

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORÍA INTERNA

Informe de Auditoría No. 04-2015

Estudio de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de los Informes No. 01, 02, 04 y 05 correspondientes al Plan Anual del año 2014.

Julio del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Resumen Ejecutivo.

Este estudio de auditoría atiende el punto 13 del Plan Anual para el año 2015, mediante el cual se programó la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones dictadas en los Informes de la Auditoría Interna del período 2014. Dentro de los propósitos del estudio, se destaca el siguiente:

-Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los Informes de la Auditoría Interna No: 01, 02, 04 y 05 del año 2014; de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica por parte del Concejo Municipal y la Administración, para que eventualmente - de comprobarse su incumplimiento - se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

En total se le brindó seguimiento a 15 recomendaciones emitidas (13 son responsabilidad de la Administración, una de la Secretaría Municipal y una del Concejo Municipal y la Administración). El análisis sobre el cumplimiento de cada recomendación se detalla en la parte de Resultados del Estudio.

Del total de recomendaciones, dos se mantienen sin acatar a la fecha por la Administración y una en forma conjunta por parte del Concejo Municipal y la Administración. Por lo cual, esta Auditoría advierte que se deberán retomar dichas recomendaciones- con las modificaciones pertinentes en los casos donde se halla dado un cumplimiento parcial- de manera tal, que se pueda acordar lo correspondiente para promover las acciones efectivas para lograr su fiel cumplimiento. De esta manera se garantizará de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno No 8292 y el Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se le recuerda al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal, así como a los titulares subordinados de esta Municipalidad, que cabría responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil y penalmente. Cuando se trate de actos u omisiones de Órganos Colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del Estudio.

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2015 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 41 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca¹, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292².

Este estudio de auditoria atiende el punto 10 del Plan Anual para el año 2015, mediante el cual se programó la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones dictadas en los Informes de la Auditoría Interna del período 2014.

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

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”*.

1.2. Responsabilidad de la Administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con el seguimiento de las recomendaciones contempladas en los Informes de Auditoría del año 2014, es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

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

¹ Publicado en La Gaceta No. 10 del martes 15 de enero del 2008.

² Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1.3. Objetivos del Estudio.

El Informe contiene los siguientes objetivos:

1.3.1. Objetivo General:

Evaluar el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los Informes de la Auditoría Interna No: 01, 02, 04 y 05 del año 2014; de forma tal que se pueda verificar que hayan sido acatadas y puestas en práctica por parte del Concejo Municipal y la Administración, para que eventualmente - de comprobarse su incumplimiento - se dispongan las acciones necesarias para su efectivo acatamiento.

1.3.2. Objetivos Especificos:

- Determinar si el Concejo Municipal y la Administración, han puesto en práctica las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los Informes No: 01, 02, 04 y 05 del año 2014.
- Verificar mediante diferentes pruebas de cumplimiento, la veracidad de las acciones tomadas para acatar las disposiciones emitidas en dichos Informes.

1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

En este estudio se dio seguimiento a los siguientes informes de auditoría:

Nombre del Informe	Fecha de Aprobación.
Informe No. 01-2014: Auditoría del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Montes de Oca.	Sesión Ordinaria No. 203-2014, Artículo No. 3, del 17 de marzo del 2014.
Informe 02-2014: Auditoría de procedimientos del Departamento de Catastro Municipal.	Sesión Ordinaria No. 224-2014, Artículo No. 5.2, del 11 de Agosto del 2014.
Informe No. 04-2014: Estudio Especial de Auditoría sobre la extensión del Contrato CD-000234-MMO "Servicio de Seguridad Privada- CECUDI.	Sesión Ordinaria No. 216-2014, Artículo No. 5, del 16 de junio del 2014.
Informe No. 05-2014: Informe sobre los resultados de la liquidación presupuestaria del período 2013 de la Municipalidad de Montes de Oca.	Sesión Ordinaria No. 223-2014, Artículo No. 2.2, del 04 de agosto del 2014.

El estudio abarcó el período comprendido desde el 01 de enero del 2014 hasta el 31 de diciembre del 2014, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (Resolución R-DC-119-2009)³, y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público⁴”. Asimismo, con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DG-DFOE.

1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 13 de julio del 2015, en presencia del Lic. Fernando Trejos Ballestero, Alcalde Municipal; Lic. Ronny Fallas Salazar, Director Financiero; y la Licda. Sofía Guzmán Moreno, Directora Administrativa. También se convocó⁵ a la Presidenta del Concejo Municipal, pero estuvo ausente con justificación. Por su parte, estuvieron presentes en la reunión los miembros de la Auditoría Interna Municipal.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 205.08 denominada: Comunicación de Resultados, contenida en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que cita: *“El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones o disposiciones, antes de emitir el Informe Definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría”*.

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

³ Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

⁴ Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre del 2014.

⁵ Mediante el Oficio AUDI-I-092-2015, de fecha 09 de julio del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.

2.1. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe 01-2014: Auditoría del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Montes de Oca.

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe No. 01-2014. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.a) señaló lo siguiente:

“Al Concejo Municipal.

- a) *Girar instrucciones al Secretario Municipal para que de acuerdo a lo señalado en el punto 2.2 de este informe, participe activamente en el proceso de autoevaluación anual del Sistema de Control Interno, así como en el proceso de Valoración del Riesgo institucional”.*

Con respecto a este punto, se observó que la Secretaría Municipal realizó la autoevaluación anual del Sistema de Control Interno y Valoración del Riesgo Institucional-2014. Dichos documentos fueron remitidos por el Secretario Municipal, Lic. Mauricio Antonio Salas Vargas, a la Directora Administrativa, Licda. Sofía Guzmán Moreno, mediante el oficio SM-29-2014. Asimismo se observó la Guía de Autoevaluación de la Secretaría Municipal con el sello y firma de recibido de la Dirección Administrativa, con fecha 13 de mayo del 2014.

Por lo antes comentado, esta recomendación se da por atendida por la Secretaría Municipal.

La recomendación 4.b) señaló lo siguiente:

“b. Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la aprobación de este informe, diseñe un plan a corto, mediano o largo plazo que tienda a subsanar definitivamente los riesgos relevantes que han sido parcialmente atendidos por la institución: Riesgos de Edificios Anexo dos, Riesgos de Electricidad y los Riesgos de Bodegas institucionales. Entre otras cosas, se deberán definir plazos y funcionarios responsables de la ejecución de las medidas que se adopten (Ver lo señalado en el resultado 2.3 de este informe)”.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, la Directora Administrativa, el Proveedor Municipal, el Jefe de Control Urbano y el Jefe del Departamento de Obras, señalaron⁶ lo siguiente: *“...se determinó que la solicitud de diseñar un plan a corto, mediano y largo plazo*

⁶ En Oficio D.A 43-2014, de fecha 01 de julio del 2014.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

no procede, por cuanto no hay solución válida al problema establecido que conlleva a riesgos de infraestructura de edificios, la única solución viable es el alquiler de un edificio con el fin de desocupar el anexo 2, para que sea demolido y construido uno en su lugar con las expectativas necesarias para abarcar el personal y departamentos que se asignen. El arquitecto Allen Fernández está llevando a cabo trámites ante el Concejo Municipal con el objetivo de la eventual construcción de un nuevo edificio municipal en el terreno donde se ubica actualmente el edificio anexo dos, para lo cual su persona está proponiendo la suma de 80.000.000,00 millones de colones ante el Concejo Municipal para iniciar con este proceso. En relación con lo anterior si el Concejo Municipal no aprobara lo antes propuesto, mediante el oficio D.A.76-2013 enviado a su despacho y recibido en fecha 11 de mayo del 2013, en la que se le solicita la suma de 20.000.000,00 millones de colones para acondicionar el edificio anexo 2 de tal forma que cumplamos con la orden sanitaria número 063-2013, esta propuesta es a mediano plazo y no incluye la construcción de bodegas”.

Debido a que a la fecha no se ha diseñado un plan a corto, mediano o largo plazo que busque subsanar definitivamente los riesgos relevantes señalados en el Edificio Anexo dos, Riesgos de Electricidad y los Riesgos de Bodegas institucionales, esta recomendación se tiene como No Acatada por la Administración Municipal.

La recomendación 4.c) señaló lo siguiente:

“c) Que según lo señalado en el punto 2.3 y 2.4 de este informe, la Administración Municipal analice la posibilidad de diseñar o adquirir un software que sistematice los planes de mejora derivados de la Autoevaluación del SCI y del SEVRI, brindando un seguimiento que facilite la vinculación con la planificación anual operativa”.

Con respecto a este punto, la Directora Administrativa indicó⁷ lo siguiente: “...le adjunto una actualización del Sistema de Control Interno y el SEVRI, vinculado con el sistema de planificación anual operativo de conformidad como lo recomienda la Auditoría Interna en el informe 01-2014”. En ese oficio se observa un documento de propuesta emitido por la empresa NOVAQ S.A, que tiene como objetivo general: Crear un sistema que solucione las necesidades de control interno a nivel de la Municipalidad, en un ambiente de red social empresarial para el uso eficiente por parte de múltiples usuarios.

El documento de la empresa citada establece objetivos específicos, descripción de las características del sistema, interfaz de usuarios, reportes, integración con blip, seguimiento y bitácoras, aprobación de formularios y un componente dedicado al proceso de planificación. No obstante, no se observa evidencia de que esa empresa haya sido contratada a la fecha y por ende, haya realizado un diseño para esta Municipalidad. Con el propósito de ampliar este punto, se le solicitó⁸ al Jefe del Departamento de Tecnologías de Información que detallara si la

⁷ En Oficio D.A.27-2015, de fecha 20 de marzo del 2015.

⁸ Mediante el Oficio AUDI-I-60-2015, de fecha 19 de mayo del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Municipalidad ha diseñado o comprado un software que sistematice los planes de mejora derivados de la Autoevaluación del S.C.I. y del SEVRI, vinculándolo con la planificación anual operativa. Al respecto, el señor Marvin Solano manifestó⁹ lo siguiente: *“Le informo que no se ha diseñado ni adquirido un sistema para la automatización de planes de mejoras derivados del SCI y SEVRI. Lo anterior porque este departamento estaba enfocado a la implementación del SITRIMU y por tal razón se determinó que lo mejor era adquirirlo pero no se ha destinado contenido presupuestario para tal fin. Al día de hoy está planteada una recomendación de adquisición de un sistema para dicha finalidad, realizado por la Dirección Administrativa”*.

Debido a que ninguna empresa ha sido contratada, ni tampoco los funcionarios del Departamento de Tecnologías de Información han diseñado un software que vincule los planes de mejora derivados de la Autoevaluación del SCI y del SEVRI con la planificación anual operativa; esta recomendación se tiene como No Acatada por la Administración.

2.2. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe 02-2014: Auditoría de procedimientos del Departamento de Catastro Municipal.

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe No. 02-2014. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.1.a) señaló lo siguiente:

“4.1. Al Concejo Municipal.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se atienda las siguientes oportunidades de mejora en los procedimientos que realiza el Departamento de Catastro:

a. Modificar y documentar la forma en que se llevan a cabo las diferentes procesos en el Departamento de Catastro, de tal manera que se dé una segregación de funciones en la revisión, aprobación y registro de los procesos”.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Rafael Pérez Vindas, Jefe del Departamento de Catastro y Topografía, señala¹⁰ lo siguiente: *“...se procedió a modificar el procedimiento para el caso específico del visado de planos para efecto de construcción que nos remitía el Departamento de Control Urbano. Se adjunta el proceso de la implementación en el sistema BLIP el trámite del visado. Para tales efectos, este procedimiento ha sido modificado en tres ocasiones en vista de lo siguiente:*

1. En acatamiento de la observación hecha por la Auditoría..., en especial sobre el visado de los planos utilizados para tramitar los “Permisos de Construcción”. Se procede a

⁹ En Oficio D.T.I.-OF-040-2015, de fecha 22 de mayo del 2015.

¹⁰ En Oficio DCT-OF-087-2015, de fecha 20 de marzo del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- escanear el plano una vez visado y llevar un registro de imágenes asociadas al trámite de permiso de construcción.
2. Posteriormente mediante un acuerdo entre Control Urbano, Catastro y Topografía, Usos de Suelo y la Dirección de Planificación Urbana; se plantea a la Comisión de Mejora Regulatoria, una modificación sustancial en el trámite de visado para que sea éste la llave de acceso a otros trámites como la solicitud de Uso de Suelo y Permisos de Construcción. De tal manera que se inicie con el visado del plano catastrado y luego éste sirva de apoyo a las otras gestiones.
 3. Se da inicio a la puesta en funcionamiento del sistema de administración documental “BLIP” y nuevamente es necesario realizar ajustes al procedimiento de visado. Procedimiento que es el que se aporta.
 4. Se adjunta circular donde se establece el visado como primer requisito para cualquier trámite municipal”.

Dentro de los documentos aportados, se revisó el procedimiento denominado: Solicitud de visado de planos y alineamientos, el cual consta de 10 pasos secuenciales.

Por los argumentos antes señalados, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.b) señaló lo siguiente:

“Establecer un registro, preferiblemente electrónico, para la anotación consecutiva de todas las solicitudes de los diferentes tramites presentados al Departamento de Catastro, indistintamente de que la solicitud la realice un particular o una dependencia municipal, logrando con ello un mejor control de las tareas realizadas”.

Con respecto a este punto, el Ing. Pérez Vindas señaló¹¹ lo siguiente:

a. El Departamento a mi cargo desde el año 2013 ya contaba con un sistema electrónico (tabla de Excel), dicho sistema fue reacondicionado, mejorado y empezó su funcionamiento el primer día hábil del año 2015, esto para llevar la anotación consecutiva de todas las solicitudes de trámite que se nos presentan.

b. El día 12 de enero de los corrientes, la Municipalidad implementó un sistema digital de recepción de trámites para todas las oficinas llamado BLIP, donde las mismas son ingresadas por medio de la plataforma de servicio y a su vez trasladadas a la dependencia correspondiente; ...Como usted podrá corroborar, con dicho sistema ya se establece un registro de los trámites que recibe el Departamento de Catastro así como el expediente que se genera con la resolución de cada solicitud, lo cual conlleva un mejor control de tareas realizadas.

¹¹ Mediante el Oficio DCT-OF-161-2015, de fecha 18 de junio del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

c. No omito manifestar que aunque se implementó el sistema BLIP para todas las dependencias municipales que reciben trámites, esta oficina continua alimentando el sistema electrónico propio, el cual reitero, se implementó a principio de año, esto para llevar un control más rápido y eficiente a la hora de identificar una solicitud de trámite y su estado”.

Por lo antes comentado, y dado que el sistema BLIP actualmente se encuentra en operación en la Municipalidad para las oficinas que reciben trámites, esta recomendación se tiene como Acatada.

La recomendación 4.1.c) señaló lo siguiente:

“Establecer en el Departamento de Catastro un procedimiento formal para que la Jefatura realice la debida supervisión y aprobación de las transacciones que se realizan, en donde quede constancia de dicha labor”.

Con respecto a este punto, el Ing. Pérez Vindas señaló en el oficio precitado lo siguiente:

- “1. Se designa un único responsable para la realización de las inspecciones que hace visita de campo y genera un oficio que será el que sirva de respaldo para que el técnico realice la modificación en el sistema de los cambios solicitados por los clientes externos.
2. Se realiza por parte del Jefe del Departamento una revisión aleatoria de fincas que generan oficios para rectificaciones o actualizaciones de la información.
3. Se solicitó a T.I un sistema de revisión de bitácoras por medios más prácticos para nuestros fines, el cual es resuelto y puesto a disposición mediante el oficio D.T.I-OF-017-2015, que cumple con el Control Interno que lleva el Departamento de Catastro y Topografía.
Se hace ver que para este primer semestre está dentro del Plan de Trabajo del departamento, la actualización de los procedimientos”.

En el Oficio D.T.I-OF-017-2015, de fecha 10 de marzo del 2015, el Jefe del Departamento de Tecnologías de Información le comunica al Jefe de Catastro y Topografía que se habilitó un acceso a la opción de bitácoras en el Sistema Elisiam. Los reportes que están disponibles son los siguientes:

- 01) Bitácora de cargos y pendientes por cuenta.
- 02) Bitácora de pendientes de S. Urbanos por fecha.
- 03) Bitácora de pendientes de Bienes I. por fecha
- 04) Bitácora de pendientes de Patentes por fecha.
- 05) Bitácora de pendientes de Cementerios por fecha.
- 06) Revisar bitácora de Maestros.
- 07) Revisar bitácora de expedientes.
- 08) Revisar bitácora de Fincas.
- 09) Revisar bitácora de Derechos y Fincas.
- 10) Movimiento de un usuario por fecha.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Por los argumentos antes comentados, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.d) señaló lo siguiente:

“Establecer por escrito en el Departamento de Catastro el procedimiento de documentación que debe contener los expedientes que respaldan cada uno de los procesos realizados por los funcionarios del Departamento de Catastro, con el fin de subsanar las debilidades de control Interno señaladas en el puntos 2.3 de este informe”.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Rafael Pérez Vindas indicó a esta Auditoría lo siguiente:

“Como resultado del estudio de la Auditoría Interna, se procedió a modificar y estandarizar la forma de guardar y archivar los documentos en las carpetas y se custodian todos los documentos de forma concentrada en el servidor Heras en una carpeta bajo el nombre de “DOCUMENTOS DE CATASTRO”, otra “Del 2014”, otra “Ac”, otra “CD”, otra “TP”, de forma que se facilita su consulta. Así tenemos que todos los CD, TP y AC deben nombrarse de forma estandarizada así: NÚMERO DE FINDA_TIPO DE DOCUMENTO_NÚMERO DE DOCUMENTO_AÑO.

Ejemplo: 129859_CD_425_14; esta carpeta que contiene un único archivo en formato pdf, se estructura internamente así: I) estudio de registro, II) plano de catastro, III) Fotos si es un AC, sino el “después” de bienes inmuebles y servicios urbanos, III) el “antes” de bienes inmuebles y servicios urbanos. Se adjunta una imagen del sistema que muestra lo indicado. Actualmente, la generación de estos expedientes en formato pdf, se realiza mediante el empleo de licencias de software libre y gratuito (PDF 24 Creator, Xn View), que tiene las limitaciones y hace el trabajo un tanto lento y engorroso, razón por la que se insiste en solicitar la compra de licencias corporativas del tipo Acrobat Rider cuyo costo no es elevado. Estos documentos pueden ser consultados directamente ingresando al servidor Hera (H) por cualquier persona autorizada en el sistema”.

El día 07 de junio del 2015, esta Auditoría realizó inspección¹² en el Departamento de Catastro, con el fin de verificar el manejo electrónico de la documentación. En esa visita se observó un acceso al disco denominado: Hera, el cual incluye información catastral y de Bienes Inmuebles. Asimismo, existe una carpeta denominada: Documentos de Catastro. En esos documentos se mantienen tres carpetas: una con información del 2014, otra del 2015 y una carpeta de control de calidad. La información está estructurada en AC (Actualización Catastral), CD (Cambio de documentos) y TP (Trasposos).

Debido a que el Departamento de Catastro y Topografía modificó y estandarizó la forma de guardar y archivar los documentos en las carpetas, así como la forma de custodiar todos los

¹² Realizada por el funcionario Raudin Meléndez Rojas, a las 9:30 am.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

documentos de forma concentrada en el servidor Heras en una carpeta bajo el nombre de “DOCUMENTOS DE CATASTRO”, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

2.3. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe 04-2014: Estudio Especial de Auditoria sobre la extensión del Contrato CD-000234-MMO “Servicio de Seguridad Privada – CECUDI”

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe No. 04-2014. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.1 señaló lo siguiente:

Tomar el Acuerdo correspondiente para que la Administración y el Concejo Municipal establezcan los procedimientos de coordinación que permitan cumplir con los plazos que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa para el estudio, evaluación y adjudicación de los diferentes procedimientos de Contratación Administrativa.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Secretario Municipal indicó¹³ lo siguiente:

“Revisadas las actas del Concejo Municipal, a la fecha no se ha definido en conjunto con la Administración, procedimientos de coordinación que permitan cumplir con los plazos que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa para el estudio, evaluación y adjudicación de los diferentes procedimientos de Contratación Administrativa”.

Como se observa, el Secretario Municipal certifica a este Despacho que mediante revisión de las actas del Concejo Municipal, no se observa ningún acuerdo donde se definan en conjunto con la Administración, los procedimientos de coordinación que permitan cumplir con los plazos que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa para el estudio, evaluación y adjudicación de ofertas. Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como No Acatada por el Concejo Municipal y la Administración.

La recomendación 4.2 señaló lo siguiente:

4.2. Girar instrucciones a la Administración Municipal para que se establezcan las responsabilidades que correspondan a los funcionarios que participaron en los hechos que derivaron la contratación irregular de la Empresa de Seguridad contratada para el resguardo del CECUDI.

¹³ Mediante el oficio SM-37-2015, de fecha 18 de junio del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Sobre este punto, el señor Fernando Trejos Ballesteros remite¹⁴ el oficio SG-OF-033-2015, que indica lo siguiente: “Mediante Resolución No. 98-2014 del Despacho del Alcalde, una vez analizadas las pruebas aportadas al Órgano Director de Procedimiento, Concluye: “Y que se establezcan las responsabilidades que correspondan al funcionario Ing. Francisco Cruz Brenes, cédula de identidad número: 1-1025-0901, que participó en los hechos que derivaron la contratación irregular de la Empresa de Seguridad contratada para el resguardo del CECUDI”, se avaló la recomendación emitida por el órgano Director de Procedimiento Ordinario Administrativo, sea, “Exonerar de toda responsabilidad al señor Francisco Cruz Brenes funcionario municipal por las actuaciones administrativas llevadas a cabo por las contrataciones de sita ya que si bien es cierto hubo una irregularidad en la contratación, no existieron actuaciones ILEGALES NI PERJUICIO ECONÓMICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA. Dichos actos se realizaron para salvaguardar el bien inmueble del CECUDI y para evitar la violación al Principio de la no interrupción a los servicios públicos”.

Por lo antes comentado, se demuestra que el Alcalde Municipal ordenó la apertura de un procedimiento administrativo que indagara las responsabilidades que correspondan a los funcionarios que participaron en los hechos que derivaron la contratación irregular de la Empresa de Seguridad contratada para el resguardo del CECUDI. La recomendación de ese órgano director fue exonerar de toda responsabilidad al señor Cruz Brenes. Debido a lo anterior, se cumple con la recomendación 4.2 del Informe No. 04-2014.

La recomendación 4.3 señaló lo siguiente:

4.3. Girar instrucciones a la Administración Municipal para que en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la aprobación del presente informe, proceda a realizar la indemnización a la empresa Consorcio de Información y Seguridad, en busca de que se cumpla lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa y basado en los principios de equidad y no enriquecimiento sin causa que establece la normativa que regula el proceder de la Administración Pública.

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Francisco Cruz Brenes indicó¹⁵ lo siguiente: “...mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA D. ALC.-96-2014 a fin de razonar el pago mediante indemnización a la empresa CONSORCIO DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD CIS; se autorizó a título de indemnización y por existir contenido presupuestario, el pago del monto adeudado a la empresa, pago que se consignó en factura número No. 21646 del 17 de enero al 02 de marzo del 2014, pero siendo emitida sin orden de compra, reducido el monto en un diez por ciento correspondiente por castigo de ley, queda la

¹⁴ En el oficio D. Alc.0362-15, de fecha 08 de abril del 2015.

¹⁵ Mediante el Oficio SG-OF-033-2015 de fecha 23 de marzo del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

suma líquida de DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL COLONES CON 30/100 CENTIMOS (¢2.618.259,30).

Adjunto copia del cheque del Banco de Costa Rica 6083477, de la nómina de pago 900-2014 por un monto de ¢2.565.894,30 (aplicando la retención del 2% de Impuesto de Renta), del recibo de dinero No. 9646 con fecha 02-03-2015 y autorización escrita de Eric Guillén Miranda con fecha 02-03-2015 para retirar el cheque”.

Este Despacho posee en sus papeles de trabajo copia del recibo de dinero No. 9646, de la nomina de pago y del cheque que en su momento fue emitido a la citada empresa. Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

2.4. Del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en el Informe No. 05-2014: Informe sobre los resultados de la liquidación presupuestaria del período 2013 de la Municipalidad de Montes de Oca.

Los resultados siguientes están referidos a cada una de las disposiciones contenidas en el Informe No. 05-2014. A continuación se señalan los resultados correspondientes a cada una de las recomendaciones de dicho informe.

La recomendación 4.1.a) señaló lo siguiente:

“4.1. Al Concejo Municipal.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la aprobación de este informe, ordene e implemente las siguientes acciones correctivas para procurar el cumplimiento de las metas definidas:

- a) Ordenar a los funcionarios correspondientes, efectuar la identificación de las notas de débito y crédito pendientes de registrar a la fecha de realización de este estudio, realizando los ajustes pertinentes al superávit. Asimismo, deberán definirse políticas y procedimientos que le permita a los funcionarios del Departamento de Contabilidad identificar las notas de crédito y débito en un plazo que no exceda un mes calendario, evitando de esta forma mantener montos tan elevados sin identificar al cierre del ejercicio económico (Ver punto 2.2 de la parte Resultados del Estudio)”.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, el Alcalde Municipal deberá remitir un oficio a la Auditoría Interna donde haga constar que conoció, evaluó y aprobó las políticas y los procedimientos que permitan identificar las notas de crédito y débito de manera oportuna, en un plazo no mayor a un mes calendario, y que éstos se encuentran debidamente implementados en el Departamento de Contabilidad.

Como se observa, la anterior recomendación se compone de dos grandes puntos: el primero referido a la identificación de las notas de debito y crédito pendientes de registrar a la fecha de



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

realización de este estudio, y luego la definición de políticas y procedimientos que le permitan a los funcionarios del Departamento de Contabilidad identificar las notas de crédito y débito en un plazo que no exceda un mes calendario.

Con respecto a la identificación de las notas de débito y crédito del período 2013, el Lic. Francisco Arias Muñoz, Contador Municipal, indicó¹⁶ lo siguiente: "...adjunto encontrará las notas de crédito y débito al once de mayo del año en curso..."

Cuenta Corriente 3782-3 B.N.C.R.

Fecha	Número de Nota de Crédito	Monto	Razones
04-10-2013	20130818	833.000,00	U.C.R

Fuente: Departamento de Contabilidad.

Con respecto a las notas de débito, al 11 de mayo del 2015 queda pendiente de identificar una nota de débito por ¢2500,00 de fecha 28-11-2013, número 29895768.

Por su parte, de la cuenta corriente 232173-4 del B.C.R no quedan notas de crédito ni débito pendientes de registrar del período 2013.

Según se observa, solamente queda una nota de débito y una de crédito del período 2013 pendiente de identificar por parte de la Administración. Posterior a la comunicación de resultados, el Director Financiero le indicó¹⁷ al Contador Municipal lo siguiente:

"1. La nota de crédito por un monto de ¢833.000,00 corresponde a una devolución de dinero que realizó erróneamente FUNDEVI por lo que se debe realizar la devolución, sin embargo para realizar la misma le solicito se incluya el monto de dicha nota de crédito como Devoluciones en Efectivo y de esa manera se dé por reconocida la nota de crédito. Una vez realizado este proceso se esperan instrucciones de FUNDEVI para que informen a que cuenta se debe transferir los recursos.

2. La nota de débito por un monto de ¢2500 no fue posible de reconocer por lo que al ser una disminución a cuenta por parte del Banco se debe registrar como una comisión bancaria y así se debe de reflejar por lo tanto se da como reconocida la nota de débito." Esta Auditoría verificó al 20 de julio del 2015 que dichos movimientos fueron trasladados a la Tesorera Municipal para ser aplicados hoy mismo.

Con respecto a la definición de políticas y procedimientos que le permitan a los funcionarios del Departamento de Contabilidad identificar las notas de crédito y débito en un plazo que no exceda un mes calendario, esta Auditoría obtuvo la siguiente respuesta, posterior a la comunicación de resultados. Mediante el oficio D.A. 59-2015, de fecha 17 de julio del 2015, la Directora Administrativa, Licda. Sofía Guzmán Moreno indicó lo siguiente:

¹⁶ Mediante el Oficio CONTA-16-2015, de fecha 11 de mayo del 2015.

¹⁷ Mediante el Oficio DF-057-15, de fecha 23 de junio del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

“...se procede a adjuntar el siguiente documento con las políticas y los procedimientos de conformidad con lo solicitado en el informe de auditoría....tanto las políticas como los procedimientos para identificar las notas de débito y crédito depositadas en el sistema bancario nacional, fueron elaboradas por quien suscribe y el Lic. Francisco Arias Muñoz y revisadas por el Licenciado Ronny Fallas Salazar, Director Financiero”. Esta Auditoría verificó que se definió una política general y tres políticas específicas para las notas de débito y crédito. Además se adjunta un procedimiento denominado: Notas de débito y crédito identificadas y no identificadas en el Sistema Bancario Nacional.

Por los criterios anteriormente expuestos, la recomendación 4.1.a) se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.b) señaló lo siguiente:

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

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, el Director Financiero, Lic. Ronny Fallas Salazar, indicó¹⁸ lo siguiente: “...le indico que en el presupuesto extraordinario 01-2014, se incluyeron las partidas específicas que tenían un saldo y cuyo año de ingreso es superior a 3 años según se observa en el anexo a dicho presupuesto. Para este año se están analizando las restantes partidas que pueden ser utilizadas para el cambio de destino”.

Debido a que los saldos de esas partidas fueron incluidos en el presupuesto extraordinario 01-2014, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.c) señaló lo siguiente:

c) Que según lo señalado en el punto 2.6 de la parte resultados del estudio, se giren instrucciones al Alcalde Municipal, para que se diseñe una estrategia que permitan reducir el pendiente de cobro en la municipalidad en el presente año, favoreciendo la obtención oportuna de los recursos para la ejecución de obras y la solución de problemas que afectan al cantón. Deberá remitirse copia a la Auditoría Municipal.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, el Lic. Geiner Mora Miranda indicó¹⁹ lo siguiente:

“...esta dependencia municipal ha implementado, dentro de la estrategia que permita reducir el pendiente de cobro, lo siguiente:

¹⁸ Mediante el Oficio DF-031-15, de fecha 06 de mayo del 2015.

¹⁹ Mediante el oficio DCI-OF-239-2015, de fecha 25 de junio del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- *Labores inherentes al Departamento de Captación de Ingresos.*
- *Campaña publicitaria en el mes de Diciembre, 2014.*
- *Firma del convenio con la Compañía de Fuerza y Luz (CNFL).*
- *Durante el I Semestre, 2015 se ha venido trabajando con el señor Marco V Salazar Morales, funcionario de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, se realizó una primera entrega por parte del Departamento de Cómputo (Don Marvin) 10000 registros en donde se pudo empatar por número de cédula 5.052 clientes/contribuyentes en el Cantón de Montes de Oca. De los 5.052 se logró empatar y distribuir 4.328 avisos de cobro con la Compañía Nacional de Fuerza y Luz al cierre del I Semestre del 2015. Además, se continua atendiendo la distribución de avisos de cobro con el funcionario Señor Carlos Artavia, en los sectores que no llegamos con la CNFL.*
- *Propuesta del proyecto de Mensajería de Texto, mismo que fue rechazado por el Concejo Municipal.*
- *A partir de marzo 2015 se realiza el envío de estados de cuenta vía correo electrónico a los contribuyentes en formato pdf (Marisol).*
- *Distribución de avisos de cobro en sectores que antes no se atendía a falta de depuración de la base de datos, por ejemplo, en la localización 01-07 no coincide con el propietario registral ni con el sistema Elisiam. Conforme el Departamento de Catastro y Topografía avanza en la depuración catastral, así, procedemos con la distribución de avisos de cobro, es decir cuando estén en la condición de localización 04-07.*
- *Actualmente se está trabajando (Departamento de Captación de Ingresos) en la actualización de la base municipal respecto a los datos de contacto, como lo son direcciones domiciliarias de los propietarios físico/jurídicos, autorizados (as), direcciones electrónicas, números telefónicos, todo esto con la finalidad de enviar comunicaciones/notificaciones a los contribuyentes, mediante un espacio en el sistema ELISIAM “pantalla rosada”. La información se captura e ingresa al sistema conforme los contribuyentes se apersonan a la plataforma de servicios, formalizan un arreglo de pago o se tramita, finiquita un proceso judicial.*
- *Vía presupuesto extraordinario en el 2015, en coordinación con la Dirección Financiera y el Despacho del Alcalde proponer al Concejo Municipal la asignación y aprobación de recursos para desarrollar campañas publicitarias que acerquen voluntariamente al contribuyente del cantón a normalizar los adeudos tributarios con la Administración Municipal. Además, incluir en la propuesta del Departamento de Captación de Ingresos en el presupuesto 2016, como uno de los insumos a presupuestar, la asignación de recursos para campañas publicitarias distribuidas a lo largo del año y que no sean exclusivas del mes de Diciembre.*

Importante señalar las limitaciones en los procesos de materia cobratoria con que se enfrenta el Departamento de Captación de Ingresos, con motivo del proceso que lleva la depuración de la base catastral; por lo que se ha hecho necesario la remisión de oficios al Departamento de Catastro y Topografía, para la depuración de la base de datos”.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Además de lo anteriormente explicado por el Jefe del Departamento de Captación de Ingresos, se observó el oficio DCI-304-2014, donde el Lic. Mora Miranda le remite un listado de 166 cuentas al Jefe del Departamento de Catastro, que suman un pendiente de ¢56.471.031,94 y se le solicita esclarecer su origen, que a esa fecha se desconocía.

Por los argumentos ampliamente explicado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.d) señaló lo siguiente:

d) Que la Administración efectúe las acciones necesarias a efecto de corregir la situación deficitaria del servicio de obras de ornato. (Ver punto 2.8 inciso a) de la parte Resultados del Estudio).

Con respecto a este punto, se estudió la Liquidación presupuestaria del período 2014 de la Municipalidad de Montes de Oca, y se observó que el Servicio de Parques presentó superávit por un monto de ¢9.965.658,03. De esta forma, el Servicio de Parques y Obras de Ornato pasó de ser deficitario en el año 2013 a ser un servicio superavitario en el año 2014. Dentro de las posibles razones de esta mejoría en los indicadores económicos del servicio, se observa que durante el año 2013 se dio una mayor cobertura en la prestación del servicio de parques y por ende aumentó la confianza del contribuyente, generando que en el período 2014 se mejorara la recaudación de ese servicio.

Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

La recomendación 4.1.e) señaló lo siguiente:

e) Que la Administración elabore un cronograma que permita realizar un seguimiento periódico de la ejecución física de los proyectos de obra pública, de manera tal que se realice una ejecución real de estas obras durante el período presupuestario correspondiente. De esta forma, se evitará trasladar dicha ejecución al período siguiente mediante la figura de los compromisos presupuestarios. (Ver punto 2.7 de la parte Resultados del Estudio).

Con respecto al cumplimiento de esta recomendación, el Ing. Johnny Barrios Fonseca, Jefe del Departamento de Obras, indicó²⁰ lo siguiente: *“Debo informarle que realizar un cronograma de ejecución física de los proyectos de obra pública es subjetivo y mediático debido a que este Departamento de Obras por el volumen de actividades técnicas y funciones administrativas y operativas, aunado a los múltiples trámites administrativos que debe realizar cada proyecto*

²⁰ Mediante el Oficio Obras-OF-082-15, de fecha 06 de mayo del 2015.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

para su ejecución final, además, la inclusión de presupuestos extraordinarios durante el período presupuestario y solicitudes de estudios, diseños y presupuestos de futuros proyectos a presupuestar.

Los proyectos aprobados en cada presupuesto ordinario se inician prácticamente luego de la conclusión de los proyectos de los presupuestos anteriores, llámese ordinario o extraordinarios, mismos que generalmente concluyen en el primer trimestre del año en curso. Asimismo, también durante el período presupuestario ordinario al incluirse presupuestos extraordinarios cambian la programación como las prioridades de los mismos, por tal motivo se presenta un cronograma estimado de ejecución de sólo los proyectos del presupuesto ordinario para este 2015, que evidentemente será afectado por los proyectos que se incluyan en los presupuestos extraordinarios y demás”.

Esta Auditoría revisó el cronograma estimado de ejecución de proyectos del presupuesto ordinario para este 2015, elaborado por el Departamento de Obras de esta Municipalidad. Por lo antes comentado, esta recomendación se tiene como Acatada por la Administración.

3. Conclusiones.

De conformidad con los resultados obtenidos en el presente estudio de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los Informes 01, 02, 04 y 05 correspondientes al Plan Anual del año 2014, se concluye que en el Informe No. 01-2014, la Secretaría Municipal acató la recomendación 4.a). Por su parte, la Administración No acató las recomendaciones 4.b) y 4.c).

Con respecto a las recomendaciones del Informe 02-2014, se observa que la Administración acató las recomendaciones 4.1.a), 4.1.b), 4.1.c) y 4.1.d).

Con relación a las recomendaciones del Informe 04-2014, se concluye que la Administración acató las recomendaciones 4.2 y 4.3. Por su parte, el Concejo Municipal no acató la recomendación 4.1.

Con respecto al Informe 05-2014, se observa que la Administración acató las recomendaciones 4.1.a), 4.1.b), 4.1.c), 4.1.d) y 4.1.e).

Tal y como se observa, de las 15 recomendaciones evaluadas, una recaía sobre la Secretaría Municipal y fue atendida, y otra era responsabilidad conjunta de la Administración y del Concejo Municipal, y no fue atendida. El resto de recomendaciones fueron dirigidas a la Administración. De las 13 recomendaciones que le correspondían a la Administración, once fueron debidamente acatadas y dos no fueron atendidas.

Por lo expuesto anteriormente, ésta Auditoría advierte, que se deberán retomar las recomendaciones supracitadas, de manera tal que se pueda acordar lo correspondiente para promover las acciones efectivas necesarias para lograr el fiel cumplimiento de dichas



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

recomendaciones y garantizar de manera razonable el logro de los resultados esperados, en observancia de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno No 8292 y el Manual de Normas Generales de Control Interno vigente.

De conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se le recuerda al Concejo Municipal en calidad de Jerarca y al Alcalde Municipal, así como a los titulares subordinados de esta Municipalidad; que cabría responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil y penalmente. Cuando se trate de actos u omisiones de Órganos Colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

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

4. Recomendaciones.

4.1. Al Concejo Municipal.

- a) Que según lo señalado en el resultado 2.3 de este informe, el Concejo Municipal junto con la Administración cumplan con la recomendación 4.1 del Informe 04-2014, en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- b) Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la aprobación de este Informe, cumpla definitivamente con la recomendaciones 4.b) y 4.c) del Informe 01-2014.

En caso de un nuevo incumplimiento, se exponen a las causales de responsabilidad administrativa señalada en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

ANEXO NO. 1

Recomendaciones No acatadas o en Proceso de Cumplimiento de los Informes No. 01, 02, 04 y 05 correspondientes al Plan Anual del año 2014.

Recomendaciones	No Acatadas
INFORME No. 01-2014: Auditoría del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Montes de Oca.	
“4.b. Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la aprobación de este informe, diseñe un plan a corto, mediano o largo plazo que tienda a subsanar definitivamente los riesgos relevantes que han sido parcialmente atendidos por la institución: Riesgos de Edificios Anexo dos, Riesgos de Electricidad y los Riesgos de Bodegas institucionales. Entre otras cosas, se deberán definir plazos y funcionarios responsables de la ejecución de las medidas que se adopten (Ver lo señalado en el resultado 2.3 de este informe)”.	X
“4.c) Que según lo señalado en el punto 2.3 y 2.4 de este informe, la Administración Municipal analice la posibilidad de diseñar o adquirir un software que sistematice los planes de mejora derivados de la Autoevaluación del SCI y del SEVRI, brindando un seguimiento que facilite la vinculación con la planificación anual operativa”.	X
INFORME No. 04-2014: Estudio Especial de Auditoria sobre la extensión del Contrato CD-000234-MMO “Servicio de Seguridad Privada – CECUDI”	
4.1. Tomar el Acuerdo correspondiente para que la Administración y el Concejo Municipal establezcan los procedimientos de coordinación que permitan cumplir con los plazos que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa para el estudio, evaluación y adjudicación de los diferentes procedimientos de Contratación Administrativa.	X