | Dirección Administrativa de Cementerios | Oficio JADCG-OF 202-2019 indica se cotejó la información, sistema informático y de campo quedando actualizado y subsanado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 02/12/2019 |



## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                                                    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales                                                        | 4.1.6 | Se recomienda a partir del recibido de este informe, implementar mejoras tanto al proceso de compras como al de egresos, que permitan cumplir con la normativa aplicable y garantizar el buen uso de los recursos administrados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección Administrativa de Cementerios | Documento visto en Sesión Ordinaria Nº 23-2019, artículo 3, inciso 6, se corrigió el uso de caja chica, con la emisión de los vales, y aplicación del Reglamento. Se contemplan las firmas de quien recibe el dinero y del que autoriza presentando la factura. El caso de los egresos solicitó incorporar en el proceso solicitud de materiales y las 3 cotizaciones tramitando la compra más favorable con visto bueno del Administrador. | 10/12/2019 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales                                                        | 4.1.7 | Se recomienda de forma inmediata acatar lo recomendado en el informe MG-AI-003-2018 "Auditoría Financiera al Sub Proceso de Contabilidad. Avance en la implementación de las NICSP"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirección Administrativa de Cementerios | Oficio IADCG-ADM-039-2020. Sobre la implementación del Plan de acción NICSP, esta en proceso pero renunció uno de los directivos, por lo que se solicita una prórroga prudente de 5 meses. Se envió al Director Administrativo a un curso sobre las NICSP.                                                                                                                                                                                  | 28/02/2020 |
| 008-2019 | Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales                                                        | 4.1.8 | Se recomienda en el término de seis meses realizar un inventario completo de bovedas, nichos y mausoleos, en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe y actualizar la información según corresponda. Lo anterior con el fin de contar con información exacta y actualizada para los procesos que así lo requieran y subsanar lo comentado en el aparte de limitaciones de este informe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección Administrativa de Cementerios | Oficio IADCG-ADM-039-2020 se toma fecha de inventario en el Cementerio Nuestra Señora de Guadalupe esta en un 90% de avance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28/02/2020 |
| 009-2019 | Auditoría sobre recursos provenientes del artículo 5 inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria | 4.1.1 | A partir del recibido de este informe, definir e implementar actividades de seguimiento y control para garantizar que el Concejo Municipal cumple oportunamente con el nombramiento de los miembros de la Junta Vial Cantonal, de manera que se este de forma consistente con el quorum requiendo para efectuar las sesiones mensuales de la Junta Vial Cantonal, según lo establecido por la normativa aplicable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidad Técnica Gestión Vial             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 009-2019 | Auditoría sobre recursos provenientes del artículo 5 inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria | 4.1.2 | A partir del recibido de este informe, definir y establecer un plan de acción para evaluar el proceso de preparación, así como la clase y tipo de información que se debe incluir en el "Informe anual de rendición de cuentas", de manera que se garantice, entre otros, su oportunidad, la claridad, competencia y contundencia de los datos, así como la comunicación a todo el cantón de Goicoechea, del avance y ejecución real de los proyectos vigentes de la Junta Vial Cantonal                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidad Técnica Gestión Vial             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 009-2019 | Auditoría sobre recursos provenientes del artículo 5 inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria | 4.1.3 | A partir del recibido de este informe, definir e implementar actividades de seguimiento y control documental, sobre los expedientes de proyectos, que garantice el adecuado y consistente foliado de todos los documentos, así como la validez e integridad de estos, de manera que los expedientes contengan la información veraz y relevante de las obras ejecutadas o en proceso dentro del cantón de Goicoechea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad Técnica Gestión Vial             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 010-2019 | Estudio de verificación artículo 10 (I-2019)                                                                       | 4.1.1 | A partir del recibido de este informe, girar las instrucciones al "Administrador de Convenios", para que se tomen las acciones en cuanto al estado de los convenios suscritos por administración (vigentes, vencidos, en proceso u otro estado) que permita conocer el estado real de cada convenio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Alcaldía Municipal                      | Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 010-2019 | Estudio de verificación artículo 10 (I-2019)                                                                       | 4.1.2 | A partir del recibido de este informe, girar instrucciones al "Administrador de Convenios" para que proceda aplicar la sanción correspondiente establecida en el artículo 100 del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos, por el incumplimiento en la presentación del informe de gestión correspondiente; así como comunicar a las organizaciones su obligación de cumplir con lo establecido en el artículo citado. También es importante y necesario que el "administrador de convenios" le informe claramente a las asociaciones u otro tipo de organización las condiciones de legalidad y obligaciones que deben de cumplir para que se mantenga vigente el convenio de administración | Alcaldía Municipal                      | Al 10 de marzo 2020, no se recibió respuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 010-2019 | Estudio de verificación artículo 10 (I-2019)                                                                       | 4.1.3 | A partir del recibido de este informe, girar las instrucciones al "Administrador de convenios" para que proceda a definir y a ejecutar un plan de acción, en conjunto con las organizaciones que administran bienes inmuebles municipales, para gestionar la corrección de las debilidades identificadas, de manera que la información generada sea clara, precisa y confiable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Alcaldía Municipal                      | Al 10 marzo 2020 no se recibió respuesta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.1.1 | Proceder, de manera inmediata a la recepción de este informe, a ejecutar las acciones pertinentes para actualizar, y elevar a aprobación, el Manual de Procesos vigente conforme a los procedimientos que inflan las diferentes áreas de la Municipalidad desempeñan, centralizando así aquellos manuales que se encuentren dispersos a lo largo de la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Alcaldía Municipal                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.1.2 | Girar, de manera inmediata, las instrucciones pertinentes para que se considere la incorporación, dentro del proyecto de actualización del sistema principal de la Municipalidad, de flujos automatizados de proceso que permitan segregar las actividades de inclusión, modificación y eliminación de datos, de las acciones imperativas de autorización transaccional pertinentes según la sensibilidad de la información gestionada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Alcaldía Municipal                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.2.1 | En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir y documentar, entre las áreas interesadas y el departamento de Computo, el conjunto estándar de permisos de acceso para cada perfil de puesto que hace uso de la aplicación dentro de sus labores asociadas. Una vez definidos los roles, proceder a su implementación inmediata dentro del Sistema de Cobro y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección Administrativa Financiera     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.2.2 | Girar las instrucciones pertinentes para que, en plazo de un mes, se remuevan los accesos operativos asociados con las jefaturas de área, siendo que, en caso de identificar la necesidad de mantener los mismos, se emita una valoración formal sobre los privilegios de acceso que permanecerán habilitados, conjuntamente con las actividades de control a implementar para subsanar los riesgos referentes a incompatibilidades por inadecuada segregación de funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección Administrativa Financiera     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.2.3 | Girar las instrucciones de manera inmediata, para que se remuevan los accesos operativos asociados con el personal del área de Computo, siendo que, en caso de identificar la necesidad de mantener los mismos, se emita una valoración formal sobre los privilegios de acceso que permanecerán habilitados, y se define y documente un plan de traslado de dichas labores operativas hacia el departamento responsable y dueño de la información gestionada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección Administrativa Financiera     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.2.4 | En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, difundir, y proceder a la implementación inicial de una política aplicable a toda la plataforma tecnológica vigente, que regule el manejo, acceso, protección y desecho de la información impresa o almacenada en medios físicos externos fijos o removibles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección Administrativa Financiera     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.3.1 | Incluir dentro de los procedimientos de seguridad definidos en el área de Computo, en un plazo máximo de dos meses, una conformación estandarizada para la nomenclatura de identificadores de cuenta de usuario dentro de toda la plataforma tecnológica municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefatura de Computo                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.3.2 | Proceder, en plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, a documentar la justificación y los funcionarios responsables, así como los que harán uso de las cuentas de usuario genéricas existentes dentro de la plataforma tecnológica, siendo que esta control debe estar formalmente aprobado por las partes involucradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jefatura de Computo                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración                                                                    | 4.3.3 | Proceder, en plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, a ejecutar las acciones pertinentes para incorporar los procesos cuyas transacciones son registradas bajo el usuario COMPUTO, dentro del sistema en producción, para que, de esta manera, se registre la cuenta de usuario individual que ejecute dichos movimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefatura de Computo                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                 |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |  |  |
|----------|-------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración | 4.3.4 | Actualizar, en un plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, la política o procedimiento referente a la requisición, establecimiento y aprobación de privilegios de acceso al Sistema de Cobro y Administración, para que, en lo sucesivo, incluya las actividades necesarias para verificar la aceptación formal de estos permisos por parte del usuario receptor. En caso de que esta política no exista, se debe proceder a su definición, documentación, aprobación, difusión e implementación.                                    | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración | 4.3.5 | Proceder, de manera inmediata, a la remoción de las pantallas de prueba u obsoletas que se encuentren activas dentro del Sistema de Cobro y Administración, instaurando de esta manera una práctica de valoración periódica de los procesos vigentes dentro de la aplicación para continuar con su eliminación en los casos que amerite.                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración | 4.3.6 | Proceder, en término de un mes a partir del recibido de este informe, a la actualización de nomenclatura de las estaciones de trabajo para el acceso al Sistema de Cobro y Administración instalado en cada computadora, reflejando en esta una codificación que permita la identificación agil y oportuna del recurso.                                                                                                                                                                                                                                   | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración | 4.3.7 | Incluir dentro de los procedimientos de seguridad definidos en el área de Computo, en un plazo máximo de un mes, una conformación estandarizada para la nomenclatura de estaciones de trabajo del Sistema de Cobro y Administración, así como la creación y administración de un inventario asociado que permita la identificación de posicionamiento físico y funcionario asignado a cada terminal específica.                                                                                                                                           | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 011-2019 | Auditoría del Sistema de Cobro y Administración | 4.3.8 | Proceder, de manera inmediata a la recepción de este informe, a remover los permisos de acceso asociados a las cuentas de usuario pertenecientes a individuos que no hacen uso actualment del Sistema de Cobro y Administración, inactivando las mismas consecuentemente.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.1.1 | Dirigir, de manera inmediata, las instrucciones pertinentes para mejorar el proceso de Registro de proveedores (mantenimiento y actualización), estableciendo los plazos para la actualización periódica de datos de cada proveedor vigente, y el procedimiento para la suspensión de proveedores inactivos en el listado oficial según una serie de criterios que justifiquen de manera veraz dicha acción, manteniendo el registro individual de manera íntegra ya sea archivado físicamente o en formato digital, para eventuales futuras referencias. | Dirección Administrativa Financiera |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.1.2 | Proceder, en el plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, a efectuar una valoración e implementación de una herramienta automatizada de respaldos de información, que permita el respaldo periódico e íntegro de todos los archivos y carpetas asociadas al Sistema de Presupuesto, manteniendo un registro de las copias efectuadas, y considerar el traslado de al menos una copia de este respaldo en dispositivo externo hacia un área segura en el departamento de Computo.                                                   | Dirección Administrativa Financiera |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.1.3 | Coordinar, en plazo de un mes a partir del recibido de este informe, las acciones correspondientes con el proveedor del Sistema de Presupuesto, para la implementación de una bitácora de auditoría que incluya la información relevante para identificación y seguimiento de las diferentes transacciones procesadas en esta aplicación.                                                                                                                                                                                                                 | Dirección Administrativa Financiera |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.2.1 | Proceder, en un plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, a la creación y asignación formal de una cuenta de usuario individual dentro del Sistema de Presupuesto, para el uso transaccional cotidiano del Asistente Financiero, con privilegios acordes con el rol desempeñado y segregado de la cuenta de usuario administrativa de la aplicación.                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.2.2 | Proceder, de manera inmediata, a la actualización de clave de acceso a la base de datos de producción del Sistema de Presupuesto, custodiando dicho contraseña por parte del área de Computo con las medidas de seguridad pertinentes en torno a su confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad.                                                                                                                                                                                                                                                     | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.2.3 | Incorporar, de manera inmediata, dentro del alcance del compendio de políticas y procedimientos del área de Computo, las aplicaciones que se encuentran vigentes y descentralizadas, buscando la concentración de labores de administración de seguridad y coordinación de mantenimiento en el departamento de Computo, que posee el conocimiento técnico pertinente.                                                                                                                                                                                     | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.2.4 | Proceder, en plazo máximo de tres meses posteriores a la recepción de este informe, a ejecutar las acciones necesarias para la incorporación de una herramienta de monitoreo dentro de la plataforma tecnológica de la Municipalidad, incluyendo servidores y estaciones de trabajo, que permita la visualización frecuente de configuraciones y desempeño, tanto del hardware como de los componentes del sistema operativo.                                                                                                                             | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.2.5 | Generar, en un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, un cronograma de mantenimiento preventivo que abarque la totalidad de servidores y estaciones de trabajo en la institución bajo los criterios que el área de Computo considere pertinentes, el cual deberá aplicarse una vez formalizado y deberá actualizarse al finalizar el periodo con el fin de proyectar el siguiente ciclo.                                                                                                                                               | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 012-2019 | Auditoría del Sistema de Presupuesto            | 4.2.6 | Proceder, en un plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, a la valoración del traslado del Sistema de Presupuesto hacia un servidor centralizado que cuente con las políticas de seguridad de acceso, mantenimiento, monitoreo y esquema de respaldos consecuente con el nivel de sensibilidad de la información gestionada.                                                                                                                                                                                                       | Jefatura de Computo                 |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                 | 4.1.1 | Emiter, de manera inmediata a la recepción de este informe, las directrices pertinentes que promuevan la incorporación activa del área de Computo en todos los proyectos de infraestructura institucional, en aras de validar el impacto que cada uno de ellos pueda tener en la plataforma tecnológica de la Municipalidad.                                                                                                                                                                                                                              | Alcaldía Municipal                  |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                 | 4.1.2 | En un plazo no mayor a tres meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, y proceder a la implementación inicial de una política interna que establezca los roles y responsabilidades, técnicas, herramientas, estándar de actividades, y documentación requerida para la adecuada gestión de proyectos a nivel institucional según las buenas prácticas.                                                                                                                                                                    | Alcaldía Municipal                  |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                 | 4.2.1 | Presentar, conjuntamente con la Jefatura de Computo, en un plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, una propuesta técnicamente fundamentada que valore la viabilidad para ampliación de las capacidades actuales del Internet municipal, definiendo con este, un cronograma de implementación de la solución seleccionada que solviente las deficiencias actuales en este ámbito.                                                                                                                                                 | Dirección Administrativa Financiera |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                 | 4.2.2 | En un plazo no mayor a tres meses a partir del recibido de este informe, definir conjuntamente con el área de Computo, elevar a aprobación, exigir los contenidos presupuestarios pertinentes, y proceder a la implementación inicial, de un plan de continuidad de los servicios tecnológicos de la Municipalidad, donde se plasmen las acciones a ejecutar para solventar los distintos escenarios que requieran factores de contingencia y aseguramiento de la disponibilidad de las comunicaciones.                                                   | Dirección Administrativa Financiera |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                 | 4.2.3 | Proceder, en un plazo máximo de tres meses a partir del recibido de este informe, a efectuar una revalidación y actualización de los perfiles asociados al área de Computo dentro del Manual de Puestos institucional, con el fin de alinear las responsabilidades y competencias a la realidad actual de las tecnologías de información y la dirección tecnológica y organizacional que emprende la Municipalidad.                                                                                                                                       | Dirección Administrativa Financiera |  |  |

## Detalle del Seguimiento de Recomendaciones 2016-2019

|          |                                                                                           |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |  |  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.1 | Investigar, evaluar de forma documental, y ejecutar las labores necesarias para implementar, en un plazo máximo de dos meses posteriores a la recepción de este informe, la herramienta física o lógica pertinente para la gestión, filtrado de contenido, y supervisión de características de seguridad y capacidad del servicio de Internet dentro de la Municipalidad.                                                                                                 | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.2 | En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar a aprobación, difundir, y proceder a la implementación inicial de una política que regule la administración de la plataforma de telecomunicaciones, así como los procesos de instalación, soporte, mantenimiento y supervisión sobre dicha infraestructura.                                                                                                                       | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.3 | Documentar, en un plazo máximo de tres meses desde el recibido de este informe, un portafolio de proyectos del área, que incluya el sustento técnico, análisis de factibilidad, y matrices de evaluación del subo, para cada una de las propuestas emitidas para la atención de las necesidades tecnológicas actuales y futuras dentro de la Municipalidad.                                                                                                               | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.4 | Investigar, evaluar e implementar, en un plazo máximo de tres meses después de recibido este informe, las herramientas pertinentes para mantener un monitoreo constante de la plataforma de telecomunicaciones municipal, así como el registro, priorización, seguimiento, supervisión y resguardo de soluciones, de todos los incidentes y problemas atendidos por el área de Computo.                                                                                   | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.5 | Implementar, en un plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, los métodos para conservar una diagramación física y lógica actualizada de la red de telecomunicaciones de la Municipalidad, conjuntamente con la recopilación de la información técnica respectiva, en aras de mantener un inventario actualizado de todos los componentes de dicha plataforma.                                                                                      | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.6 | Implementar, en un plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, una metodología para recopilar, almacenar y salvaguardar las configuraciones, tanto de seguridad como de conectividad, de todos los dispositivos de red presentes en la infraestructura de telecomunicaciones municipal.                                                                                                                                                              | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.7 | Incluir, de manera inmediata a la recepción de este informe, la práctica de revisión y análisis periódico de la consola administrativa de la herramienta antivirus, vigencia de licenciamiento y distribución en red, y su bitácora asociada, dentro de las labores del área de Computo, y posteriormente proceder a documentar las actividades pertinentes dentro de la política o procedimiento que se considere apropiado, elevando esta a aprobación y formalización. | Jefatura de Computo                |  |  |
| 013-2019 | Auditoría de Internet Municipal                                                           | 4.3.8 | Presentar, en un plazo máximo de seis meses a partir del recibido de este informe, un plan de mejoramiento y actualización de la infraestructura de telecomunicaciones de la Municipalidad, determinando los pasos para optar por una certificación de red interna institucional.                                                                                                                                                                                         | Jefatura de Computo                |  |  |
| 014-2019 | Auditoría de Carácter Especial sobre la Construcción de Rampas en el Cantón de Goicoechea | 4.2.1 | A partir del recibido de este informe establecer una directriz que contemple las actividades necesarias que permitan garantizar la planificación y gestión eficiente y eficaz de proyectos de obra pública.                                                                                                                                                                                                                                                               | Alcaldía Municipal                 |  |  |
| 014-2019 | Auditoría de Carácter Especial sobre la Construcción de Rampas en el Cantón de Goicoechea | 4.2.1 | A partir del recibido de este informe utilizar una bitácora para cada proyecto, que sea llenada semanalmente por un profesional responsable de parte de la Municipalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección Ingeniería y Operaciones |  |  |
| 014-2019 | Auditoría de Carácter Especial sobre la Construcción de Rampas en el Cantón de Goicoechea | 4.2.2 | A partir del recibido de este informe hacer constar en un expediente único, toda información relacionada de cada proyecto, dicho expediente debe estar en manos de la Proveeduría Municipal como responsable institucional de administrar todos los procesos de contratación.                                                                                                                                                                                             | Dirección Ingeniería y Operaciones |  |  |
| 014-2019 | Auditoría de Carácter Especial sobre la Construcción de Rampas en el Cantón de Goicoechea | 4.2.3 | A partir del recibido de este informe realizar una inspección detallada de los lugares donde hay que reponer o reparar barandas, rampas y pintar pasos cebra y con un cronograma de atención, coordinar los trabajos necesarios. Sobre este tema, enviar una nota a la Dirección municipal encargada del asfaltado de calles cantonales para que se lleve a cabo la coordinación de pintura, cada vez que un paso de cebra es eliminado con la capa asfáltica.            | Dirección Ingeniería y Operaciones |  |  |
| 014-2019 | Auditoría de Carácter Especial sobre la Construcción de Rampas en el Cantón de Goicoechea | 4.2.4 | A partir del recibido de este informe disponer de forma adecuada según se requiera en diferentes lugares donde no existan o estén dañadas, de las barandas ubicadas detrás de la oficina de la Auditoría Interna. Además, proceder de igual forma con las barandas que fueron entregadas al plantel municipal que no fueron colocadas en la urbanización Vistas del Valle.                                                                                                | Dirección Ingeniería y Operaciones |  |  |
| 014-2019 | Auditoría de Carácter Especial sobre la Construcción de Rampas en el Cantón de Goicoechea | 4.3.1 | A partir del recibido de este informe solicitar en cada proceso de licitación desde el momento mismo en que se justifica y se emiten las especificaciones técnicas, que toda persona física o jurídica que participe en contrataciones relacionadas con la construcción, estén al día y habilitadas ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica.                                                                                                | Proveeduría Municipal              |  |  |