



INFORME NRO. MLC-UAI-INF-003-2022

**ESTUDIO ESPECIAL PARA EVALUAR LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN,
EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO, GESTIÓN INTEGRAL Y CONTROL DEL
DEPARTAMENTO DE LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE Y DE LOS
RECURSOS PROVENIENTES DE LA LEY 6043 Y SU REGLAMENTO.**

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del estudio.

El presente informe se realizó con fundamento en las competencias que le confieren a la Auditoría Interna, la Ley General de Control Interno Ley N°.8292, como ente de fiscalización superior para que, de manera independiente, sistemática, objetiva y asesora, valide las actividades, operaciones y gestiones de la administración y buscar oportunidades de mejora.

La presente auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, NGASP, R-DC-64-2014, emitidas por la Contraloría General de La República y corresponde a una Auditoría de carácter especial.

Según indica las citadas Normas, la auditoría de carácter especial, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en las leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones u otros criterios considerados como apropiados por el auditor.

Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

En virtud de lo anterior, el Departamento de Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz, con fundamento en el resultado de la actividad de planificación para el ejercicio 2022, procedió a desarrollar la Auditoría de Carácter Especial para Evaluar los Procesos de Planificación, Ejecución de Presupuesto, Gestión Integral y Control del Departamento de Zona Marítimo Terrestre y de los Recursos provenientes de la Ley 6043 y su Reglamento.

1.2. Responsabilidad de la administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada para el presente estudio especial, en relación con el registro de las operaciones, sobre la cual se basa el análisis de la gestión del Departamento de la Zona Marítimo Terrestre, durante el período comprendido durante los años 2018, 2019, 2020 y 2021, es de total responsabilidad de la



administración municipal de acuerdo con el artículo 10 y 16 de la Ley General de Control Interno N°.8292.

1.3. Objetivo general del estudio.

Evaluar los procesos de Planificación, Ejecución de Presupuesto, Gestión Integral y Control del Departamento de la Zona Marítimo Terrestre y de los Recursos Provenientes de la Ley 6043 y su reglamento.

1.4. Objetivos específicos del estudio.

1. Revisar la ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz, en el último estudio realizado al Departamento de la Zona Marítima Terrestre.
2. A. Evaluar la aplicación de la normativa en materia de concesiones, construcciones y permisos de uso, aplicado por el Departamento de Zona Marítima Terrestre de la Municipalidad de La Cruz.

B. Evaluar el funcionamiento integral en cuanto a su gestión, independencia y funcionalidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, dentro de lo cual se deberá incluir la revisión de expedientes relacionados con la gestión del departamento según normativa o ley aplicable. Verificar y evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo, su grado de cumplimiento, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.
3. Verificar si la fijación del canon por la ocupación en la Zona Marítimo Terrestre; así como, la utilización de los recursos percibidos se realiza con apego al bloque de legalidad vigente, de modo que se impulsen obras de mejora en la zona turística y en el resto del cantón de La Cruz, para atender con eficiencia y eficacia los requerimientos y necesidades de los administrados.
4. Verificar la coordinación interna de los procesos que intervienen en el otorgamiento de concesiones con el propósito de identificar posibles oportunidades de mejora.
5. Evaluar la función de vigilancia que ejerce la Municipalidad de La Cruz en el tema de Zona Marítima Terrestre.



1.5. Naturaleza y alcance del estudio.

Fiscalizar las actividades asociadas a la gestión del Departamento de la Zona Marítimo Terrestre de la Municipalidad de La Cruz, que permita emitir recomendaciones que contribuyan a la prevención del riesgo de fraude en los procesos relacionados.

Se consideró el análisis de los procesos de planificación, ejecución, gestión y control de los recursos provenientes de la Ley No. 6043 y su Reglamento, así como la gestión realizada por el Departamento de Zona Marítima Terrestre.

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), promulgadas mediante la resolución del Despacho de la Contralora General, Nro. R-DC-64-2014, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°184 de 25 de setiembre de 2014; así como, del Procedimiento de Auditoría y sus criterios de calidad, y otra normativa conexas.

El estudio comprendió los periodos del 2018 hasta el 2021, además, del seguimiento de las recomendaciones del último estudio realizado por la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz.

Comprendió a su vez, la evaluación del control interno aplicados en la elaboración de planes reguladores, concesiones, permisos de uso, avalúos, gestión de cobro y demás gestiones del Departamento de Zona Marítima Terrestre.

1.6. Metodología aplicada.

Para la realización del estudio se utilizaron las técnicas y procedimientos estipulados en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable, y se utilizaron los datos emitidos por la Administración.

El estudio de auditoría se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, según lo respaldan los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la Unidad de Auditoría Interna.

Partimos del último informe realizado por la Auditoría Interna en el año 2018. Se realizó una evaluación del grado de cumplimiento de las recomendaciones por parte de la Administración Superior, lo cual, nos dio un parámetro para la elaboración de nuestros programas de trabajo.

Procedimos por lo tanto a la elaboración de Cuestionarios de Control Interno que nos permitieran validar las gestiones realizadas por los diferentes actores internos de la Administración Activa de la Municipalidad de La Cruz, para el fin cumplimiento de las responsabilidades encomendadas en la Ley No. 6043 y su Reglamento.



Con un panorama más amplio de las diferentes actividades realizadas por el Departamento de la Zona Marítimo Terrestre, procedimos a solicitar información documental como concesiones otorgadas, prórrogas, planificación, presupuestos, morosidad, actas, etc.

1.7. Generalidades acerca del tema del estudio.

La Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento N° 6043, creada en febrero de 1977, se constituye en el Marco Jurídico de acción que establecen el quehacer de los diferentes entes públicos y privados, dentro de la Zona Marítimo Terrestre.

En ella indica, que la Zona Marítimo Terrestre constituye parte del patrimonio nacional, pertenece al Estado y es inalienable e imprescriptible, la cual, está constituida por la porción litoral que, a partir de la pleamar ordinaria, se extiende a lo ancho doscientos metros, de los cuales cincuenta metros son de acceso y uso público (zona pública) y ciento cincuenta metros son zona restringida controlada por el Estado.

La Zona Marítimo Terrestre del cantón de La Cruz, está conformada por un área total de aproximadamente 28.600.000 m², de los cuales 21.450.000 m² corresponden a zona restringida y 7.150.000 m² a zona pública. En esa extensión se encuentran distribuidos 12 Planes Reguladores.

En el caso de la zona restringida, la administración y usufructo corresponde a la Municipalidad, por lo que son las encargadas de vigilar el uso y aprovechamiento de este bien público, otorgar concesiones para el uso y disfrute de la zona restringida, sujetas a los plazos y condiciones establecidos en la Ley y Reglamento, por lo cual los ayuntamientos tendrán derecho a cobrar y percibir un canon sobre las concesiones que otorguen en la zona restringida.

Para la adecuada administración, fiscalización y protección de la Zona Marítimo Terrestre interactúan una serie de instituciones a saber: la Municipalidad de La Cruz, el Instituto Costarricense de Turismo, el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, MINAE, SETENA, Instituto Geográfico Nacional.

Los cánones anuales a pagar por parte de los concesionarios y/o permisionarios de la Zona Marítimo Terrestre se regularán de acuerdo con los siguientes usos de acuerdo al monto del respectivo avalúo como se indica: uso agropecuario 2%, uso habitacional 3%, uso hotelero, turístico o recreativo 4% y uso comercial, industrial, minero o extractivo 5%.

Para los efectos de la determinación del canon la Municipalidad, deberá realizar el avalúo de los terrenos cada cinco años de acuerdo a la metodología de valoración del Órgano de Normalización Técnica (ONT), basados en las plataformas de valores por zonas homogéneas.



El uso de los ingresos por concepto del canon por concesiones en la Zona Marítima Terrestre, se distribuirán de la siguiente manera: un 20% se destinará a formar un fondo para el pago de mejoras según lo previsto por la Ley, un 40% serán invertidos en obras de mejoramiento de las respectivas zonas turísticas, incluyendo todas las inversiones necesarias en servicios de asesoría y gastos de administración, y el 40% restante se deben de utilizar en obras de mejoramiento del cantón.

En el ejercicio del derecho al uso público debe tenerse siempre presente el interés general, garantizando en todo momento el acceso a la zona y el libre tránsito en ella de cualquier persona.

En la zona pública es prohibido transitar en vehículos motores, salvo cuando para ello se cuente con el respectivo permiso municipal.

Las municipalidades no podrán aprobar obras de construcción, reconstrucción o remodelación en la zona marítimo terrestre, hasta tanto no se produzca la declaratoria de zona turística o no turística de parte del ICT, y se realicen las planificaciones complementarias correspondientes.

Las municipalidades no podrán otorgar concesiones en las zonas turísticas, sin que exista un PLAN REGULADOR que comprenda el uso que se le dará a la tierra de la Zona Marítimo Terrestre, el cual debe de estar en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo Turístico formulado por el ICT. Dichos Planes Reguladores deben de ser avalados y aprobados por el ICT y el INVU. La Municipalidad de La Cruz, cuenta con 12 planes reguladores.

También, debemos recordar que las municipalidades no podrán otorgar concesiones:

- a) A extranjeros que hayan residido en el país menos de 5 años de forma continua, según conste en certificación extendida para tales efectos por las autoridades nacionales de migración.
- b) A sociedades anónimas con acciones al portador.
- c) A sociedades o entidades domiciliadas en el exterior.
- d) A entidades cuyas acciones o cuotas de capital, correspondiente en más del 50% a extranjeros.

Cuando existan construcciones, edificaciones o instalaciones construidas ilegalmente en zona Pública, la Municipalidad deberá de destruirlas, demolerlas o removerlas, siguiendo los procedimientos establecidos.



1.8. Formulación de criterios.

En el desarrollo de la presente auditoría, se aplicaron en lo que corresponde, las siguientes normativas como criterios de auditoría:

- a) Artículo 12, incisos a) al d), de la Ley General de Control Interno.
- b) Artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.
- c) Artículo 33—Seguimiento a la aplicación de disposiciones y recomendaciones-. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz.
- d) Ley 6043, artículos: 12, 22, 23, 34, 37, 38 45, 46, 47, 48, 49, 52, 54, 59.
- e) Reglamento a la ley 6043; artículos: 10, 24, 25, 30, 45, 46, 48, 49, 50, 51 bis, 62, 74.
- f) Código Municipal, N°7794.
- g) Ley General de Control Interno, N°8292.
- h) Normas Generales de Auditoria para el Sector Público.
- i) Sanas o buenas prácticas de control interno.
- j) Cualquier otra normativa conexas.

1.9. Limitaciones para llevar a cabo el estudio.

- ✓ Si bien, se encuentra instaurada la Comisión de Control Interno, todavía no se ha establecido formalmente el SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional). Lo que imposibilita el análisis integral respecto a la vinculación del logro de los objetivos físicos y financieros de los planes anuales operativos, como en los planes de mediano y largo plazo.
- ✓ La Administración Activa, no tiene un proceso constante para establecer la autoevaluación anual del sistema de control interno institucional lo que incide en la calidad de los insumos a evaluar en este estudio de auditoría.



1.10. Comunicación preliminar de los resultados del estudio.

La comunicación verbal de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se llevará a cabo, en coordinación con la Administración Activa.

2. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos del presente servicio y de conformidad con el alcance del mismo, se obtuvieron resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “Aspectos Susceptibles de Mejora”, los cuales se mencionan a continuación:

Revisar la ejecución de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna de la Municipalidad de La Cruz, en el último estudio realizado al Departamento de la Zona Marítima Terrestre.

2.1. Sobre las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna.

Mediante la revisión de seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna emitidas en su informe adjunto al oficio UAI-ZMT-077-2019, se determinó que de las 14 que representan el 100% de recomendaciones formuladas en el informe, existen 10 (71.43%) que no se han cumplido.

La Ley General de Control Interno No. 8292, en cuanto al Seguimiento del Sistema de Control Interno, establece en lo que nos ocupa lo siguiente:

El artículo 12 inciso c), indica: En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir entre otros, los siguientes deberes:

“...c) Analizar e implantar, de inmediato las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría Interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”

Por otra parte, en el artículo 17 inciso d) indica que serán deberes del jerarca y los titulares subordinados los siguientes:

“...d) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realiza la Auditoría Interna.”



De la misma manera, las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen en su norma 6.1 sobre seguimiento que, como parte del Sistema de Control Interno, el jerarca y los titulares subordinados, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar actividades permanentes y periódicas para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría, se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

La causa del anterior hallazgo se debe a la débil gestión administrativa y de seguimiento de la Administración activa de la Municipalidad de La Cruz, para atender las recomendaciones en los tiempos establecidos razonablemente.

El efecto de la no implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna, resulta en un sistema de Control Interno débil, deficiente y desactualizado lo que conlleva a obstaculizar el cumplimiento de objetivos estratégicos y metas operativas municipales, a su vez pueden repercutir en el funcionamiento administrativo y financiero de la Municipalidad y del incumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley 6043, que responsabiliza a la municipalidad como administrador de la Zona Marítimo Terrestre del cantón de La Cruz.

A. Evaluar la aplicación de la normativa en materia de concesiones, construcciones y permisos de uso, aplicado por el Departamento de Zona Marítima Terrestre de la Municipalidad de La Cruz.

B. Evaluar el funcionamiento integral en cuanto a su gestión, independencia y funcionalidad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, dentro de lo cual se deberá incluir la revisión de expedientes relacionados con la gestión del departamento según normativa o ley aplicable.

2.2. Reglamentos internos, políticas y procedimientos.

La Municipalidad de La Cruz adolece de Reglamentos Internos, políticas y procedimientos actualizados que definan claramente su accionar, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley No. 6043 y su Reglamento.

Únicamente, en el ayuntamiento se cuenta con tres instrumentos a saber: Manual de Administración de Archivos, Manual para el trámite de concesión de la Zona Marítimo Terrestre y el Reglamento para tramitar permisos de uso en la Zona Marítimo Terrestre. El manual y reglamento señalados, se publicaron en la Gaceta Nro. 217 del 10 de noviembre de 2008.

Mediante el oficio MLC-ZMT-OF-27-2022, el departamento de la ZMT, indicó que, “se inició actualización y establecimiento de otros procedimientos en años anteriores, mismos que no se han aprobado, con el objetivo de incorporarse a los establecidos en la contratación



que inició esta Municipalidad para elaborar un Manual de Procedimientos de la Municipalidad de La Cruz.”

La necesidad de contar con políticas, reglamentos y procedimientos que permitan ejercer un control eficiente de la Zona Marítimo Terrestre, ya había sido señalado por la Unidad de Auditoria Interna desde el año 2014, en el oficio UAI-93-2014; sin embargo, se denota que si bien es cierto que el Departamento de Zona Marítimo Terrestre, ha realizado gestiones con la intención de reglamentar las operaciones internas del departamento, emitiendo algún tipo de procedimientos, éstos aún varios años después de la emisión de la recomendación, no han contado con el aval de la Administración Municipal.

Acá es importante traer a la luz lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno que reza:

“Artículo 10.-**Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”

“Artículo 12.-**Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

(...)

b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

(...)”

Es claro, que el poco progreso en normar las gestiones, procesos y accionar del Departamento de la Zona Marítimo Terrestre, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley No. 6043 y su Reglamento, afecta negativamente el Sistema de Control Interno y es un incumplimiento de la regulado en la Ley General de Control Interno, lo que aumenta el riesgo de errores o fraudes.



2.3. Administración de expedientes.

Según se pudo verificar, el proceso de conformación del expediente, del archivo de documentos, manipulación y custodia de expedientes está bajo la responsabilidad del Departamento de Zona Marítimo Terrestre.

En la revisión de los expedientes no se observó algún requerimiento formal a los concesionarios a fin de que integren en el expediente la inscripción a nivel del Registro Nacional de la concesión aprobada, en su defecto se identifica la ausencia de impresión sobre dichas inscripciones por parte del departamento de Zona Marítimo Terrestre con vista en la base de datos del Registro Nacional, esto considerando la condición pública de la base de datos señalada.

Sobre esta temática el artículo Art. X.81 del Manual para el trámite de Concesiones de la Zona Marítima Terrestre de la Municipalidad de La Cruz señala:

“X. Aprobación final del contrato de concesión por el ICT o el IDA

(...)

81. Finalmente, se debe solicitar al concesionario que remita una certificación registral o notarial de la inscripción del contrato de concesión, a fin de que conste en el respectivo expediente municipal. Esto, por cuanto el documento es un requisito necesario para la gestión de permisos de construcción,

(...)”

La ausencia, en grado de probabilidad, del requerimiento sobre la evidencia de inscripción de concesiones sobre la Zona Marítimo Terrestre; se expone como causa probable de la falta de cumplimiento del criterio señalado.

La consecuencia de este tipo de omisiones constituye un debilitamiento al sistema de control interno, al no integrar dentro de los líbelos del expediente principal el estado actualizado de la inscripción final de la concesión otorgada, aspecto que limita el mantenimiento de información actualizada y oportuna en el expediente principal.

2.4. Comisión zona marítimo terrestre.

La Comisión de Zona Marítimo Terrestre, es una instancia administrativa creada por el Concejo Municipal de La Cruz, con el objetivo de que investiguen, evalúen, recaben los datos que estimen necesarios y rindan un informe y recomendación al Concejo, sobre situaciones relacionadas con la Zona Marítima Terrestre.



Se constituyen en un órgano preparatorio, cuya función es estudiar los asuntos relacionados con el otorgamiento de concesiones nuevas, permisos de uso, prórrogas de concesiones, cancelaciones, atención de denuncias, y demás asuntos encomendados por el Concejo Municipal, relacionados con la Zona Marítimo Terrestre.

La Comisión deliberativa debe regirse por medio de Reglamento Interno creado para las Comisiones.

En su desempeño como órgano deliberativo, debe regirse siguiendo lo establecido en el Código Municipal específicamente en lo referente a las formalidades de las sesiones de este órgano consultor.

Se logró observar en los folios sueltos, suministrados por el Secretario de la Comisión de ZMT, que formaran el tomo nro. 01, las siguientes situaciones:

- a) En el folio nro. 0000143, se omite la firma de la Secretaria de la Comisión.
- b) El folio nro. 0000001, esta arrugado y roto.
- c) Los 400 folios están sueltos en un folder azul sin prensa, aumentando el riesgo de pérdida de cualquiera de ellos.
- d) También, se observaron varios folios anulados sin ninguna indicación del motivo de la anulación.
- e) Finalmente, se observaron varios folios con más de media página sin impresión y se continuó imprimiendo en el siguiente lado o folio.

Sobre el tema que tratamos en este apartado, las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público en su apartado “4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información”, establecen lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.



Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.”

Respecto al tema específico sobre la necesidad de documentar y registrar la gestión institucional el apartado 4.4.1 cita:

“El jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

Sobre el particular es importante destacar lo establecido en la Ley General de Administración Pública N° 6227 a saber:

“Artículo 41.-

1. Las actas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario y deben ser leídas y aprobadas en la siguiente sesión.
2. Los votos salvados deberán ser consignados y firmados por el Presidente y el Secretario.
3. Sin el acta debidamente firmada y formalizada, de acuerdo con esta ley, los acuerdos serán absolutamente nulos.

Artículo 49.-

1. Cada órgano colegiado tendrá un Presidente nombrado en la forma prescrita por la ley respectiva o en su defecto por lo aquí dispuesto.
2. Salvo norma contraria, el Presidente será nombrado de entre los miembros del órgano colegiado, por la mayoría absoluta de ellos y durará en su cargo un año, pudiendo ser reelecto.
3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
 - a) Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada;



- b) Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función;
- c) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano;
- d) Convocar a sesiones extraordinarias;
- e) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación.

Artículo 50.-

Los órganos colegiados nombrarán un Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Levantar las actas de la sesiones del órgano;
- b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al Presidente; y
- c) Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.”

Los hallazgos identificados en este apartado constituyen un debilitamiento al Sistema de Control Interno, lo que implica no tener seguridad razonable de: la eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones relacionadas a los derechos subjetivos constituidos por las actas aprobadas del Concejo Municipal, además, implica en grado probable el incumplimiento del marco normativo.

Verificar si la fijación del canon por la ocupación en la Zona Marítimo Terrestre; así como, la utilización de los recursos percibidos se realiza con apego al bloque de legalidad vigente, de modo que se impulsen obras de mejora en la zona turística y en el resto del cantón de La Cruz, para atender con eficiencia y eficacia los requerimientos y necesidades de los administrados.

2.5. Sobre el pendiente cobro del canon.

Se logró observar en la información que contiene el Sistema DECSIS, al 20 de abril del 2022, un pendiente de cobro de los ingresos generados por la ZMT era de ¢239,950,094.17. El mismo reporte de pendiente de cobro generado el 28 de abril de 2022, muestra un monto de ¢202,546,240.20. Lo que dio como resultado una disminución de ¢37,403,853.97 del pendiente de cobro de la ZMT. De esos ¢202,546,240.20 de pendiente de cobro de la ZMT,



según los datos que se manejan en DECSIS, indican atrasos en los pagos de canon de hasta 6 periodos en algunos casos.

Esa disminución obedece a pagos realizados y depositados en las cuentas de la Municipalidad de La Cruz el 31 de marzo de 2022 y el 21 de abril de 2022; pero se aplicó en el sistema DECSIS hasta el 27 de abril de 2022. Al respecto la Encargada de la ZMT nos indicó lo siguiente: *“no habían depositado el canon completo de una de las concesiones, ni los intereses por pago atrasado y siendo que era un solo depósito, me indican las compañeras de Cobro que se debía esperar a tener los montos de canon completos para poder aplicar el pago porque es un solo depósito.”*

Lo expuesto en el párrafo anterior, es una limitante que presenta el sistema DECSIS, al no permitir que se apliquen imputaciones parciales de pagos, de dineros que se encuentren en las cuentas de la Municipalidad, con el riesgo que se generen cobros de intereses indebidos sobre un monto principal incorrecto al haber el concesionario cancelado cierto monto o la parcialidad del canon, sobre todo considerando que los intereses se calculan en forma diaria.

Se observó que el departamento de la ZMT, ha venido realizando gestiones administrativas orientadas a el cobro de esos pendientes. Entre esas gestiones se observó, la confección y envío de avisos de cobro y oficios con ese mismo fin a los concesionarios atrasados en sus pagos. A pesar de los esfuerzos realizados por el departamento de marras, más de 30 concesiones presentan algún atraso de pago y algunas hasta 6 períodos.

El reglamento a la ley nro. 6043, establece en el artículo 51 bis que, “El canon deberá ser calculado por anualidades adelantadas, pudiendo ser cancelado en forma trimestral conforme lo disponga la Municipalidad o Concejo Municipal de Distrito. Dicho canon, cuando se trate de la primera determinación regirá de inmediato, salvo que exista oposición del concesionario o permisionario; en cuyo caso entrará a regir a partir de la fecha de su fijación definitiva. En las posteriores determinaciones el canon regirá a partir del periodo siguiente a la fecha en que quede firme la resolución definitiva que lo apruebe. En caso de mora, el derecho de la Municipalidad para hacer efectivas las sumas que se le adeudan por el indicado concepto, prescribirá en el plazo de cinco años conforme lo establece el artículo 73 del Código Municipal.”

Sobre el tema de prescripción el Código Municipal en el artículo 82 establece que:

“Los tributos municipales prescribirán en cinco años y los funcionarios que los dejen prescribir responderán por su pago personalmente.

(Corrida su numeración por el artículo 1° de la ley N° 9542 "Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal" del 23 de abril del 2018, que lo traspasó del antiguo artículo 73 al 82)”



Esta situación, denota deficiencias importantes en el proceso de gestión de cobros que, por la ausencia de recursos tecnológicos, y procedimientos claros, no permite la recaudación de manera oportuna y eficiente de los montos correspondientes al canon. Así como, por la ausencia de métodos de coacción para aplicar la norma jurídica en la cancelación de la concesión ante falta de pago. Adicionalmente, las carencias mencionadas junto con una gestión administrativa de cobro que es necesario fortalecer, se aumenta el riesgo de prescripción de los montos pendientes de cobro de la ZMT.

Más preocupante aún es que estas deficiencias ya habían sido señaladas en informe UAI-ZMT-077-2019, sin embargo, el avance para la mejora desde el año 2019 no ha sido significativo.

En este sentido, no debemos de olvidar la responsabilidad establecida a la Administración activa en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, referentes al establecimiento de un sistema de control interno, diseñado para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

2.6. Sobre los ingresos por canon y permisos de uso.

Los ingresos por concepto de canon y permisos de uso en los últimos períodos han tenido un comportamiento irregular. En la siguiente tabla se detallan los ingresos reales y presupuestados desde el año 2016 al 2021.

Tabla Nro. 2.

Ingresos reales versus presupuestados.

Año	Monto real	Monto presupuestado	Diferencia
2016	126,889,136.46	131,678,228.86	- 4,789,092.40
2017	104,233,825.13	136,047,356.95	- 31,813,531.82



MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Cantón de los Petroglifos



2018	82,210,317.48	184,335,582.48	- 102,125,265.00
2019	90,900,172.69	180,748,363.83	- 89,848,191.14
2020	211,570,352.97	172,973,086.00	38,597,266.97
2021	252,857,297.16	212,389,766.33	40,467,530.83

Fuente: Datos financieros y presupuestarios.

En la tabla anterior, se puede observar como los ingresos reales del año 2019 al 2020 aumentaron en más de 100 millones de colones. Para el año 2021 aumentaron en más de 41 millones de colones. Las variaciones que se han presentado entre los ingresos reales y presupuestados de año 2019 al 2021, obedece básicamente, según indicó el departamento de ZMT a lo siguiente:

- El atraso en aprobación de concesiones del sector Jobo-Manzanillo, del PRI publicado en el año 2016, afectó considerablemente para los años 2017, 2018 y 2019 pues se estimó que se aprobarían concesiones para esos periodos, que al final el Concejo no aprobó.
- El atraso en aprobación de prórrogas de concesiones, es otro factor que incidió negativamente en los ingresos, aspecto que no depende de la Municipalidad.
- Cuando se inicia la aprobación de las concesiones del sector Jobo-Manzanillo, se aumentan los ingresos, así como la aprobación de las prórrogas de concesiones.
- Se han actualizado figuras de PUS y avalúos que inciden en forma positiva.
- A pesar de que en los años 2020 y 2021 hay superávit, la situación económica generada por el COVID afectó la recaudación de canon, siendo que las concesiones están en el sector turístico y este fue uno de los sectores con mayor afectación por el COVID.

Como se mencionó en el inciso a) anterior, se utilizó para estimar ingresos concesiones que se aprobarían que al final el Concejo no aprobó, lo que afectó negativamente el monto presupuestado. Es por ello, que es vuelve esencial, en el tema de presupuesto, lo que establecen las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, a saber:

“1.1 —Definiciones básicas utilizadas en esta normativa.

(...)

Presupuesto: Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.



Ingreso: Importe en dinero de los recursos que ingresan – según la base de registro- y pertenecen a la institución.

(...)

Apartado 2.2.6 Contenido del presupuesto. El presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos:

a) Una sección de ingresos que incluirá la estimación razonada, probable y con supuestos fundamentados, de todos los ingresos con los que contará la institución durante el período presupuestario, originados en su actividad financiera o recibidos por transferencias, financiamiento u otros motivos y que son necesarios para su operación y desarrollo. Dicha sección deberá mostrar los conceptos de ingresos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con el monto estimado para cada nivel en términos de la moneda oficial del país.

(...)

4.1.4 Estimación de los ingresos. Las estimaciones de los ingresos del presupuesto se harán con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. Los supuestos utilizados para dichas estimaciones, deberán estar técnicamente fundamentados y documentados. En aquellos casos que se perciban ingresos en moneda diferente al colón costarricense, se debe disponer de la metodología que justifique la estimación realizada, así como los supuestos utilizados para el cálculo.” **Subrayado no es del original.**

El seguir lo establecido en la norma citada, permite a la Administración Municipal, que la fase de planificación del presupuesto, sea más exacta y disminuye el riesgo de sobrestimaciones que podrían generar problemas de liquidez, si se comprometen recursos presupuestados, pero que no ingresan al flujo de caja.



Verificar la coordinación interna de los procesos que intervienen en el otorgamiento de concesiones con el propósito de identificar posibles oportunidades de mejora.

Evaluar la función de vigilancia que ejerce la Municipalidad de La Cruz en el tema de Zona Marítimo Terrestre.

2.7. Inspección y Vigilancia de la Zona Marítimo Terrestre.

El cantón de La Cruz cuenta con 143 kilómetros de Zona Marítimo Terrestre. Hay una cobertura total de 12 Planes Reguladores costeros distribuidos a lo largo de aproximadamente 19 playas.

El área en metros cuadrados que comprende la Zona Marítima Terrestre del cantón de La Cruz es de 28,600,000 m², de los cuales 21,450,000 m² corresponden a zona restringida y 7,150,000 m² a zona pública, lo que corresponde a 143 km lineales aproximadamente.

De estas zonas, hay una cobertura total de Planes Reguladores costeros de aproximadamente 2,639,900.520 m², distribuidos a lo largo de aproximadamente 19 playas.

La labor de inspección y vigilancia se realizan en dos sentidos: la inspección relacionada con el otorgamiento de concesiones (CON), o las de permiso de uso (PUS), y las inspecciones rutinarias de vigilancia de la zona, las que se realizan para atender sobre todo la limpieza de playas y supervisión del mantenimiento de las mismas.

En la Municipalidad no se cuenta con un programa de inspecciones, las mismas, se realizan conforme a las necesidades que se presentan como lo puede ser el otorgamiento de concesiones, denuncias u otro concepto.

Los Artículos 34 de la Ley y Art.21 del Reglamento establecen lo siguiente:

“Artículo 34.- Las municipalidades deberán atender directamente al cuidado y conservación de la zona marítimo terrestre y de sus recursos naturales, en sus respectivas jurisdicciones.

Para estos efectos, así como para el cumplimiento de las disposiciones de esta ley, nombrarán los inspectores necesarios, quienes en el desempeño de sus funciones estarán investidos de plena autoridad para lo que tendrán libre acceso a todos los terrenos e instalaciones excepto a los domicilios particulares, todo conforme a la ley.”

“Artículo 21.- Para atender la custodia y conservación de la zona marítima terrestre, así como el cumplimiento de la Ley y del presente reglamento, el Ejecutivo Municipal nombrará, los inspectores que correspondieren a su jurisdicción, quienes estarán sujetos al régimen que establece el Código Municipal y cuyo número lo determinará el Consejo de la respectiva corporación.”



Cabe indicar, que según establece el artículo 34 del Reglamento, la Municipalidad debe de cobrar al concesionario, los gastos de inspección, que comprende viáticos y transporte; sin embargo, en la revisión de expedientes de concesiones otorgadas, observamos que los montos cobrados por concepto de inspección son por una suma fija de 8.000 colones.

En las inspecciones de rutina, cuyo objetivo es la vigilancia de la zona para fiscalizar que las mismas estén bajo los preceptos de la Ley, al contar el departamento de Zona Marítima solamente con un inspector, y en virtud de que también es su responsabilidad el mantenimiento y limpieza de las playas, se tiene programado que todos los lunes y viernes, el inspector hace una gira de limpieza por las playas, junto con los tres jornaleros, y de esta manera aprovecha para fiscalizar situaciones anormales que pueda determinar. Cabe indicar que, en estas visitas, le corresponde también trasladar los desechos sólidos recogidos en cada una de las playas visitadas.

Para realizar esta actividad, cuentan con un vehículo asignado al departamento. En caso de que por algún motivo el inspector no pueda asistir a las labores, ya sea por vacaciones, incapacidad, permiso, etc, la realiza la coordinadora del departamento.

Esta situación es a todas luces es insuficiente para que el departamento realice una fiscalización permanente y de manera oportuna del área de la ZMT del cantón de La Cruz, lo que conlleva a un debilitamiento del Sistema de Control Interno.

Evaluación general sobre la madurez del Sistema de Control Interno en el Departamento de Zona Marítimo Terrestre.

2.8. Evaluación general sobre la madurez del sistema de control interno del Departamento de Zona Marítimo Terrestre.

El Control Interno es la base donde deben descansar las actividades y operaciones de la municipalidad y como instrumento de eficiencia, la administración debe regirse por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos formalmente en un sistema de control interno, que proporcione una seguridad razonable en el logro de los objetivos y metas institucionales de las diferentes áreas de gestión.

Por lo que, se aplicó un cuestionario a los funcionarios que conforman el proceso del departamento de la Zona Marítimo Terrestre, para evaluar el índice de madurez del sistema de control interno, que de acuerdo a los resultados descritos en la Tabla #1, alcanzó un puntaje del 20% situándose en la condición de un sistema “Incipiente”, (esto de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos por la Contraloría General de la República); lo cual implica que se requiere de una atención máxima.

A continuación, el detalle sobre el análisis de la evaluación efectuada:



Tabla Nro. 3
Resultados de la evaluación del índice de madurez del SCI

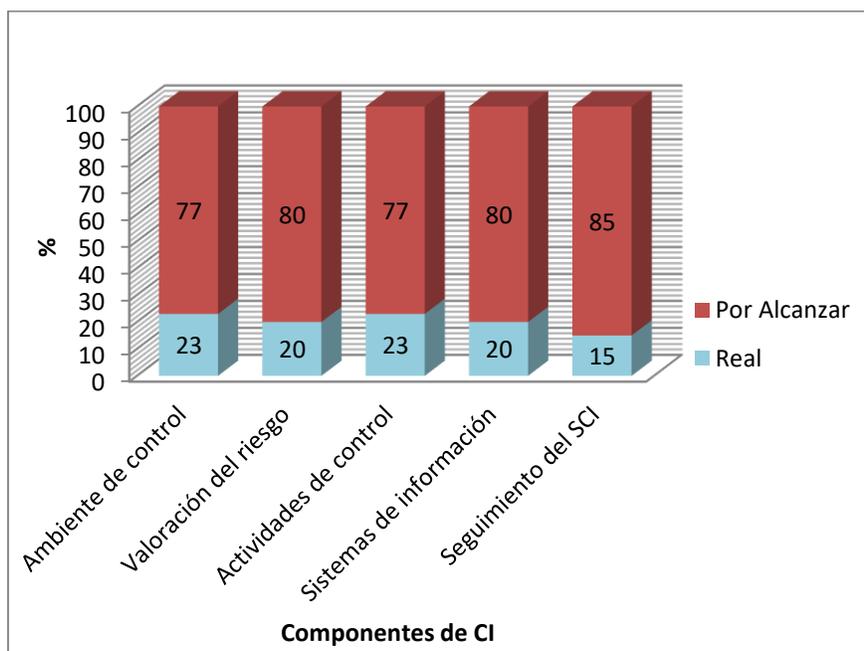
ÍNDICE DE MADUREZ DEL SCI	20
Ambiente de control	23
Valoración del riesgo	20
Actividades de control	23
Sistemas de información	20
Seguimiento del SCI	15

Fuente: Elaboración propia a partir de los papeles de trabajo.

A nivel de avance, se evidencia que el sistema de control interno del departamento, es un reflejo del sistema de control interno institucional y se ubica por debajo de los estándares aceptables (mayor al 70%). A continuación, se presenta el gráfico con los resultados de la evaluación realizada por los cinco componentes, a saber:

Gráfico Nro.1

Gráfico de la evaluación de los cinco componentes del CI



Fuente: Elaboración propia a partir de los papeles de trabajo.



En virtud de lo anterior, se requiere que el departamento de la Zona Marítimo Terrestre valore el ambiente de control del departamento, con respecto al compromiso interno y externo, la ética, la motivación del personal y la estructura que impera para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la implementación de un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), que permita su identificación y la mitigación de los mismos, actividades de control para determinar políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten mitigar los riesgos, incluyen aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y generación de documentación, un sistema de información que ayude al conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar, y recuperar de modo adecuado la información producida o recibida por el departamento y el seguimiento del sistema de control interno que comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo.

El siguiente gráfico muestra que el Departamento de la Zona Marítimo Terrestre, ha alcanzado preliminarmente el 20% en el desarrollo de un sistema de control interno, lo anterior con base en la evaluación realizada al departamento.

Gráfico Nro.2.

Gráfico del CI por parte del departamento de Zona Marítimo Terrestre.



Fuente: Elaboración propia a partir de los papeles de trabajo.



El propósito de un sistema de control interno en el sector público, es proporcionar seguridad para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, así como de exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y permitir el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Al respecto, establece la Ley General de Control Interno, N°8292 en su capítulo II “El sistema de control interno”, Artículo 7°, todo ente y órgano sujeto a esta Ley debe disponer de un sistema de control interno, el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales.

En virtud de lo anterior, el Departamento de la Zona Marítimo Terrestre, estaría ante el incumplimiento de los artículos 10°, el inciso d) del artículo 12° de la presente Ley, los cuales indican lo siguiente:

“(…) Capítulo II - El sistema de control interno.

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Capítulo III - La Administración Activa.

SECCIÓN I - Deberes del jerarca y los titulares subordinados.

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

... d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley...”

2.9. Debilidades encontradas en el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) del Departamento de Zona Marítimo Terrestre.

Durante la evaluación del sistema de Control Interno en el departamento de la Zona Marítimo Terrestre de la Municipalidad de La Cruz, Guanacaste, se revisó el componente del control interno relacionado a la valoración de riesgo y se determinó que no se cuenta con un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).



Con respecto al componente de la valoración del riesgo del Departamento Zona Marítimo Terrestre se obtuvo un puntaje del 20%, en consecuencia, la madurez del sistema de control interno es de Incipiente y el sistema específico de valoración del riesgo es del 20%.

Al respecto, establece la Ley General de Control Interno, N°8292 en su capítulo II “El sistema de control interno”, Artículo 7°, todo ente y órgano sujeto a esta Ley debe disponer de un sistema de control interno, el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales.

En virtud de lo anterior, el departamento de la Zona Marítimo Terrestre estaría ante el incumplimiento de los artículos 10°, el inciso d) del artículo 12° y los artículos 18° y 19° de la presente Ley, los cuales indican lo siguiente:

- “(...) Capítulo II - El sistema de control interno.

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Capítulo III - La Administración Activa.

SECCIÓN I - Deberes del jerarca y los titulares subordinados.

Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

... d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley...

Sección II - Sistema Específico de Valoración del Riesgo.

Artículo 18.-Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo...

Artículo 19.-Responsabilidad por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema



Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable...”

El departamento de la Zona Marítimo Terrestre puede establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno con la suficiente evidencia comprobable, para que en lo sucesivo la Auditoría Interna de la Municipalidad pueda dar el seguimiento y recomendaciones pertinentes.

3. CONCLUSIONES

La implementación del sistema de control interno en todas las áreas de la Municipalidad es una responsabilidad del Concejo Municipal como máximo jerarca y de la administración activa, velar porque se instaure contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los diferentes procesos ejecutados en la administración. Ley General de Control Interno N°8292.

También, dentro de las Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), destaca que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI). Este sistema, debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable y debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.

En la Municipalidad, se carece de las políticas y procedimientos necesarios, conforme al marco particular de sus competencias, que permitan una toma de acciones y decisiones orientadas a fortalecer el sistema de control interno, en lugar de ello, se ha venido presentado un debilitamiento de ese sistema al no ejecutarse el 71.43% de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoria Interna del anterior estudio realizado.

Aunado a lo anterior, en este estudio se evidencio la existencia de deficiencias en el proceso de gestión de cobros que, por la ausencia de recursos tecnológicos, y procedimientos claros, no permite la recaudación de manera oportuna y eficiente de los montos correspondientes al canon. Así como, por la ausencia de métodos de coacción para aplicar la norma jurídica en la cancelación de la concesión ante falta de pago. Adicionalmente, las carencias mencionas junto con una gestión administrativa de cobro que es necesario fortalecer, se aumenta el riesgo de prescripción de los montos pendientes de cobro de la ZMT.



4. RECOMENDACIONES

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

Además, es importante recordar que la misma ley mencionada establece:

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

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

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca.

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



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

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

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

Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa.

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.”

4.1. Al Concejo Municipal.

- a) Es necesario la revisión, actualización y aprobación de los diferentes reglamentos internos, políticas y procedimientos sobre los procesos y gestiones del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, de manera que permitan ejercer un control eficiente de la zona. Dicha actualización y aprobación de procedimientos, deberá realizarse máximo el próximo 16 de diciembre del 2022. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir copia de los instrumentos debidamente aprobados a la Unidad de Auditoria Interna. Ver apartado 2.1 2.2, 2.3, 2.4, 2.8, 2.9, 2.10.
- b) Elaborar un reglamento interno que permita estimar los costos de inspección, que incluyan el transporte y viáticos a la zona inspeccionada, ya que en la actualidad el cobro fijo de 8.000 colones, no refleja los costos reales de dichas inspecciones. Dicho reglamento deberá realizarse máximo el próximo 16 de diciembre del 2022. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir copia de los instrumentos debidamente aprobados a la Unidad de Auditoria Interna Ver apartado 2.8.



4.2. A la Alcaldía Municipal.

- a) En conjunto con el Concejo Municipal realizar: revisión y actualización de los diferentes reglamentos internos, políticas y procedimientos sobre los procesos y gestiones del Departamento de Zona Marítimo Terrestre, de manera que permitan ejercer un control eficiente de la zona. Dicha actualización y aprobación de procedimientos, deberá realizarse máximo el próximo 16 de diciembre del 2022. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir copia de los instrumentos debidamente aprobados a la Unidad de Auditoria Interna Ver apartado 2.1 2.2, 2.3, 2.4, 2.8, 2.9, 2.10.
- b) Analizar si el recurso humano asignado al Departamento de Zona Marítima Terrestre, es suficiente para que se tenga una adecuada cobertura en la labor de vigilancia de la zona. Dicha recomendación deberá implementarse a más tardar el próximo 16 de diciembre de 2022. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir copia de los estudios correspondientes y acciones tomadas debidamente aprobados a la Unidad de Auditoria Interna Ver apartado 2.8.
- c) Es urgente la elaboración de procedimientos internos formales relacionados con la gestión de cobro, en los cuales se definan claramente las competencias internas de los departamentos involucrados, los procesos de verificación de datos, los plazos y medios de notificación, así como los funcionarios responsables de cada tarea. Estas acciones deben estar encaminadas en lograr una gestión de cobro más oportuna y eficiente y a la reducción de los niveles de morosidad que hoy en día son muy altos. Dicha recomendación deberá implementarse máximo el próximo 16 de diciembre del 2022. Para dar por atendida esta recomendación se deberá remitir copia de los instrumentos debidamente aprobados a la Unidad de Auditoria Interna Ver apartado 2.5 y 2.6.

Estudio desarrollado por:

Lic. Yehudin G. Sancho Elizondo.
Gestor Jurídico de Auditoria Interna.

Lic. Gledys H. Delgado Cárdenas.
Auditor Interno.

c. Departamento de ZMT.
MLC-UAI-EXP-005-2022.