



2 de marzo de 2023
MC-AI-INF-010-2022

Señores
Concejo Municipal
Municipalidad de Curridabat

Asunto: Informe de seguimiento de recomendaciones y disposiciones

Estimados señores:

La presente evaluación se desarrolló en cumplimiento del plan anual de la auditoría interna del periodo 2022, y de las normas relativas a la ejecución del trabajo e información establecidos en su reglamento.

1. Objetivo general

Verificar que las recomendaciones dadas por esta auditoría interna hayan sido atendidas.

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones o disposiciones de otros órganos externos, tales como la C.G.R y otros

2. Alcance

El presente informe de seguimiento de recomendaciones se realizó con corte al 31 de diciembre, 2022. Para tales efectos, se consideraron un total de 91 recomendaciones, asociadas a 25 informes emitidos por los entes supervisores y la auditoría interna de la entidad, cuya fecha de compromiso expiró en las fechas de corte mencionadas, desglosadas de la siguiente manera:



Ente Emisor	Cantidad Informes	Referencias	Cantidad Observaciones
Auditoría Interna	25	MC-AI-023-03-2022 MC-AI-024-03-2022 MC-AI-056-05-2022 MC-AI-INF-7-2021 MC-AI-INF-12-2021 AIM-002-2017 MC-AI-INF-1-2021 MC-AI-INF-5-2021 MC-AI-INF-6-2021 MC-AI-INF-9-2020 MC-AI-INF-10-2021 MC-AI-INF-11-2021 MC-AI-INF-9-2021 MC-AI-INF-003.1-2022 MC-AI-INF-004-2022 MC-AI-INF-005-2022 MC-AI-125-10-2022 MC-AI-131-11-2022 MC-AI-136-11-2022 MC-AI-137-11-2022 MC-AI-RH-01-2022 MC-AI-INF-006-2022 MC-AI-INF-007-2022 MC-AI-INF-009-2022 MC-AI-INF-008-2022	91
Totales	25		91



3. Resumen Ejecutivo

La auditoría interna tiene dentro de sus funciones, establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de recomendaciones, además de implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento de disposiciones y recomendaciones dirigidas a la administración, ya sea por entes fiscalizadores externos o emitidas por la misma auditoría, por lo que el presente estudio tiene como objetivo determinar el grado de cumplimiento de estas recomendaciones e informar a los entes internos de control y la administración superior.

Para el presente estudio de seguimiento de recomendaciones la auditoría interna consideró un total de 91 actividades, de las cuales 91 se emitieron mediante estudios realizados durante el 2022 y las 0 restantes corresponden a recomendaciones pendientes de períodos anteriores.

Una vez aplicados los procedimientos de auditoría para la obtención de la información que permitiera adquirir la evidencia necesaria sobre las gestiones realizadas por las áreas de gestión responsables del cumplimiento a las recomendaciones, se procedió a su revisión y análisis, así como a su verificación cuando fue requerido.

El resultado mostró que, del total de las 91 actividades sujetas de seguimiento, 44 (48%) fueron cumplidas, 7 (8%) están en proceso (presentan algún grado de cumplimiento), 40 (44%) están incumplidas y 0 (0%) perdió vigencia.

Ante los grados de vigencia de los riesgos determinados y comunicados en los informes de auditoría incorporados en el presente informe, y con la finalidad de retomar el proceso de seguimiento respectivo, es necesario remitir a la auditoría interna las nuevas fechas de compromiso para el cumplimiento de las 47 actividades, con la justificación correspondiente (o en su defecto la evidencia documental del avance de las gestiones o conclusión de las mismas) que no fue posible cumplir en un 100% (en proceso e incumplidas).



Para tales efectos, respetuosamente se solicita suministrar a la auditoría interna (mediante el SISTEMA DE AUDITORIA INTERNA - CURRIDABAT (SISAIC)), la información requerida durante los siguientes 15 días hábiles (23 de marzo, 2023).

Cordialmente,

Gonzalo Chacón Chacón
Auditor interno
Departamento de auditoría interna

GCA/GCC

Nota: La información consignada en el presente informe, ha sido preparada solo para uso y beneficio interno de la **Municipalidad de Curridabat**; por lo tanto, no debe ser utilizada como base de confianza por parte de terceros, con excepción de las gestiones de supervisión, fiscalización y judiciales correspondientes.

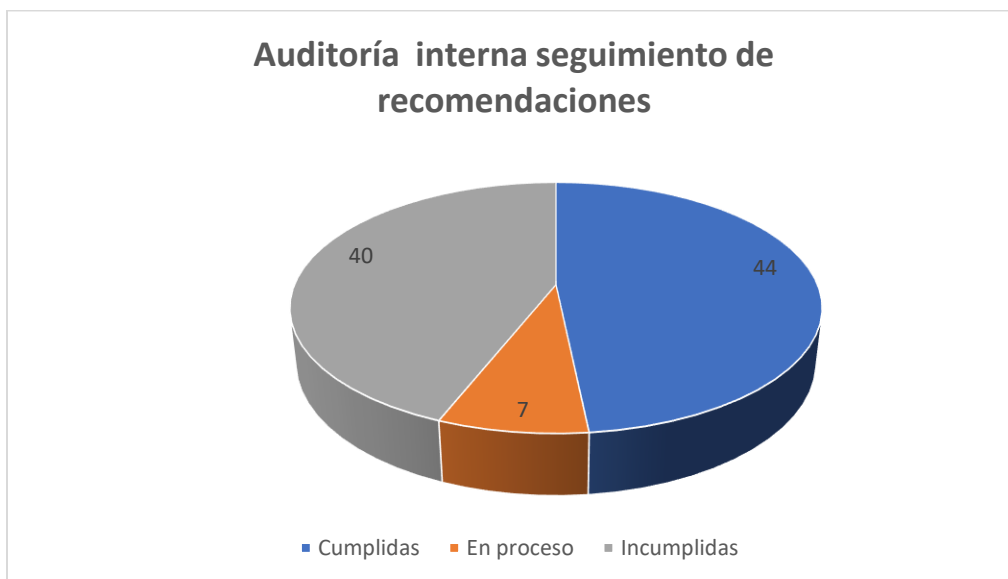


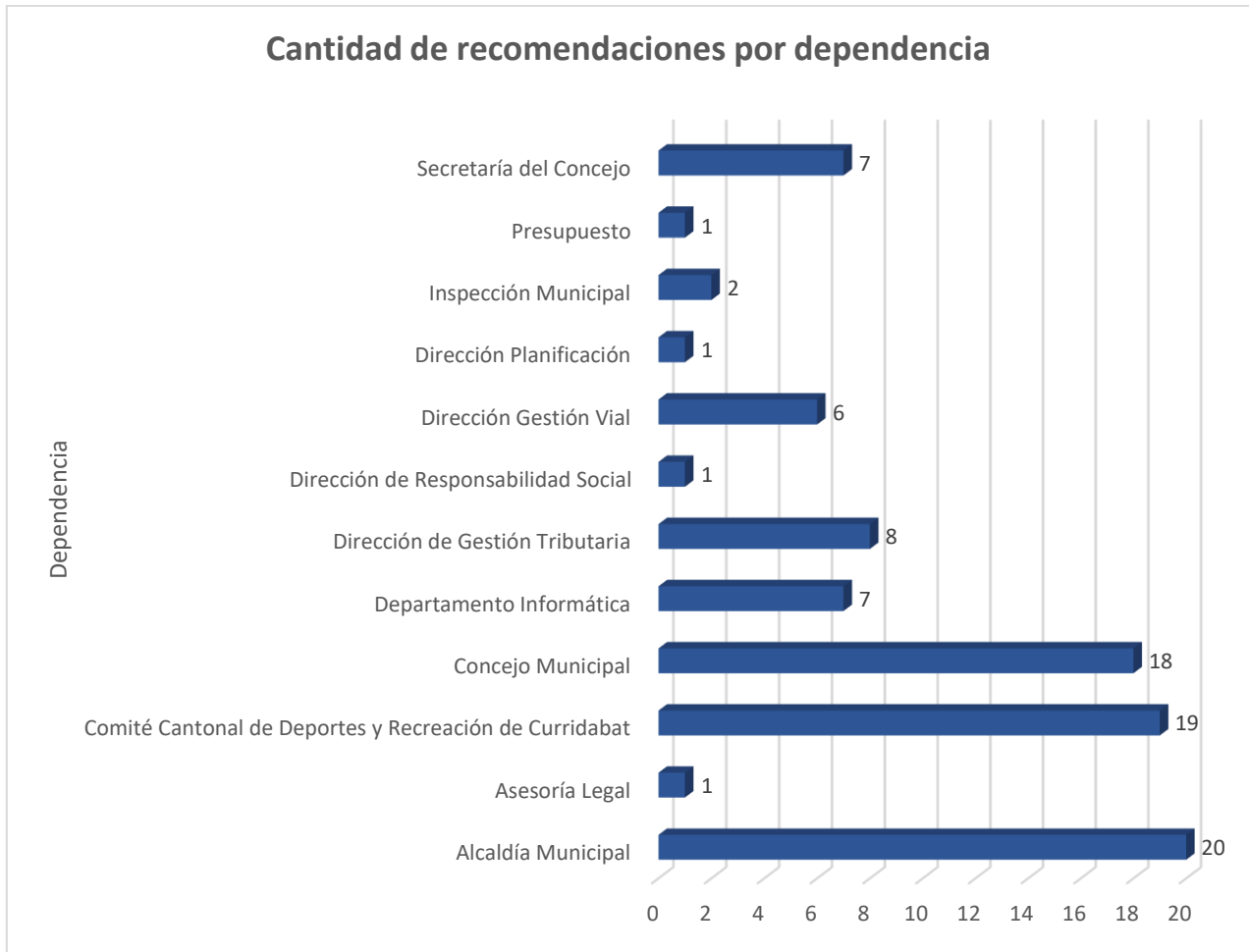
4. Resultados

Con la evidencia documental suministrada, se corroboró que, del total de 91 actividades sujetas de seguimiento, la administración cumplió con el 48% de las mismas en la fecha establecida (44 actividades)

Para un total de 47 actividades que no fueron cumplidas al 100% en las fechas de corte establecidas, se determinaron los siguientes grados de avance: 0 (0%) cumple alto; 7 (8%) cumple medio; 0 (0%) cumple bajo y 40 (44%) fueron incumplidas.

A continuación, se detallan los resultados por ente emisor del total de las 91 actividades sujetas de seguimiento y se establecen los estados de las actividades por nivel de riesgo:





En el Cuadro 1 siguiente, se presenta el desglose del estado de implementación de las actividades sujetas de seguimiento para cada una de las áreas de gestión responsables. En forma adicional, es importante indicar que el detalle de los aspectos considerados por la auditoría interna para designar el estado de las actividades (o recomendaciones) se muestra en el Anexo Único del presente informe.



Cuadro 1
Estado de Implementación de Recomendaciones emitidas
Al 31 de diciembre, 2022

Área de Gestión	Recomendaciones								
	Total Evaluado	Cumplida		En Proceso		Incumplida		Perdió Vigencia	
		Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%
Alcaldía Municipal	20	14	70	2	10	4	20	0	0
Asesoría Legal	1	1	100	0	0	0	0	0	0
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat	19	4	21	0	0	15	78	0	0
Concejo Municipal	18	0	0	0	0	18	100	0	0
Departamento Informática	7	5	71	2	28	0	0	0	0
Dirección de Gestión Tributaria	8	8	100	0	0	0	0	0	0
Dirección de Responsabilidad Social	1	1	100	0	0	0	0	0	0
Dirección Gestión Vial	6	5	83	0	0	1	16	0	0
Dirección Planificación	1	1	100	0	0	0	0	0	0
Inspección Municipal	2	2	100	0	0	0	0	0	0
Presupuesto	1	1	100	0	0	0	0	0	0
Secretaría del Concejo	7	2	28	3	42	2	28	0	0
Totales	91	44	48	7	7	40	43	0	0

Fuente: Resultados del estudio de cumplimiento de recomendaciones efectuado.



El proceso de seguimiento de recomendaciones derivados de los servicios de auditoría interna verifica si las acciones establecidas por las instancias competentes se han implementado dentro del plazo establecido. En el Anexo I se detalla por nivel organizacional, estudio y recomendación el grado de cumplimiento de conformidad con lo actuado por la administración.

5. Conclusiones y recomendaciones

En virtud de los resultados obtenidos, la auditoría interna considera que, a la fecha de corte de este seguimiento, es necesario enfocar esfuerzos en brindar seguimiento a las actividades de control pendientes y en tratar de validar las actividades incumplidas, lo anterior, ejecutando un trabajo en equipo con las áreas responsables.

Asimismo, se recomienda, como buenas prácticas de gestión y control, continuar reforzando las actividades aplicadas, con la finalidad de cumplir satisfactoriamente con todos los planes de acción establecidos.



ANEXO I
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
DETALLE DE RECOMENDACIONES NO IMPLEMENTADAS

Fecha Evaluación: 31 de diciembre, 2022

Concejo Municipal

Concejo Municipal

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Girar instrucciones a quien corresponda, para que, una vez instaurada la nueva Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, se proceda a cumplir de manera estricta lo dispuesto en la normativa vigente respecto a la periodicidad de sesiones y la asistencia a estas.					
Esta recomendación se dará por atendida, una vez que, dentro de los diez días hábiles posteriores a la juramentación de la nueva Junta Directiva del CCDRC, se remita un documento donde conste dicha instrucción.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)	Grado de Avance:		Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	2	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Considerar lo aquí dispuesto y tomar las acciones que correspondan para que en el plazo máximo de un mes calendario, se aclare y defina la jornada laboral de los funcionarios del CCDRC.					
Esta recomendación se dará por atendida, una vez que se aporte a este despacho, un documento que haga constar que se dispone de esta jornada.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)	Grado de Avance:		Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	3	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Considerar lo aquí mencionado para que, de manera inmediata, se giren instrucciones a quien corresponda para que se revisen los términos en que se suscribió el contrato de servicio de SICOP y determinen si existe un vicio de nulidad, en cuyo caso, se tomen las acciones necesarias para subsanarlos y evitar el riesgo de efectos subsecuentes de esto.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida, una vez que, dentro de los treinta días hábiles, se remita un documento donde consten las acciones para atender lo dispuesto en esta recomendación con los responsables y un calendario de plazos.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	4	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Considerar lo aquí mencionado y tomar las acciones correspondientes que permitan garantizar que los libros legales del Comité no puedan ser alterados y en caso de que así suceda, identificar los posibles responsables y establecer las medidas pertinentes.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles un documento en el que se señalen las acciones a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	5	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto y atender las responsabilidades consignadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat para que se garantice el cumplimiento de sus funciones en relación con los subcomités, de modo que garanticen un adecuado proceso de asesoría y fiscalización de la gestión de estas organizaciones.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la conformación de la nueva Junta Directiva,</p>					



un documento en el que se señalen las acciones a implementar, los responsables y la definición de plazos, para atender lo aquí dispuesto.			
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	6	Nivel de Riesgo:	Alto
Tomar las acciones pertinentes, para que, en el plazo máximo de treinta días hábiles, se disponga de una instrucción que le permita a los nuevos miembros de la Junta Directiva de cada período contar con la inducción respectiva sobre aspectos de control interno y sobre las funciones y responsabilidades que les corresponde conforme a la normativa aplicable, entre otros.					
Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, un documento en el que se señalen acciones a implementar para la inducción respectiva.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	7	Nivel de Riesgo:	Alto
Girar instrucciones a quien corresponda, para que todo proceso de contratación del Comité, se perfeccione mediante la suscripción de un convenio que considere: calidades de las partes, disposiciones legales que lo afectan, condiciones y especificaciones particulares de la contratación, la oferta y sus complementos, el acto de adjudicación, entre otros aspectos. De modo que garantice el fin instrumental del acto administrativo y la manifestación de aceptación entre las partes.					
Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la conformación de la nueva Junta Directiva, un documento en el que se giren estas instrucciones.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	8	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que en el mes de enero cada período presupuestario se realice la publicidad del programa de adquisiciones proyectado del Comité, mismo que debe ser coordinado y acreditado legal y financieramente.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta auditoría dentro del plazo de 30 días hábiles, copia de la instrucciones girada.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	9	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto, para que en el plazo máximo de dos meses calendario, se disponga de un reglamento que permita regular y fiscalizar la adquisición, uso y disposición de teléfonos celulares con fines institucionales.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, un documento donde se haga constar la publicación de este reglamento.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	10	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Considerar lo aquí mencionado, con el fin de analizar lo establecido en el artículo 30 inciso b) del Reglamento Autónomo de Servicios de la Municipalidad de Curridabat, para que en el plazo máximo de dos meses calendario, sea conforme a lo dispuesto en el artículo 155 inciso e) subinciso ii) del Código Municipal.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo establecido, se remita a esta auditoría copia de la publicación de dicha modificación.</p>					



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI-INF-003.1-2022	No. Recomendación:	11	Nivel de Riesgo:	Medio
Tomar las acciones para que situaciones como las mencionadas en este aparte no se repitan, de manera que permita el funcionamiento normal y continuo de la Junta Directiva.					
Esta recomendación se dará por atendida, una vez que se remita a este despacho un documento donde conste lo actuado para atender esta situación, lo anterior en un plazo no mayor de tres meses calendario.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI-INF-003.1-2022	No. Recomendación:	12	Nivel de Riesgo:	Medio
Girar instrucciones a quien corresponda, para que a partir de enero 2023 los estados financieros del CCDRC se encuentren actualizados y debidamente registrados en los libros legales y de conformidad con las NICSP.					
Esta recomendación se dará por atendida, una vez vencido el plazo establecido, se remita un documento que haga constar que los estados financieros se encuentran de conformidad con las NICSP.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	13	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar las acciones correspondientes para que se establezcan mecanismos de control, revisión y supervisión constante sobre la información de los estados financieros y su gestión documental.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles, un documento que indique las acciones establecidas, responsables y plazos.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	14	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Una vez que se dispongan los resultados de las recomendaciones anteriores, tomar en consideración la posibilidad de contratar una auditoría externa sobre los estados financieros del Comité que determine su razonabilidad de conformidad con las NICSP.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberán remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles, un oficio en el que se informe sobre el análisis de viabilidad del servicio de auditoría externa, considerando responsables y plazos.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	15	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que, se proceda a cumplir de manera estricta lo dispuesto en la normativa aplicable y reglamentos correspondientes al manejo de actas.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a este despacho, dentro de los diez días hábiles posteriores a la conformación de la nueva Junta Directiva del CCDRC, un documento donde se gire esta instrucción.</p>					



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	16	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto y se instruya a la Junta Directiva del Comité Cantonal y Deportes, para que atienda las responsabilidades consignadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Curridabat y se garantice el cumplimiento de sus funciones en relación con los subcomités, de modo que se brinde un adecuado proceso de asesoría y fiscalización de la gestión de estas organizaciones.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la conformación de la nueva Junta Directiva, un documento en el que se señalen las acciones a implementar, los responsables y la definición de plazos, para atender lo aquí dispuesto.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	17	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto y en el plazo máximo de treinta días hábiles, se generen los mecanismos necesarios para que la Junta Directiva disponga e implemente herramientas que permitan grabar, documentar y archivar sus sesiones.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido posteriores a la conformación de la nueva Junta Directiva, un documento en el que se señalen los mecanismos a implementar, responsables y plazos definidos, para atender lo aquí dispuesto.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	18	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto y girar instrucciones al personal administrativo y a la Junta Directiva; una vez que se instaure, para que el proceso de contratación administrativa se ejecute en todas sus etapas y conste toda la documentación y controles necesarios conforme a la normativa aplicable.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la conformación de la nueva Junta Directiva, un documento en el que se giren estas instrucciones.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

Alcalde Municipal

Jimmy Cruz Jiménez

No. Oficio:	MC-AI- 056-05- 2022	No. Recomendación:	3	Nivel de Riesgo:	
<p>De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, es competencia de la auditoría interna, “advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.”</p> <p>Es del conocimiento de este despacho que por medio de la Ley 10053 del 25 de octubre, 2021 se modificaron los artículos 50, 56 y 271 de la Ley 6227, Ley General de Administración Pública, los cuales, dicen:</p> <p>“Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.</p> <p>b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.</p> <p>c) Las demás que le asignen la ley c) los reglamentos.</p> <p>Artículo 56-</p>					



1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.

2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Artículo 271- La administración deberá conformar un expediente administrativo, que contendrá los documentos físicos y/o digitales que motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.”

Valga indicar que las reformas de los artículos 50 y 56 rigen a partir del próximo 11 de noviembre, 2022

Con respecto a los órganos colegiados, le Procuraduría General de la República en su dictamen C-314-2020 del 10 de agosto de 2020 indica que:

“...Con fundamento en lo expuesto, se concluye que los órganos colegiados son aquellos formados por una pluralidad de integrantes, con derecho a voz y voto, que se encuentran en una relación de igualdad recíproca u horizontal. Estos órganos colegiados solamente pueden actuar y, por tanto, ejercer sus competencias, actuando como tal para lo cual debe estar debidamente integrado – sea nombrados todos sus miembros - y deben hallarse constituidos en una sesión válidamente convocada. Luego, debe indicarse que la voluntad del órgano colegiado se deba formar a través de un procedimiento colegial. La deliberación y la votación son los actos distintivos de ese procedimiento colegial. Para deliberar y votar válidamente el órgano debe reunir el quorum funcional y estructural requeridos por Ley. De las sesiones de los órganos colegiados debe levantarse un acta. Otra característica de la colegialidad es que sus competencias no son delegables, salvo la instrucción de sus acuerdos que se le puede delegar al Secretario del órgano.

Asimismo, se concluye que, conforme el artículo 59 de la Ley General de la Administración Pública, los órganos colegiados, en principio, deben ser creados por Ley o por reglamento, sin embargo, la Ley le atribuye a los jefes superiores la potestad de crear comisiones auxiliares o de trabajo transitorias o permanentes. Estas comisiones son órganos colegiados, pero con un mandato definido y limitado a los asuntos que le delega el jefe que las haya creado...”



Como se podrá observar con estas reformas, cada órgano colegiado deberá contar con sistemas de grabación de video y de audio para respaldar sus sesiones, lo cual implica un gran cambio en la forma en que hasta la fecha se ha venido trabajando en muchos de estos órganos colegiados.

Así las cosas, se insta a este Concejo Municipal a tomar las acciones pertinentes que le permitan cumplir a cabalidad con lo normado al momento de su entrada en vigor.

De igual forma, se instruya a los demás órganos colegiados relacionados con esta administración para que también tomen las acciones tendientes a dicho cumplimiento.

Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI-136-11-2022	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Advertencia sobre sistema de vacaciones					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Cumplimiento Medio		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	En Proceso		

No. Oficio:	MC-AI-137-11-2022	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Advertencia sobre hechos relacionados con el pago de pluses salariales					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI-INF-006-2022	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	Medio
Instruir a quien corresponda para que, dentro del marco legal aplicable y en observancia de lo indicado por el proveedor TECNASA en su "propuesta técnica y económica, página 4" (folio 440 del expediente de la contratación), se proceda con la confección por parte de la municipalidad, y					



firma por parte del proveedor, de una carta o acuerdo de confidencialidad en el que se garantice la confidencialidad de la información contenida en cualquier dispositivo y unidad de almacenamiento de los equipos arrendados que son objeto de la contratación 2019LA-000016-01, y que le son devueltos.

Para dar por atendida esta recomendación, en el término de dos meses calendario, se debe remitir a esta auditoría un oficio firmado digitalmente en el que se indique cumplimiento de lo recomendado, adjuntando copia del documento (carta o acuerdo de confidencialidad) firmado por el proveedor del servicio.

Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Cumplimiento Medio
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	En Proceso

No. Oficio:	MC-AI-INF-009-2022	No. Recomendación:	2	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Considerar lo mencionado en el punto 2.2.1 inciso b), sub inciso 2) de este informe, con el fin de que en el plazo máximo de un mes calendario, emita un documento que determine los perfiles de puestos que pueden acogerse de forma voluntaria a la disponibilidad y esto conste en los respectivos expedientes del personal sujeto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Disponibilidad de la Municipalidad de Curridabat.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación a más tardar el 30 de enero de 2023, deberá remitir a esta auditoría copia de este documento.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

Director Administrativo CCDRC

Austin Gerardo Berry Moya

No. Oficio:	MC-AI-INF-003.1-2022	No. Recomendación:	19	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
<p>Conforme a lo indicado en este informe, se revisen las liquidaciones del personal de los últimos tres años con el fin de que en el plazo máximo de un mes calendario, se determinen posibles pagos indebidos por concepto de reconocimiento de vacaciones y en caso de ser necesario realizar las acciones pertinentes para su respectiva recuperación.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida, cuando se remita a esta auditoría el resultado de estas revisiones y las acciones implementadas para la posible recuperación.</p>					



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	20	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Tomar las acciones correspondientes para que, de manera inmediata, toda gestión de solicitudes de horas extraordinarios cuente con los procedimientos y controles necesarios en su trámite, pago y archivo documental.					
Para acreditar la presente recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, un documento que señale las acciones a implementar, plazos y responsables.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	21	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Tomar las acciones que correspondientes para que en un mes calendario, se instauren los controles necesarios que permiten garantizar y verificar el cumplimiento efectivo de la jornada laboral de los funcionarios.					
Esta recomendación se dará por atendida, una vez que se aporte a este despacho, un documento que haga constar los controles de cumplimiento y verificación.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	22	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
Tomar las acciones correspondientes para que en el plazo máximo de un mes calendario, se disponga procedimiento de teletrabajo para el CCDRC.					
Esta recomendación se dará por atendida, una vez que se aporte a este despacho, un documento que haga constar que se cuenta con este procedimiento.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	23	Nivel de Riesgo:	Alto
Instruir a quien corresponda, para que, una vez instaurada la figura de secretaria de actas, se proceda a remitir al Concejo Municipal la lista de asistencia por parte de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del CCDRC.					
Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro de los 10 días hábiles posteriores, un oficio sobre la atención de lo aquí dispuesto.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	24	Nivel de Riesgo:	Alto
Girar instrucciones a quien corresponda, para que se analice y tomen las acciones correspondientes y oportunas sobre las partidas analizadas en las conciliaciones bancarias.					
Para acreditar lo aquí dispuesto, en un plazo máximo de diez días hábiles, deberá remitir a este despacho, copia donde se gire esta instrucción indicando las acciones, responsables y plazos establecidos.					



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	25	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Considerar lo aquí dispuesto y tomar las acciones correspondientes, para que, en el plazo máximo de un mes calendario, se revisen y actualicen los expedientes del personal y a la vez, se disponga con la revisión del saldo de vacaciones y en caso de ser necesario realizar los ajustes conforme a derecho corresponde.</p> <p>Para acreditar la presente recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, un documento que haga constar que se realizó dichas acciones y los resultados de estas.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	26	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Coordinar con quien corresponda a nivel institucional, para que en el plazo máximo de dos meses calendario, se disponga de una herramienta tecnológica para la gestión y control de vacaciones.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida, una vez que se aporte a este despacho, un documento que haga constar que se cuenta con esta herramienta.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	27	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Considerar lo aquí mencionado y coordinar con quien corresponda a nivel institucional para que en el plazo máximo de dos meses calendario se dispongan de los auxiliares contables que incluyan entre otros: número de activo, valor libros, tipo de depreciación, etc.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, copia de estos auxiliares.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	28	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto e implementar las acciones correspondientes, para que en el plazo máximo de 10 días hábiles, se definan e implementen los mecanismos de control concretos que aseguren que el proceso de conciliaciones bancarias se respalda con la documentación correspondiente.</p> <p>Para acreditar la presente recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, copia de los mecanismos a utilizar.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	29	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar las acciones correspondientes para que de manera inmediata, toda gestión relacionada con el personal conste en su respectivo expediente de manera oportuna.</p> <p>Esta recomendación se dará por atendida, una vez que se remita en el plazo máximo de diez días hábiles, un documento que garantice que estas acciones fueron implementadas.</p>					



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI-INF-003.1-2022	No. Recomendación:	30	Nivel de Riesgo:	Medio
Tomar las acciones correspondientes, para que, de manera inmediata, se suprima la práctica de realizar erogaciones que no se encuentren debidamente normadas y no se encuentren conforme lo establecido en el artículo 173 del Código Municipal.					
Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de diez días hábiles, un oficio donde se indiquen las acciones y los responsables.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI-INF-003.1-2022	No. Recomendación:	31	Nivel de Riesgo:	Medio
Tomar las acciones correspondientes, para que en el plazo máximo de un mes calendario, se registre todo dispositivo electrónico (celulares, tablets, portátiles, etc) a nivel contable, conste en los respectivos auxiliares, dispongan de un número de activo y cuenten con un acta de entrega al responsable de uso.					
Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo establecido, un documento en el que conste el correspondiente registro contable, número de activo y acta de entrega al responsable de uso.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		



No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	32	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar en consideración lo aquí dispuesto e implementar las acciones correspondientes para que se cuente con un procedimiento para la autorización y el pago de egresos.</p> <p>Para acreditar la presente recomendación, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de dos meses, copia del procedimiento y la comunicación de su implementación.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

No. Oficio:	MC-AI- INF-003.1- 2022	No. Recomendación:	33	Nivel de Riesgo:	Medio
<p>Tomar las acciones correspondientes para que, de manera inmediata, el proceso de egresos cuente con toda la documentación soporte correspondiente, cuente con la referencia del documento con que se pagó, se detalle la información presupuestaria y disponga de las firmas de las personas que intervienen en todo el proceso.</p> <p>Para lo aquí dispuesto, deberá remitir a este despacho dentro del plazo máximo de diez días hábiles, un documento en el que se detallen las acciones, responsables y plazos establecidos.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)		Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance	
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)			Grado de Avance:	Pendiente	

Director de Gestión Vial

Randall Rodríguez Araya

No. Oficio:	MC-AI- INF-12- 2021	No. Recomendación:	5	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Subproceso recursos provenientes del artículo 5°, inciso b) de la Ley de Simplificación Tributaria 8114</p> <p>A la Dirección de Gestión Vial</p> <p>4.3.5 Girar instrucciones a quien corresponda, para que, en el plazo máximo de tres meses calendario, se suministre copia de la conciliación entre el material despachado y las boletas de</p>					



control municipal sobre este material y en caso de existir diferencia indicar su monto y las acciones a implementar para subsanar dichas diferencias, para todos los procedimientos de obra vial cantonal con recursos de la 8114 por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2020.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, deberá remitir a esta auditoría dentro del plazo establecido, un oficio en el que se incorpore la conciliación de material entregado y recibido (debidamente soportado con documentos) y las acciones a implementar con sus respectivos responsables.

Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

jefe departamento de informática

Federico Sánchez Díaz

No. Oficio:	MC-AI-INF-006-2022	No. Recomendación:	2	Nivel de Riesgo:	Muy Alto
<p>Desarrollar y poner en práctica un control que permita registrar y documentar, los equipos que se saquen de funcionamiento para ser sometidos a labores de mantenimiento o reparación, así como, al menos, las fechas y tiempo que se encuentran sin funcionar, el costo que implica por equipo y tiempo, entre otros, así mismo, implementar acciones para descontar de la facturación los montos respectivos.</p> <p>Para dar por atendida esta recomendación, se debe remitir a la auditoría, en un plazo no mayor a un mes calendario, un oficio firmado digitalmente en el que se indiquen las acciones tomadas y el cumplimiento de lo recomendado.</p>					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:		Grado de Avance:	Cumplimiento Medio
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:			En Proceso

No. Oficio:	MC-AI-INF-006-2022	No. Recomendación:	4	Nivel de Riesgo:	Alto
<p>Poner en práctica el procedimiento de fiscalización que está establecido en la Licitación Abreviada 2019LA-0000126-01, Pliego de Condiciones particulares, sección III "Requisitos técnicos para el oferente", punto 10 "Devolución de equipos", punto b (Folio 25).</p>					



Para dar por cumplida esta recomendación, se deberá remitir a esta auditoría un oficio firmado digitalmente, en el que se describa la forma en que se atenderá este proceso de fiscalización, esto en un plazo máximo de diez días hábiles.			
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Cumplimiento Medio
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

Asesor Alcalde

Hellen Castillo Murillo

No. Oficio:	MC-AI-056-05-2022	No. Recomendación:	2	Nivel de Riesgo:	
<p>De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, es competencia de la auditoría interna, “advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.”</p> <p>Es del conocimiento de este despacho que por medio de la Ley 10053 del 25 de octubre, 2021 se modificaron los artículos 50, 56 y 271 de la Ley 6227, Ley General de Administración Pública, los cuales, dicen:</p> <p>“Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.</p> <p>b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.</p> <p>c) Las demás que le asignen la ley c) los reglamentos.</p> <p>Artículo 56-</p> <p>1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.</p> <p>2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de</p>					



todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Artículo 271- La administración deberá conformar un expediente administrativo, que contendrá los documentos físicos y/o digitales que motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.”

Valga indicar que las reformas de los artículos 50 y 56 rigen a partir del próximo 11 de noviembre, 2022

Con respecto a los órganos colegiados, le Procuraduría General de la República en su dictamen C-314-2020 del 10 de agosto de 2020 indica que:

“...Con fundamento en lo expuesto, se concluye que los órganos colegiados son aquellos formados por una pluralidad de integrantes, con derecho a voz y voto, que se encuentran en una relación de igualdad recíproca u horizontal. Estos órganos colegiados solamente pueden actuar y, por tanto, ejercer sus competencias, actuando como tal para lo cual debe estar debidamente integrado – sea nombrados todos sus miembros - y deben hallarse constituidos en una sesión válidamente convocada. Luego, debe indicarse que la voluntad del órgano colegiado se deba formar a través de un procedimiento colegial. La deliberación y la votación son los actos distintivos de ese procedimiento colegial. Para deliberar y votar válidamente el órgano debe reunir el quorum funcional y estructural requeridos por Ley. De las sesiones de los órganos colegiados debe levantarse un acta. Otra característica de la colegialidad es que sus competencias no son delegables, salvo la instrucción de sus acuerdos que se le puede delegar al Secretario del órgano.

Asimismo, se concluye que, conforme el artículo 59 de la Ley General de la Administración Pública, los órganos colegiados, en principio, deben ser creados por Ley o por reglamento, sin embargo, la Ley le atribuye a los jefes superiores la potestad de crear comisiones auxiliares o de trabajo transitorias o permanentes. Estas comisiones son órganos colegiados, pero con un mandato definido y limitado a los asuntos que le delega el jefe que las haya creado...”

Como se podrá observar con estas reformas, cada órgano colegiado deberá contar con sistemas de grabación de video y de audio para respaldar sus sesiones, lo cual implica un gran cambio en la forma en que hasta la fecha se ha venido trabajando en muchos de estos órganos colegiados.

Así las cosas, se insta a este Concejo Municipal a tomar las acciones pertinentes que le permitan cumplir a cabalidad con lo normado al momento de su entrada en vigor.



De igual forma, se instruya a los demás órganos colegiados relacionados con esta administración para que también tomen las acciones tendientes a dicho cumplimiento.			
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

Secretaria del Concejo Municipal

Dayana Álvarez Cisneros

No. Oficio:	MC-AI-056-05-2022	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	
<p>De conformidad con el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, es competencia de la auditoría interna, “advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.”</p> <p>Es del conocimiento de este despacho que por medio de la Ley 10053 del 25 de octubre, 2021 se modificaron los artículos 50, 56 y 271 de la Ley 6227, Ley General de Administración Pública, los cuales, dicen:</p> <p>“Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:</p> <p>a) Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.</p> <p>b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.</p> <p>c) Las demás que le asignen la ley c) los reglamentos.</p> <p>Artículo 56-</p> <p>1) Las sesiones de los órganos colegiados deberán grabarse en audio y video y ser respaldadas en un medio digital que garantice su integridad y archivo de conformidad con la legislación vigente. Será obligación de todos los miembros del cuerpo colegiado verificar que se realice la grabación de la sesión y constituirá falta grave el no hacerlo.</p> <p>2) De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, la transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.</p>					



3) Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

4) Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieran hecho constar su voto disidente.

Artículo 271- La administración deberá conformar un expediente administrativo, que contendrá los documentos físicos y/o digitales que motivaron el dictado o la emisión del acto administrativo.”

Valga indicar que las reformas de los artículos 50 y 56 rigen a partir del próximo 11 de noviembre, 2022

Con respecto a los órganos colegiados, le Procuraduría General de la República en su dictamen C-314-2020 del 10 de agosto de 2020 indica que:

“...Con fundamento en lo expuesto, se concluye que los órganos colegiados son aquellos formados por una pluralidad de integrantes, con derecho a voz y voto, que se encuentran en una relación de igualdad recíproca u horizontal. Estos órganos colegiados solamente pueden actuar y, por tanto, ejercer sus competencias, actuando como tal para lo cual debe estar debidamente integrado – sea nombrados todos sus miembros - y deben hallarse constituidos en una sesión válidamente convocada. Luego, debe indicarse que la voluntad del órgano colegiado se deba formar a través de un procedimiento colegial. La deliberación y la votación son los actos distintivos de ese procedimiento colegial. Para deliberar y votar válidamente el órgano debe reunir el quorum funcional y estructural requeridos por Ley. De las sesiones de los órganos colegiados debe levantarse un acta. Otra característica de la colegialidad es que sus competencias no son delegables, salvo la instrucción de sus acuerdos que se le puede delegar al Secretario del órgano.

Asimismo, se concluye que, conforme el artículo 59 de la Ley General de la Administración Pública, los órganos colegiados, en principio, deben ser creados por Ley o por reglamento, sin embargo, la Ley le atribuye a los jefes superiores la potestad de crear comisiones auxiliares o de trabajo transitorias o permanentes. Estas comisiones son órganos colegiados, pero con un mandato definido y limitado a los asuntos que le delega el jefe que las haya creado...”

Como se podrá observar con estas reformas, cada órgano colegiado deberá contar con sistemas de grabación de video y de audio para respaldar sus sesiones, lo cual implica un gran cambio en la forma en que hasta la fecha se ha venido trabajando en muchos de estos órganos colegiados.

Así las cosas, se insta a este Concejo Municipal a tomar las acciones pertinentes que le permitan cumplir a cabalidad con lo normado al momento de su entrada en vigor.

De igual forma, se instruya a los demás órganos colegiados relacionados con esta administración para que también tomen las acciones tendientes a dicho cumplimiento.



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI-INF-1-2021	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	Alto
Auditoría sobre control de activos de tecnologías					
Recomendación 4.1.1 - Debilidad en la asignación de activos tecnológicos, y revisión en la entrada y salida de las instalaciones municipales.					
4.1.1 - Analizar el Reglamento de Activos Fijos, Materiales y Otros Bienes de la Municipalidad de Curridabat con el fin de ampliar o modificar lo dispuesto en el artículo número 16, de manera que se individualicen las responsabilidades por el uso, manipulación y custodia de los activos de tecnologías de información (computadoras, dispositivos móviles, de almacenamiento y procesamiento de información institucional) a los funcionarios que harán uso directo de esos activos como instrumento dentro de sus labores. Según lo indicado en el apartado 2.2.1.					
Para dar por atendida esta recomendación, en un plazo máximo de cuatro meses calendario, se debe remitir a esta auditoría información de la publicación sobre la modificación de este reglamento.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Cumplimiento Medio		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI-INF-1-2021	No. Recomendación:	2	Nivel de Riesgo:	Medio
Auditoría sobre control de activos de tecnologías					
Recomendación 4.1.2 - Control sobre información en unidades en procesos de desecho					
4.1.2 - Revisar el artículo 24, inciso a, del Reglamento de Activos Fijos Materiales y Otros Bienes de la Municipalidad de Curridabat, para que se defina un procedimiento de borrado de bajo nivel de todos los medios de almacenamiento de información integrados en los activos municipales que serán sometidos a procesos de destrucción o reciclaje. Según lo mencionado en el punto 2.2.4.					



Para dar por atendida recomendación, en un plazo máximo de cuatro meses calendario, se debe remitir a esta auditoría copia de la publicación donde se consigne esta modificación.			
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Cumplimiento Medio
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente

No. Oficio:	MC-AI-INF-1-2021	No. Recomendación:	3	Nivel de Riesgo:	Medio
Auditoría sobre control de activos de tecnologías					
Recomendación 4.1.3 - Riesgo de demandas por licenciamiento en activos de T.I. en donación					
4.1.3 - Revisar el artículo 24 del Reglamento de Activos Fijos, Materiales y Otros Bienes de la Municipalidad de Curridabat, con el fin de establecer mecanismos de control que permitan hacer del conocimiento del receptor de los activos de tecnologías (computadoras, dispositivos móviles, de almacenamiento y procesamiento de información institucional) y documentar la aceptación de las condiciones en que se entregan. Según lo indicado en el punto 2.2.5.					
Para dar por atendida esta recomendación, en un plazo máximo de cuatro meses calendario, se debe remitir a esta auditoría información de la publicación sobre la modificación de este reglamento.					
Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Cumplimiento Medio		
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	Pendiente		

No. Oficio:	MC-AI-INF-10-2021	No. Recomendación:	1	Nivel de Riesgo:	Alto
Estudio sobre Seguimiento de Recomendaciones					
Recomendación: 4.1.1 Analizar las recomendaciones correspondientes a este Órgano y se tomen las acciones pertinentes a efectos que las mismas sean implementadas en el plazo establecido					
Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir a esta auditoría un oficio en donde se mencionen las acciones a implementar, según el plazo señalado.					



Resultado Seguimiento:	No Implementado (a)	Grado de Cumplimiento:	Ningún Avance
Seguimientos Anteriores (No. Oficio / Fecha Oficio)		Grado de Avance:	

Total de recomendaciones pendientes de atención en esta clasificación	Sumatoria	47
------------------------------------------------------------------------------	------------------	----