

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

M U N I C I P A L I D A D

LA CRUZ

Acta de Sesión Extraordinaria # 06-2020, celebrada el día 11 de marzo del año 2020, a las 17:00 horas, con la asistencia de los señores miembros:

Blanca Casares Fajardo	Presidente Municipal
Marvin Tablada Aguirre	Regidor Propietario
Carlos Ugarte Huertas	Regidor Propietario
Guiselle Bustos Chavarría	Regidora Propietaria
José Manuel Vargas Cháves	Regidor Suplente en Ejercicio
Zeneida Quirós Chavarría	Sindica Propietaria Santa Cecilia
Mary Casanova López	Sindica Propietaria La Garita
Jorge Manuel Alan Fonseca	Síndico Propietario Santa Elena
José Reynaldo Fernández Vega	Síndico Suplente de Santa Cecilia
Sebastián Víctor Víctor	Sindico Suplente La Garita

Otros funcionarios: Junnier Alberto Salazar Tobal: Alcalde Municipal, Licda. Rosa Emilia Molina Martínez: Vicealcaldesa Municipal, y Lic. Calos Miguel Duarte Martínez, Secretario Municipal y con la siguiente agenda:

- 1.- Correspondencia de Urgencia
- 2.- Cierre de sesión

ARTICULO PRIMERO

CORRESPONDENCIA DE URGENCIA

1 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta, después
2 de la oración como de costumbre, hoy no está el compañero Florencio Acuña
3 Ortiz, por lo tanto, entra con voz y voto el compañero José Manuel Vargas
4 Cháves, les hago un llamado con eso del COVID-19, no subestimemos, hay que
5 seguir las recomendaciones del Ministerio de Salud, no entremos en pánico, pero
6 tener conciencia es importante, y decirle a la Administración, al Alcalde, a la
7 señora Vicealcaldesa que le den asistencia a algunas escuelas como con alcohol,
8 gel, jabón, vitamina C, gracias a Dios que no hay casos confirmados en la Cruz,
9 hay 2 casos como gripes, influencias, son vulnerables las personas adultas
10 mayores, , diabéticas, cardiovasculares, hay que ser benévolo con nuestro pueblo,
11 con nuestros funcionarios, moremos mucho para que se atenúe bastante esta
12 enfermedad y no nos afecte muchísimo, hay que aportar en nuestros hogares con
13 los niños, este es un mensaje para todos, pasamos a la correspondencia.

14

15 1.- Se conoce Oficio UAI-CONCEJO-013-2020, firmado por el señor Lic. Gledys
16 Delgado Cárdenas, Auditor Interno Municipal de La Cruz, Guanacaste, de fecha
17 27 de Enero del 2020.

18 Asunto: Pago de plus salarial de prohibición en la Municipalidad de La Cruz.

19 En relación con la consulta realizada sobre posibles pagos adicionales del plus
20 salarial de prohibición en la Municipalidad de La Cruz, relacionados con la
21 advertencia emitida por la Auditoria Interna en el oficio UAI-ACALDE-010-2020;
22 debo indicarle que efectivamente, mediante la Solicitud de Pago Masivo, SPM
23 N.005, en cual se cancelan las planillas 0014-2020, 0015-2020 y 0017-2020, se
24 pagó el 65% del plus de marras a los puestos de: Gestora Jurídico a.i.,
25 Coordinadora de Gestión Jurídica a.i. y Director de Gestión Urbana y de Proyectos
26 Municipales a.i.

27 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les dice “ cada uno se
28 llevó una copia de este oficio, les pregunto qué tiene que decir al respecto, se trata
29 sobre el pago de los plus salariales, pago de prohibición, por lo tanto declaramos
30 un receso de 5 minutos para aclarar este asunto, volvemos a las 5:25 pm, Una vez

1 terminado el receso la señora Presidente Municipal Blanca Casares les sigue
2 manifestando: en cuanto al Informe del señor Auditor Interno Municipal, propongo
3 que se le dé visto bueno al informe u oficio presentado y que se remita ante la
4 Contraloría General de la República para que se pronuncie, así que lo someto a
5 votación, levanten la mano los que estén de acuerdo, que sea firme, definitivo y se
6 dispensa de trámite de comisión.

7

8 Por lo que en esto hubo conformidad de parte de los demás señores regidores.

9

10 **ACUERDAN:** El Concejo Municipal de la Cruz Guanacaste, concede visto bueno
11 al oficio UAI-CONCEJO-013-2020, firmado por el señor Lic. Gledys Delgado
12 Cárdenas, auditor Interno Municipal, sobre el pago de Plus salariales a
13 funcionarios municipales de la Municipalidad de la Cruz y se remite ante la
14 Contraloría General de la República, para que se pronuncie al respecto.

15 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO, FIRME, DEFINITIVO Y SE**
16 **DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN, por 5 votos a favor, Blanca Casares**
17 **Fajardo, Carlos Manuel Ugarte Huertas, Marvin Tablada Aguirre, Guiselle**
18 **Bustos Chavarría y José Manuel Vargas Chaves, Regidor Suplente en**
19 **ejercicio.**

20

21 2.- Se conoce Oficio N° UAI-ALCALDE-124-2019, enviado por el señor Lic. Gledys
22 Delgado Cárdenas, Auditor Interno Municipal de La Cruz, Guanacaste, de fecha
23 24 de setiembre del 2019. Informe de la Auditoría Especial sobre la Gestión
24 Tributaria de la Municipalidad de La Cruz Guanacaste.

25

26 **INFORME SOBRE LA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA**
27 **GESTION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ.**

28

29 **ASUNTO:** INFORME DE AUDITORIA UIA-ALCALDE-124-2019.

30

1 **ELABORADO POR:** LIC. GLEDYS DELGADO CARDENAS.

2

3 **FECHA DE EMISION:** 09 DE SETIEMBRE DEL 2019.

4

5 **AUDITORIA INTERNA 2019.**

6

7

8 **Informe UIA-ALCALDE-124-2019.**

9

10 **RESUMEN EJECUTIVO.**

11

12 **¿Qué se examinó?**

13 El estudio comprenderá la gestión que realizan los departamentos encargados de
14 la gestión tributaria municipal entre los años 2016 al 2018, que permita valorar el
15 grado de eficiencia en la recaudación y disminución de la morosidad, así como, el
16 seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna.

17 El estudio se efectuó de conformidad con el “Manual de Normas Generales de
18 Auditoría para el Sector Público” (R-DC-64-2014), y abarcó el período
19 comprendido de la gestión del año 2016 y 2018, el cual fue ampliado cuando se
20 consideró necesario.

21 **¿Por qué es importante?**

22 La Municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le
23 confiere la Constitución Política. Por lo anterior, el artículo 4, inciso e) del Código
24 Municipal, establece una serie de atribuciones concedidas a la institución, dentro
25 de ellas, percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los
26 tributos y demás ingresos municipales.

27 Por su parte, el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios,
28 conceptualiza la administración tributaria como el órgano administrativo que se
29 encarga de percibir, aplicar y fiscalizar los tributos. Además, el artículo 3 de la Ley

1 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, señala que las municipalidades tendrán
2 carácter de administración tributaria.

3 La normativa que regula la gestión de cobro institucional está contenida
4 fundamentalmente en el Código Municipal, en el Código de Normas y
5 Procedimientos Tributarios, en la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Nro.
6 7509 y sus reformas y en el Reglamento para el Procedimiento de Cobro
7 Administrativo Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de La Cruz.
8 Adicionalmente, esa actividad se ve afectada por los contenidos de la Ley General
9 de Control Interno Nro. 8292, del 18 de julio de 2002 y del Manual de normas
10 generales de control interno para el Sector Público.

11 Entre las principales fuentes de ingresos que percibe la Municipalidad de La Cruz
12 se encuentra los impuestos, sobre bienes inmuebles; sobre licencias para el
13 ejercicio de actividades lucrativas y la venta de servicios como recolección de
14 residuos sólidos, aseo de vías y sitios públicos.

15 En virtud de lo anterior y conforme a las buenas prácticas de administración, las
16 municipalidades deben contar con un modelo de gestión de cobros orientado en
17 mejorar la utilización de los instrumentos de análisis de riesgo para identificar
18 correctamente los focos de morosidad, y en implementar medidas de control que
19 procuren la búsqueda de soluciones oportunas para afrontar la evasión del pago
20 de los tributos municipales.

21 Por ello, es fundamental que la Municipalidad de La Cruz cuente con un modelo
22 de gestión tributario proactivo e integral.

23

24 **¿Qué se encontró?**

25 Las situaciones expuestas dejan en evidencia debilidades serias en la
26 administración municipal de La Cruz, caracterizado por la falta de acciones
27 efectivas para un manejo de manera integral, sistemático y proactivo de la gestión
28 de cobro de los tributos municipales, que se ha traducido en una recaudación de
29 ingresos menor que la esperada en la planificación institucional, lo que priva de
30 más y mejores servicios y obras para beneficio de la comunidad.

1 Las debilidades en los procesos de notificación, las inconsistencias en la base de
2 datos y la vulnerabilidad del Sistema Integrado Municipal (SIM), han potenciado el
3 crecimiento de la morosidad, con el riesgo de no recuperarse sumas considerables
4 por prescripción del derecho de cobro.

5 Además, la ausencia de procedimientos escritos, lo que no permite el
6 fortalecimiento institucional y las limitaciones en el sistema automatizado de
7 información utilizado (SIM), advierten sobre la necesidad de que se ejerza una
8 labor más proactiva por parte de todos los actores involucrados en esos temas, en
9 procura de que se mejore la coordinación entre las unidades o departamentos,
10 puesto que las soluciones corresponden a todos los niveles y funcionarios
11 municipales involucrados.

12 Si las debilidades que se expusieron en el presente informe, no se corrigen con
13 prontitud, mediante la implementación de las acciones pertinentes a fin de
14 solventar los problemas, este ayuntamiento podría enfrentar limitaciones mayores
15 para atender, razonable y oportunamente, sus compromisos con la ciudadanía y
16 con terceros.

17 Además, es fundamental que la administración municipal cuente con el apoyo del
18 Concejo Municipal, para mejorar la recaudación de los ingresos municipales y
19 garantizar el cumplimiento de la normativa legal y técnica que regula la actividad
20 de las licencias municipales para actividades lucrativas, todo lo anterior, con el
21 objeto de brindar de manera eficiente servicios de interés público local que
22 aseguren una actividad dinámica coadyuvante para el desarrollo y progreso de la
23 comunidad cruceña.

24

25 **¿Qué sigue?**

26 **Al Concejo Municipal:**

27 a) Apoyar y agilizar el trámite de las propuestas de la Administración para
28 mejorar el control interno y administrativo de la gestión de cobros y licencias
29 comerciales que garantice una eficaz y eficiente administración.

1 b) Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese órgano
2 colegiado, el apoyo requerido y los recursos necesarios (financieros, humanos,
3 tecnológicos y logísticos) a las iniciativas o planes de acción que proponga la
4 Administración Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones giradas
5 por la Unidad de Auditoría Interna, en el apartado 4.2, con el fin de subsanar las
6 debilidades señaladas en este informe.

7 c) Revisar y actualizar el Reglamento para el Procedimiento de Cobro
8 Administrativo Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de La Cruz, con el fin de
9 que se corrijan ambigüedades y se realicen los ajustes que se consideren
10 necesarios.

11 **Al Alcalde Municipal (Administración Municipal):**

12 a) Disminuir y controlar el pendiente de cobro acumulado de los tributos
13 municipales que se registra a la fecha de este informe. Para ello deberá definirse
14 una estrategia de gestión cobro la cual considere las metas referentes a la
15 disminución del monto del pendiente de cobro y los porcentajes de reducción de la
16 morosidad a los cuales se compromete esta Administración cumplir a corto y
17 mediano plazo. Aunado con ello, diseñar e implementar un plan de acción para
18 fortalecer la gestión de cobro de los tributos municipales, en el que se incluyan
19 como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables
20 de su ejecución, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esta
21 Administración. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación no
22 debe sobrepasar el 31 de diciembre del año 2019. La acreditación de la
23 recomendación se hará con el envío por parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna
24 y al Concejo Municipal antes de finalizar el año 2019, del documento relacionado.
25 Ver apartado 2.1 y 2.3.

26

27 b) Desarrollar e implementar técnicas, herramientas y procedimientos basados
28 en las zonas prácticas y dentro de la normativa que regula la gestión de cobranza
29 en la Municipalidad de La Cruz, que permitan una gestión proactiva e interactiva
30 de la misma, así como, una adecuada comunicación interdepartamental. El plazo

1 máximo para el cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de
2 diciembre del año 2019. La acreditación de la recomendación se hará con el envío
3 por parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna y al Concejo Municipal antes de
4 finalizar el año 2019, del documento relacionado. Ver apartado 2.2.

5 c) Elaborar, implementar y divulgar a las unidades administrativas que
6 correspondan, los procedimientos, políticas y estrategias, que normarán las
7 actividades relacionadas con el proceso de patentes, gestión de cobros y la
8 ejecución de actividades lucrativas desarrolladas en el Cantón que oriente entre
9 otros asuntos, las actividades para el decomiso, control respecto de la aprobación
10 o improbación, inspección y operación; sobre los funcionarios responsables de su
11 ejecución, definición de rutas específicas y frecuencia de las inspecciones;
12 elaboración de informes sobre los resultados de las inspecciones; registro
13 automatizado y estadísticas de las inspecciones que se realizan a los negocios
14 comerciales del Cantón de La Cruz; y sobre la coordinación entre las Unidades de
15 Gestión de Cobros, Patentes, Catastro, Gestión Ambiental, Construcciones, y la
16 utilización del formulario oficial para notificar a los contribuyentes que se
17 encuentran morosos. Para el cumplimiento de esta recomendación el plazo no
18 debe sobrepasar el 31 de diciembre de 2019 para la elaboración de los
19 procedimientos que normarán estas actividades relacionadas. Asimismo, los
20 procedimientos deben de implementarse a partir del 01 de enero 2020. Ver
21 apartado 2.4, 2.6, 2.7 y 2.8.

22 d) Implementar el sistema de información (DECSIS) para el registro, control y
23 cobro de las cuentas de los contribuyentes con los niveles de seguridad y demás
24 requerimientos técnicos que garanticen razonablemente la confiabilidad, la
25 integridad y la exactitud de los datos y operaciones. El plazo máximo para el
26 cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de diciembre del
27 año 2019. Ver apartado 2.5.

28 e) Depurar y actualizar la base de datos de los contribuyentes de modo que se
29 permita la fácil identificación y ubicación, mediante información relacionada con la
30 dirección, número de teléfono y correo electrónico, entre otros datos que se

1 consideren importantes para efectos de notificación, seguimiento, control y otros
2 requerimientos de la Municipalidad. Asimismo, se debe coordinar con funcionarios
3 del IFAM, responsables de asesorar a las municipalidades en cuanto a las
4 opciones que brinda el SIM, con el fin de que mientras esté en uso ese sistema, se
5 solventen las debilidades que presenta y se aprovechen las opciones para efectos
6 de fortalecer el control sobre la gestión de cobro de los tributos municipales. Para
7 el cumplimiento de esta recomendación se concede que no supere el 31 de
8 diciembre del año 2020. Ver apartado 2.5 y 2.6.

9

10 **INFORME SOBRE LA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA** 11 **GESTION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ.**

12

13 **1. INTRODUCCION.**

14 **1.1 Origen del estudio.**

15 En cumplimiento con el plan de trabajo 2019, y lo establecido en el artículo 12
16 inciso c) de la Ley General de Control Interno, la Auditoría Interna procedió a
17 realizar una auditoría de carácter especial sobre los ingresos de la Municipalidad
18 de La Cruz.

19

20 **1.2 Responsabilidad de la Administración.**

21 La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada
22 para el estudio, en relación con el registro de las operaciones, sobre la cual se
23 basa la auditoría de carácter especial sobre gestión tributaria de la Municipalidad
24 de La Cruz, es de total responsabilidad de la administración municipal de acuerdo
25 con el artículo 10 y 16 de la Ley General de Control Interno.

26

27 **1.3 Fuentes de información.**

28 a) Ley General de Control Interno

29 b) Código Municipal.

30 c) Directrices de la Contraloría General de la República.

- 1 d) Normas de Control Interno para el sector público.
- 2 e) Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”
- 3 f) Reglamento de cobro administrativo, extrajudicial y judicial de la
- 4 Municipalidad de La Cruz. (RCAEJMLC).

5

6 **1.4 Objetivo General del estudio.**

7 Evaluar la gestión tributaria de la Municipalidad de La Cruz de enero del 2016 a

8 diciembre del 2018.

9

10 **1.5 Naturaleza y alcance del estudio.**

11 El estudio comprenderá la gestión que realizan los departamentos encargados de

12 la gestión tributaria municipal entre los años 2016 al 2018, que permita valorar el

13 grado de eficiencia en la recaudación y disminución de la morosidad, así como, el

14 seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

15 El estudio se efectuó de conformidad con el “Manual de Normas Generales de

16 Auditoría para el Sector Público” (R-DC-64-2014), y abarcó el período

17 comprendido de la gestión del año 2016 y 2018, el cual fue ampliado cuando se

18 consideró necesario.

19

20 **1.6. Aspectos positivos y negativos en la ejecución del estudio.**

21 Es importante destacar la anuencia de colaborar del personal de Gestión de

22 Cobros, Patentes, Gestión Tributaria y Dirección Financiera, al solicitarles

23 información o realizar consultas para la realización de este análisis.

24 Sin embargo, durante la ejecución del estudio no se logró obtener la información

25 solicitada al Alcalde Municipal, mediante los oficios UAI-ALCALDE-093-2019 y

26 UAI-ALCALDE-101-2019, a pesar que por medio del correo electrónico

27 institucional se le reiteró las solicitudes. Esto no permito verificar entre otras cosas,

28 la existencia del estudio más reciente de reclasificación de tasas, las estrategias y

29 acciones en concreto que ha adoptado para el mejoramiento de la recaudación

30 tributaria, vinculación del Plan de Gobierno, Plan Estratégico Municipal y la

1 Gestión Tributaria Municipal que coadyuven a la disminución de la morosidad, así
2 como, el estado de la recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna sobre el
3 último estudio realizado y adjuntar los respaldos correspondientes.

4

5

6 **1.7. Comunicación preliminar de los resultados del estudio.**

7 La comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y
8 recomendaciones producto del estudio al que alude el presente informe, se
9 efectuó mediante una reunión sostenida el día 09 de setiembre del 2019 con la
10 Licda. Laura Moraga Rodríguez -Dirección Financiera-, Licda. Ana Catalina Tinoco
11 -Gestión Tributaria- y Lic. Ronald Hernández –Patentes-.

12 Durante la reunión, los funcionarios de antes citados, realizaron algunas
13 observaciones sobre la tabla nro.1 y el tema de suspensión de licencias
14 comerciales, las cuales, se valoraron por la Auditoria Interna y por su
15 razonabilidad y por no alterar la esencia del estudio fueron incorporadas. Al final,
16 hubo conformidad con los resultados, conclusiones y recomendaciones producto
17 del estudio a que alude el presente informe.

18 Para el día 23 de setiembre del 2019, a las 10 de la mañana, se invitó a la
19 comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y
20 recomendaciones producto del estudio al que alude el presente informe, a los
21 señores y señoras regidores y al Alcalde Municipal, sin embargo, ninguno de los
22 invitados se hizo presente.

23

24 **1.8. Generalidades acerca de los temas objeto de estudio.**

25 La Municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le
26 confiere la Constitución Política. Por lo anterior, el artículo 4, inciso e) del Código
27 Municipal, establece una serie de atribuciones concedidas a la institución, dentro
28 de ellas, percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los
29 tributos y demás ingresos municipales.

1 Por su parte, el artículo 99 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios,
2 conceptualiza la administración tributaria como el órgano administrativo que se
3 encarga de percibir, aplicar y fiscalizar los tributos. Además, el artículo 3 de la Ley
4 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, señala que las municipalidades tendrán
5 carácter de administración tributaria.

6 La normativa que regula la gestión de cobro institucional está contenida
7 fundamentalmente en el Código Municipal, en el Código de Normas y
8 Procedimientos Tributarios, en la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Nro.
9 7509 y sus reformas y en el Reglamento para el Procedimiento de Cobro
10 Administrativo Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de La Cruz.
11 Adicionalmente, esa actividad se ve afectada por los contenidos de la Ley General
12 de Control Interno Nro. 8292, del 18 de julio de 2002 y del Manual de normas
13 generales de control interno para el Sector Público.

14 Entre las principales fuentes de ingresos que percibe la Municipalidad de La Cruz
15 se encuentra los impuestos, sobre bienes inmuebles; sobre licencias para el
16 ejercicio de actividades lucrativas y la venta de servicios como recolección de
17 residuos sólidos, aseo de vías y sitios públicos.

18 En virtud de lo anterior y conforme a las buenas prácticas de administración, las
19 municipalidades deben contar con un modelo de gestión de cobros orientado en
20 mejorar la utilización de los instrumentos de análisis de riesgo para identificar
21 correctamente los focos de morosidad, y en implementar medidas de control que
22 procuren la búsqueda de soluciones oportunas para afrontar la evasión del pago
23 de los tributos municipales.

24 Por ello, es fundamental que la Municipalidad de La Cruz cuente con un modelo
25 de gestión tributario proactivo e integral.

26

27 **1.9 Metodología aplicada.**

28 La estrategia de fiscalización planteada para el desarrollo del presente estudio
29 consideró básicamente, la aplicación por parte de la Auditoría Interna Municipal de

1 una guía que incorpora criterios de evaluación y la recopilación de los documentos
2 de respaldo.

3 El propósito de esa guía es la verificación de herramientas suficientes y
4 competentes que contribuyan a la disminución del pendiente de cobro, así como la
5 estrategia que sigue el departamento de Administración Tributaria y la gestión del
6 departamento de patentes en la percepción de los recursos. Posteriormente, se
7 realizó las pruebas de auditoría respectivas para comprobar los asuntos
8 determinados por la auditoría interna.

9 **2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.**

10

11 **2.1. Comportamiento de la morosidad.**

12 El total de la morosidad de los tributos de la Municipalidad de La Cruz, durante los
13 últimos 3 años presenta una tendencia hacia el aumento. En la siguiente tabla
14 nro.1 se observa el comportamiento que se ha venido presentando en la
15 morosidad.

16

17

Tabla Nro.1

18

Comportamiento de la Morosidad (Por Año)

19

20

VARIABLE	AÑO		
	2016	2017	2018
Morosidad superior a 3 años por concepto del IBI	35,789,339.89	19,814,530.45	22,439,768.75
Total de morosidad del IBI	81,288,340.65	27,646,412.96	12,178,833.34
Resultado Porcentual	44.03%	71.67%	184.25%
Morosidad superior a 5 años por concepto de tributos municipales	3,071,169.85	1,537,858.30	2,816,007.50
Total de morosidad de tributos (se excluye el IBI)	147,755,904.59	215,028,815.56	313,361,011.14
Resultado Porcentual	2.08%	0.72%	0.90%
Morosidad superior a 3 años por concepto del IBI	35,789,339.89	19,814,530.45	22,439,768.75
Morosidad superior a 5 años por concepto de tributos municipales	3,071,169.85	1,537,858.30	2,816,007.50
Total de morosidad de tributos municipales	229,044,245.24	242,675,228.52	325,539,844.48
Resultado Porcentual	16.97%	8.80%	7.76%
Total de morosidad durante el año	229,044,245.24	242,675,228.52	325,539,844.48
Total de recursos puesto al cobro durante el año	1,171,701,634.12	1,098,314,110.44	1,253,705,021.75
Resultado Porcentual	19.55%	22.10%	25.97%

30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

El tributo de Patentes Municipales y el Canon por Ocupación de la Zona Marítimo Terrestre son los que presentan mayormente un comportamiento hacia el aumento de la morosidad. El comportamiento desde el año 2015 es el siguiente:

Tabla Nro.2
Comportamiento de alguna morosidad (Por año)

Ingreso	2015	2016	2017	2018
Patentes municipales	8,423,689.61	46,706,683.94	63,885,364.56	77,108,426.76
Alquiler Terrenos ZMT	43,328,312.67	49,752,829.12	81,566,360.94	183,691,625.94

Tanto en la tabla nro.1 como en la tabla nro. 2, se observa que la tendencia de la morosidad es al aumento.

Esta tendencia de la morosidad genera preocupación, puesto que de continuar podría convertirse en una situación poco manejable financieramente para la institución, afectando negativamente la generación de recursos frescos y oportunos para la ejecución de obras de infraestructura y de servicios básicos y fundamentales para la ciudadanía del cantón.

2.2. Gestión proactiva e interactiva del proceso de cobro.

Cierta bibliografía explica sobre la gestión de cobranza lo siguiente:
“La gestión de cobranza es el conjunto de acciones coordinadas y aplicadas adecuada y oportunamente a los clientes para lograr la recuperación de los créditos, de manera que los activos exigibles de la institución se conviertan en activos líquidos de la manera más rápida y eficiente posible, manteniendo en el proceso la buena disposición de los clientes para futuras negociaciones.
En tal sentido, la gestión de cobranza es un proceso bastante interactivo con los clientes, que parte del análisis de la situación del cliente, un oportuno y frecuente

1 contacto con el cliente, ofreciendo en el proceso de negociación alternativas de
2 solución oportunas para cada caso y registrando las acciones ejecutadas para
3 realizar un seguimiento continuo y el control del cumplimiento de los acuerdos
4 negociados.”

5

6 En la Municipalidad de La Cruz, se cuenta con la estrategia de cobro y con un plan
7 de la gestión de cobros anual. En ese documento se puede destacar el esfuerzo
8 que se hace en el ayuntamiento para gestionar la recuperación del pendiente de
9 cobro.

10 Sin embargo, se observó que una de las técnicas que se utiliza para llegar a los
11 contribuyentes, son los mensajes de texto. En un muestreo realizado, se observó
12 que los mensajes de texto enviados carecen de motivación que impulse al
13 contribuyente a cumplir con sus obligaciones tributarias, más bien, en la muestra
14 se logró observar que el mensaje enviado comunicaba en general que las
15 obligaciones estaban vencidas. Sobre este tema, se le comento a la Gestora
16 Tributaria durante el proceso de la Auditoria y se inició el proceso de
17 mejoramiento.

18 Por otro lado, el departamento de cobros cada fin de mes genera del SIM (Sistema
19 Integrado Municipal) los reportes de morosidad, así como, del comportamiento
20 histórico. Esos informes, si bien contienen información importante del proceso de
21 cobranza, no es presentado de una forma que sea fácil de comprender e
22 interpretar para la toma de decisiones de la Alcaldía, lo que dificulta identificar
23 variables y factores relevantes en la gestión de cobranza como lo son: número de
24 contribuyentes que cancelaron al día y monto recaudado, cuantos contribuyentes
25 han cancelado en el periodo y el monto global, morosidad del periodo anterior,
26 cuanto es el pendiente de cobros por mes, cuantos contribuyentes están con
27 arreglo de pago, cuantos de lo que están en arreglo de pago están al día y se les
28 da seguimiento, cuantos están en cobro judicial, monto de recuperación del cobro
29 administrativo y el cobro judicial, movimiento de las cuentas por contribuyente,
30 reporte de sujeto pasivos por antigüedad de saldos (30, 60, 90 o más días), entre

1 otros que pueda considerar la administración municipal como relevantes para un
2 adecuado control y monitoreo de la cobranza de tributos. Aunado a esto, este
3 informe no se remite a la Alcaldía como lo establece la norma interna, más bien se
4 ha estado remitiendo a la Vice alcaldía.

5 En lo referente a las normas aplicables a la gestión de cobros, el Reglamento para
6 el procedimiento de cobro Administrativo, Extrajudicial y Judicial de la
7 Municipalidad de La Cruz, establece que la Unidad de Cobro municipal debe:

8 “(...)

9 a) Proponer e implementar la estrategia de cobro anual de la Municipalidad.

10

11 b) Gestiones preventivas de cobro. Éstas se realizarán quince días naturales
12 antes de la fecha de vencimiento del plazo para el pago de la obligación
13 respectiva. Las acciones consistirán en avisos o mensajes vía telefónica o internet,
14 publicaciones generales u otros que la Unidad considere convenientes.

15 (...)

16 Los informes generados por la Unidad de Cobros serán responsabilidad de la
17 Gestora de Cobros y remitidos al Coordinador Tributario y a la Alcaldía. El
18 contenido de los informes debe ser el siguiente:

- 19 • Número de contribuyentes que cancelaron al día y monto recaudado.
- 20 • Cuantos contribuyentes han cancelado en el periodo y el monto global.
- 21 • Morosidad del periodo anterior.
- 22 • Cuanto es el pendiente de cobros por mes.
- 23 • Cuantos contribuyentes están con arreglo de pago.
- 24 • Cuantos de lo que están en arreglo de pago están al día y se les da
25 seguimiento.
- 26 • Cuantos están en cobro judicial.
- 27 • Monto de recuperación del cobro administrativo y el cobro judicial.
- 28 • Movimiento de las cuentas por contribuyente.
- 29 • Reporte de sujeto pasivos por antigüedad de saldos (30, 60, 90 o más
30 días)”

1 Por su parte, el Código Municipal, indica que las municipalidades deben velar
2 porque los tributos municipales se paguen por períodos vencidos y por la no
3 prescripción.

4 En la Ley General de Control Interno y las Normas de control interno para el sector
5 público se establece que:

6 a) Los entes y órganos dispondrán de sistemas de control interno, los cuales
7 deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus
8 competencias y atribuciones institucionales.

9 b) Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas
10 atribuciones y competencias.

11

12 c) Se deben asegurar razonablemente que los sistemas de información
13 contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar
14 información que responda a las necesidades de los distintos usuarios.

15 d) Se deben disponer de los controles pertinentes para que los sistemas de
16 información garanticen la calidad, la seguridad y una clara asignación de
17 responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y
18 datos sensibles.

19

20 Las debilidades determinadas, se vinculan básicamente con la falta de propuestas
21 e implementación de técnicas, herramientas y buenas prácticas para una
22 adecuada gestión de cobranza, así como en una adecuada comunicación
23 interdepartamental.

24

25 **2.3. Riesgo de prescripción de tributos municipales y licencias comerciales.**

26 Como se observa en la tabla nro.1 del apartado 2.1 de esta sección, la tendencia
27 de la morosidad en la Municipalidad de La Cruz, es al aumento. Para los últimos
28 años 2016, 2017 y 2018 los montos de morosidad han sido ¢229,044,245.24;
29 ¢242,675,228.52 y ¢311,653,050.57 respectivamente.

30

1 Para el año 2018 de los ¢311,653,050.57 millones de morosidad, ¢25,255,776.25
2 corresponde a tributos que superan el plazo para la prescripción.

3 Por otro lado, para el año 2018 la morosidad represento un 24.86% del total de
4 recursos puesto al cobro para ese mismo año. Si la tendencia para el final del año
5 2019 y siguientes continua hacia el aumento, esta situación genera un riesgo muy
6 alto que el monto de las cuentas morosas que superan el plazo de la prescripción,
7 se vuelva imposible controlar y recuperar.

8 Al 06 de agosto del 2019, se detectaron 273 contribuyentes con la licencia
9 comercial morosa. El monto total de morosidad según reporte del SIM de esos
10 273 contribuyentes, incluyendo intereses asciende a ¢17,626,885.00. En la
11 siguiente tabla nro. 3 se detallan la cantidad de contribuyentes morosos por más
12 de dos trimestres:

13 Tabla Nro.3

14 Detalle de Licencias Comerciales (Patentes)

15 Con más de dos meses de morosidad

16

17 Trimestres Morosos	Cantidad de Patentes	Monto Principal	Monto Intereses
18 3	44	2,930,953.70	0.00
19 4	10	1,246,493.45	325,831.20
20 5	5	305,082.60	203,388.40
21 6	1	94,029.40	94,029.40
22 7	5	205,224.35	273,632.45
23 11	1	4,702.50	12,540.00
TOTAL	66	4,786,486.00	909,421.45

24 Aunado a ello, se determinó que en solo 15 contribuyentes de los 273 antes
25 mencionados, la morosidad conjunta es de 42.59% de total, lo que es equivalente
26 a ¢7,507,628.35.

27 Esta situación, es un ejemplo de la necesidad que la gestión de cobranza sea
28 proactiva, que permitan un seguimiento continuo mediante una cartera de cobros
29 segmentada en diferentes estratos que permita una atención personalizada y que
30 facilite la interacción y comunicación efectiva y asertiva con los contribuyentes

1 para motivarles a cancelar sus tributos de manera oportuna, convenciéndoles que
2 esa práctica les generaría más beneficios positivos que adversos.

3 De acuerdo con el artículo 82 del Código Municipal los tributos municipales
4 prescriben en cinco años —excepto el Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) que
5 prescribe a los tres años—. Por lo tanto, existe para el contribuyente interesado el
6 derecho de alegar prescripción.

7 Además, el Artículo 90 bis del Código Municipal establece que la licencia referida
8 en el artículo 79, podrá suspenderse por falta de pago de dos o más trimestres.

9 Las debilidades determinadas, se vinculan básicamente con las siguientes
10 situaciones:

11 a. La falta de un sistema informático o de un software que permita tener un
12 control adecuado y eficiente sobre los niveles de morosidad de la municipalidad.

13 b. Carencia de controles efectivos que permitan disminuir el riesgo de
14 prescripción de las dudas morosas.

15 c. Carencia de datos e información actualizada de los contribuyentes.

16

17 **2.4. Ausencia de procedimientos escritos que permitan el fortalecimiento de** 18 **la gestión de los tributos municipales.**

19 Mediante el oficio UAI-ALCALDE-059-2015, se informó que la Municipalidad de La
20 Cruz carece de manuales de procedimientos para la ejecución de las tareas
21 relacionadas con la gestión de cobro de sus tributos y patentes municipales, en los
22 que se consideren las actividades de control necesarias y los niveles de
23 responsabilidad de los distintos funcionarios que desarrollan las operaciones
24 relacionadas con la recaudación, otorgamiento y el control del pendiente de los
25 distintos tributos municipales y las licencias comerciales.

26 A este nuevo estudio, la situación antes citada continúa presentándose como una
27 debilidad de control interno, y aunado a ello, se carece de procedimientos
28 formalmente establecidos para la clausura o cierre de un negocio, el decomiso y
29 custodia de las mercancías obtenidas producto de las inspecciones u operativos, y
30 de las actividades que deben realizar los inspectores cuando se determinan

1 negocios que operan sin cumplir con todos los requisitos previstos en la normativa
2 aplicable.
3 Como evidencia de la urgencia de contar con procedimientos claros y oportunas
4 para las diferentes actividades relacionadas con la Gestión Tributaria, se
5 encuentra lo relacionado con el control, custodia y administración de los
6 decomisos realizados por la Municipalidad de La Cruz. Esto se evidencio en visita
7 realizada a la Casa de la Cultura, lugar donde se almacenan los decomisos
8 realizados, los cuales, no se observaron en condiciones adecuadas de
9 almacenamiento, además que dicha infraestructura no se debería de estar
10 utilizándose para esos fines. En las fotografías nro. 1 y nro. 2 se puede observar lo
11 indicado:

12 **Fotografías del lugar de almacenamiento de los decomisos**
13 **en la Casa de la Cultura**

14 Fotografía Nro. 1



Fotografía Nro. 2



24 También, se observó que dentro de las funciones asignadas en el perfil de la
25 Digitador (a) Información Tributaria Municipal; tiene dentro de sus funciones,
26 ejecutar el proceso de cobro administrativo y el cumplir con labores de asistencia
27 administrativa y asesoría; funciones que por su naturaleza da la impresión que no
28 se ajustan razonablemente a un puesto de digitación.

1 Además, en el perfil del Encargado (a) de la Gestión de Cobros, no se logró
2 observar como parte de sus funciones la ejecución, control o supervisión y
3 seguimiento del proceso de cobro administrativo.

4 A este nuevo estudio, la carencia de esos instrumentos de control interno sigue
5 siendo una necesidad pendiente de atender, puesto que a pesar que en el
6 ayuntamiento se trabaja en la confección de esos procedimientos y otros de suma
7 importancia, aun no se han aprobado ni se están aplicando.

8 El disponer de procedimientos y perfiles de puestos claros (Manual de Puestos) y
9 debidamente aprobados por el nivel competente, permite estandarizar y normar
10 las principales actividades, operaciones y trámites internos, además de que
11 constituyen un apoyo para la definición de responsabilidades y para la inducción y
12 guía de quienes desempeñan esas labores. Por lo tanto, dichos manuales deben
13 ser divulgados por medios idóneos, con el fin de que los funcionarios involucrados
14 conozcan con claridad sus funciones y responsabilidades y se eviten
15 interpretaciones erróneas, condiciones que permiten una gestión uniforme,
16 eficiente
17 y de mayor control en procura de la satisfacción de los objetivos institucionales y
18 de una apropiada tutela de los fondos públicos.

19 Las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican que las actividades
20 de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de
21 procedimientos, documentación que debe estar disponible, en forma ordenada
22 conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

23 Las situaciones descritas, se han venido presentando por la falta de propuestas de
24 la administración de herramientas que permitan optimizar las actividades de
25 ejecución y control no solamente de la Gestión de cobros y Patentes, sino de los
26 demás procesos administrativos y técnicos, esto debido a que la municipalidad no
27 cuenta con un manual de procedimientos que describa con exactitud las
28 actividades y responsables de cada una de ellas, así como, deben de realizarse
29 los diferentes procesos institucionales. Sobre este tema, la Auditoría Interna en

1 reiteradas ocasiones ha hecho alusión al respecto, sin embargo, a la fecha de este
2 nuevo estudio, la debilidad de control interno continua.

3 Este tipo de debilidades, conlleva inseguridad al personal, sobre cuál, es la forma
4 adecuada de realizar su gestión, así como, a realizar actividades dentro de su
5 gestión, que, por la naturaleza de su puesto, podría corresponder a otro
6 funcionario, por ejemplo, que el Digitador (a) Información Tributaria Municipal firme
7 los primeros avisos de cobro, que se emiten como parte del cobro administrativo.

8

9 **2.5. Sistema automatizado de información utilizado para la gestión de los** 10 **tributos municipales.**

11 En el ayuntamiento se han hecho esfuerzos para que se adquiriera un sistema de
12 administración financiera que permita el registro, procesamiento y control de las
13 transacciones de ingresos y egresos, así como el manejo financiero contable. Es
14 por eso, que mediante la Licitación Abreviada Nro.2016LA-000009-01, Adquisición
15 e implementación de un sistema integrado para la gestión administrativa financiera
16 de la Municipalidad de La Cruz, todo con fondos del programa I de la
17 Administración Central, el Concejo Municipal adjudicada mediante el acuerdo Nro.
18 V.I, de la Sesión Ordinaria Nro.43-2016, por un monto de ¢58,781,100.00 a la
19 empresa DECSA de Costa Rica S.A., la adquisición del sistema.

20 El contrato con esta empresa adjudicada se firma por el representante de la
21 Municipalidad de La Cruz y de la empresa el 13 de febrero del 2017.

22 Actualmente, la Administración Municipal se encuentra en la etapa de
23 conocimiento del sistema y en pruebas para la implementación del mismo, sin
24 embargo, para lograr que el sistema opere a un ciento por ciento en los módulos
25 de ingresos se requiere migrar la base de datos del sistema SIM.

26 El Gestor de Tecnologías de Información y Comunicación, manifiesta que en el
27 proceso de migración se detectó un problema en los datos de Patentes y no se
28 logró migrar toda la base de datos y esto ha generado un atraso para operar el
29 nuevo sistema. Esta situación, genera que se deba realizar una nueva migración,
30 pero antes se debe ligar cada patente a su respectiva finca en el SIM, este

1 proceso de ligar las propiedades con las Patentes en el SIM, ya se inició, pero no
2 ha finalizado.

3 Otro problema que se ha presentado, es que actualmente se digitan recibos
4 aislados, por ejemplo, el caso de cementerio, ya que, al no tener un sistema para
5 llevar el control del mismo, no se pudo migrar la información, con lo que se cuenta
6 es con un archivo de Excel, en el cual, la información en su mayoría no ha sido
7 muy exacta. Debido a esto, ha sido necesario que en el departamento de Catastro
8 se realice una revisión de la información de cada contribuyente en forma manual y
9 se vaya cargando al módulo del nuevo sistema esa información de la misma
10 forma. A la fecha se lleva un registro de 665 contribuyentes de cementerios.

11 Según el mismo, Gestor de Tecnologías de Información y Comunicación, estima
12 que un máximo de 3 meses se pueda estar operando totalmente, pero eso
13 depende del apoyo de todos los funcionarios Involucrados.

14 Por ello, actualmente para el registro, procesamiento y control de las
15 transacciones de ingresos se utiliza el Sistema Integrado Municipal (SIM). Este
16 sistema presenta serias debilidades de control interno como las siguientes:

17

- 18 a) Permite con facilidad cambiar datos sin dejar registro de lo actuado.
- 19 b) No posibilita que la emisión de reportes sobre arreglos de pago sea
20 trasladado o transformado en formato Excel, necesario para efectos de facilitar el
21 control sobre esos convenios con los contribuyentes.
- 22 c) No emite alertas de las notificaciones o arreglos de pago por vencer.
- 23 d) No brinda información sobre el otorgamiento de patentes en un período
24 dado.
- 25 e) Tampoco permite la generación de estadísticas sobre las gestiones
26 realizadas por la Unidad de Cobros o por otros Departamentos.

27 En el año 2006, la Contraloría General de la República emitió el informe Nro.
28 DFOE-SM-07-2006 sobre los resultados de la evaluación de aspectos de
29 seguridad del Sistema Integrado Municipal (SIM), en el cual se señaló que la

1 información financiera que se maneja por medio de ese sistema estaba expuesta a
2 un alto nivel de riesgo de una manipulación indebida.

3 Las normas de control interno para el sector público, señalan que el jerarca y los
4 titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente
5 que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para
6 recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los
7 distintos usuarios.

8 Como consecuencia de ese cúmulo de debilidades, se puede genera información
9 errónea en las bases de datos, lo que ocasiona pérdida de confiabilidad y
10 consecuentemente podría afectar los procesos de toma de decisiones, evaluación
11 de resultados y rendición de cuentas a cargo de la administración de la
12 Corporación Municipal.

13

14 **2.6. Debilidades en la comunicación interna de los departamentos** 15 **involucrados en la generación de ingresos municipales.**

16 El artículo 19 del RCAEJMLC, establece como limitación que “los sujetos pasivos
17 no podrán obtener los siguientes permisos y beneficios: permisos de construcción,
18 visado de planos, solicitudes de patentes, registro de proveedores, renovaciones,
19 traslados, traspasos de patente, cualquier otro servicio que brinde la
20 Municipalidad”.

21 Para cumplir con la norma en la Municipalidad de La Cruz, se ha hecho lo
22 siguiente:

23 a) El departamento de Planificación y Control Constructivo, acogió dentro de la
24 hoja de formulario para la obtención del permiso de construcción, el requisito de
25 encontrarse al día con las obligaciones municipales.

26 b) En solicitudes, renovaciones, traslados y traspasos de licencias
27 comerciales, patentes, la Municipalidad estableció en el Reglamento para el
28 Otorgamiento de Licencias para el Ejercicio de Actividades Lucrativas de la
29 Municipalidad de La Cruz, propiamente en el artículo 12 inciso e) que el solicitante

1 y el propietario del inmueble donde funcionara el negocio, deben estar al día en la
2 cancelación de las tasas e impuestos municipales.

3 c) El departamento de Proveduría Municipal, informa a la Gestora Tributaria,
4 cada vez que se oferte un cartel de licitación, los proveedores invitados deben
5 aportar estar al día con las obligaciones municipales.

6 Sin embargo, a pesar de las medidas que la Administración Municipal ha tomado
7 para mejorar la recaudación y cumplir con la norma supracitada, se han
8 presentado situaciones que evidencian que esos controles no son suficientes para
9 garantizar una adecuada gestión tributaria, por ejemplo, la empresa Constructora
10 AGICA, S.A. desde el año 2017 había estado proveyendo de materiales granular,
11 sub-base y lastre a la Municipalidad sin contar con licencia comercial para ello.

12 Otro ejemplo es lo sucedido durante los eventos cívicos populares La Cruz 2019,
13 que se realizó como parte de esos eventos un baile de presentación de candidatas
14 en el Restaurante Hacienda Quebrada de Agua, sin contar ese restaurante con
15 licencia comercial para ese tipo de eventos.

16 Si bien en cierto, que la situación del primer ejemplo ya fue normalizada por la
17 empresa Constructora AGICA, S.A, no se puede obviar lo sucedido, que evidencia
18 la seria debilidad de controles y de canales adecuados de comunicación en
19 Administración Municipal, generando como consecuencia que no permite
20 garantizar en forma razonable, adecuada y fiable que las acciones y gestiones de
21 los departamentos involucrados en transacciones relacionadas con la percepción,
22 regulación, control, administración y fiscalización de los tributos asignados al
23 ayuntamiento, puedan disminuir el riesgo de ese tipo de situaciones
24 ejemplificadas.

25 Como un tercer ejemplo de la inadecuada comunicación interna entre los
26 departamentos involucrados en las gestiones de cobranzas e ingresos
27 municipales, es el comparativo realizado entre la cantidad de patentes comerciales
28 versus cantidad de basuras comerciales, se determinó que en el cantón existen
29 registros de 800 licencias comerciales con establecimiento, sin embargo, según
30 información del SIM, únicamente hay registradas 387 basuras comerciales y

1 según dato recabado por el departamento de patentes existen 525 licencias
2 comerciales por donde se brinda el servicio de recolección de basura. Este
3 antagonismo en la información es un indicador de la necesidad de mejorar los
4 canales de comunicación internos en el ayuntamiento y de depurar las bases de
5 datos que dan soporte a la gestión de cobranza.

6

7 Finalmente, se detectó que para el año 2019, no se ha realizado la actualización
8 en el sistema SIM de la multa del 10%, establecida por la no presentación de la
9 declaración jurada del impuesto de patentes, según artículo Nro.35, del
10 Reglamento

11 el otorgamiento de licencias para el ejercicio de actividades lucrativas de la
12 Municipalidad de La Cruz.

13

14 Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen que el jerarca y
15 los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos
16 y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y
17 oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar,
18 en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la
19 información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los
20 objetivos institucionales.

21 También indican, que el jerarca y los titulares subordinados, según sus
22 competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar
23 razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias
24 pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los
25 usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de
26 acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y
27 mejoramiento continuo.

28

29 **2.7. Debilitamiento de la gestión de cobranza municipal.**

1 Recordemos que la cobranza es el conjunto de acciones coordinadas y aplicadas
2 adecuada y oportunamente a los clientes para lograr la recuperación de los
3 créditos, de manera que los activos exigibles de la institución se conviertan en
4 activos líquidos de la manera más rápida y eficiente posible, manteniendo en el
5 proceso la buena disposición de los clientes para futuras negociaciones.

6 En las pruebas realizadas, se pudo observar que dentro de la programación del
7 departamento de Patentes se ha planificado realizar inspecciones con otras
8 autoridades para verificar si se está cumpliendo con las actividades autorizadas,
9 sin embargo, según indica la Gestora Tributaria y el Encargado de Patentes, estos
10 operativos por diversas contingencias no siempre se realizan según la
11 programación anual.

12 Dentro de las situaciones que afectan la planificación del departamento de
13 Patentes, está el no contar con el apoyo de al menos un inspector dedicado a
14 esas labores de vigilancia e inspección, esto debido a que los inspectores son
15 asignados a tareas de: mensajeros, mandaderos, conductores (llevar y traer
16 personal municipal) y cualquier otra gestión que la administración municipal
17 necesite. Esta diversidad de funciones limita el buen desempeño de las funciones
18 de vigilancia.

19

20 De acuerdo, con el Manual de Clases de Puestos de la Municipalidad de La Cruz,
21 las actividades generales del puesto de Inspector y Notificador son:

22 “Ejecutar las diferentes actividades de inspección requeridas en las áreas de
23 construcción, patentes, así como de ventas ambulantes y estacionarias, y la
24 aplicación de la reglamentación existente al respecto; a partir de visitas y
25 recorridos e inspecciones en zonas de construcciones, negocios y otros
26 establecimientos; todo esto con el fin de coadyuvar, tanto en la eficacia del
27 proceso hacendario como en la garantía del cumplimiento de la normativa.
28 Interpretar planos de construcción y comprobar si las obras ejecutadas
29 concuerdan con las especificaciones de los mismos. Inspeccionar los
30 espectáculos públicos para cobrar el porcentaje correspondiente que determina la

1 ley y verificar el estado de las patentes comerciales. Efectuar inspecciones de
2 terrenos en la zona marítima terrestre y rendir los informes correspondientes.
3 Llevar a cabo los correspondientes levantamientos y mediciones de campo a
4 efecto de obtener la información relativa a los inmuebles y propietarios sujetos al
5 pago de tributos municipales. Suministrar a la unidad correspondiente la
6 información necesaria para proceder a facturar y hacer efectivos los recibos de
7 cobro. Atender al público, recibir y tramitar solicitudes y resolver reclamos que
8 hagan los clientes de la Municipalidad que correspondan a la gestión de patentes,
9 servicios urbanos, zona marítima terrestre, bienes inmuebles y construcciones. Le
10 corresponde el manejo de todos los expedientes tramitados por los usuarios,
11 clientes o contribuyentes de la institución en relación con los diferentes tributos de
12 la administración municipal. Levantar la información necesaria a través de las
13 inspecciones relacionadas con los temas tributarios que las dependencias
14 requieran para actualización catastral, gestión de cobros y cualquier otro trámite
15 respectivo. Presentar informes periódicos sobre la ejecución de los cobros.
16 Mantener al día el registro de inhumaciones y el de propietarios de parcelas del
17 cementerio. Rendir informes y hacer recomendaciones relacionadas con su
18 actividad. Confeccionar expedientes de los asuntos que tramita y de las
19 inspecciones que realiza. Reportar cualquier situación anómala que corresponda
20 vigilar a la municipalidad Distribuir avisos de cobro. Ejecutar otras actividades
21 propias de la clase, así como otras labores que le asigne las leyes, los
22 reglamentos internos, sus superiores directos, el Alcalde Municipal y las directrices
23 emitidas por el Concejo Municipal. (Inspector y Notificador Municipal).”

24 Como se desprende de la cita del Manual de Puestos de la Municipalidad de La
25 Cruz, no se logra evidenciar que actividades como mensajeros, mandaderos,
26 conductores (llevar y traer personal municipal), sean parte del puesto de Inspector
27 y notificador.

28

29 Las Normas de Control Interno para el Sector Publico establecen que el jerarca y
30 los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la

1 delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y
 2 de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación
 3 de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las
 4 decisiones y emprender las acciones pertinentes.

5 La Ley General de Control Interno y la Normas de Control Interno para el Sector
 6 Público, establecen que el jerarca y los titulares subordinados, según sus
 7 competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la
 8 gestión institucional y actuar conforme a las disposiciones jurídicas y técnicas
 9 vigentes en la prevención de la ocurrencia de eventuales desviaciones.

10 La situación comentada se está presentando básicamente por la carencia de
 11 procedimientos escritos relacionados con las gestiones de cobros y patentes,
 12 mediante los cuales se definan las funciones, roles y responsabilidades de los
 13 funcionarios involucrados en dicha gestión, es decir, que sirvan de criterio y
 14 referencia en la ejecución de las labores citadas.

15 Esta carencia lo que trae como consecuencia es un debilitamiento de la gestión de
 16 cobranza lo cual repercute en las finanzas de la municipalidad.

17 **2.8. Proceso de cobro administrativo (Avisos de Cobro).**

18 En una prueba realizada de las notificaciones que se han realizado a los sujetos
 19 pasivos morosos durante el año 2017 y 2018, se determinó el siguiente resultado
 20 que se observa en cuadro Nro. 3 siguiente:

21 Tabla Nro. 4

22 Detalle de notificaciones de Avisos de Cobro

23 Año 2018

AÑO	2017			2018			Dif. %
	Condición de la deuda	Cantidad de avisos	Monto	%	Cantidad de avisos	Monto	
Aviso no entregado	123	10,471,255.35	9.09%	443	73,824,793.30	23.08%	13.99%
Deuda Cancelada	355	20,925,383.35	18.16%	858	97,756,886.59	30.56%	12.40%
Deuda a segundo aviso	491	44,127,069.99	38.29%	803	94,600,696.72	29.57%	-8.72%
Arreglo de pago	7	2,428,842.00	2.11%	18	4,119,062.40	1.29%	-0.82%
Otros	379	37,284,918.40	32.35%	813	49,590,693.26	15.50%	-16.85%
TOTAL	1,355	115,237,469.09	100.00%	2,935	319,892,132.27	100.00%	

29 Como se observa en la tabla Nro. 4, el monto por deudas canceladas entre el año
 30 2017 y 2018 aumento en un 12.40%, lo que es beneficioso para las arcas de la

1 municipalidad, sin embargo, la cantidad de avisos no entregados también aumento
2 en un 23.08%, y esto contrario a lo anterior, pone en riesgo la adecuada
3 recaudación de los tributos.

4 Para el año 2018, el 69.44% de los cobros gestionados, presentan el riesgo de
5 que esos dineros no sean captados por el ayuntamiento, ya que, los avisos no
6 fueron entregados por falta de dirección o lugar de notificación, se tuvo que seguir
7 el proceso de notificación hasta el segundo aviso por la no cancelación de la
8 deuda, se hicieron arreglos de pago, entre otros motivos. Este resultado envía
9 señales de la necesidad urgente de fortalecimiento de este departamento.

10 El departamento de Gestión de Cobros de la Municipalidad de La Cruz, no cuenta
11 con un notificador asignado para esa gestión. Se cuenta por tres días a la semana
12 con un inspector que cumple con esa función, ya que los restantes dos días
13 hábiles de trabajo semanal debe de cumplir funciones como inspector del
14 departamento de patentes y construcciones. Esta problemática, podría generar
15 que los tiempos de entrega de esos avisos sea muy distante y por ende el proceso
16 de gestión de cobro administrativo se prolongue considerablemente.

17 El Reglamento para el procedimiento de cobro Administrativo, Extrajudicial y
18 Judicial de la Municipalidad de La Cruz, establece que la Unidad de Cobro
19 municipal debe de realizar gestiones de cobro administrativo de las cuentas
20 morosas, las cuales, serán notificadas dos veces administrativamente,
21 otorgándosele al sujeto pasivo ocho días con la primera notificación y ocho días
22 con la segunda, para realizar el pago respectivo; si vencido el plazo después de la
23 última notificación, el sujeto pasivo no se hiciere presente a cancelar, se remitirá el
24 expediente a los abogados internos o externos para iniciar el cobro judicial.

25 Aunado a ello, las Normas Generales de Control Interno establecen que el jerarca
26 y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer
27 actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión
28 institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de
29 legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales
30 puedan verse expuestas.

1 Además, las mismas normas establecen que las actividades de control deben
2 reunir los siguientes requisitos:

3 a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser
4 parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y
5 sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de
6 eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y
7 trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los
8 ciudadanos.

9 b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los
10 riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con
11 el comportamiento de esos riesgos.

12 (...)

13 Las deficiencias señaladas en el proceso de cobro administrativo obedecen a la
14 falta de una actuación sostenida y decidida de las autoridades municipales
15 competentes para implementar políticas, procedimientos y de mecanismos de
16 control efectivos que permitan garantizar que el proceso, cuente con los recursos
17 necesarios para el éxito y se documente y registre a cabalidad por parte de los
18 funcionarios involucrados.

19 **3. CONCLUSIONES**

20 Las situaciones expuestas dejan en evidencia debilidades serias en la
21 administración municipal de La Cruz, caracterizado por la falta de acciones
22 efectivas para un manejo de manera integral, sistemático y proactivo de la gestión
23 de cobro de los tributos municipales, que se ha traducido en una recaudación de
24 ingresos menor que la esperada en la planificación institucional, lo que priva de
25 más y mejores servicios y obras para beneficio de la comunidad.

26 Las debilidades en los procesos de notificación, las inconsistencias en la base de
27 datos y la vulnerabilidad del Sistema Integrado Municipal (SIM), han potenciado el
28 crecimiento de la morosidad, con el riesgo de no recuperarse sumas considerables
29 por prescripción del derecho de cobro.

1 Además, la ausencia de procedimientos escritos, lo que no permite el
2 fortalecimiento institucional y las limitaciones en el sistema automatizado de
3 información utilizado (SIM), advierten sobre la necesidad de que se ejerza una
4 labor más proactiva por parte de todos los actores involucrados en esos temas, en
5 procura de que se mejore la coordinación entre las unidades o departamentos,
6 puesto que las soluciones corresponden a todos los niveles y funcionarios
7 municipales involucrados.

8 Si las debilidades que se expusieron en el presente informe, no se corrigen con
9 prontitud, mediante la implementación de las acciones pertinentes a fin de
10 solventar los problemas, este ayuntamiento podría enfrentar limitaciones mayores
11 para atender, razonable y oportunamente, sus compromisos con la ciudadanía y
12 con terceros.

13 Además, es fundamental que la administración municipal cuente con el apoyo del
14 Concejo Municipal, para mejorar la recaudación de los ingresos municipales y
15 garantizar el cumplimiento de la normativa legal y técnica que regula la actividad
16 de las licencias municipales para actividades lucrativas, todo lo anterior, con el
17 objeto de brindar de manera eficiente servicios de interés público local que
18 aseguren una actividad dinámica coadyuvante para el desarrollo y progreso de la
19 comunidad cruceña.

20 **4. RECOMEDACIONES.**

21 De conformidad con los resultados expuestos, se indican las siguientes
22 recomendaciones, de acuerdo con los artículos 12 y 22 de la Ley General de
23 Control Interno N° 8292.

24 Además, es importante recordar que la misma ley de marras establece:

25 **Artículo 36.-** Informes dirigidos a los titulares subordinados

26 Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los
27 titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

28 a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados
29 a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las
30 recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el

1 informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por
2 escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y
3 propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

4 b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días
5 hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el
6 titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones
7 de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular
8 subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de
9 los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de
10 oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones
11 alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean
12 distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo
13 conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

14 c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular
15 subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

16 **Artículo 37.-** Informes dirigidos al jerarca

17 Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al
18 titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días
19 hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las
20 recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo
21 indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga;
22 todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular
23 subordinado correspondiente.

24 **Artículo 38.-** Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la
25 República

26 Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las
27 recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días
28 hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los
29 motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en
30 conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los

1 ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de
2 inconformidad indicadas.

3 La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a
4 solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días
5 hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de
6 no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará
7 lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica
8 de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

9 **Artículo 39.-** Causales de responsabilidad administrativa

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

14

15 **4.1 Al Concejo Municipal:**

16 a) Apoyar y agilizar el trámite de las propuestas de la Administración para
17 mejorar el control interno y administrativo de la gestión de cobros y licencias
18 comerciales que garantice una eficaz y eficiente administración.

19 b) Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese órgano
20 colegiado, el apoyo requerido y los recursos necesarios (financieros, humanos,
21 tecnológicos y logísticos) a las iniciativas o planes de acción que proponga la
22 Administración Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones giradas
23 por la Unidad de Auditoría Interna, en el apartado 4.2, con el fin de subsanar las
24 debilidades señaladas en este informe.

25 c) Revisar y actualizar el Reglamento para el Procedimiento de Cobro
26 Administrativo Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de La Cruz, con el fin de
27 que se corrijan ambigüedades y se realicen los ajustes que se consideren
28 necesarios.

29

30 **4.2 Al Alcalde Municipal (Administración Municipal):**

1 a) Disminuir y controlar el pendiente de cobro acumulado de los tributos
2 municipales que se registra a la fecha de este informe. Para ello deberá definirse
3 una estrategia de gestión cobro la cual considere las metas referentes a la
4 disminución del monto del pendiente de cobro y los porcentajes de reducción de la
5 morosidad a los cuales se compromete esta Administración cumplir a corto y
6 mediano plazo. Aunado con ello, diseñar e implementar un plan de acción para
7 fortalecer la gestión de cobro de los tributos municipales, en el que se incluyan
8 como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables
9 de su ejecución, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esta
10 Administración. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación no
11 debe sobrepasar el 31 de diciembre del año 2019. La acreditación de la
12 recomendación se hará con el envío por parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna
13 y al Concejo Municipal antes de finalizar el año 2019, del documento relacionado.
14 Ver apartado 2.1 y 2.3.

15 b) Desarrollar e implementar técnicas, herramientas y procedimientos basados
16 en las zonas prácticas y dentro de la normativa que regula la gestión de cobranza
17 en la Municipalidad de La Cruz, que permitan una gestión proactiva e interactiva
18 de la misma, así como, una adecuada comunicación interdepartamental. El plazo
19 máximo para el cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de
20 diciembre del año 2019. La acreditación de la recomendación se hará con el envío
21 por parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna y al Concejo Municipal antes de
22 finalizar el año 2019, del documento relacionado. Ver apartado 2.2.

23 c) Elaborar, implementar y divulgar a las unidades administrativas que
24 correspondan, los procedimientos, políticas y estrategias, que normarán las
25 actividades relacionadas con el proceso de patentes, gestión de cobros y la
26 ejecución de actividades lucrativas desarrolladas en el Cantón que oriente entre
27 otros asuntos, las actividades para el decomiso, control respecto de la aprobación
28 o improbación, inspección y operación; sobre los funcionarios responsables de su
29 ejecución, definición de rutas específicas y frecuencia de las inspecciones;
30 elaboración de informes sobre los resultados de las inspecciones; registro

1 automatizado y estadísticas de las inspecciones que se realizan a los negocios
2 comerciales del Cantón de La Cruz; y sobre la coordinación entre las Unidades de
3 Gestión de Cobros, Patentes, Catastro, Gestión Ambiental, Construcciones, y la
4 utilización del formulario oficial para notificar a los contribuyentes que se
5 encuentran morosos. Para el cumplimiento de esta recomendación el plazo no
6 debe sobrepasar el 31 de diciembre de 2019 para la elaboración de los
7 procedimientos que normarán estas actividades relacionadas. Asimismo, los
8 procedimientos deben de implementarse a partir del 01 de enero 2020. Ver
9 apartado 2.4, 2.6, 2.7 y 2.8.

10

11 d) Implementar el sistema de información (DECSIS) para el registro, control y
12 cobro de las cuentas de los contribuyentes con los niveles de seguridad y demás
13 requerimientos técnicos que garanticen razonablemente la confiabilidad, la
14 integridad y la exactitud de los datos y operaciones. El plazo máximo para el
15 cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de diciembre del
16 año 2019. Ver apartado 2.5.

17 e) Depurar y actualizar la base de datos de los contribuyentes de modo que se
18 permita la fácil identificación y ubicación, mediante información relacionada con la
19 dirección, número de teléfono y correo electrónico, entre otros datos que se
20 consideren importantes para efectos de notificación, seguimiento, control y otros
21 requerimientos de la Municipalidad. Asimismo, se debe coordinar con funcionarios
22 del IFAM, responsables de asesorar a las municipalidades en cuanto a las
23 opciones que brinda el SIM, con el fin de que mientras esté en uso ese sistema, se
24 solventen las debilidades que presenta y se aprovechen las opciones para efectos
25 de fortalecer el control sobre la gestión de cobro de los tributos municipales. Para
26 el cumplimiento de esta recomendación se concede que no supere el 31 de
27 diciembre del año 2020. Ver apartado 2.5 y 2.6.

28 De cada una de las recomendaciones dadas se debe enviar copia del documento
29 que justifique el cumplimiento de la misma en el plazo indicado en cada una de
30 ellas a la Auditoría Interna.

1

2 El señor Carlos Manuel Ugarte Huertas, regidor propietario les dice “buenas tardes
3 compañeros del Concejo, este informe de Auditoría Interna, es sobre la auditoría a
4 Gestión Tributaria, nos deja ver un montón de deficiencias, nos deja ver los
5 montos pendientes de cobros, he visto el perifoneo y se necesita un cobro
6 agresivo, se necesita un sistema fuerte de cobros, recuerden que después de 5
7 años prescribe y el funcionario que deje prescribir es el responsable y debe pagar,
8 deben coordinar entre los diferentes Depa4tamentos para que sea un solo sistema
9 de cobros, entre catastro, patentes, servicios de recolección de basura, bienes
10 inmuebles, etc., y el Concejo debe de enviar al Departamento Jurídico para que
11 actualice el Reglamento de Cobros, Judicial y Extrajudicial, yo lo he dicho que si
12 La Municipalidad hace los cobros de impuestos y tasas y servicios en la casa de
13 cada abonado, la gente paga y no hay ese pendiente de cobro tan grande
14 existente, hay que buscar el mejor mecanismo.

15

16 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta algún otro
17 compañero que quisiera referirse mal Informe de Gestión Tributaria, las palabras
18 de don Carlos Ugarte son verdaderas, ha hecho falta estar inmersos en la gestión
19 de cobros, tenemos un presupuesto, pero está solo en el papel porque no se
20 gestiona nada, me parece bien que se actualice el Reglamento de Cobros, y ser
21 actualicen las tasas.

22

23 El señor Marvin Tablada Aguirre, regidor propietario les manifiesta vamos a ser
24 conscientes que esto está atrasado, los recursos que se generan son para los
25 servicios, la parte de la Administración Activa ejecuta los cobros y el munícipe
26 debe pagar, el artículo 82 del Código Municipal dicen que los cobros prescriben en
27 5 años, y el funcionario que deja prescribir es el responsable, pero aq1ue ahí
28 queda nada más, estas falencias y carencias de cobros No es solo perifonear, hay
29 una carencia de un Manual de Cobros debemos acoger las recomendaciones de
30 la Auditoría Interna Municipal, y debe quedar evidenciado para que la

1 Administración haga lo que tenga que hacer, porque este trabajo que hizo
2 Auditoria es importante para tomar las medidas de cobrar y definir unificar los
3 cobros, se debe preocupar por generar recursos y hacer obras, solo de las
4 recomendaciones de Ley, se puede vivir como parásito, como en las concesiones
5 se debe hacer un cobro masivo y ojala que el alcalde que venga que no lo vea
6 como material aprovechable con intereses y no como muchos que dicen que les
7 interesa más el salario, lo demás no, estamos reprobados en esta materia pero
8 debe verse como un material necesario para mejoras.

9

10 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les dice: someto a
11 votación levanten la mano los que estén de acuerdo que se le dé aprobación al
12 informe y que se acaten las recomendaciones de Auditoría Interna, que se le
13 solicite al Departamento Jurídico se actualice el Reglamento de Cobros, Judicial y
14 Extrajudicial, que sea firme, definitivo y se dispensa de trámite de comisión.

15

16 Por lo que en esto hubo conformidad de parte de los demás señores regidores.

17

18 **ACUERDAN:** El Concejo Municipal de la Cruz Guanacaste, aprueba el informe
19 según oficio N° UAI-ALCALDE-012-2019, presentado por el señor Lic. Gledys
20 Delgado Cárdenas, auditor Interno Municipal de la Cruz, en relación a la Auditoría
21 a la Gestión Tributaria de la Municipalidad de La Cruz, y se ordena que se proceda
22 al cumplimiento de las recomendaciones respectivas y se acaten las disposiciones
23 emanadas por la Auditoría Interna Municipal de la Cruz. **ACUERDO**
24 **DEFINITIVAMENTE APROBADO, FIRME, DEFINITIVO Y SE DISPENSA DE**
25 **TRAMITE DE COMISIÓN, por 5 votos a favor, Blanca Casares Fajardo, Carlos**
26 **Manuel Ugarte Huertas, Marvin Tablada Aguirre, Guiselle Bustos Chavarría y**
27 **José Manuel Vargas Chaves, Regidor Suplente en ejercicio.**

28

29 3.- Se conoce Oficio N° UAI-ALCALDE-015-2020, firmado por el señor Lic. Gledys
30 Delgado Cárdenas, Auditor Interno Municipal de La Cruz, de fecha 28 de Enero

1 del 2020. Informe sobre la Auditoría de Carácter Especial sobre los Servicios de
2 Recolección de Basura, Limpieza de Vías, Cementerio y Parque en la
3 Municipalidad de La Cruz.

4 **INFORME DE LA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS**
5 **SERVICIOS DE RECOLECCION DE BASURA, LIMPIEZA DE VIAS,**
6 **CEMENTERIO Y PARQUE EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ.**

7

8 **1. INTRODUCCION.**

9 **1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO.**

10 En cumplimiento con el plan de trabajo 2019 y en seguimiento al oficio UAI-
11 ALCALDE-069-2013, se procedió a evaluar en forma general la prestación de los
12 servicios que brinda la Municipalidad de La Cruz Guanacaste al cantón.

13

14 **1.2 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION.**

15 La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada
16 para este estudio, sobre la cual se basa el análisis de la gestión operativa y
17 financiera de los servicios que se presentan en el municipio, es de total
18 responsabilidad de la administración municipal de acuerdo con el artículo 10 y 16
19 de la Ley General de Control Interno.

20

21 **1.3 CRITERIOS DE AUDITORIA.**

22 a) Código Municipal.

23 b) Ley General de Control Interno.

24 c) Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

25 d) Reglamento para el cobro de la tasa por concepto de mantenimiento de
26 parques y zonas verdes en los distritos en donde se preste el servicio en la
27 jurisdicción del cantón de La Cruz.

28 e) Reglamento para la administración del cementerio de La Cruz.

29 f) Reglamento municipal para la gestión integral de residuos sólidos en el
30 cantón de La Cruz, Guanacaste.

1 **1.4 OBJETIVO GENERAL DEL ESTUDIO.**

2 Evaluar la gestión de la Municipalidad de La Cruz en la prestación de los servicios
3 de recolección de basura, limpieza de vías, cementerio y parque.

4 **1.5 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO.**

5 El estudio comprenderá la gestión que realizan los departamentos encargados de
6 la gestión de servicios municipales: recolección de basura, limpieza de vías,
7 cementerio y parque, entre los años 2016 al 2018, que permita valorar el grado de
8 eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios municipales, así como, el
9 seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en informes
10 anteriores.

11 Se desarrolló de conformidad con el “Manual de Normas Generales de Auditoría
12 para el Sector Público” (R-DC-64-2014) y abarco los años 2016 al 2018.

13 **1.6. ASPECTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS EN LA EJECUCION OBJETO DE**
14 **ESTUDIO.**

15 Es importante destacar la valiosa participación y aporte brindado por Directora
16 Administrativa, Departamento de Gestión Ambiental y Catastro de la Municipalidad
17 de La Cruz, para el desarrollo del presente estudio.

18

19 **1.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO.**

20 Mediante el oficio UAI-GA-011-2020, se invitó a funcionarios de la Administración
21 Municipal a la comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y
22 recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, la misma
23 se efectuó en la oficina de la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz, el
24 día 24 de enero de 2020, a partir de las 10 horas con treinta minutos, únicamente
25 con la presencia de la Licda. Rosa Obregón Álvarez, Directora Administrativa, Ing.
26 Martín Alonso López López, Gestor Ambiental a.i. En la reunión se realizó
27 observación al plazo para la ejecución de las recomendaciones emitidas al Alcalde
28 y la Administración Municipal, la cual se analizó y se consideró razonable y se
29 ajustó. Al final de la reunión hubo conformidad con las recomendaciones y plazos
30 del informe.

1

2 La misma conferencia se programó para el 28 de enero del 2020, a las 10 de la
3 mañana en la oficina de Auditoría Interna. Para esta ocasión se invitó a los
4 Regidores y Alcaldía, sin embargo, no se contó con la presencia de ninguna de las
5 partes.

6

7 **1.8. METODOLOGIA APLICADA.**

8 La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría
9 para el Sector Público y el Procedimiento de Auditoría vigente, establecido por la
10 Auditoría Interna.

11 Para el desarrollo de esta auditoría se emplearon, entre otras técnicas de
12 auditoría; la revisión de la normativa interna relacionada con los asuntos objeto de
13 fiscalización; análisis de la normativa legal y técnica aplicable en congruencia con
14 los objetivos de la presente auditoría; solicitudes de información mediante oficios
15 dirigidos a la Administración Municipal, con el fin de contar con datos necesarios y
16 suficientes suministrados por la propia Administración Municipal; cuestionarios y
17 entrevistas a funcionarios de la Municipalidad sobre el tema en estudio, la
18 aplicación de una guía que incorpora criterios de evaluación y la recopilación de
19 los documentos de respaldo.

20

21 **1.9. GENERALIDADES ACERCA DEL TEMA OBJETO DE ESTUDIO.**

22 El artículo 169 de la Constitución Política y el 4 del Código Municipal establecen
23 que es responsabilidad de las municipalidades del país velar por el bienestar y los
24 intereses de sus comunidades. Esto conlleva a que las municipalidades, en el
25 cumplimiento de sus deberes, deban atender las disposiciones que establece el
26 marco normativo que regula la materia ambiental y la salud pública, como lo que
27 se refiere a la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos, así como
28 de aseo de vías cantonales.

29 En ese sentido, en primera instancia los servicios públicos que presta la
30 Municipalidad de La Cruz deben procurar satisfacer las necesidades de la

1 población de los cuatro distritos que conforman el cantón, de manera eficiente y
2 eficaz y velando, por conservar un equilibrio con el ambiente y mantener altos
3 estándares de salud pública, por medio de la prestación de los servicios de
4 recolección, transporte y disposición de residuos sólidos, limpieza del
5 alcantarillado pluvial, mantenimiento de zonas verdes municipales, barrido de vías
6 y sitios públicos. Asimismo, debe contribuir, mediante la generación de las obras
7 públicas, al desarrollo integral de sus comunidades.
8 Todo lo anterior mediante la adecuada y oportuna planificación y control de la
9 Gestión Ambiental.

10

11 **2. RESULTADOS.**

12 **2.1. RELACION INGRESO-GASTO EN LOS SERVICIOS COMUNITARIOS.**

13 Los Servicios Comunitarios tienen como propósito brindar servicios básicos que
14 responden a la demanda de los ciudadanos para mejorar la calidad de vida de la
15 comunidad a un costo efectivo.

16 En la Municipalidad de La Cruz, los servicios que principalmente se han venido
17 brindando a los ciudadanos son: aseo de vías y sitios públicos, recolección de
18 basura, cementerio, parques y obras de ornato.

19 Sin embargo, comportamiento del ingreso-gastos de cada uno de los servicios
20 comunitarios que presta ha tenido la tendencia que se observa en el gráfico nro.1.

21

22

Gráfico Nro.1

23

24

25

26

27

28

29

30



1

2

3

4 Como se observa en el gráfico nro.1, los servicios comunitarios desde el año 2013
5 al año 2018, presentan una tendencia negativa o deficitaria, pues no están siendo
6 sostenidos financieramente por sí mismo. Esta situación, va en detrimento de la
7 inversión en obras comunitarias, limitando el desarrollo social, económico y de la
8 infraestructura, en especial al no disponerse en tiempo y en cantidad de los
9 recursos financieros necesarios para tales fines, ya que se deben de usar para
10 financiar los servicios comunitarios esenciales que brinda el ayuntamiento.

11 En general, la situación deficitaria en la prestación de servicios, aparte de ser un
12 factor que incide negativamente en las finanzas municipales, es un tema que
13 refleja desatención a la normativa de control interno, puesto que la Ley General de
14 Control Interno señala que el sistema de control interno que se establezca debe
15 garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones siendo un deber del jerarca y
16 titulares subordinados, velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente a
17 su cargo y tomar las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de
18 desviaciones. Por su parte las Normas de Control Interno para el Sector Público
19 indican que los citados funcionarios, según sus competencias, deben ejercer una
20 supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional.

21 El recurrente déficit en la prestación de los servicios comunales es un tema que
22 debe ser discutido por las autoridades municipalidades para determinar las causas
23 que afectan su generación que pueden estar asociadas a la desactualización de
24 las tasas, a la morosidad elevada y a la desactualización de las bases de datos, o
25 al conjunto de ellas, y tomar las medidas correctivas para revertir la situación y
26 generar una prestación equilibrada, incluso obteniendo recursos para su desarrollo
27 y la ejecución de inversiones tal como lo establece la normativa que regula esta
28 materia en el sector municipal.

29 No se concibe que, en los tiempos actuales, que demandan de los gobiernos
30 locales una mayor participación y compromiso en la atención de las necesidades e

1 intereses comunales, que no se adopten medidas eficaces para fortalecer las
2 finanzas municipales, que al final de cuentas redunden en el bienestar y desarrollo
3 de los cantones. Por lo tanto, son las autoridades municipales las responsables de
4 proponer las medidas respectivas para mejorar sus sistemas de costos, fijación de
5 tasas y tarifas, propuestas de planes de desarrollo e inversiones en la prestación
6 de los servicios comunitarios.

7 **2.2. PROCESO DE ACTUALIZACION DE TASAS Y PRECIOS.**

8 En la Municipalidad de La Cruz, mediante acuerdo nro. 3-1 de la sesión ordinaria
9 nro. 34-2012, del día 27 de setiembre 2012, el Concejo Municipal aprobó la
10 recalificación, actualización y aprobación de las tarifas por servicios municipales
11 que presta el ayuntamiento, por concepto de servicio de recolección de basura, de
12 aseo de vías y sitios públicos, por servicio de cementerio, usos de suelo y
13 resolución municipal y uso de suelos SENASA, en La Cruz centro y perímetro de
14 La Cruz, alquiler de Maquinaria, Mantenimiento de parques. Dichas tasas, se
15 publicaron 16 octubre del 2012, en el diario oficial la Gaceta, y es la última vez que
16 se actualizaron las tasas a la fecha de este estudio.

17 En relación con el tema que se trata en este aparte, cabe destacar que el artículo
18 83 del Código Municipal, establece que las tasas y precios que cobren las
19 municipalidades por los servicios que presten, deben fijarse tomando en
20 consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para
21 desarrollarlos y una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su
22 publicación en La Gaceta.

23 Adicionalmente, esa norma dispone que, en el caso específico de los residuos
24 ordinarios, las municipalidades están autorizadas para establecer un modelo
25 tarifario que mejor se ajuste a la realidad de su cantón, siempre que este incluya
26 los costos, así como las inversiones futuras necesarias para lograr una gestión
27 integral de residuos en el municipio y cumplir las obligaciones establecidas en la
28 Ley para la gestión integral de residuos, más un diez por ciento (10%) de utilidad
29 para su desarrollo.

1 También, dicha normativa faculta a los ayuntamientos para se cobrar tasas por
2 servicios y mantenimiento de parques, zonas verdes y sus respectivos servicios.
3 El cálculo anual deberá considerar el costo efectivo invertido más el costo de la
4 seguridad que desarrolle la municipalidad en dicha área y que permita el disfrute
5 efectivo. Dicho monto se incrementará en un diez por ciento (10%) de utilidad para
6 su desarrollo; tal suma se cobrará proporcionalmente entre los contribuyentes del
7 distrito, según el valor de la propiedad.

8 Además, en el mismo artículo se establece que la municipalidad calculará cada
9 tasa de forma anual y las cobrará en tractos trimestrales sobre saldo vencido. La
10 municipalidad queda autorizada para emanar el reglamento correspondiente, que
11 norme de qué forma se procederá para organizar y cobrar cada tasa.

12 El hecho de no actualizar oportunamente las tasas y precios, además de
13 constituirse en una inobservancia de la normativa legal, deteriora la gestión de los
14 servicios, porque además de afectar la calidad, cobertura y frecuencia con que se
15 prestan, no se generan los recursos para realizar inversiones futuras ni
16 desarrollarlos de la mejor forma y, en el caso de los residuos sólidos, se pierde la
17 oportunidad de financiar iniciativas complementarias a su recolección, transporte y
18 tratamiento final, como sería, el impulso de proyectos sostenibles de separación
19 de residuos y de su reciclaje y reutilización.

20 Posponer la actualización de las tasas y precios produce efectos sensibles en la
21 gestión municipal y no beneficia a los usuarios, ya que por un lado no se está
22 reconociendo la necesidad de recuperar o atender oportunamente las
23 variaciones de costos que se producen por el incremento de los precios de los
24 materiales, suministros, salarios, contratación de servicios (como por ejemplo los
25 servicios de tratamiento final de los residuos, alquiler de maquinaria, etc.), afecta
26 la calidad y cobertura de la prestación y produce un impacto mayor sobre las
27 finanzas de los usuarios al momento de actualizar las tasas y precios, ya que el
28 ajuste acumulado es mucho mayor, lo cual, también impacta de manera negativa
29 la imagen del ayuntamiento y de sus funcionarios.

1 **2.3. SOBRE INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL Y ADMINISTRACION DE**
2 **LAS HERRAMIENTAS Y ACTIVOS ADQUIRIDOS PARA BRINDAR SERVICIOS**
3 **MUNICIPALES.**

4 La Municipalidad de La Cruz, carece de instrumentos para el control y
5 administración de las herramientas y activos que adquieren (Procedimientos
6 Administrativos y sus formularios), no solo para los que se requieren para brindar
7 servicios a los munícipes, sino que en general para las operaciones municipales.

8 Las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican que las actividades
9 de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de
10 procedimientos, documentación que debe estar disponible, en forma ordenada
11 conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

12 Las mismas Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen que, el
13 jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer,
14 evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar
15 razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los
16 activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad
17 intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de
18 legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales
19 puedan verse expuestos.

20 La situación descrita, no permite optimizar las actividades de ejecución y control,
21 no solamente de las herramientas y activos adquiridos por el municipio para
22 brindar servicios a la ciudadanía como: aseo de vías, recolección de basura,
23 cementerio, parques, sino que también, afecta los demás procesos administrativos
24 y técnicos, ya que al no contar la municipalidad con un manual de procedimientos
25 que describa con exactitud las actividades y responsables, así como, la forma de
26 realizarse los diferentes procesos institucionales, conlleva inseguridad al personal,
27 sobre cuál, es la forma adecuada y correcta de realizar su gestión, y de controlar y
28 administrar las herramientas y equipos asignados a su gestión y responsabilidad.
29 Sobre este tema, la Auditoría Interna en reiteradas ocasiones ha hecho alusión al

1 respecto, sin embargo, a la fecha de este nuevo estudio, la debilidad de control
2 interno continua.

3 **2.4. SOBRE LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON** 4 **EL SERVICIO DE CEMENTERIO.**

5 Las actividades de control, registro, administración y mantenimiento relacionadas
6 con el cementerio municipal, no se encuentran centralizadas en una misma
7 Dirección Municipal. De hecho, esas actividades involucran personal de las tres
8 Direcciones Municipales: Financiera, Administrativa y la Urbana y de Proyectos
9 Municipales.

10 Esta situación, se aparta mucho de un sistema de planificación adecuado para la
11 identificación, priorización, desarrollo y ejecución de los proyectos requeridos;
12 además, evidencia de que no hay una Dirección que funcione o se constituya en la
13 instancia líder e integradora que conduzca el servicio de cementerio bajo un
14 proceso de planeamiento institucional adecuado.

15 Las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen que, el jerarca y
16 los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el
17 ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes,
18 deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones
19 jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros
20 elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos.
21 Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del
22 entorno y los riesgos relevantes.

23 Así las cosas, el no contar con una Dirección en común que permita identificación,
24 priorización, desarrollo y ejecución de los proyectos requeridos en el servicio de
25 cementerio, minimiza la calidad del servicio y aumenta el riesgo de insatisfacción
26 del ciudadano sobre el mismo.

27 **2.5. SOBRE LA SALUD OCUPACIONAL.**

28 Mediante el oficio MLC-RH-001-2020, el Coordinador de Recursos Humanos-a.i.;
29 manifiesta que, "Revisados los archivos que se encuentran en esta Municipalidad
30 y específicamente en el Departamento de Recursos Humanos, no se ha podido

1 constatar la existencia de un documento en el cual se encuentren plasmadas las
2 políticas y medidas que ha adoptado la Municipalidad en materia de Salud
3 Ocupacional.”

4 Mediante el acuerdo nro. 2-3 de la Sesión Ordinaria nro.44-2016, el Concejo
5 Municipal, nombra a los señores: Gloria Monestel Monestel: Regidora Suplente y
6 María Argentina Lara Lara: Regidora Suplente como representantes del Concejo
7 Municipal (Patronal) ante la Comisión de Salud Ocupacional de La Municipalidad
8 de La Cruz, ya que de parte de los trabajadores municipales están representados
9 por los funcionarios: Jesús Santana Quintanilla y Kimi Rosales Barrios. El mismo
10 oficio de marras, se indica que esta comisión se ha reunido muy pocas veces.

11 Por otro lado, el departamento de Gestión Ambiental, dentro de la planificación del
12 año 2020 pretende dotar al personal de servicios con uniforme con protección UV,
13 protección contra agua, bacterias, así como de calzado especial.

14 Sobre el tema de Salud Ocupacional la normativa interna del ayuntamiento
15 establece lo siguiente:

16 En el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio de la Municipalidad de La
17 Cruz, establece sobre el tema de salud ocupacional lo siguiente.

18 **“Artículo 73°:** Es deber de la Municipalidad adoptar las medidas necesarias para
19 proteger eficazmente la salud ocupacional de sus servidores, conforme a la
20 legislación vigente en esta materia y las recomendaciones que sobre la misma
21 formulen tanto las autoridades de Inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad
22 Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros que garanticen:

23 a) La protección de la salud y la preservación de la integridad física, mental y
24 social de los servidores.

25 b) La prevención y control de los riesgos del trabajo.

26

27 **Artículo 74°:** En la Municipalidad se establecerán las Comisiones de Salud
28 Ocupacional que sean necesarias. Estas comisiones deberán estar integradas con
29 igual número de representantes del Patrono y de los servidores y tendrán como
30 finalidad específica, investigar las causas de los riesgos de trabajo, determinar las

1 medidas para prevenirlos y vigilar para que en el centro de trabajo, se cumplan las
2 disposiciones de salud ocupacional. Operarán dentro de la jornada de trabajo sin
3 perjuicio o menoscabo de ninguno de los derechos labores que correspondan al
4 servidor.

5 **Artículo 75°:** El Departamento de Recursos Humanos, a través de la Comisión de
6 Salud Ocupacional, será la responsable de promover, coordinar, ejecutar y
7 fiscalizar las políticas y medidas que se adopten en materia de Salud Ocupacional,
8 y de la integración de las brigadas de Salud Ocupacional, las cuales recibirán
9 capacitación necesaria que les faculte para cumplir su cometido.”

10 Sin bien es cierto, la municipalidad realiza esfuerzos para dotar del equipo y
11 artículos de protección personal a los funcionarios que realizan labores
12 relacionadas con los servicios municipales, el que no se cuente con políticas y
13 medidas establecidas y adoptadas en esa materia, limita el adecuado seguimiento
14 y control que se debe de dar en el tema de adquisición y administración de
15 herramientas, suministros, equipo y artículos de protección; que coadyuven en una
16 mejor calidad y desempeño del trabajo que realizan los funcionarios, y por ende,
17 del servicio municipal.

18

19 **3. CONCLUSIONES.**

20 El estudio realizado en la Municipalidad de La Cruz, permitió determinar que este
21 municipio tiene limitaciones financieras para brindar la mayoría de los servicios
22 comunitarios, ya que, estos presentan una tendencia negativa o deficitaria, pues
23 no están siendo sostenidos financieramente por sí mismo. Esta situación, va en
24 detrimento de la inversión en obras comunitarias, limitando el desarrollo social,
25 económico y de la infraestructura, en especial al no disponerse en tiempo y en
26 cantidad de los recursos financieros necesarios para tales fines, ya que se deben
27 de usar para financiar los servicios comunitarios esenciales que brinda el
28 ayuntamiento.

29 Por ello, en el transcurso del año, la municipalidad debe estar en capacidad de
30 conocer y analizar la captación de ingresos y si estos cubren los gastos asociados

1 con la prestación de los servicios; en su defecto, deberá determinar las causas de
2 las diferencias y adoptar oportunamente las acciones correctivas del caso, de tal
3 manera que se logre que cada servicio sea autofinanciable, evitando que se
4 materialice el riesgo que estos finalicen el ejercicio económico con déficit, entre
5 otras cosas.

6 También, el hecho de no actualizar oportunamente las tasas y precios, además de
7 constituirse en una inobservancia de la normativa legal, deteriora la gestión de los
8 servicios, porque además de afectar la calidad, cobertura y frecuencia con que se
9 prestan, no se generan los recursos para realizar inversiones futuras ni
10 desarrollarlos de la mejor forma y, en el caso de los residuos sólidos, se pierde la
11 oportunidad de financiar iniciativas complementarias a su recolección, transporte y
12 tratamiento final, como sería, el impulso de proyectos sostenibles de separación
13 de residuos y de su reciclaje y reutilización.

14

15 Posponer la actualización de las tasas y precios produce efectos sensibles en la
16 gestión municipal y no beneficia a los usuarios, ya que por un lado no se está
17 reconociendo la necesidad de recuperar o atender oportunamente las
18 variaciones de costos que se producen por el incremento de los precios de los
19 materiales, suministros, salarios, contratación de servicios (como por ejemplo los
20 servicios de tratamiento final de los residuos, alquiler de maquinaria, etc.), afecta
21 la calidad y cobertura de la prestación y produce un impacto mayor sobre las
22 finanzas de los usuarios al momento de actualizar las tasas y precios, ya que el
23 ajuste acumulado es mucho mayor, lo cual, también impacta de manera negativa
24 la imagen del ayuntamiento y de sus funcionarios.

25 Aunado a ello, la carencia de instrumentos para el control y administración de las
26 herramientas y activos que adquieren (Procedimientos Administrativos y sus
27 formularios), no solo para los que se requieren para brindar servicios a los
28 munícipes, sino que en general para las operaciones municipales, no permite
29 optimizar las actividades de ejecución y control, sino que también, afecta los
30 demás procesos administrativos y técnicos, ya que al no contar la municipalidad

1 con un manual de procedimientos que describa con exactitud las actividades y
2 responsables, así como, la forma de realizarse los diferentes procesos
3 institucionales, conlleva inseguridad al personal, sobre cuál, es la forma adecuada
4 y correcta de realizar su gestión, y de controlar y administrar las herramientas y
5 equipos asignados a su gestión y responsabilidad.

6 Finalmente, en relación con el servicio de cementerio, el no contar con una
7 Dirección en común que permita la identificación, priorización, desarrollo y
8 ejecución de los proyectos requeridos en el servicio de cementerio, minimiza la
9 calidad del servicio y aumenta el riesgo de insatisfacción del ciudadano sobre el
10 mismo.

11

12 **4. RECOMENDACIONES.**

13 De conformidad con los resultados expuestos, se indican las siguientes
14 recomendaciones, de acuerdo con los artículos 12 y 22 de la Ley General de
15 Control Interno N° 8292

16 Además, es importante recordar que la misma ley de marras establece:

17 **“Artículo 36.-** Informes dirigidos a los titulares subordinados

18 Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los
19 titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

20 a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados
21 a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las
22 recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el
23 informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por
24 escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y
25 propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

26 b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días
27 hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el
28 titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones
29 de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular
30 subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de

1 los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de
2 oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones
3 alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean
4 distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo
5 conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

6 c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular
7 subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

8 **Artículo 37.-** Informes dirigidos al jerarca

9 Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al
10 titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días
11 hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las
12 recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo
13 indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga;
14 todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular
15 subordinado correspondiente.

16 **Artículo 38.-** Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la 17 República

18 Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las
19 recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días
20 hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los
21 motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en
22 conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los
23 ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de
24 inconformidad indicadas.

25 La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a
26 solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días
27 hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de
28 no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará
29 lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica
30 de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

1 **Artículo 39.-** Causales de responsabilidad administrativa

2 El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa
3 y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados
4 en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la
5 respectiva relación de servicios.”

6

7 **4.1. AL CONCEJO MUNICIPAL.**

8 El Concejo Municipal en conjunto con la Administración Municipal, deben
9 establecer las estrategias y los planes de acción para lograr el equilibrio financiero
10 en los servicios comunitarios que brinda el ayuntamiento; así como, definir las
11 políticas y procedimientos necesarios para mantener actualizadas las tasas y los
12 precios de esos servicios, en cumplimiento de lo dispuesto por el Código
13 Municipal. Además, deben establecer las mejoras necesarias para la gestión de
14 cobro de esos tributos. Para el cumplimiento de esta recomendación, se le otorga
15 un plazo de seis meses a partir del recibido de este informe.

16

17 **4.2. AL ALCALDE Y LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

18 a) Realizar un estudio técnico y financiero de los servicios que brinda la
19 municipalidad, que considere cuidadosamente los conceptos necesarios para la
20 disminución de la tendencia deficitaria de estos servicios. Para el cumplimiento de
21 esta recomendación, se le otorga un plazo de seis meses a partir del recibido de
22 este informe.

23 b) Desarrollar e implementar instrumentos de planificación y control que permitan
24 una adecuada administración y uso de los recursos invertidos en herramientas y
25 activos para brindar los servicios de comunitarios municipales. Aunado a ello, es
26 necesario establecer la coordinación del Servicio de Cementerio bajo una misma
27 dirección municipal. Para el cumplimiento de esta recomendación, se le otorga un
28 plazo de seis meses a partir del recibido de este informe.

29 c) La Administración Municipal en conjunto con el Concejo Municipal, deben
30 establecer las estrategias y los planes de acción para lograr el equilibrio financiero

1 en los servicios comunitarios que brida el ayuntamiento; así como, definir las
2 políticas y procedimientos necesarios para mantener actualizadas las tasas y los
3 precios de esos servicios, en cumplimiento de lo dispuesto por el Código
4 Municipal. Además, deben establecer las mejoras necesarias para la gestión de
5 cobro de esos tributos. Para el cumplimiento de esta recomendación, se le otorga
6 un plazo de seis meses a partir del recibido de este informe.

7 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de
8 las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes
9 fijados, a la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz, Guanacaste.

10 El señor Carlos Manuel Ugarte Huertas, regidor propietario les dice en este
11 informe del Departamento más problemático porque es la parte donde se ve la
12 mayor deficiencia de cobros, vemos la forma más desordenada que se recolectan
13 los desechos, no es necesario el estudio porque es deficientes le debe inyectar a
14 los otros rubros por falta de decisión, por ejemplo toda la parte de Peñas Blancas
15 no se cobra, se debe agilizar ese censo para que esa gente pague, en esos
16 lugares hay una casa al frente de la calle y otra detrás hay 2 o más sin permiso y
17 sin pagar servicios, no hay control, construyen sin permiso, desde hace cuánto no
18 se actualizan las tarifas, es de Ley, , la Contraloría General de la República así lo
19 dice, hay que hacerlo y estamos obligados a hacerlo si acaso se paga el 50% de
20 recolección de basura, limpieza de caños, , el derecho de cementerio, el Informe
21 de Auditoría es muy claro y los cobros son deficientes.

22 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta que el
23 informe es muy claro, nos quedan 50 días para actuar y hay que aprender.

24

25 El señor Jorge Manuel Alan Fonseca, síndico propietario Distrito Santa Elena les
26 manifiesta un resumen de los 3 informes es un círculo vicioso, sobre el
27 Reglamento de cobros debe ir más allá, va a subir un montón el impuesto de
28 recolección de basura, a mí me cobran la casa, Hotel y Restaurante, elñ
29 cementerio lo maneja Catastro y es delicado, porque a los patentados a unos nos
30 cobran y a otros no, pero cuando vemos los plus salariales, y ni trabajan y se

1 convierte en un círculo vicioso que desmotiva tanto a los funcionarios Municipales
2 como a los administrativos.

3 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les dice es cierto es un
4 círculo vicioso, no hay incentivos a muchos funcionarios que trabajan a otros sí, no
5 se valora el trabajo de muchos, es cierto que unos pagan patentes y otros no, que
6 es lo que pasa?

7

8 El señor Marvin Tablada Aguirre, regidor propietario les manifiesta, básicamente
9 decirle a los munícipes que muchos dicen” ni me va ni me viene “porque esa falta
10 de ejercicio laboral, la falta de inventivos, el código municipal dice que se deben
11 cobrar costos de servicios y nunca nos presentaron un informe, y pagamos la
12 misma cuota, realmente estamos en cero porque ni siquiera sabemos cuánto es el
13 10%, queda evidenciado la falta de administración, ojalá que no sea grosero ni
14 duro para la bolsita de todos.

15

16 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les dice sino hay más
17 aportes someto a votación, levanten la mano los que estén de acuerdo en darle
18 aprobación, que sea firme, definitivo y se dispensa de trámite de comisión

19

20 Por lo que en esto hubo conformidad de parte de los demás señores regidores.

21

22 **ACUERDAN:** El Concejo Municipal de la Cruz Guanacaste, aprueba el informe
23 según oficio N° UAI-ALCALDE-015-2020, presentado por el señor Lic. Gledys
24 Delgado Cárdenas, auditor Interno Municipal de la Cruz, en relación a la Auditoría
25 de Carácter Especial sobre los Servicios de Recolección de Basura, Limpieza de
26 Vías, Cementerio y Parque en la Municipalidad de La Cruz, y se ordena que se
27 proceda al cumplimiento de las recomendaciones respectivas y se acaten las
28 disposiciones emanadas por la Auditoría Interna Municipal de la Cruz. **ACUERDO**
29 **DEFINITIVAMENTE APROBADO, FIRME, DEFINITIVO Y SE DISPENSA DE**
30 **TRAMITE DE COMISIÓN, por 5 votos a favor, Blanca Casares Fajardo, Carlos**

1 **Manuel Ugarte Huertas, Marvin Tablada Aguirre, Guiselle Bustos Chavarría y**
2 **José Manuel Vargas Chaves, Regidor Suplente en ejercicio.**

3
4 4.- Se conoce Oficio N°UAI-CONCEJO-026-2020, firmado por el señor Lic. Gledys
5 Delgado Cárdenas, Auditor Interno Municipal de La Cruz, Guanacaste, de fecha
6 26 de Febrero del 2020. Informe sobre la Ejecución del Plan de Trabajo y Estado
7 de Recomendaciones Giradas por la Auditoría Interna del 01 de Enero al 31 de
8 Diciembre del 2019 y de la Contraloría General de la República al 31 de Diciembre
9 del 2019.

10 **INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y ESTADO DE**
11 **RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA AUDITORIA INTERNA**
12 **EN EL AÑO 2019 Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA AL**
13 **31 DE DICIEMBRE DEL 2019.**

14
15 **ASUNTO:** INFORME DE AUDITORIA UIA-CONCEJO-026-2020.

16
17 **ELABORADO POR:** LIC. GLEDYS DELGADO CARDENAS.

18
19 **FECHA DE EMISION:** 21 DE FEBRERO DEL 2020.

20
21 **AUDITORIA INTERNA 2020.**

22
23
24 **Informe UIA-CONCEJO-038-2018.**

25
26 **RESUMEN EJECUTIVO.**

27
28 **¿Qué se examinó?**

29

1 El estudio comprendió la revisión de las recomendaciones giradas por la Auditoría
2 Interna, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre
3 del 2019, las cuales surgieron a raíz de Estudios de Auditoría.

4 Se efectuó una recopilación de las recomendaciones por la Auditoría Interna, con
5 el objetivo de clasificarlas y evaluarlas en las categorías “Cumplidas, Incumplidas,
6 en Proceso de cumplimiento y en Suspense”, dependiendo de las acciones que
7 hayan tomado el Jерarca y los titulares subordinados para cumplir con lo dispuesto
8 en estas.

9 También, se informará sobre el estado de las disposiciones emitidas por la
10 Contraloría General de la República al 31 de diciembre del 2019.

11 **¿Por qué es importante?**

12 Primero que nada es necesario indicar que la auditoría es un proceso
13 sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente
14 evidencia en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza, comprobar su
15 grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables y
16 comunicar los asuntos determinados, así como las conclusiones y disposiciones o
17 recomendaciones a la respectiva Administración, con el fin de mejorar la gestión y
18 la toma de decisiones y fortalecer el marco de responsabilidades.

19 Particularmente, la auditoría en el sector público es el examen bajo las
20 condiciones indicadas que se efectúa con posterioridad a la gestión de la hacienda
21 pública, con el propósito de determinar la razonabilidad de la información
22 financiera, los niveles de economía, eficacia, eficiencia y transparencia en el uso
23 de dichos recursos, así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

24 Aunado a lo anterior, el control interno ha sido reconocido como una herramienta
25 para que la administración de todo tipo de organización, obtenga una seguridad
26 razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y esté en
27 capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

28

29 En la Administración Pública, esa gestión debe regirse por los principios
30 constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas

1 correspondiente tiene como destinatario último a la ciudadanía considerada de
2 manera integral, pues las instituciones se crean para satisfacer necesidades de la
3 colectividad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática. El
4 control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de
5 las instituciones con miras a garantizar razonablemente la observancia de esos
6 principios y la adecuada rendición de cuentas.

7 En ese ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las
8 operaciones ha ido calando paulatinamente, integrándose en los procesos y en la
9 cultura de las entidades y los órganos públicos. Es notorio que los jefes y los
10 titulares subordinados han reconocido su responsabilidad por establecer,
11 mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, así como por
12 emprender las medidas necesarias para garantizar razonablemente su efectivo
13 funcionamiento.

14 Al respecto el artículo 10 de la Ley General de control Interno, establece que es
15 responsabilidad del jefe, y los titulares subordinados, establecer, mantener,
16 perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, además, de
17 realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

18 Así mismo, señala el artículo 12 de ese mismo cuerpo normativo, que es deber del
19 jefe, analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y
20 disposiciones formuladas por la auditoría Interna, la Contraloría General de la
21 República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización
22 que corresponda.

23 Por lo anteriormente expuesto, tenemos que el Jefe, (Alcalde y Concejo) debe
24 verificar por los medios que consideren necesarios, el efectivo cumplimiento de las
25 recomendaciones que les sean giradas por la Auditoría interna y/o la Contraloría
26 General de la República, en cumplimiento de sus potestades, de manera que se
27 fortalezca el sistema de control interno institucional.

28 Por ello, en este informe se plasma el estado de las recomendaciones de la
29 Auditoría Interna, así como, de acciones correctivas que se presentan a raíz de los
30 servicios que brinda la Auditoría, (estudios y advertencias) como resultado de las

1 deficiencias, debilidades o irregularidades detectadas en la fiscalización durante el
2 año 2019.

3 **¿Qué se encontró?**

4 Al finalizar la revisión de las labores del periodo 2019 y compararlo con la gestión
5 del 2017 y 2018, es recurrente la falta de compromiso tanto por parte de las
6 jerarquías institucionales, para que se implementen las recomendaciones que
7 realiza la Auditoría interna, por cuanto son acciones para fortalecer el sistema de
8 control interno institucional y además el ordenamiento jurídico señala la obligación
9 de ello.

10 La actitud de apoyo que muestre el jerarca, se convertirá en un elemento
11 catalizador especialmente importante para generar, en todo el personal, un
12 compromiso de aplicación eficaz de los procesos y mecanismos de control
13 correspondientes a su área específica de actividad.

14 Caso contrario, por falta de acciones del jerarca para la ejecución y seguimiento
15 de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, se evidencia un
16 desinterés en mejorar o subsanar las inconsistencias que informa la Auditoría
17 Interna, tal es ese caso, como se observó antes en el gráfico nro.1 que un 88% de
18 las recomendaciones emitidas para mejoramiento no se han cumplido o se
19 desconoce con certeza si se realizó alguna gestión al respecto, a pesar que el
20 jerarca (Alcalde y Concejo Municipal) son los llamados a fijar la pauta en cuanto a
21 un comportamiento de compromiso con el mejoramiento institucional.

22 **¿Qué sigue?**

23 Para ello, el jerarca debe de reflexionar sobre la forma en que ha venido actuando,
24 en el tema de control interno, de manera que se conduzca la institución hacia el
25 efectivo cumplimiento del ordenamiento jurídico en esa materia, lo que permitirá
26 garantizar al ciudadano y al mismo municipio, la administración y ejecución
27 razonable y adecuada de los recursos públicos, lo que generara confianza y
28 credibilidad de la gestión que realiza la Administración Activa.

29

30 **INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y ESTADO DE**

1 **RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA AUDITORIA INTERNA**
2 **EN EL AÑO 2019 Y LA CONTRALORIA GENERAL DE LA**
3 **REPUBLICA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019.**

4
5
6 **1. INTRODUCCION.**

7 **1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO.**

8 El presente estudio tiene su origen en el plan anual de trabajo de la Auditoría
9 Interna para el año 2020, el cuál fue remitido al Concejo Municipal y comunicado a
10 la Contraloría General de la República. Además, en observancia de lo establecido
11 en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

12 **1.2 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION.**

13 La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada
14 para este informe, en relación con el cumplimiento y ejecución de las
15 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, es de total responsabilidad de
16 la administración municipal de acuerdo con el artículo 10 y 16 de la Ley General
17 de Control Interno.

18
19 **1.3 FUENTES DE INFORMACION.**

- 20 a) Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019
21 b) Oficios y estudios emitidos por la Auditoría Interna.
22 c) Sistema de consulta sobre seguimiento de disposiciones y
23 recomendaciones de la Contraloría General de la República.
24 d) Acuerdos y actas del Concejo Municipal de La Cruz, Gte.
25 e) Correo del 30 de enero del 2020 de la Licda. Laura Moraga Rodríguez-
26 Dirección Financiera.
27 f) Oficio MLC TRIB C011 2020, emitido por la Coordinadora Tributaria.

28
29 **1.4 OBJETIVO GENERAL DEL ESTUDIO.**

1 Verificar el debido cumplimiento del programa de trabajo de la Auditoría Interna en
2 el año 2019 y el cumplimiento de la Administración y el Concejo Municipal de las
3 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, así como de verificar el
4 cumplimiento de la Administración de las disposiciones emitidas por la Contraloría
5 General de la República, todas al 31 de diciembre del 2019.

6

7 **1.5 NATURALEZA Y ALCANCE DEL ESTUDIO.**

8 El estudio comprendió la revisión de las recomendaciones giradas por la Auditoría
9 Interna, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre
10 del 2019, las cuales surgieron a raíz de Estudios de Auditoría.

11 Se efectuó una recopilación de las recomendaciones por la Auditoría Interna, con
12 el objetivo de clasificarlas y evaluarlas en las categorías “Cumplidas, Incumplidas,
13 en Proceso de cumplimiento y en Suspense”, dependiendo de las acciones que
14 hayan tomado el Jefe y los titulares subordinados para cumplir con lo dispuesto
15 en estas.

16 También, se informará sobre el estado de las disposiciones emitidas por la
17 Contraloría General de la República al 31 de diciembre del 2019.

18 **1.6. ASPECTOS POSITIVOS QUE FAVORECIERON EL OBJETO DE ESTUDIO.**

19 Se destaca la colaboración de Dirección Financiera de la Municipalidad de La Cruz
20 y de la Secretaría del Concejo Municipal en el suministro de la información
21 necesaria para la ejecución del estudio a que se refiere el presente informe.

22 **1.7. LIMITACIONES EN LA EJECUCION DEL ESTUDIO.**

23 La nula respuesta de la Alcaldía Municipal a la solicitud de información realizada
24 por la Auditoría Interna mediante el oficio UAI-ALCALDE-004-2020 del 09 de
25 enero del 2020, del cual no se recibió respuesta al cierre de este informe.

26 **1.8. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS A LA** 27 **ADMINISTRACION MUNICIPAL.**

28 Por medio del correo electrónico del día 19 de febrero del 2020, se notificó el oficio
29 UAI-CONCEJO-024-2020, el cual contenía la invitación a los señores (as)
30 regidores (as) del Concejo Municipal, para la conferencia en la que se realizaría la

1 comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y
2 recomendaciones producto del análisis del presente estudio.

3 La invitación fue para el día el 24 de febrero del 2020, a las 10 de la mañana, sin
4 embargo, a la misma no se presentó ninguno de los invitados.

5 **1.9 METODOLOGIA APLICADA.**

6 Para los efectos del presente estudio, entre otras técnicas de auditoría, se realizó
7 inspección de documentos y/o consultas con funcionarios de la Administración
8 Activa Administrativa.

9 **1.10. GENERALIDADES ACERCA DEL TEMA OBJETO DE ESTUDIO.**

10 Primero que nada es necesario indicar que la a auditoría es un proceso
11 sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente
12 evidencia en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza, comprobar su
13 grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables y
14 comunicar los asuntos determinados, así como las conclusiones y disposiciones o
15 recomendaciones a la respectiva Administración, con el fin de mejorar la gestión y
16 la toma de decisiones y fortalecer el marco de responsabilidades.

17 Particularmente, la auditoría en el sector público es el examen bajo las
18 condiciones indicadas que se efectúa con posterioridad a la gestión de la hacienda
19 pública, con el propósito de determinar la razonabilidad de la información
20 financiera, los niveles de economía, eficacia, eficiencia y transparencia en el uso
21 de dichos recursos, así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

22 Aunado a lo anterior, el control interno ha sido reconocido como una herramienta
23 para que la administración de todo tipo de organización, obtenga una seguridad
24 razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y esté en
25 capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

26 En la Administración Pública, esa gestión debe regirse por los principios
27 constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas
28 correspondiente tiene como destinatario último a la ciudadanía considerada de
29 manera integral, pues las instituciones se crean para satisfacer necesidades de la
30 colectividad, la cual tiene el poder supremo en una sociedad democrática. El

1 control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de
2 las instituciones con miras a garantizar razonablemente la observancia de esos
3 principios y la adecuada rendición de cuentas.

4

5 En ese ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las
6 operaciones ha ido calando paulatinamente, integrándose en los procesos y en la
7 cultura de las entidades y los órganos públicos. Es notorio que los jefes y los
8 titulares subordinados han reconocido su responsabilidad por establecer,
9 mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, así como por
10 emprender las medidas necesarias para garantizar razonablemente su efectivo
11 funcionamiento.

12 Al respecto el artículo 10 de la Ley General de control Interno, establece que es
13 responsabilidad del jefe, y los titulares subordinados, establecer, mantener,
14 perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, además, de
15 realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

16 Así mismo, señala el artículo 12 de ese mismo cuerpo normativo, que es deber del
17 jefe, analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y
18 disposiciones formuladas por la auditoría Interna, la Contraloría General de la
19 República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización
20 que corresponda.

21 Por lo anteriormente expuesto, tenemos que el jefe, (Alcalde y Concejo) debe
22 verificar por los medios que consideren necesarios, el efectivo cumplimiento de las
23 recomendaciones que les sean giradas por la Auditoría interna y/o la Contraloría
24 General de la República, en cumplimiento de sus potestades, de manera que se
25 fortalezca el sistema de control interno institucional.

26 Por ello, en este informe se plasma el estado de las recomendaciones de la
27 Auditoría Interna, así como, de acciones correctivas que se presentan a raíz de los
28 servicios que brinda la Auditoría, (estudios y advertencias) como resultado de las
29 deficiencias, debilidades o irregularidades detectadas en la fiscalización durante el
30 año 2019.

1

2 **2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.**

3 El artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno dispone que compete
4 a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

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

10 A continuación, se detalla el resultado de este análisis.

11

12 **2.1. EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES** 13 **EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA.**

14 Se realizó una recopilación de todas las recomendaciones o disposiciones giradas
15 por la Auditoría Interna, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31
16 de diciembre de 2019 (Ver anexo nro.1).

17 Una vez analizada y evaluada esta información, se clasificó en cuatro categorías:
18 en suspenso, en proceso de cumplimiento, incumplida y cumplida.

19 Con el objetivo que la clasificación se realizara de manera objetiva, se definió el
20 significado de la clasificación usada de la siguiente manera:

21 a) En suspenso: No se ha informado a esta Auditoría interna de las gestiones
22 hechas para cumplir con la recomendación, ni se ha cuestionado la misma ó bien
23 depende de la gestión de otro órgano para aplicar la recomendación y se está a la
24 espera de esta.

25 b) En proceso de cumplimiento: El órgano, departamento o unidad encargado
26 de la aplicación de la recomendación se encuentra en gestiones para su
27 cumplimiento.

28 c) Incumplida: La recomendación no fue aplicada ó el plazo para cumplimiento
29 venció.

1 d) Cumplida: La recomendación se aplicó satisfactoriamente en el período que
2 se giró o en un período razonable indicado en el estudio

3

4 **2.2. CONSIDERACIONES GENERALES.**

5 Con respecto a la implementación de las recomendaciones, la Ley General de
6 Control Interno, establece los plazos para el cumplimiento de las mismas en los
7 artículos 36, 37 y en el artículo 39 dispone las responsabilidades por el
8 incumplimiento de las mismas, al indicar lo siguiente:

9 **Artículo 36**—Informes dirigidos a los titulares subordinados.

10 Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los
11 titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

12 a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles
13 contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de
14 las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará
15 el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por
16 escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y
17 propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

18 Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días
19 hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el
20 titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones
21 de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular
22 subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de
23 los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de
24 oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones
25 alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean
26 distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo
27 conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

28 c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular
29 subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

30

1 **Artículo 37.**-Informes dirigidos al jerarca.

2 Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al
3 titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días
4 hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las
5 recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo
6 indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga;
7 todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular
8 subordinado correspondiente.

9

10 **Artículo 39**—Causales de responsabilidad administrativa.

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

15 El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán
16 en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de
17 control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo,
18 perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

19 Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que
20 injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del
21 artículo 27 de esta Ley.

22 Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos
23 que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de
24 control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones
25 para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio
26 de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

27 El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también
28 incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por
29 obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el Subauditor
30 y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

1

2 Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad
3 será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el
4 voto negativo.

5 Como se desprende de la normativa señalada, es responsabilidad de todas las
6 dependencias a las que se les giren recomendaciones, cumplir con las mismas, en
7 los plazos que señalan los artículos anteriormente transcritos.

8 Es importante insistir en la importancia que tiene el seguimiento a las
9 recomendaciones giradas de manera que se asegure el cumplimiento de las
10 mismas.

11 Los jefes y titulares subordinados deben velar por el cumplimiento de éstas,
12 cerciorándose de que sean implementadas por el funcionario a quien se le ordene
13 tomar las acciones correspondientes.

14

15 Este estudio, revela la necesidad recurrente de que se promueva la cultura del
16 Ambiente de Control que facilite el compromiso de las jerarquías para fortalecer
17 los controles internos y por lo consiguiente, brindar un mayor apoyo a las
18 recomendaciones incluidas en los informes de Auditoría Interna, lo que redundará
19 en el fortalecimiento el sistema de control interno, contribuir en el cumplimiento de
20 los objetivos y metas institucionales, y un accionar de los funcionarios municipales
21 dentro del marco de legalidad.

22 **2.3. ESTUDIOS REALIZADOS.**

23 Durante el año 2019, se realizaron varios estudios especiales que permitieron
24 determinar debilidades o irregularidades con el fin de que se subsanaran y así
25 fortalecer el sistema de control interno del municipio. Estos fueron:

26

27

Tabla Nro. 1.

28

Detalle de Estudios Realizados en el período 2019.

29

Oficio de remisión	Nombre del estudio
UAI-CONCEJO-049-2019	Informe Sobre la Ejecución del Plan de Trabajo y Estado de Recomendaciones Giradas por la Auditoría Interna del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 y de la Contraloría General de la República al 31 de diciembre del 2018.
UIAL-ZMT-077-2019	Informe sobre la Auditoria especial para evaluar los

30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

12 **2.4. ADVERTENCIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019.**

13 Por otro lado, como servicios de advertencia basados en el artículo 34 de la ley
14 General de Control Interno se prohíbe a los auditores realizar funciones y
15 actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su
16 competencia, dentro de las cuales podría mencionar la de advertir a los órganos
17 pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas
18 conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. Se realizaron los que
19 se detallan a continuación.

22 Tabla Nro. 2.

23 Detalle de Advertencias Realizadas en el período 2019.

24

Oficio de remisión	Nombre del estudio
UAI-CONCEJO-087-2019	Incumplimiento en la entrega dentro del plazo de ley del informe de Liquidación de Ingresos y Egresos de los Festejos Cívicos Populares La Cruz 2019
UAI-CONCEJO-103-2019	Incumplimiento en la entrega de la información del informe de Liquidación de Ingresos y Egresos de los Festejos Cívicos Populares La Cruz 2019
UAI-ALCALDE-110-2019	Actividad de Contratación Administrativa de la Municipalidad de Cruz
UAI-CONCEJO-114-2019	Saldo negativo en control presupuestario
UAI-ALCALDE-115-2019	Actividad de Registros Contables
UAI-CONCEJO-120-2019	Saldo negativo en control presupuestario
UAI-CONCEJO-122-2019	Plus Salariales

25
26
27
28
29
30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Es importante mencionar que la Contraloría General de la República, en el oficio CGR/DJ-1484-2015 ha indicado:

“La advertencia: corresponde a una función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder. Esta labor se ejecuta sobre asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias, cuando sean de su conocimiento conductas o decisiones de la administración activa, que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico. En su forma más sencilla consistiría en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico pertinente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, y debe quedar consignada en actas o un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la auditoría interna, como producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la administración. El resultado de este análisis se expresa por escrito mediante criterios que previenen (advertencias) a la administración de las consecuencias de un hecho o decisión; documento que al igual que las asesorías, no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.”

2.5. OFICIOS DE ASESORAMIENTO EN EL AÑO 2019.

Sobre la función de asesorar, la Contraloría General de la República en el oficio N° 5202-2003 del 20 de mayo de 2003, manifestó lo siguiente:

“ii. **La asesoría:** consiste en proveer al jerarca criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones. Puede brindarse en forma oral pero de preferencia debe ser escrita, y se emite a solicitud de la parte interesada, sobre

1 asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la
2 independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás
3 competencias.

4 En su forma más sencilla consistiría en un criterio con el sustento jurídico y técnico
5 pertinente, que se exprese en una sesión del órgano colegiado o reunión con el
6 jerarca unipersonal, según corresponda, bajo el supuesto de que quedará
7 consignada en actas o, si es posible en un documento escrito. También, puede
8 consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta dicha unidad a
9 solicitud del jerarca. Los resultados de este análisis se expresan por escrito, y el
10 documento correspondiente no se rige por el trámite del informe que prescribe la
11 LGCI.”

12 De ese tipo de servicios que brinda la Auditoría Interna, durante el año 2019 se
13 realizaron los siguientes informes:

14

15

Tabla Nro. 3.

16

Detalle de Asesoramientos Realizados en el período 2019.

17

Oficio de remisión	Nombre del estudio
UAI-CONCEJO-010-2019	Atención al acuerdo nro.2-6 de la sesión ordinaria 02-2019
UAI-CONCEJO-011-2019	Atención al acuerdo nro.2-9 de la sesión ordinaria 02-2019
UAI-ALCALDE-039-2019	Remisión del Decreto Ejecutivo Nro. 41564-MIDEPLAN-H.
UAI-ALCALDE-116-2019	Respuesta al oficio ALDE-JS-213-2019

22

23

24 **2.6. PLAN ANUAL DE TRABAJO PARA EL AÑO 2019.**

25 Se elaboró el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al año
26 periodo 2020, mismo que fue incluido el sistema de seguimiento de planes
27 anuales de trabajo de las Auditoría Internas puesto en operación por parte de la
28 Contraloría General de la República y comunicado y expuesto al Concejo
29 Municipal oportunamente.

30

1 **2.7. OTRAS LABORES DE AUDITORIA.**

2 La Auditoría Interna en el año 2019, brindo servicios de legalización de libros al
3 Concejo Municipal, Comisión de Fiestas y Comisión de Zona Marítimo Terrestre.
4 Además, se valoraron varias denuncias para darles el trámite correspondiente, lo
5 consumió parte considerable del tiempo hábil de trabajo del año, sobre todo por la
6 complejidad que presentaron algunas de ellas.

7

8 **2.8. ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR**
9 **LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

10 Al realizar consulta en el Sistema de consulta sobre seguimiento de disposiciones
11 y recomendaciones de la Contraloría General de la República, para conocer el
12 estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por ese órgano al 31 de
13 diciembre del 2019, a la Municipalidad de La Cruz, el resultado es el que se
14 observa en el anexo nro. 2 en la tabla nro. 4.

15

16 **3. CONCLUSIONES.**

17

18 Al finalizar la revisión de las labores del periodo 2019 y compararlo con la gestión
19 del 2017 y 2018, es recurrente la falta de compromiso tanto por parte de las
20 jerarquías institucionales, para que se implementen las recomendaciones que
21 realiza la Auditoría interna, por cuanto son acciones para fortalecer el sistema de
22 control interno institucional y además el ordenamiento jurídico señala la obligación
23 de ello.

24

25 La actitud de apoyo que muestre el jerarca, se convertirá en un elemento
26 catalizador especialmente importante para generar, en todo el personal, un
27 compromiso de aplicación eficaz de los procesos y mecanismos de control
28 correspondientes a su área específica de actividad.

29

1 Caso contrario, por falta de acciones del jerarca para la ejecución y seguimiento
 2 de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna, se evidencia un
 3 desinterés en mejorar o subsanar las inconsistencias que informa la Auditoría
 4 Interna, tal es ese caso, como se observó antes en el grafico nro.1 que un 88% de
 5 las recomendaciones emitidas para mejoramiento no se han cumplido o se
 6 desconoce con certeza si se realizó alguna gestión al respecto, a pesar que el
 7 jerarca (Alcalde y Concejo Municipal) son los llamados a fijar la pauta en cuanto a
 8 un comportamiento de compromiso con el mejoramiento institucional.

9

10 Para ello, el jerarca debe de reflexionar sobre la forma en que ha venido actuando,
 11 en el tema de control interno, de manera que se conduzca la institución hacia el
 12 efectivo cumplimiento del ordenamiento jurídico en esa materia, lo que permitirá
 13 garantizar al ciudadano y al mismo municipio, la administración y ejecución
 14 razonable y adecuada de los recursos públicos, lo que generara confianza y
 15 credibilidad de la gestión que realiza la Administración Activa.

16

17

18

ANEXO NRO 1

19

**MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
 AUDITORIA INTERNA**

20

ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
 EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL ALCALDE
 AL 31/12/2019

21

22

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
UAL-ZMT-077-2019	20/4/2019	Informe sobre la Auditoría especial para evaluar los procesos de planificación, ejecución de presupuesto, gestión integral y control de departamento de Zona Marítima Terrestre y de los recursos provenientes de la Ley 6043 y de su reglamento.	En virtud de la alta concentración de concesiones en pocas manos, que a su vez van creando grupos empresariales de poder, se recomienda establecer los sistemas de control necesarios que permita identificar la concentración de concesiones y diversificar la Concesión y Uso de terrenos entre más participantes, dando mayor cobertura entre la población y empresas nacionales. De igual manera debe crear los mecanismos oportunos de focalización de manera que identifique oportunamente las 'negociaciones' que se dan mediante la cesión, traspaso y venta de concesiones, lo cual está generando un mercado inmobiliario creciente. 30 Para el cumplimiento de esta disposición deberá elaborar una estrategia y emitir una Directriz para la diversificación de las concesiones. Dicha directriz deberá establecerse en un plazo no mayor a tres meses. (Referencia: 2.2.2).	Al Concejo y la Alcaldía	Suspense	
			La Administración Municipal debe desarrollar un plan de acción que permita integrar tecnológicamente el departamento de la Zona Marítima Terrestre, para que su gestión sea más eficiente. La falta de recursos tecnológicos lo ha hecho vulnerable al no contar con la información ágil y oportuna que le permita mejor focalización y gestión. Esta recomendación deberá de quedar cumplida en un plazo de tres meses.	A la Alcaldía	Suspense	

23

24

25

26

27

28

29

30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
			<p>Es urgente la elaboración de procedimientos internos formales relacionados con la gestión de cobro, en los cuales se definan claramente las competencias internas de los departamentos involucrados, los procesos de verificación de datos, los plazos y medios de notificación, así como los funcionarios responsables de cada área. Es necesario que en este proceso se involucre al Departamento de Auditoría Interna como asesor en procesos de control interno. Estas acciones deben estar encaminadas en lograr una gestión de cobro más oportuna y eficiente y a la reducción de los niveles de morosidad que hoy en día son muy altos.</p> <p>Dicho procedimiento deberá realizarse en el periodo de 2 meses. (Referencia: 2.3.1)</p>	A la Alcaldía	Suspendido	
			<p>Generar las medidas de control necesarias que permita dar un seguimiento periódico sobre la constitución del capital accionario de las empresas a las que se le otorgan la concesión, de manera que en todo momento cumple lo establecido en el Artículo 47 de la Ley, y que el espíritu de este artículo es no permitir que la Zona Marítima Terrestre esté en su mayoría en manos de extranjeros. La elaboración de un procedimiento de control, deberá realizarse en un plazo de 2 meses. (Referencia: 2.2.3)</p>	A la Alcaldía y el Departamento de el ZMT	Proceso de Cumplimiento	<p>Propuesta: En el caso de las concesiones sectoriales, para este aspecto este departamento ha considerado solicitar al menos una vez al año a los concesionarios la distribución de capital accionario con el objeto de verificar el cumplimiento del artículo N° 47 de la Ley 6343, el documento podrá ser solicitado por cualquiera de los funcionarios del Departamento de ZMT. Para las solicitudes de concesión que aún no se ha firmado contrato de concesión, este departamento considera oportuno incluir una cláusula en dicho contrato sobre el cumplimiento del artículo N° 47 de la Ley 6343 durante todo el periodo de vigencia de la concesión, en caso de no cumplimiento será una causal para la iniciar la cancelación de la misma por incumplimiento contractual. Realizado: En diciembre del 2010 se solicitó a los concesionarios aportar la distribución accionaria con el objeto de verificar la</p>

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
UALCONCEJO-086-2010	21/5/2010	Informe sobre la evaluación del proceso de implementación y aplicación de las NICSP en la Municipalidad de La Cruz Guacastle.	Diseñar, formalizar, divulgar, implementar y aplicar un mecanismo de coordinación, comunicación, seguimiento y control, considerando como mínimo incorporar las actividades descritas en el apartado 2.1.1. del presente informe, con el fin de que le permita a la Alcaldía, la Dirección Financiera y el Departamento de Compras mejorar la gestión del proceso de implementación y aplicación de las NICSP, según lo establecido en los Decretos Ejecutivos N° 3005-MH y 41030-MH y lo indicado en el artículo N.º 27 de la Ley N.º 9635, Fortalecimiento de las Finanzas públicas. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior deberá remitir a la Auditoría Interna, un oficio mediante el cual se indique: Al 15 de julio de 2010 un oficio donde se indique que se diseñó, formalizó y divulgó el mecanismo solicitado en esta recomendación. Al 15 de julio de 2010 un oficio donde se indique que se implementó el mecanismo solicitado en esta recomendación.	Alcalde y la Dirección Financiera	Incumplida	El Informe UAL-CONCEJO-086-2010, fue llevado por mí persona a la Comisión de Implementación de NICSP en donde fue revisado en conjunto con los miembros de dicha Comisión, sin embargo se acordó esperar la instrucción del Alcalde Municipal para proceder a ejecutar las disposiciones.
			Incorporar en el Plan de Desarrollo Municipal (Plan Estratégico de resultados/planes) vigente un objetivo estratégico para el proceso de implementación y aplicación de las NICSP en el gobierno local, que permita la inclusión de la implementación y aplicación de las NICSP como un proyecto municipal, considerando las metas que se pretenden alcanzar para el cumplimiento de dicho proceso en el corto y mediano plazo. Además, ajustar el Plan Anual Operativo vigente para que los objetivos, metas, indicadores, la programación, responsables y asignación presupuestaria, se encuentre vinculada al Plan de Desarrollo Municipal modificado. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior deberá remitir a la Auditoría Interna, un oficio mediante el cual se	Alcalde y la Dirección Financiera	Incumplida	Para cumplir con lo solicitado se debería de realizar un ajuste al Plan con consulta mensual y de funcionarios con aprobación por parte del Concejo Municipal.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
			Elaborar un análisis que permita identificar técnicamente los NCSF que le resultan aplicables a la municipalidad, su respectivo grado de implementación y aplicación, para utilizar los resultados en ajustar el plan de acción definido para el cierre brechas y normas con períodos transitorios, previamente elaborado y presentado a la DGCN. Para la acreditación de esta disposición se deberá emitir lo siguiente: - Al 15 de junio del 2010: Un oficio mediante el que se indique que se identificaron las normas aplicables y las no aplicables al Gobierno Local. - Al 30 de julio del 2010: Un oficio en el que indique que se determinaron las brechas en el tratamiento contable y los requerimientos para el registro de acuerdo con las NCSF aplicables. - Al 15 de julio del 2010 un oficio mediante el que se indique que se ajustaron los planes de acción para el cierre de brechas de las NCSF aplicables para la municipalidad, así como a las NCSF que se acoplaron a los períodos transitorios y que están en proceso de implementación. - Al 22 de julio de 2010 un oficio donde se indique la comunicación a la DGCN del análisis realizado y los ajustes al plan de acción para el cierre de brecha	Alcalde y la Dirección Financiera	Incumplida	El Informe UAI-CONCEJO-085-2010, fue llevado por mi persona a la Comisión de Implementación de NCSF en donde fue revisado en conjunto con los miembros de dicha Comisión, sin embargo se acordó esperar la instrucción del Alcalde Municipal para proceder a ejecutar las disposiciones
			Diseñar, formalizar, divulgar, implementar y aplicar un mecanismo que permita dar seguimiento periódico a los planes de acción para el cierre de brechas de las NCSF y las normas con períodos transitorios en proceso de implementación, ajustados según los requerimientos de la	Alcalde y la Dirección Financiera	Incumplida	El Informe UAI-CONCEJO-085-2010, fue llevado por mi persona a la Comisión de Implementación de NCSF en donde fue revisado en

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
UAI-ALCALDE-124-2010	24/9/2010	Informe de la Auditoría Especial sobre la Gestión Tributaria de la Municipalidad de La Cruz Guanacaste	Disminuir y controlar el pendiente de cobro acumulado de los tributos municipales que se registra a la fecha de este informe. Para ello deberá definirse una estrategia de gestión cobro la cual considere las metas referentes a la disminución del monto del pendiente de cobro y los porcentajes de reducción de la morosidad a los cuales se compromete esta Administración cumplir a corto y mediano plazo. Aunado con ello, diseñar e implementar un plan de acción para fortalecer la gestión de cobro de los tributos municipales, en el que se incluyan como mínimo, las actividades específicas a realizar, los funcionarios responsables de su ejecución, los recursos necesarios y el seguimiento que va a realizar esta Administración. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de diciembre del año 2010. La acreditación de la recomendación se hará con el envío por parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna y al Concejo Municipal antes de finalizar el año 2010, del documento relacionado. V. remitido al Concejo	Alcalde (Administración Municipal)	Incumplido	
			Desarrollar e implementar técnicas, herramientas y procedimientos basados en las zonas prácticas y dentro de la normativa que regula la gestión de cobranza en la Municipalidad de La Cruz, que permitan una gestión proactiva e interactiva de la misma, así como, una adecuada comunicación interdepartamental. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de diciembre del año 2010. La acreditación de la recomendación se hará con el envío por parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna y al Concejo Municipal antes de finalizar el año 2010, del documento relacionado. Ver apartado 2.2.	Alcalde (Administración Municipal)	Incumplido	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
			<p>Implementar el sistema de información (DECSIS) para el registro, control y cobro de las cuentas de los contribuyentes con los niveles de seguridad y demás requerimientos técnicos que garanticen razonablemente la confiabilidad, la integridad y la exactitud de los datos y operaciones. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación no debe sobrepasar el 31 de diciembre del año 2018. Ver apéndice 2.5.</p>	<p>Alcalde (Administración Municipal)</p>	<p>Incumplida</p>	
			<p>Depurar y actualizar la base de datos de los contribuyentes de modo que se permita la fácil identificación y ubicación, mediante información relacionada con la dirección, número de teléfono y correo electrónico, entre otros datos que se consideren importantes para efectos de notificación, seguimiento, control y otros requerimientos de la Municipalidad. Asimismo, se debe coordinar con funcionarios del FIAN, responsables de asesorar a las municipalidades en cuanto a las opciones que brinda el SIM, con el fin de que mientras esté en uso ese sistema, se solventen las debilidades que presenta y se aprovechen las opciones para efectos de fortalecer el control sobre la gestión de cobro de los tributos municipales. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede que no supere el 31 de diciembre del año 2018. Ver apéndice 2.6 y 2.7.</p>	<p>Alcalde (Administración Municipal)</p>	<p>Proceso de Cumplimiento</p>	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

ANEXO NRO 1
MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
AUDITORIA INTERNA
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO
AL 31/12/2019

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
UAI-ZMT-077-2019	20/4/2019	Informe sobre la Auditoría especial para evaluar los procesos de planificación, ejecución de presupuesto, gestión integral y control de departamento de Zona Marítima Terrestre y de los recursos provenientes de la Ley 0043 y de su reglamento.	Es imperativo que el Concejo Municipal realice una valoración de los alcances del Plan Regulador de los terrenos ubicados en Playa Rajada, los usos de suelo determinados en la solicitud de concesiones de Estación para la Biodiversidad S.A, así como la mayor conveniencia pública y defina las acciones a seguir en esa zona que presenta conflictos sanitarios. Para ello es necesario que solicite criterio legal y tomar un acuerdo en un plazo de 2 meses sobre las acciones a tomar en los terrenos mencionados. (Referencia: 2.2.5)	Al Concejo	Incumplido	
			Solicitar a la comisión de Zona Marítima Terrestre que en lo sucesivo, debe llevar actualizado el libro de actas, ya que él representa el estándar legal que respaldan sus acuerdos que luego son aprobados por el Concejo Municipal. Esta solicitud debe de realizarse mediante acuerdo de Concejo Municipal y comunicarlo a la Comisión de Zona Marítima Terrestre en un plazo que no supere un mes. (Referencia: 2.2.9)	Al Concejo	Cumplido	
			Es necesario la revisión, actualización y aprobación de los diferentes Reglamentos Internos, Políticas y Procedimientos elaborados en su	Al Concejo	Incumplido	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
			<p>En virtud de la alta concentración de concesiones en pocas manos, que a su vez van creando grupos empresariales de poder, se recomienda establecer los sistemas de control necesarios que permita identificar la concentración de concesiones y diversificar la Concesión y Usos de terrenos entre más participantes, dando mayor cobertura entre la población y empresas nacionales. De igual manera debe crear los mecanismos oportunos de focalización de manera que identifique oportunamente las 'negociaciones' que se dan mediante la cesión, traspaso y venta de concesiones, la cual está generando un mercado inmobiliario creciente. 30</p> <p>Para el cumplimiento de esta disposición deberá elaborar una estrategia y emitir una Directriz para la diversificación de las concesiones. Dicha directriz deberá establecerse en un plazo no mayor a tres meses. (Referencia: 2.2.2).</p>	Al Concejo y la Alcaldía	Suspense	
UAI-CONCEJO-085-2019	21/5/2019	Informe sobre la evaluación del proceso de implementación y aplicación de las NICGP en la Municipalidad de La Cruz Buenacoste.	<p>Analizar y resolver, en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, las propuestas que presente el Alcalde en cuanto al Plan de Desarrollo Municipal y Plan Anual Operativo del Gobierno Local. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Auditoría Interna, a más tardar dos meses después del recibido de este informe, el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual Operativo por parte del Alcalde, copia del acuerdo adoptado respecto a los planes correspondientes. Ver apartados 2.1 al 2.4.</p>	Al Concejo	Incumplido	
UAI-CONCEJO-111-2019	23/7/2019	Estudio operativo y financiero de la liquidación de ingresos y egresos de los Festejos Populares 2019	<p>Realizar una revisión del Reglamento de organización y funcionamiento de los festejos populares de la Municipalidad del cantón de La Cruz y actualizarlo a la normativa nacional. La acreditación de la recomendación se hará con la debida publicación de la modificación del</p>	Concejo Municipal	Incumplido	

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

No. de Informe	Fecha de Emisión	Asunto	Recomendación	Dirigida a	Estado	Observaciones dadas por la Admon
UIA-ALCALDE-124-2018	24/9/2018	Informe de la Auditoría Especial sobre la Gestión Tributaria de la Municipalidad de La Cruz Guacacaste	Apoyar y agilizar el trámite de las propuestas de la Administración para mejorar el control interno y administrativo de la gestión de cobros y licencias comerciales que garantice una eficaz y eficiente administración.	Concejo Municipal	Suspense	
			Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese órgano colegiado, el apoyo requerido y los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos y logísticos) a las iniciativas o planes de acción que proponga la Administración Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Unidad de Auditoría Interna, en el apartado 4.2, con el fin de subsanar las debilidades señaladas en este informe.	Concejo Municipal	Suspense	
			Revisar y actualizar el Reglamento para el Procedimiento de Cobro Administrativo Extrajudicial y Judicial de la Municipalidad de La Cruz, con el fin de que se corrijan ambigüedades y se realicen los ajustes que se consideren necesarios.	Concejo Municipal	Suspense	

OBSERVACIONES:

DEFINICION DEL ESTADO

En suspenso: No se ha informado a esta Auditoría Interna de las gestiones hechas para cumplir con la recomendación, ni se ha cuestionado la misma ó bien depende de la gestión de otro órgano para aplicar la recomendación y se está a la espera de esta.

En proceso de cumplimiento: El órgano, departamento o unidad encargado de la aplicación de la recomendación se encuentra en gestiones para su cumplimiento.

Inumplida: La recomendación no fue aplicada ó el plazo para cumplimiento venció.

Cumplida: La recomendación se aplicó satisfactoriamente en el periodo que se giro o en un periodo razonable indicado en el estudio.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Tabla Nro. 4

**Detalle del Cumplimiento de las Disposiciones Emitidas
por la Contraloría General de la República
Al 31 de diciembre del 2019**

Fecha de Emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado
23/10/2019	DFOE-DL-IF-00017-2019	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00017-2019, AUDITORIA CARACTER ESPECIAL EJECUTADA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA BASE LEGAL PARA EL PAGO DE LOS PLUSES SALARIALES	4.4	Adoptar las acciones correctivas a fin de ajustar la remuneración del puesto de "Contador Municipal" a las funciones efectivamente asignadas y ejecutadas, ya que este no está cubierto por el régimen de prohibición en los términos establecidos en las normas que lo regulan. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General a más tardar al 15 de noviembre de 2019, un oficio en el cual conste las acciones correctivas implementadas para dar cumplimiento a lo señalado en esta disposición. (Ver párrafos del 2.1 al 2.9).	Proceso

23/10/2019	DFOE-DL-IF-00017-2019	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00017-2019, AUDITORIA CARACTER ESPECIAL EJECUTADA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA BASE LEGAL PARA EL PAGO DE LOS PLUSES SALARIALES	4.5	En caso de que corresponda, tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico para la recuperación de las eventuales sumas pagadas de más por el incentivo de prohibición a los puestos: a) Contador Municipal, según lo señalado en la disposición 4.4. b) Encargado de Patentes, Ingeniero de Topógrafo, Encargado de Bienes Inmuebles y Coordinadora de Planificación Urbana y Contador Municipal, según los resultados del estudio solicitado en la disposición 4.7 de este informe Para el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, lo siguiente: i. A más tardar el 30 de noviembre de 2019, un oficio donde se señala las medidas que se tomaron para recuperar las eventuales sumas pagadas de más, en caso que proceda, con la indicación de los plazos de inicio y finalización de cada medida, así como los responsables de cada una de las acciones. ii. A más tardar el 30 de abril de 2020, un oficio en el cual se rinda un	Proceso
------------	-----------------------	--	-----	--	---------

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Fecha de Emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado
23/10/2019	DFOE-DL-IF-00017-2019	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00017-2019, AUDITORIA CARACTER ESPECIAL EJECUTADA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA BASE LEGAL PARA EL PAGO DE LOS PLUSES SALARIALES	4.6	Elaborar, aprobar, comunicar e implementar un procedimiento para la aplicación de evaluación de desempeño de los funcionarios municipales, ajustado a la normativa aplicable. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General; a más tardar el 15 de enero de 2020, un oficio en el cual conste la elaboración del procedimiento y su aprobación formal; a más tardar el 28 de febrero de 2020, un oficio en el cual conste la emisión y divulgación del mismo; y al 15 de enero de 2021, un oficio en el cual conste su implementación. (Ver párrafos del 2.17 al 2.24).	Proceso

23/10/2019	DFOE-DL-IF-00017-2019	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00017-2019, AUDITORIA CARACTER ESPECIAL EJECUTADA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA BASE LEGAL PARA EL PAGO DE LOS PLUSES SALARIALES	4.7	Realizar estudio en las condiciones que establece el artículo N.º13 del Reglamento para el Pago de Compensación Económica para los casos del Encargado de Patentes, Ingeniero de Topógrafo, Encargado de Bienes Inmuebles y Coordinadora de Planificación Urbana para determinar si efectivamente corresponde el pago del incentivo de prohibición, tomando en consideración lo expuesto en este informe. Dicho estudio debe de indicar claramente la base legal aplicable y el análisis de las funciones de cada puesto según la jurisprudencia existente, en caso de relacionarlos con la administración tributaria. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General a más tardar al 30 de noviembre de 2019, un oficio en el cual conste la elaboración del estudio solicitado y sus resultados. (Ver párrafos del 2.1 al 2.10).	Proceso
------------	-----------------------	--	-----	--	---------

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Fecha de Emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado
23/10/2019	DFOE-DL-IF-00017-2019	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00017-2019, AUDITORIA CARACTER ESPECIAL EJECUTADA EN LA MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA BASE LEGAL PARA EL PAGO DE LOS PLUSES SALARIALES	4.8	Realizar una revisión de los casos de funcionarios que tienen el incentivo de dedicación exclusiva y que carecen de los requisitos señalados en este informe, para que estos se ajusten a la normativa aplicable, en el caso de que se justifique continuar otorgando dicho incentivo. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General; a más tardar el 15 de enero de 2020, un oficio en el cual conste que se realizó la revisión y se ajustó con lo estipulado en la normativa aplicable. (Ver párrafo 2.11 al 2.14).	Proceso

19/7/2016	DFOE-DL-IF-00002-2016	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00002-2016, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE EL RESULTADO DEFICITARIO DE LAS MUNICIPALIDADES DE ALAJUELITA, CARRILLO, GOLFITO, LA CRUZ Y LIMON.	4.9	Emitir, divulgar e implementar los procedimientos que incorporen actividades de control vinculadas con la ejecución de los ingresos libres y de los gastos que se financian con esos recursos, que contengan, al menos: a) La elaboración de reportes o informes adicionales a los contemplados en las NTPP. b) Los contenidos de la liquidación presupuestaria, que como mínimo deben ser revisados, y la asignación formal del funcionario encargado de esta revisión. c) La coordinación entre unidades internas para corroborar disponibilidad financiera, previo a adquirir compromisos con terceros. d) La elaboración de flujos de caja que consideren los ingresos y egresos del periodo. e) La preparación de análisis periódicos del impacto en los ingresos libres de la morosidad y de la Ley de patentes (monto del impuesto y cobertura de actividades comerciales). Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición la Alcaldía debe remitir a la	Proceso
-----------	-----------------------	--	-----	--	---------

Fecha de Emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado
19/2/2016	DFOE-DL-IF-00001-2016	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00001-2016, AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA GESTION DE LAS MUNICIPALIDADES PARA	4.5 La Cruz	Realizar un análisis de la gestión del servicio de recolección de residuos ordinarios, a fin de establecer las acciones de mejora necesarias para	Proceso

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les dice habla del Plan
18 de Trabajo, y se encontraron inconsistencias, me gustaría escuchar la opinión del
19 señor Alcalde porque se trata de la Hacienda Pública, cómo lo aprecia usted señor
20 Alcalde Municipal?.

21

22 El señor Junnier Alberto Salazar Tobal, Alcalde Municipal de la Cruz les informa:”
23 como he tenido cualquier cantidad de Informes, y no lo he analizado, no tengo
24 copia, cuando lo vea les puedo referir al caso.

25

26 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta someto a
27 votación levanten la mano los que estén de acuerdo que se le brinde aprobación al
28 oficio enviado por el señor Auditor Interno Municipal y que se acaten las
29 recomendaciones brindadas por dicha auditoría Interna Municipal, que sea firme,
30 definitivo y se dispensa de trámite de comisión.

1

2 Por lo que en esto hubo conformidad de parte de los demás señores regidores.

3

4

5 **ACUERDAN:** El Concejo Municipal de la Cruz Guanacaste, aprueba el informe
6 según oficio N° UAI-CONCEJO-026-2019, presentado por el señor Lic. Gledys
7 Delgado Cárdenas, auditor Interno Municipal de la Cruz, en relación a la ejecución
8 del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz, y se
9 ordena que se proceda al cumplimiento de las recomendaciones respectivas y se
10 acaten las disposiciones emanadas por la Auditoría Interna Municipal de la Cruz.

11 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO, FIRME, DEFINITIVO Y SE**
12 **DISPENSA DE TRAMITE DE COMISIÓN, por 5 votos a favor, Blanca Casares**
13 **Fajardo, Carlos Manuel Ugarte Huertas, Marvin Tablada Aguirre, Guiselle**
14 **Bustos Chavarría y José Manuel Vargas Chaves, Regidor Suplente en**
15 **ejercicio.**

16

17 5.- Se conoce oficio N° UAI-ALCALDE-027-2020, firmado por el señor Lic. Gledys
18 Delgado Cárdenas, Auditor Interno Municipal de La Cruz, Guanacaste, de fecha
19 27 de Febrero del 2020.

20 **Asunto:** Advertencia sobre Procedimiento para llenar Plazas Vacantes.

21 En el artículo 34 de la ley General de Control Interno se prohíbe a los auditores
22 realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias
23 para cumplir su competencia, dentro de las cuales podría mencionar la de advertir
24 a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de
25 determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

26 Este proceder, se fundamenta en el interés de no sustituir al órgano consultante
27 en la solución o respuesta de asuntos propios de su competencia y evitar,
28 además, el riesgo que genera emitir un criterio en punto a situaciones o casos
29 específicos cuya decisión involucra al personal administrativo.

1 Además, el artículo 22 de ley de marras establece como competencia de las
2 Auditorías asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende;
3 además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles
4 consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su
5 conocimiento.

6

7 El servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa
8 (fundamentalmente al jerarca, aunque no de manera exclusiva, según determine el
9 Auditor) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos
10 estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se
11 conviertan en insumos para la administración activa, que le permitan tomar
12 decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que
13 se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría
14 Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias. El servicio se
15 suministra a solicitud de parte o por iniciativa del Auditor Interno. Una vez
16 brindada, las manifestaciones que el Auditor realice mediante ella no tienen
17 carácter vinculante, puesto que es un insumo entre varios para la toma de
18 decisiones.

19 **A- SOBRE LO ADVERTIDO.**

20 La advertencia versa en relación con el procedimiento para llenar plazas vacantes
21 en la Municipalidad de La Cruz y los concursos internos 001-2020 y 002-2020.

22

23 **B. SOBRE EL CONCURSO 001-2020 y 002-2020.**

24 1. El 04 de febrero de 2020, mediante el oficio VAL-RM-019-2020 (en el anexo
25 nro.1 se adjunta copia), Sra. Rosa Emilia Molina Martínez-Alcaldesa en ejercicio,
26 solicitó al Lic. Gustavo Briceño Álvarez-Coordinador de Recursos Humanos, a.i.
27 sacar a concurso interno o externo de ser necesario las siguientes plazas:

- 28 • Gestor Cultural
- 29 • Director Urbano y de Proyectos
- 30 • Coordinador Jurídico

- 1 • Gestor Ambiental
- 2 • Ayudante de Niveladora (UTGV)
- 3 • Chofer de Maquinaria Pesada (UTGV)
- 4 • Chofer de Recolector
- 5 • Chofer de Cabezal

6

7 2. El 18 de febrero de 2020, mediante el correo electrónico institucional el Sr.
8 Junnier Alberto Salazar Tobal-Alcalde Municipal (en el anexo nro.2 se adjunta
9 copia), solicita a la Licda. María Concepción Chacón Peña, de conformidad con las
10 potestades de Código Municipal, sacar a concurso las siguientes plazas:

- 11 • Chofer de Niveladora
- 12 • Chofer de Residuos Valorizables
- 13 • Ayudante de Tractor.

14 3. El 18 y 19 de febrero de 2020, el departamento de Recursos Humanos,
15 mediante circular, saca las plazas vacantes a concurso citadas en los puntos 1 y 2
16 anteriores respectivamente, mediante el concurso 001-2020 y 002-2020. En el
17 anexo nro.3 se adjuntan copias de circulares.

18

19 **C. SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LLENAR PLAZAS VACANTES.**

20 1. El Código Municipal establece lo siguiente:

21 **“Artículo 128.-** Para ingresar al servicio dentro del régimen municipal se requiere:

22

23 a) Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para
24 la clase de puesto de que se trata.

25 b) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas, exámenes o concursos
26 contemplados en esta ley y sus reglamentos.

27 c) Ser escogido de la nómina enviada por la oficina encargada de seleccionar al
28 personal.

29 d) Prestar juramento ante el alcalde municipal, como lo estatuye el artículo 194 de
30 la Constitución Política de la República.

1 e) Firmar una declaración jurada garante de que sobre su persona no pesa
2 impedimento legal para vincularse laboralmente con la administración pública
3 municipal.

4 f) Llenar cualesquiera otros requisitos que disponga los reglamentos y otras
5 disposiciones legales aplicadas.

6 (Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento
7 de la Policía Municipal" del 23 de abril del 2018, que lo traspasó del antiguo
8 artículo 119 al 128)

9

10 **Artículo 136** - No podrán ser empleados municipales quienes sean cónyuges o
11 parientes, en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, de alguno de
12 los concejales, el Alcalde, el Auditor, los Directores o Jefes de Personal de las
13 unidades de reclutamiento y selección de personal ni, en general, de los
14 encargados de escoger candidatos para los puestos municipales.

15 **Artículo 137-** Al quedar una plaza vacante, la municipalidad deberá llenarla de
16 acuerdo con las siguientes opciones:

17 a) Mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del
18 grado inmediato.

19 b) Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno entre
20 todos los empleados de la Institución.

21 c) De mantenerse inopia en la instancia anterior, convocará a concurso externo,
22 publicado por lo menos en un diario de circulación nacional y con las mismas
23 condiciones del concurso interno.

24 (Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento
25 de la Policía Municipal" del 23 de abril del 2018, que lo traspasó del antiguo
26 artículo 128 al 137)."

27

28 2. El Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la Municipalidad de La
29 Cruz, establece lo siguiente:

30

1 **“Artículo 19:** Podrán realizarse permutas o traslados temporales o definitivos a
2 clases de puestos comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre
3 clases de puestos de la misma categoría, siempre que medie un interés
4 institucional, exista la anuencia de los jefes respectivos, no se afecte de manera
5 directa el accionar normal de la dependencia, y el trabajador manifieste por escrito
6 estar de acuerdo con ello. Dichas permutas o traslados temporales o definitivos
7 deben contar con la autorización del Alcalde Municipal.

8

9 **Artículo 20:** Al quedar una plaza vacante, la Municipalidad deberá llenarla
10 mediante ascenso directo del funcionario calificado para el efecto y si es del grado
11 inmediato. Ante inopia en el procedimiento anterior, convocará a concurso interno
12 entre todos los empleados de la Institución. El Departamento de Recursos
13 Humanos, publicará su apertura dentro de los siguientes quince días naturales
14 posteriores a aquel en que se produjo la vacante, salvo que el Alcalde Municipal
15 dispone expresamente lo contrario.

16

17 **Artículo 21:** La publicación del concurso interno deberá consignar por lo menos
18 los requisitos del puesto, características y salario y el Departamento de Recursos
19 Humanos emitirá una circular, por medio de la cual da aviso a todos los
20 funcionarios del concurso. Asimismo se imprimirá en caracteres legibles la
21 información correspondiente y se colocará en la pizarra informativa de los
22 funcionarios de la Municipalidad, la cual se creará por disposición de este
23 reglamento en el área administrativo, y donde se mantendrá por un plazo no
24 inferior a diez días hábiles.

25 **Artículo 22:** En caso de inopia en el concurso interno, se convocará a concurso
26 externo, publicado por lo menos en un diario de circulación nacional, bajo las
27 mismas condiciones del artículo anterior. Considérese como normativa reguladora
28 en la presente materia el Código Municipal y el Manual de Reclutamiento y
29 Selección de Personal de la Municipalidad de La Cruz, así como lo establecido en
30 el presente Reglamento.”

1

2 **D. CRITERIOS A CONSIDERAR.**

3 1. La Procuraduría General de la República en el dictamen C-137-2016, indicó lo
4 siguiente:

5 “De acuerdo con lo expuesto en los artículos anteriores, la administración
6 municipal deberá seguir el iter procesal establecido en las normas señaladas, a
7 efectos de realizar el nombramiento del personal municipal en la plaza vacante.
8 Sobre este tema, existe profusa jurisprudencia administrativa de este Órgano
9 Asesor. Así, por ejemplo en el dictamen C-020-2014 del 17 de enero del 2014, se
10 señaló:

11 “Como se observa, los citados artículos establecen el orden y la forma en las
12 cuales, las administraciones municipales deberán cubrir sus puestos vacantes,
13 estableciendo en primer término el ascenso directo cuando exista un funcionario
14 calificado para tal efecto y sea el de grado inmediato, después la realización de un
15 concurso interno, en el que participen los demás servidores municipales, en caso
16 de que no exista un funcionario de grado inmediato para el ascenso, y por último,
17 el concurso externo, abierto al público, en caso de que no existan funcionarios
18 municipales que cumplan con los requisitos de idoneidad para ocupar el puesto.

19 En este sentido, es importante señalar que las entidades municipales están en la
20 obligación de realizar nombramientos de funcionarios en total apego del
21 ordenamiento jurídico, de forma tal que aquellos nombramientos que no fueren
22 realizados siguiendo el procedimiento establecido en la normativa aplicable, serían
23 contrarios a los principios y normas de la función pública, así como violatorios del
24 principio de legalidad.

25

26 Resulta imperioso resaltar que, la determinación de los criterios de selección y
27 reclutamiento a los que deba estarse cualquier aspirante para ser considerado
28 idóneo, ocupar un puesto como funcionario y así ingresar a la carrera
29 administrativa municipal; deben ser de previo, determinados por la Municipalidad,
30 de conformidad con lo dispuesto en el numeral 125 del Código Municipal, de

1 suerte tal que la administración municipal debe establecer claramente, cuáles son
2 los criterios pertinentes para determinar la idoneidad de los funcionarios que
3 ingresen a la carrera administrativa municipal. “

4 Criterio que es avalado por la Sección Tercera del Tribunal Contencioso
5 Administrativo y Civil de Hacienda, actuando como jerarca impropio de las
6 corporaciones municipales, al indicar:

7 VII.- DEL INGRESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.- Finalmente, estima
8 pertinente este Tribunal advertirle al Alcalde y demás autoridades de la
9 Municipalidad (...), que en aplicación del principio constitucional de idoneidad
10 comprobada para el acceso a la función pública, que se deriva del transcrito y
11 citado artículo 192 de la Carta Fundamental, es que, en el Código Municipal, que
12 se erige -en principio, en tanto puede ser completado por regulaciones
13 reglamentarias municipales de organización y funcionamiento-, en el Estatuto de
14 los servidores municipales; principio que se hace efectivo conforme a las
15 exigencias establecidas en los incisos a) y b) del artículo 119 del Código
16 Municipal. Lo anterior debe de completarse con el respeto del principio de
17 legalidad, contenido en los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley
18 General de la Administración Pública, en virtud de lo cual, resulta de acatamiento
19 obligatorio el íter procesal establecido para la designación de servidores públicos,
20 en lo que se ha dado en llamar la versión positiva de este principio, en virtud de lo
21 cual, las normas jurídicas imponen verdaderas obligaciones a la Administración
22 Pública, y en concreto, a sus aplicadores (funcionarios). Así, en el Título V (El
23 personal municipal), en el Capítulo IV, titulado Selección de personal, propiamente
24 en el numeral 128 se señala la forma en que deben llenar las plazas:...Con lo
25 cual, queda claro que no resulta posible ni pertinente que se abra un concurso
26 interno o uno externo, si no ha finalizado el concurso de ascenso directo, mediante
27 resolución definitiva y debidamente notificada a los participantes, conforme lo
28 prevé de manera clara el numeral transcrito, precisamente en garantía de las
29 expectativas de crecimiento profesional y económico de los propios funcionarios
30 municipales. Mal hizo el Alcalde al intentar abrir, no una sino dos veces el

1 concurso interno, sin haber finalizado, según se indicó, el concurso de ascenso
2 directo, en quebranto, no sólo del principio de legalidad -en los términos supra
3 explicados-, sino de las expectativas de la señora Porras Ureña; todas razones
4 que obligan a rechazar el veto interpuesto.” (Resolución número 1089-2010 de las
5 nueve horas cuarenta minutos del diecinueve de marzo del 2010.)

6 2. La Procuraduría General de la República en el dictamen C-099-2014 indicó lo
7 siguiente:

8
9 “En relación a si un funcionario interino puede ser nombrado en propiedad
10 mediante el ascenso directo, debemos reiterar el criterio señalado por este Órgano
11 Asesor mediante el dictamen C-223-2006 del 1 de junio del 2006, el cual
12 expresamente señaló lo siguiente:

13 “Si el procedimiento escogido es el ascenso en propiedad a la plaza superior, las
14 funcionarias que se encuentran interinas no podrán ser consideradas para el
15 puesto, ya que es requisito indispensable para realizar el ascenso en propiedad
16 que las funcionarias se encuentren ocupando el puesto inmediato inferior también
17 en propiedad, tal y como se explicó al contestar la primer consulta”.

18 En razón de lo anteriormente señalado es claro que no es posible nombrar en
19 propiedad mediante un ascenso directo a los servidores que se encuentran
20 interinos, ya que para ser nombrado en ascenso directo en propiedad se requiere
21 estar nombrado en propiedad en el puesto inferior, lo que si se podría hacer es
22 nombrar en forma interina a un servidor por un lapso de dos meses (...)

23 3. La Procuraduría General de la República en el dictamen C 499-2006 del 20
24 diciembre 2006 indicó:

25 “El Principio de Legalidad se encuentra recogido en el artículo 11 de la
26 Constitución Política, el cual señala que:

27 **“Artículo 11.**-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad.
28 Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden
29 arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar
30 y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad

1 penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio,
2 estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de
3 cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el
4 cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de
5 resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las
6 instituciones públicas.

7 Sobre este principio, el Tribunal Constitucional ha señalado que:

8 "En los términos más generales, el principio de legalidad en el estado de derecho
9 postula una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones
10 públicas al ordenamiento jurídico, a partir de su definición básica según la cual
11 toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida
12 en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y
13 normalmente a texto expreso -para las autoridades e instituciones públicas sólo
14 está permitido lo que esté constitucional y legalmente autorizado en forma
15 expresa, y todo lo que no les esté autorizado les está vedado-; así como sus dos
16 corolarios más importantes, todavía dentro de un orden general: el principio de
17 regulación mínima, que tiene especiales exigencias en materia procesal, y el de
18 reserva de ley, que en este campos es casi absoluto."(Sala Constitucional,
19 resolución número 2001-11944 de las quince horas con cuarenta y nueve minutos
20 del veintiuno de noviembre del dos mil uno."

21 "El artículo once de la Constitución Política consagra el principio de legalidad. Este
22 principio significa que los actos y comportamientos de la Administración deben
23 estar regulados por norma escrita, lo que significa, desde luego, el sometimiento a
24 la Constitución y a la ley, preferentemente, y en general a todas las otras normas
25 del ordenamiento jurídico -reglamentos ejecutivos y autónomos especialmente; o
26 sea, en última instancia, a lo que se conoce como el "principio de juridicidad de la
27 Administración". En este sentido es claro que, frente a un acto ilícito o inválido, la
28 Administración tiene, no solo el deber sino la obligación, de hacer lo que esté a su
29 alcance para enderezar la situación. Así las cosas, si la Gerencia General del
30 Consejo Nacional de Producción determinó que el acto por el cual se efectuó el

1 nombramiento de los funcionarios estaba viciado, lo correcto era ordenar -como lo
2 hizo-, la apertura de procedimientos administrativos con el fin de averiguar la
3 verdad real de los hechos.” (Sala Constitucional, resolución número 1998-897 de
4 las diecisiete horas con quince minutos del once de febrero de mil novecientos
5 noventa y ocho.)

6 Bajo esta línea de pensamiento, esta Procuraduría ha señalado que:

7 “El principio de legalidad ha sido definido como una técnica de libertad y una
8 técnica de autoridad (GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo Y OTRO. Curso de
9 Derecho Administrativo. Editorial Civitas, Madrid-España, reimpresión a la tercera
10 edición, 1980). Lo primero, porque en todo Estado de Derecho el poder está
11 sometido al Derecho, tal y como se indicó supra. Con base en lo anterior, el

12

13 Estado sólo puede expresarse a través de normas habilitantes del ordenamiento
14 jurídico, las cuales responden a los ideales y a las aspiraciones de los habitantes
15 de las sociedades democráticas, con lo que se busca evitar actuaciones que
16 afecten las libertades fundamentales de la persona. El principio de legalidad
17 constituye un presupuesto esencial para garantizar la libertad; sin él, el ciudadano
18 estaría a merced de las actuaciones discriminatorias y abusivas de los poderes
19 públicos.

20 Por otra parte, el principio de legalidad es una técnica de autoridad, porque
21 gracias a él se le otorgan las potestades jurídicas a la Administración Pública para
22 que cumpla con los fines que le impone el ordenamiento jurídico. Desde esta
23 óptica, el principio de legalidad es una garantía para el administrado, ya que
24 gracias a él, la Administración posee los poderes suficientes que le permiten
25 desplegar las actividades necesarias para satisfacer el interés público. Ahora bien,
26 sólo es legítimo el utilizar esas atribuciones en los fines que expresa o
27 implícitamente le impone el ordenamiento jurídico a la Administración Pública,
28 porque de lo contrario, se caería en vicio de desviación de poder. También, la
29 validez del uso de esos poderes, está condicionada al ejercicio razonable y donde

1 exista una relación lógica y justa entre los medios empleados y los fines
2 perseguidos, ya que de no ser así, se caería en el vicio de exceso de poder.
3 Así las cosas, podemos afirmar que la Administración Pública en la sociedad
4 democrática está sometida al principio de legalidad. Con base en él, aquella sólo
5 puede realizar los actos que están previamente autorizados por el ordenamiento
6 jurídico. En efecto, señala el artículo 11 LGAP, que la Administración Pública debe
7 actuar sometida al ordenamiento jurídico y sólo puede realizar aquellos actos o
8 prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la
9 escala jerárquica de sus fuentes. (Dictamen C-111-2006 del 15 de marzo del
10 2006)”

11 A partir de los antecedentes expuestos, es claro que el principio de legalidad
12 constituye un límite para la actuación de la administración, por lo que no sería
13 posible considerar que puedan existir supuestos en los cuales sea posible
14 “desaplicar” éste principio.

15 En razón de lo expuesto, debemos indicar que no es posible para la Corporación
16 Municipal en ningún supuesto realizar nombramientos de funcionarios en violación
17 del principio de legalidad.

18

19 Tampoco es posible considerar que el derecho a la estabilidad laboral de un
20 funcionario pueda ser considerado como una excepción a la aplicación del
21 principio de legalidad. Como lo indica el Tribunal Constitucional en las
22 resoluciones citadas líneas atrás, en casos en donde la administración ha notado
23 que ha incurrido en una ilegalidad al realizar un nombramiento a un servidor, sea
24 por ejemplo, porque este no reúne los requisitos exigidos para el puesto, está en
25 la obligación de tomar las acciones necesarias para revertir ese acto, claro está
26 respetando siempre el principio de debido proceso.

27 En estos supuestos, y cuando exista un acto declarativo de derechos, lo
28 procedente sería la apertura de un procedimiento administrativo de conformidad
29 con lo establecido en los artículos 173 y 308 y siguientes de la Ley General de la
30 Administración Pública, con el fin de determinar si el acto de nombramiento

1 realizado adolecía de algún vicio que afectara la nulidad del acto de
2 nombramiento.”

3 Adicionalmente, señaló la Procuraduría en su Dictamen C 130-2013 del
4 08/07/2013 como sigue:

5 “(...)

6

7 Sobre tal afirmación, esta Procuraduría, ha sostenido:

8 “...recordemos que el principio de Legalidad de la Administración consagrado en
9 el artículo 11 de la Constitución Política, y desarrollado también en el artículo 11
10 de la Ley General de la Administración Pública, sujeta toda la actuación de la
11 Administración a la existencia de una norma jurídica previa que le autorice su
12 accionar. Señalan las normas en comentario, en lo que interesa, lo siguiente:

13 **Artículo 11.**—“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad.
14 Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden
15 arrogarse facultades no concedidas en ella...”

16 **Artículo 11.**— 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento
17 jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos
18 que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. 2. Se
19 considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al
20 menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

21 Sobre este punto la jurisprudencia judicial ha señalado:

22 “El principio de legalidad, es efecto y manifestación directa del sometimiento del
23 Poder Público al Derecho. En este sentido, todo el comportamiento de la
24 Administración Pública está afecto y condicionado a una norma habilitadora, ya
25 sea escrita o no escrita. De esta forma, el instituto se proyecta en su doble
26 vertiente positiva y negativa. En su primera dimensión, se constituye como fuente
27 permisiva de la conducta administrativa específica, en tanto se traduce en
28 concretas potestades administrativas, que por ser tales, adquieren el carácter de
29 funcionales, es decir, dispuestas al servicio de la colectividad y para el
30 cumplimiento de los fines públicos. Son pues, apoderamientos que se confieren a

1 la Administración, no para su ejercicio facultativo, sino por el contrario, para su
2 obligada aplicación, ejecutando no sólo el mandato del legislador, sino además,
3 complementándolo mediante los diversos poderes que el Ordenamiento Jurídico le
4 atribuye. Por ende, la función administrativa no puede verse como la ciega y
5 cerrada ejecución del precepto legal, sino como complementaria y ejecutiva de lo
6 dispuesto por las normas superiores. Por otro lado, en su fase negativa, el
7 principio se proyecta como límite y restricción del comportamiento público, pues
8 cualquier actuación suya, deberá ajustarse a la norma de grado superior, so pena
9 de invalidez. (Resolución N° 274-2005 SECCION PRIMERA DEL TRIBUNAL
10 CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, a las diez horas cincuenta y cinco minutos
11 del seis de julio del dos mil cinco).

12 Bajo esta misma línea de pensamiento, este Órgano Asesor en su jurisprudencia
13 administrativa señaló, lo siguiente:

14 Como usted bien sabe, la Administración Pública se rige en su accionar por el
15 principio de legalidad. Con base en él, los entes y los órganos públicos sólo
16 pueden realizar los actos que están previamente autorizados por el ordenamiento
17 jurídico (todo lo que no está permitido está prohibido). En efecto, señala el artículo
18 11 LGAP, que la Administración Pública debe actuar sometida al ordenamiento
19 jurídico y sólo puede realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos
20 que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

21 Por su parte, la Sala Constitucional, en el voto N° 440- 98, ha sostenido la tesis de
22 que, en el Estado de Derecho, el principio de legalidad postula una forma especial
23 de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico.
24 Desde esta perspectiva, "...toda autoridad o institución pública lo es y solamente
25 puede actuar en la medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el
26 mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso –para las autoridades e
27 instituciones públicas sólo está permitido lo que este constitucional y legalmente
28 autorizado en forma expresa, y todo lo que no esté autorizado les está vedado-;
29 así como sus dos corolarios más importantes, todavía dentro de un orden general;

1 el principio de regulación mínima, que tiene especiales exigencias en materia
2 procesal, y el de reserva de ley, que en este campo es casi absoluto."

3 En otra importante resolución, la N ° 897-98, el Tribunal Constitucional estableció
4 lo siguiente:

5

6 "Este principio significa que los actos y comportamientos de la Administración
7 deben estar regulados por norma escrita, lo que significa desde luego, el
8 sometimiento a la Constitución y a la ley, preferentemente, y en general a todas
9 las normas del ordenamiento jurídicos – reglamentos ejecutivos y autónomos
10 especialmente; o sea, en última instancia, a lo que se conoce como el 'principio de
11 juridicidad de la Administración'. En este sentido es claro que, frente a un acto
12 ilícito o inválido, la Administración tiene, no solo el deber sino la obligación, de
13 hacer lo que esté a su alcance para enderezar la situación." (Opinión Jurídica OJ-
14 164-2003 del 4 de setiembre del 2003)

15 De lo anteriormente señalado, es claro que el principio de legalidad sostiene que
16 toda autoridad o institución pública puede actuar solamente en la medida en que
17 se encuentre autorizada para hacerlo por el ordenamiento jurídico..."

18 De lo expuesto, se sigue sin mayor dificultad que la Corporación Municipal,
19 únicamente, se encuentra autorizada para realizar aquellas actuaciones que
20 encuentren sustento en una norma expresa."

21

22 **F. RIESGO ASUMIDO.**

23 1. Los riesgos latentes son respecto al incumplimiento de la normativa legal y
24 técnica siguiente:

25 2. Podría exponerse la Alcaldía Municipal, a un posible de nombramientos
26 irregulares o ilegales.

27 3. Ley General de Control Interno N° 8292, artículos 8 y 10.

28 4. Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE),
29 emitidas por la Contraloría General de la República según resolución R-CO-9-
30 2009 del 26 de enero del 2009.

1 5. Ley n°8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la
2 Función Pública, artículos n°3 y 4.

3

4 **E. CONCLUSION.**

5 En la documentación examinada y suministrada a la Auditoria interna, no se logró
6 evidenciar o constatar que el jerarca administrativo (Alcaldía Municipal) y el
7 departamento de Recursos Humanos, para llenar las plazas vacantes en la
8 Municipalidad de La Cruz, siguieran el íter procesal establecido para la
9 designación de servidores públicos, en lo que se ha dado en llamar la versión
10 positiva de este principio, en virtud de lo cual, las normas jurídicas imponen
11 verdaderas obligaciones a la Administración Pública, y en concreto, a sus
12 aplicadores (funcionarios), propiamente en el numeral 139 del Código Municipal,
13 se señala la forma en que deben llenar las plazas.

14 Con lo cual, queda claro que no resulta posible ni pertinente que se abra un
15 concurso interno o uno externo, si no ha finalizado el concurso de ascenso directo,
16 mediante resolución definitiva y debidamente notificada a los participantes,
17 conforme lo prevé de manera clara el numeral 139 del Código Municipal,
18 precisamente en garantía de las expectativas de crecimiento profesional y
19 económico de los propios funcionarios municipales.

20 El señor Junnier Alberto Salazar Tobal, Alcalde Municipal de la Cruz les manifiesta
21 ya lo recibimos y el auditor tiene toda la razón y se analizó, posterior les doy un
22 informe de esto.

23

24 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta que esto
25 pesa en el Departamento de Recurso Humanos, y es un documento de
26 advertencia para el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal.

27 El señor Carlos Manuel Ugarte Huertas, regidor propietario les dice esto viene a
28 afirmar más los problemas que hay en el Departamento de Recursos Humanos,
29 donde en muchos casos no se han hecho las cosas bien, por eso el auditor
30 recomienda, yo avalo el informe del señor auditor, porque no se hacen las cosas

1 bien, yo lo veo un poco delicado, yo mandarí­a este informe a la Contraloría
2 General de la República y al Ministerio Público.

3

4 El señor José Reynaldo Fernández Vega, síndico suplente Distrito Santa Cecilia
5 les dice: buenas noches a todos señores miembros del Concejo, voy a referirme
6 un poquito al documento, quiero que dejemos las cosas acomodadas de la mejor
7 forma posible, no es molestar pero voy a decir las cosas con nombres, los
8 diferentes Departamentos unos han trabajado bien y otros no, a veces es delicado
9 como se tiene trabajando a un empleado y cometemos errores, hay un chofer que
10 lleva la traileta con los desechos sólidos a Santa Cruz, y lo pusieron ahí y tiene
11 plaza de chofer de vagoneta, y le pregunté y me dijo que un alto jerarca
12 Municipal, y el chofer de la traileta renuncia y vuelve de vagonetero pero el señor
13 chofer del señor Alcalde Esmeraldo Espinoza es nombrado en la plaza de
14 vagonetero, pregunto tiene don Esmeraldo la Licencia de maquinaria pesada,
15 tiene el proceso de nombramiento bien hecho?, como le pagan la planilla?, y
16 mandan al verdadero chofer de vagoneta de vacaciones, como ven se hacen
17 cosas que no son, hay nombramientos que no llenan los requisitos y Recursos
18 Humanos debe responder por esto porque no se hizo bien, que bueno que el
19 señor auditor enciendo la luz y él es el que audita lo bueno, lo malo y lo feo, como
20 la película del oeste.

21

22 El señor Marvin Tablada Aguirre, regidor propietario les dice este es un tema que
23 se habla mucho, tema delicado que genera derechos subjetivos y se ha ido en
24 contra del Código Municipal y dice claro que el interino no puede ir más de 2
25 meses y aquí hay funcionarios que tienen 1 y 2 años de trabajar de esa forma, y
26 el auditor ha sido muy claro, hay casos que están en la Procuraduría General de la
27 República, y el Tribunal de la Probidad y se tendrán que resolver, no podemos
28 hacernos de los oídos sordos, es preocupante lo que ha venido sucediendo en
29 esta Municipalidad y el mismo Concejo tiene una denuncia en la Fiscalía, pero la
30 Ley en Costa Rica es larga y debemos plantear nuestra posición, la Constitución

1 Política en su artículo 192 es muy clara en decir que se debe nombrar con base
2 en la idoneidad, podemos aprovechar este informe para solicitarle a la
3 Administración que cumpla con la legislación vigente , con el Código Municipal, y
4 lo que dice la legislación en Costa Rica, so pena de la responsabilidad, porque se
5 dice que es competencia del señor Alcalde Municipal el nombrar y remover a los
6 funcionarios, esto es una advertencia que nos hace el señor Auditor Interno
7 Municipal.

8

9 El señor Junnier Alberto Salazar Tobal, Alcalde Municipal de la Cruz les manifiesta
10 desde un principio yo lo manifiesté ilegal no se ha hecho nada, ningún
11 nombramiento, si quieren mandarlo al Ministerio Público, háganlo, pero el Depto.
12 De Recursos Humanos es el que hace los procesos, no se rasgue las manos don
13 Marvin Tablada, recude que don Denis Chaves del Comité Cantonal de Deportes
14 tenía anomalías nombrado por usted en ese entonces y don Marvin no dice ni dijo
15 nada, con la pérdida de más de ₡ 8 millones de colones, y tampoco el señor
16 Auditor interno hizo nada con relación a que una tesorera a i, con la pérdida de
17 más de ₡ 3 millones de colones y nunca dijo nada, recuerdo que el asesor legal
18 habló de ₡ 1000 millones y nadie dijo nada, esto depende con el cristal que se ve y
19 se mide, me callo o no me callo y a veces nos creemos el hombre de la verdad,
20 hay que tener cuidado.

21

22 El señor Carlos Manuel Ugarte Huertas, regidor propietario les manifiesta estamos
23 viendo y discutiendo el informe del señor auditor, y el señor Alcalde esta con otra
24 cosa, , que no nos salgamos del caso, este informe yo lo tengo no sé los demás
25 compañeros y el alcalde dijo que no se ha hecho nada, y dice que ya se corrigió,
26 que ese tipo de advertencias que no se vuelvan no se vuelvan a oír aquí, no
27 podemos ser el dueño de la bola y hacer lo que nos dé la gana, hay que seguir al
28 margen de la Ley, no sé cuál es el interés de dejar nombramientos, eso no es así
29 dejar amarrado los puestos, que se haga los que se hagan los concursos y que se
30 hagan bien, y que el señor Alcalde toma cartas en el asunto en hora buena.

1

2 El señor Marvin Tablada Aguirre, regidor propietario les manifiesta no vamos a
3 caer en el que se habla un dialesco cantinflesco, con el tema del Comité Cantonal
4 de Deportes y Recreación de la Cruz, eso está en un gestor jurídico y para
5 terminar no que no pueden arrogarse concebidas en ellos.

6

7 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta el artículo
8 192 de la Constitución Política es claro, así que someto a votación, que se le
9 brinde aprobación a dicho informe, que sea firme, definitivo y se dispensa de
10 trámite de comisión, levanten la mano los que estén de acuerdo.

11

12 Por lo que en esto hubo conformidad de parte de los demás señores regidores.

13

14 **ACUERDAN:** El Concejo Municipal de la Cruz Guanacaste, aprueba el informe
15 según oficio N° UAI-ALCALDE-027-2019, presentado por el señor Lic. Gledys
16 Delgado Cárdenas, Auditor Interno Municipal de La Cruz, Guanacaste, en relación
17 a Advertencia sobre Procedimiento para llenar Plazas Vacantes a la Licda. María
18 Concepción Chacón Peña, Coordinadora del Departamento de Recursos
19 Humanos de la Municipalidad de La Cruz, y se ordena que se proceda al
20 cumplimiento de las recomendaciones respectivas y se acaten las disposiciones
21 emanadas por la Auditoría Interna Municipal de la Cruz. **ACUERDO**
22 **DEFINITIVAMENTE APROBADO, FIRME, DEFINITIVO Y SE DISPENSA DE**
23 **TRAMITE DE COMISIÓN, por 5 votos a favor, Blanca Casares Fajardo, Carlos**
24 **Manuel Ugarte Huertas, Marvin Tablada Aguirre, Guiselle Bustos Chavarría y**
25 **José Manuel Vargas Chaves, Regidor Suplente en ejercicio.**

26

27 6.- Se conoce oficio MLC-PROV-035-2020, firmado por la Licda. Nury Jara
28 Rodríguez, Proveedora Municipal de La Cruz, de fecha 04 de Marzo del 2020, en
29 la cual solicita se tome el acuerdo de derogar los acuerdos N° 1-2 y N° 1-3 de la
30 Sesión Extraordinaria N° 01-2020, celebrada por el Concejo Municipal der la Cruz,

1 el día 21 de enero del 2020, donde se aprobó realizar una adenda a los contratos
2 de las Licitaciones Pública N°2015LN-000002-01, para la contratación .de una
3 persona física o jurídica para los servicios de operacionalidad del CECUDI
4 “Estrellitas del Mar” en el Cantón de La Cruz, todo con fondos provenientes del
5 Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), adjudicado a la señora Jessica Navarrete
6 Arias, cédula de identidad N°6-0285-0760 y donde se aprueba la adenda al
7 contrato del proceso de Licitación Pública N° 2018LN-000003-01, para la
8 contratación por demanda de una persona física o jurídica para los servicios de
9 operacionalidad del CECUDI en Barrio Irving del Distrito La Cruz, Cantón de La
10 Cruz Guanacaste, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda
11 Social (IMAS), periodo 2019, adjudicado a la señora Cindy Vargas Araya, cedula
12 de identidad 6-0314-0285, por motivos que según Oficio N° DGJM-004-02-03-
13 2020, de la Licda. Lorena Caldera Obregón, Gestora Jurídica Municipal de la Cruz,
14 no era por medio de adenda sino a través de un contrato adicional, según el
15 artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y no la del
16 artículo 208 de modificación de contrato, y en su defecto se aprueba realizar
17 contrato adicional al contrato del proceso de Licitación Pública N°2015LN-000002-
18 01, para la contratación .de una persona física o jurídica para los servicios de
19 operacionalidad del CECUDI “Estrellitas del Mar” en el Cantón de La Cruz, todo
20 con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), adjudicado a
21 la señora Jessica Navarrete Arias, cédula de identidad N°6-0285-0760, hasta el
22 proceso de Licitación Pública N° 2019LN-000003-01, para la contratación por
23 demanda de una persona física o jurídica para los Servicios de Operacionalidad
24 del CECUDI Estrellitas del Mar de La Cruz Guanacaste, periodo 2020, todo con
25 fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), sea resuelto y
26 quede en firme, teniendo en cuenta que la vigencia del contrato no podrá exceder
27 5 meses.

28 Así mismo se autoriza al señor Alcalde Municipal de la Cruz, para que firme el
29 contrato adicional respectivo. Y también se aprueba realizar contrato adicional al
30 contrato del proceso de Licitación Pública N° 2018LN-000003-01, para la

1 contratación por demanda de una persona física o jurídica para los servicios de
2 operacionalidad del CECUDI en Barrio Irving del Distrito La Cruz, Cantón de La
3 Cruz Guanacaste, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda
4 Social (IMAS), periodo 2019, adjudicado a la señora Cindy Vargas Araya, cedula
5 de identidad 6-0314-0285, hasta que el proceso de Licitación Pública N° 2019LN-
6 000004-01, para la contratación por demanda de una persona física o jurídica para
7 los servicios de Operacionalidad del CECUDI Barrio Irving de La Cruz
8 Guanacaste, periodo 2020, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de
9 Ayuda Social (IMAS), sea resuelto y quede en firme, teniendo en cuenta que la
10 vigencia del contrato no podrá exceder 5 meses.

11 Así mismo se autoriza al Alcalde Municipal de la Cruz, para que firme el contrato
12 adicional respectivo. Todo por un error involuntario y se procede a subsanar el
13 error incurrido.

14

15 La señora Blanca Casares Fajardo, Presidente Municipal les manifiesta.
16 Compañeros está muy claro fue un error involuntario, en lugar de adenda era un
17 contrato adicional, por el bienestar de los niños someto a votación, levante la
18 mano los que estén de acuerdo en lo solicitado por la Proveduría Municipal, que
19 sea firme definitivo y se dispensa de trámite de comisión, que se autorice al señor
20 Alcalde Municipal a la firma de los contratos adicionales respectivos.

21

22 Por lo que en esto hubo conformidad de parte de los demás señores regidores.

23

24 **ACUERDAN:** El Concejo Municipal de La Cruz, Guanacaste, deroga los acuerdos
25 N° 1-2 y el acuerdo N° 1-3 de la Sesión Extraordinaria N° 01-2020, celebrada por
26 el Concejo Municipal de la Cruz Guanacaste, el día 21 de enero del año 2019,
27 donde se aprobó la adenda al contrato del proceso de la Licitación Pública
28 N°2015LN-000002-01, para la contratación .de una persona física o jurídica para
29 los servicios de operacionalidad del CECUDI “Estrellitas del Mar” en el Cantón de
30 La Cruz, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS),

1 adjudicado a la señora Jessica Navarrete Arias, cédula de identidad N°6-0285-
2 0760 y donde se aprueba la adenda al contrato del proceso de Licitación Pública
3 N° 2018LN-000003-01, para la contratación por demanda de una persona física o
4 jurídica para los servicios de operabilidad del CECUDI en Barrio Irving del
5 Distrito La Cruz, Cantón de La Cruz Guanacaste, todo con fondos provenientes del
6 Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS), periodo 2019, adjudicado a la señora
7 Cindy Vargas Araya, cedula de identidad 6-0314-0285, por motivos que según
8 Oficio N° DGJM-004-02-03-2020, de la Licda. Lorena Caldera Obregón, Gestora
9 Jurídica Municipal de la Cruz, no era por medio de adenda sino a través de un
10 contrato adicional, según el artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación
11 Administrativa y no la del artículo 208 de modificación de contrato, y en su defecto
12 se aprueba realizar contrato adicional al contrato del proceso de Licitación Pública
13 N°2015LN-000002-01, para la contratación .de una persona física o jurídica para
14 los servicios de operabilidad del CECUDI “Estrellitas del Mar” en el Cantón de
15 La Cruz, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS),
16 adjudicado a la señora Jessica Navarrete Arias, cédula de identidad N°6-0285-
17 0760, hasta el proceso de Licitación Pública N° 2019LN-000003-01, para la
18 contratación por demanda de una persona física o jurídica para los Servicios de
19 Operabilidad del CECUDI Estrellitas del Mar de La Cruz Guanacaste, periodo
20 2020, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS),
21 sea resuelto y quede en firme, teniendo en cuenta que la vigencia del contrato no
22 podrá exceder 5 meses.

23 Así mismo se autoriza al señor Alcalde Municipal de la Cruz, para que firme el
24 contrato adicional respectivo. Y también se aprueba realizar contrato adicional al
25 contrato del proceso de Licitación Pública N° 2018LN-000003-01, para la
26 contratación por demanda de una persona física o jurídica para los servicios de
27 operabilidad del CECUDI en Barrio Irving del Distrito La Cruz, Cantón de La
28 Cruz Guanacaste, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de Ayuda
29 Social (IMAS), periodo 2019, adjudicado a la señora Cindy Vargas Araya, cedula
30 de identidad 6-0314-0285, hasta que el proceso de Licitación Pública N° 2019LN-

1 000004-01, para la contratación por demanda de una persona física o jurídica para
2 los servicios de Operacionalidad del CECUDI Barrio Irving de La Cruz
3 Guanacaste, periodo 2020, todo con fondos provenientes del Instituto Mixto de
4 Ayuda Social (IMAS), sea resuelto y quede en firme, teniendo en cuenta que la
5 vigencia del contrato no podrá exceder 5 meses.

6 Así mismo se autoriza al Alcalde Municipal de la Cruz, para que firme el contrato
7 adicional respectivo. Todo por un error involuntario y se procede a subsanar el
8 error incurrido. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO, EN FIRME, Y SE**
9 **DISPENSA DEL TRÁMITE DE COMISIÓN CON 5 VOTOS A FAVOR: Blanca**
10 **Casares Fajardo, Carlos Manuel Ugarte Huertas, Marvin Tablada Aguirre,**
11 **Guiselle Bustos Chavarría y José Manuel Vargas Chaves, Regidor Suplente**
12 **en ejercicio.**

13

14

15 **ARTICULO SEGUNDO**

16

17 **CIERRE DE SESION**

18

19 Al no haber más asuntos que tratar se cierra la sesión a las 20:00 horas

20

21

22

23

24

25 Blanca Casares Fajardo

Lic. Carlos Miguel Duarte Martínez

26 Presidente Municipal

Secretario Municipal

27

28

29

30