

ACTA ORDINARIA N° 53-2014

Acta de la Sesión Ordinaria N° 53-2014, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, el día 19 de Diciembre del dos mil catorce, a las quince horas y treinta minutos de la tarde (03:30 p.m.), con la asistencia de los señores Regidores y Síndicos, Propietarios y Suplentes siguientes:

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)

Enoc Rugama Morales
Norma Collado Pérez
Karol Salas Valerín

REGIDORES (AS) SUPLENTE(S) (AS)

Walter Villalobos Elizondo
Andrea Salazar Cortés
Rosa Mejías Alvarado
Pedro Garro Arroyo
Graciela Núñez Rosales

SINDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)

Ileana Torrentes Lázaro
Tobías Chavarría Chavarría
José Antonio Araya Abarca
Carlos Méndez Marín

SINDICOS (AS) SUPLENTE(S) (AS)

Olga Artavia Azofeifa

AGENDA PARA LA PRESENTE SESION;

CAPÍTULO I. SALUDO Y BIENVENIDA POR PARTE DE LA PRESIDENCIA.

CAPITULO II COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

CAPITULO III. ORACION.

CAPITULO IV. JURAMENTACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE EDUCACIÓN.

CAPITULO V. INFORME DEL ALCALDE POR ESCRITO

CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTAS

PUNTO 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°51-2014

PUNTO 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°52-2014

CAPITULO VII CORRESPONDENCIA-

CAPÍTULO VIII. INFORMES-

CAPITULO IX: ACUERDOS Y MOCIONES.

El señor Presidente Municipal somete a consideración la Agenda para la presente Sesión Municipal, la cual es aprobada de manera unánime.

CAPITULO I. SALUDO Y BIENVENIDA POR PARTE DE LA PRESIDENCIA.

CAPITULO II. COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

El señor Presidente Municipal con base al artículo 28 del código Municipal, procede a llamar al Regidor Suplente Walter Villalobos Elizondo lo nombra en propiedad.

CAPITULO III. ORACION.

El señor Presidente Municipal solicita a la Regidora Propietaria, Rosa Mejías Alvarado que realice la oración.

Constancia del Secretario, Allan Herrera Jiménez:

El señor Presidente del Concejo solicita se altere la agenda para atender a los señores de la Asociación de Desarrollo Integral de Ojochal. Se somete a votación.

Se aprueba de manera unánime.

Se presenta el señor Giovanni Morales Vásquez:

Señor:

Consejo Municipal de Osa Alcalde Municipal de Osa Municipalidad de Osa Estimados señores:

La Asociación de Desarrollo Integral de Ojochal de Osa ha venido luchando entre otras cosas por lograr un acceso a las playas de nuestra comunidad y es así como, después de salvar muchos obstáculos, les podemos comunicar con gran alegría que por fin el acceso a la Playa Ventanas es ya una realidad. Para lograr este fin se han invertido hasta el día de hoy unos 2.5 millones de colones que fueron recaudados entre los vecinos de la comunidad, y que fueron usados en la rehabilitación del camino público existente así como de la trocha y el acarreo y conformación de 43 viajes de material cargado en el Río Coronado aportados por la Municipalidad que a su vez aportó también la excavadora para la construcción del vado en la quebrada cuyo paso había sido destruido por efectos naturales por lo que manifestamos nuestro agradecimiento a los funcionarios que contribuyeron a alcanzar este significativo logro en beneficio del Cantón en general.

Asimismo queremos exponer ante Ustedes nuestra preocupación en el sentido de que una vez abierto el acceso esta playa se vea invadida por vendedores y ocupantes de toda índole de manera que esta excelente iniciativa se convierta en un desorden que a nadie conviene es por lo que solicitamos su intervención ahora que estamos a tiempo de evitar esta situación.

Por lo anterior, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2014 la Junta Directiva de la ADI de Ojochal de Osa acordó: Solicitar a la Municipalidad de Osa un permiso con carácter provisional a fin de dar mantenimiento y aseo de la playa así como la instalación provisional de un parqueo en tanto se gestiona una concesión para esta ADI o en su defecto buscar alguna otra salida legal a fin de salvaguardar los intereses de la Municipalidad así como de la comunidad en general, para lo que nos ofrecemos y nos ponemos a sus órdenes.

El señor Presidente del concejo Municipal, Enoc Rugama Morales, hace lectura de oficio de recomendación del Departamento de ZMT:

Ciudad Cortes 19 de Diciembre del 2014
OFICIO AZM-1273 -2014

Señor

Asociación de Desarrollo Integral Ojochal

Estimado señor

ASUNTO: permiso provisional para parqueo en playa ventanas

En atención a nota presentada en la que solicitan un permiso con carácter provisional a fin de dar mantenimiento y aseo de la playa Ventanas así como la instalación provisional de un parqueo en tanto se gestiona una concesión para esa ADI o en su defecto buscar alguna otra salida legal a fin de salvaguardar los intereses de la Municipalidad así como de la comunidad en general.

Teniendo conocimiento este departamento de las múltiples denuncias, tanto de turistas nacionales como extranjeros que ha sufrido robos en sus pertenencias y en sus vehículos en dicha playa, así como el conocimiento que se tiene de la advertencia que giro la auditoría municipal sobre el cobro indebido que algunas personas ajenas a la municipalidad realizan por el ingreso a la playa ventanas y la solicitud de investigación girada por el ICT sobre éste mismo hecho.

Este departamento, recomienda, otorgar el permiso provisional solicitado por la Asociación de Desarrollo Integral de Ojochal, para que se ubica dentro de la zona restringida de la zona marítima terrestre, el parqueo para vehículos automotores, siempre y cuando no se levante edificación alguna, ni se obstruya el paso de los turistas o personas que hacen uso de la playa. Se recomienda se instalen basureros dentro del área del parqueo, para evitar que la basura ruede por el lugar. Asimismo que se comprometan a mantener el área limpia. Que se coordine con la Administración Tributaria los requisitos a cumplir para el fin solicitado.

El Regidor Propietario, Walter Villalobos:

Cuando hablamos de temporal, de cuánto tiempo hablamos.

La Licda. Isabel Chaves:

El tiempo lo deciden ustedes.

La Regidora Suplente, Rosa Mejías:

Qué clase de servicios van a brindar al público, baños, agua.

El señor Giovanni Morales:

Ahí lo que hay es un servicio en mal estado, queremos asesoramos con servidos sanitarios ecológicos, pensamos en la posibilidad de rehabilitar el que existe y pensamos habilitar agua desde una naciente.

El Regidor Propietario, Walter Villalobos:



Se puede optar por instalar los servicios portátiles.

El señor Presidente del concejo Municipal, Enoc Rugama Morales:
Se somete a votación y se aprueba, constara el acuerdo en el capítulo correspondiente.

**CAPITULO IV. JURAMENTACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE EDUCACIÓN.
(No se presentó)**

CAPITULO V. INFORME DEL ALCALDE POR ESCRITO (No se presentó)

CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTAS

PUNTO 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°51-2014

El señor Presidente Municipal, menciona antes de someter a votación el Acta Ordinaria No. 51-2014, si hay observaciones o correcciones a la misma. Por no haber observaciones o correcciones al acta, el señor Presidente somete a votación el Acta Ordinaria No. 51-2014. Se APRUEBA en todos sus extremos. **Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.**

PUNTO 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ORDINARIA N°52-2014

El señor Presidente Municipal, menciona antes de someter a votación el Acta Ordinaria No. 52-2014, si hay observaciones o correcciones a la misma. Por no haber observaciones o correcciones al acta, el señor Presidente somete a votación el Acta Ordinaria No. 52-2014. Se APRUEBA en todos sus extremos. **Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.**

CAPITULO VII. CORRESPONDENCIA.

Punto 1. Se recibe nota, de fecha 18 de diciembre del 2014, recibida el 18 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrita por Lidiette Sequeira Obregón, dirigida al señor Juna de Dios Salas Villalobos, Administración Tributaria, Municipalidad de Osa, con copia al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Por la presente yo Lidiette Sequeira Obregón portadora de la cédula 5-187-316 vecina de barrio precario estoy solicitando, detener el proceso judicial que se establece en mi contra, por no haberse seguido el adecuado proceso.

1- No recibe una comunicación al respecto de dicho proceso.

2- Muchas inconsistencias en el proceso, en el que se me ha perjudicado.

3-Silencio total de parte de la administración a las notas enviadas solicitándoles la exoneración y la aplicación del cobro de aseo de vías.

Debido a todo lo anterior pido se me elimine el cobro y se aplique lo solicitado en las notas anteriores, adjunto copias de las notas.

Espero una pronto respuesta a esta solicitud.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal Acuerda; darse por enterados. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 2. Se recibe oficio MUNOSA-PSCMO-0125-2014, de fecha 19 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Allan Herrera Jiménez, Secretario del Concejo Municipal, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Sres.

Concejo Municipal de Osa Estimados Señores:

Mediante el presente solicito vacaciones correspondiente al periodo 2014, los días 23, 24,26,29, 30 y 31 de Diciembre del 2014 y 02,05 y 06 de Enero del 2015, esto correspondiente al disfrute de vacaciones del periodo 2014.

Una vez visto y analizado el oficio MUNOSA-PSCMO-0125-2014, el Concejo Municipal Acuerda; Aprobar las Vacaciones del Secretario del Concejo Municipal, los días 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de Diciembre del 2014 y 02, 05 y 06 de Enero del 2015, esto correspondiente al disfrute de vacaciones del periodo 2014. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 3. Se recibe nota, de fecha 18 de diciembre del 2014, recibida el 18 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrita por Giancarlo López Vega, dirigida al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Señor:

Enoc Rugama Morales Presidente Municipal Estimado señor:

Por este medio, me dirijo a ustedes nuevamente, para solicitar nuevamente con todo respeto, se tome el acuerdo respectivo, en el que acuerdan donarme el lote solicitado que se ubica en Ciudad Cortés con las descripciones ya conocidas por todos ustedes.

El día de ayer hable con la regidora Karol Salas y me manifestó que por impedimento legal de los Tribunales ustedes no pueden donar lotes, pero hasta donde tengo entendido se refiere a los lotes de la finca Avaral de Ciudad Cortes, y el lote que yo estoy solicitando esta fuera de esa Finca Avaral.

Solicito se someta a votación la solicitud de lote presentada por mi persona, ya que soy de muy escasos recursos y me urge tener un terreno propio done poder vivir con mi familia.

También solicito copia del documento que menciona la regidora Salas que les impide donar lotes.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal Acuerda; indicar al señor que al se le explico que nosotros teníamos un procedimiento que nos imposibilita y el maneja lo que se habló y lo expone en el documento, donde dice que se le dijo que nosotros teníamos un documento, nunca se ha manifestado aquí y se hace público que no hay documento, simplemente se ha dicho que la recomendación verbal de la fiscal y se ha repetido muchas veces de que no volvamos a incurrir de donar bienes de la municipalidad, entonces con base a esa recomendaciones se ha trabajado, se le explico que la causa que se tiene es una mala asesoría de la administración, por ende ese beneficio de nosotros a no firmar, el único documento que nosotros tenemos que imposibilita la firma

es el acuerdo que tomo el Concejo Municipal y el acuerdo está vetado y lo está resolviendo en el Contenciosos Administrativo. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 4. Se recibe oficio SGR-OFI-INSP-0042-2014, de fecha 19 de diciembre del 2014, recibido el 19 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Alexander Zúñiga Medina, Unidad de Gestión de Riesgo, Municipalidad de Osa, dirigido al Lie. Alejandro Chaves Chaves, Gerente Infra. Administrativa y al Lie. Alberto Colé De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, con copia al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Lic. Alejandro Chaves Chaves Gerente Infraestructura Administrativa Municipalidad de Osa

Lic. Alberto Colé de León Alcalde Municipal Municipalidad de Osa

ASUNTO: Informe de Inversión ejecutado en Obras por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en el Cantón de Osa, periodo 2013 y 2014 mediante Decreto de Emergencias 36252-MP. Por la Tormenta Tropical Thomas del año 2010. Obras Ejecutadas y en proceso de ejecución 2014.

Estimado licenciados:

Reciba un cordial saludo, a la vez procedo a remitir Cuadro informe de Inversión ejecutado en obras por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias en el Cantón de Osa, periodo 2013 y 2014, mediante Decreto de Emergencias 36252-MP. Por la Tormenta Tropical Thomas del año 2010. Obras ejecutadas y en proceso de ejecución 2014. Dichas obras se financian mediante el Fondo Nacional de Emergencias. Además la documentación que respalda estos proyectos se encuentra en custodia en sus respectivos expedientes en la Unidad Técnica de Gestión Vial de este Ayuntamiento. Por lo anterior la Junta Directiva de la CNE aprobó los siguientes proyectos que detallo:

Una vez visto y analizado el oficio SGR-OFI-INSP-0042-2014, el Concejo Municipal acuerda; darse por enterados y consta en actas. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 5. Se recibe oficio SSO-OFICIO-0029-2014, de fecha 19 de diciembre del 2014, recibido el 19 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Alexander Zúñiga Medina, Coordinador Cumplimiento de la Ley 7600, Municipalidad de Osa, dirigido al Lie. Alejandro Chaves Chaves, Gerente Infra. Administrativa y al Lie. Alberto Colé De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, con copia al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Lic. Alberto Colé De León Alcalde Municipal Municipalidad de Osa

Lic. Alejandro Chaves Chaves Gerente de Infraestructura Administrativa Municipalidad de Osa.

Asunto: Informe Semestral de Avance 2014 en el Cumplimiento de Tareas propuesta en el Informe UDF-INFO-010-2013.

Estimado licenciado:

Después de saludarlo muy cordialmente y desearle muchos éxitos en sus funciones procedo a remitir Informe Semestral de Avance 2014 en el Cumplimiento de Tareas propuesta en el Informe UDF-INFO-Q10-2013. A continuación detallo las obras ejecutadas a lo Externo e intern de nuestro Ayuntamiento.

A lo externo del Ayuntamiento:

Se estableció dos espacios para ser utilizados por las personas con discapacidad a la entrada principal de la Municipalidad de Osa cumpliendo con la normativa vigente Ley 7600 (Ver Anexo 1). Queda pendiente mandar a confeccionar dos rotulaciones en forma horizontal para colocarla en la entrada principal de la Municipalidad de Osa.

Construcción de Rampas en Barrio Alemania de Palmar Norte para cumplir con la accesibilidad para las personas con discapacidad. Queda pendiente coordinar con la Asociación de Desarrollo Integral de Palmar Norte, el tema de las aceras. s Construcción de acera peatonal donde se incluyó la accesibilidad para las personas con discapacidad construyendo rampas de acceso. La construcción de Ciclovía entre la Municipalidad de Osa hasta la Escuela de Ojo de Agua dentro de su diseño contempla la Ley 7600 que está en proceso.

A lo interno del Ayuntamiento:

^ Los Servicios Sanitarios tanto en el sector de Plataforma y en el Edificio de la Alcaldía Municipal, se intervinieron para cumplir con lo que dicta la Ley 7600 en la Accesibilidad del entorno físico. (Ver Anexo 2).

S En cuanto a otros espacios de circulación horizontal se cuenta con pasos techados amplios y de fácil desplazamiento (Ver anexo 3).

S En cuanto a las rampas se construyeron cuatro una a la entrada de Plataforma, otras al costado del parqueo de los vehículos municipales, otra a la entrada de los servicios sanitarios en esta misma área y el último la ruta hacia el edificio que va a Legal, Zona Marítimo Terrestre y el garaje de los vehículos municipales. (Ver Anexo 4). Queda pendiente las rampas de la Sala de Sesiones, al edificio donde se ubican las Unidades de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, además entre el edificio de la Alcaldía hacia el Departamento de Desarrollo Urbano y Catastro.

s El uso de señalización accesible se colocó rotulación en los servicios sanitarios para brindar un mejor servicio a las personas con discapacidad.

•s Se cotizo para comprar más rotulación para la señalización en las oficinas y confesión de formularios de uso en Plataforma de Servicios en Braille.

s Se cotizo para comprar materiales como cemento y tubería para construir más rampas dentro de las instalaciones municipales y colocar los tubos de apoyo para las personas con discapacidad.

s Se cotizo para comprar puertas nuevas en Plataforma de Servicios.

S Se cotizo para el cambio de cuatro puertas en las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Sala de Sesiones Municipal.

s En cuanto a Capacitación se inició un proceso de inducción al personal municipal para concientizar el tema de accesibilidad a las personas con discapacidad.

s En cuando al poder contar con un sitio web que esté disponible para todas las personas, se está coordinación con el Departamento de Informática de su representada para contar dentro de nuestra página web de la Municipalidad de Osa con un sitio accesible.

/ Se maneja una estrecha coordinación con la Comisión Municipal de Accesibilidad (COMAD) para ir cumpliendo cada una de las tareas propuestas en el Informe UDF-INFO-010-2013.

Obras pendientes en proceso de ejecución:



■ S Establecer más rotulación en accesibilidad dentro de las Instalaciones Municipales (Oficinas y otros), Colocar una parte de la rotulación (18) pendiente 9 rótulos para el 2015.

s Construcción de más rampas dentro de las instalaciones (baños, acceso a algunas Oficinas y Sala de Sesiones). Arranca el próximo lunes 22/12/2014. Responsable Jorge Gamboa Pérez maestro de obras.

s Reparación de las puertas que abran hacia afuera en la Sala de Sesiones y Plataforma de Servicios que cumpla con la Ley 7600. Arranca el próximo lunes 22/12/2014. Responsable Jorge Gamboa Pérez maestro de obras.

^ Compra de los tubos especiales para apoyo para las personas con discapacidad.

Presentar proyecto para la construcción de rampa en el Edificio de la Alcaldía Municipal ya que consta de dos pisos y no cuenta con ascensor, solo por medio de gradas. Arranca el próximo lunes 22/12/2014. Responsable Jorge Gamboa Pérez maestro de obras. Arranca el próximo lunes 22/12/2014. Responsable Jorge Gamboa Pérez maestro de obras.

v Dar seguimiento al Plan de Acción con las tareas establecidas para cumplir con el Informe UDF-INFO-010-2013. Queda pendiente cumplir con varios aspectos los cuales se ejecutaran por partes para los periodos 2015, 2016 y 2017.

s Construir un techo entre Plataforma y la entrada principal a la Municipalidad de Osa. Ya están comprado los materiales. Además queda pendiente construir un techo entre el Edificio de la Alcaldía al Salón del Concejo Municipal de Osa, este se está incluyendo si hay un superávit o en un extraordinario para el periodo 2015.

^ Cotizar para construir rampa de acceso para los discapacitados en el Edificio de la Alcaldía Municipal.

Una vez visto y analizado el oficio SSO-OFCIO-Q029-2014, el Concejo Municipal acuerda; darse por enterados y consta en actas. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 6. Se recibe Informe AI-LDL-022-2014, de fecha 02 de diciembre del 2014, recibido el 18 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

INFORME AI-LDL-022-2014 02 DE DICIEMBRE DEL 2014 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS "ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XVIII, FOLIOS EL No. 12512 AL No. 12761 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA PARA CIERRE DEFINITIVO 2014

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS "ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XVIII, FOLIOS DEL N° 12512 AL N° 12761 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA

PARA SU CIERRE DEFINITIVO

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del informe

A solicitud del Señor Allan Herrera Secretario del Concejo Municipal, mediante Oficio MUNOSA-PSCMO-0122-2014 recibido en fecha 01 de diciembre del 2014 y según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Cierre Definitivo de los folios "Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal de Osa", Tomo XVIII, folios del No.12512 AL 12761, del Concejo Municipal de la Municipalidad de Osa.

1.2 Objetivo de la revisión

Esta revisión tiene como objetivo fundamental garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contienen. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado, fortaleciendo el control documental y por ende, el control interno institucional.

1.3 Alcance

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

2. RESULTADOS.

2.1 Estado:

El folio N° 12691 se encuentra manchado, justificado por el Secretario del Concejo por daño de impresora, por lo que se procedió a anular, de igual manera se anula el folio N° 12759 por cuanto no cuenta con impresión.

2.2 Orden y limpieza:

Las Actas Extraordinaria N° 15-2014 con consecutivo del 12579 al 12599 y Extraordinaria N° 16-2014 con consecutivo del N° 12654 al 12673, fueron impresas en tamaño carta por lo que cuentan con espacios en blanco, ubicados después del pie de página del documento.

Por error de impresión el folio N° 12661 se encuentra en la página 19 del Acta Extraordinaria N° 16-2014 posterior al folio N° 12672, alterando el orden consecutivo de los folios de las Actas.

En las anotaciones indicadas por el Secretario del Concejo en el folio 12760, se indicó un error de impresión en el folio 12261 siendo el correcto 12661.

2.3 Foliación:

Los folios conservan el consecutivo numérico del folio No. 12512 al No. 12761.



Todos los folios de este tomo cuentan con el sello de la Auditoría Interna estampados en el momento de la apertura, lo cual consta en el asiento N°008-2014 de fecha 04 de agosto del 2014, del control de legalización de libros de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa del año 2014.

2.4 Firmas correspondientes a actas:

Se determinó que todas las Actas cuentan con las respectivas firmas del Presidente y el secretario del Concejo Municipal.

2.5 Revisión de Impresión de Actas en Hojas debidamente Foliadas:

El folio No 12513 inicia con el Acta Ordinaria N°27-2014 de fecha 02 de julio del 2014, en el folio N° 12537 inicia el Acta Ordinaria N° 28-2014 de fecha 09 de julio del 2014, en el folio N° 12558 inicia el Acta Extraordinaria N° 14-2014 de fecha 10 de julio del 2014, en el folio N° 12563 inicia el Acta Ordinaria N° 29-2014 de fecha 16 de julio del 2014, en el folio N° 12579 inicia el Acta Extraordinaria N° 15-2014 de fecha 22 de julio del 2014, en el folio N° 12600 inicia el Acta Ordinaria N° 30-2014 de fecha 23 de julio del 2014 y en el folio N° 12608 inicia el Acta Ordinaria N° 31-2014 de fecha 30 de julio del 2014, la legalización del libro se realizó el día 04 de agosto del 2014, consta en el folio No 12512. Este resultado que se encontró en la legalización de este libro deja evidencia que pasaron 34 días para la transcripción de las actas.

2.6 Encuadernación:

Todos los folios de este tomo se encuentran debidamente encuadernados.

2.7 Razón de cierre:

Se lleva a cabo el cierre definitivo, debido a que los folios de este tomo fueron utilizados en su totalidad. Según lo anterior, se estampa el sello de cierre de legalización de libros en el folio No. 12761.

3. CONCLUSIÓN

La revisión efectuada permite concluir que el tomo se encuentra en buenas condiciones y se cumplen en él los requisitos establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, en el cierre de libros.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a realizar el Cierre Definitivo del libro de "Actas Ordinarias y Extraordinarias", tomo XVIII, folios del No.12512 al folio No.12761 del Concejo Municipal de Osa.

RECOMENDACIONES

Orden y limpieza

Todo libro legalizado deberá someterse a los cuidados especiales que garanticen el mantenimiento del orden y limpieza en las anotaciones, así como la integridad de los folios que lo conforman.

Encuadernación

El empaste correspondiente al tomo No XVIII, debe reunir las siguientes características:

- a. Caratula con el detalle sobre su contenido
- b. En el lomo se debe identificar el Número de Tomo y los folios.
- c. Debe apreciarse la información contenida en las Actas.

4.3 Custodia

Será responsabilidad del Secretario del Concejo Municipal de Osa, el correcto manejo y custodia de este tomo, hasta tanto deba ser trasladado al Archivo Central, de acuerdo con lo que al respecto establezca la normativa vigente.

4.4 Folios correspondientes a firmas de actas

Las Actas deben contar con todas las firmas correspondientes para garantizar la legalidad de los actos.

4.5 Revisión de Transcripción de Actas en Hojas debidamente Foliadas

Debe evitarse lo comentado en el punto No 2.5, puesto que este, lleva un gran riesgo de los documentos emitidos por nuestra Institución de igual manera se le advierte al Honorable Concejo Municipal que lo citado en el punto 2.5 se ha estado realizando con frecuencia por lo que se les sugiere tomar las medidas correctivas necesarias para garantizar la legalidad de la Actas.

NOTA: Se le recuerda al Secretario del Concejo Municipal que los libros deben entregarse con un plazo de 10 días de anticipación, para su respectiva legalización o cierre.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-022-2014, el Concejo Municipal Acuerda; darse por enterados y consta en actas. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 7. Se recibe Informe AI-LDL-023-2014, de fecha 18 de diciembre del 2014, recibido el 18 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

INFORME AI-LDL-023-2014 18 DE DICIEMBRE DEL 2014 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS "ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XIX, FOLIOS DEL No. 12762 AL No. 13011 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA PARA CIERRE PRELIMINAR 2014

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS "ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XIX, FOLIOS DEL N° 12762 AL N° 13011 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA



PARA SU CIERRE PRELIMINAR

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del informe

A solicitud del Señor Allan Herrera Secretario del Concejo Municipal, mediante acuerdo Transcripción- PCM-N°1166-2014 con fecha 17 de noviembre del 2014 y recibido por esta Auditoría el día 10 de diciembre del 2014, según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Cierre Preliminar de los folios "Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal de Osa", Tomo XIX, folios del No.12762 AL 13011, del Concejo Municipal.

1.2 Objetivo de la revisión

Esta revisión tiene como objetivo fundamental garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contienen. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado, fortaleciendo el control documental y por ende, el control interno institucional.

1.3 Alcance

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, Cierre de Libros, publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

2. RESULTADOS.

2.1 Estado:

Los folios se encuentran en perfecto estado de conservación.

2.2 Orden y limpieza:

Los folios del 12819 al 12863 fueron anulados por un error de impresión, lo que según las anotaciones del Secretario del Concejo afectaría la aprobación del Presupuesto Ordinario del periodo 2015, por parte de la Contraloría General de la República.

El folio 12912 cuenta con un espacio en blanco en la parte inferior del Acta.

2.3 Foliación:

Los folios conservan el consecutivo numérico del folio No. 12762 al No. 13011.

Todos los folios de este tomo cuentan con el sello de la Auditoría Interna estampados en el momento de la apertura, lo cual consta en el asiento N°009-2014 de fecha 23 de setiembre del 2014, del control de legalización de libros de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa del año 2014.

2.4 Firmas correspondientes a actas:

Se determinó que todas las Actas cuentan con las respectivas firmas del Presidente y el secretario del Concejo Municipal.

2.5 Revisión de Impresión de Actas en Hojas debidamente Foliadas:

El folio No 12763 inicia con el Acta Ordinaria N°38-2014 de fecha 17 de setiembre del 2014 y en el folio N° 12791 inicia el Acta Extraordinaria N° 19-2014 de fecha 22 de setiembre del 2014, la legalización del libro se realizó el día 23 de setiembre del 2014, consta en el folio No 12762. Este resultado que se encontró en la legalización de este libro deja evidencia que pasaron 7 días para la transcripción de las actas.

2.6 Encuadernación:

Los folios no se encuentran encuadernados.

2.7 Razón de cierre:

Siendo que el tomo no ha sido empastado, se lleva a cabo el cierre preliminar del mismo; lo anterior con el propósito de no interrumpir la operabilidad del Concejo Municipal.

3- CONCLUSIÓN

La revisión efectuada permite concluir que el tomo XIX, se encuentra en Buenas condiciones y se cumplen los requisitos establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa en su artículo 29, inciso 4 Cierre de Libros", publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a realizar el Cierre Preliminar de los folios "Actas Ordinarias y Extraordinarias", Tomo XIX, folios del No.12762 al folio No.13011 del Concejo Municipal de Osa, esperando recibir los folios debidamente encuadernados para realizar el cierre definitivo.

De igual manera esta Auditoría procede a estampar el sello de cierre, el cual no será firmado hasta tanto no se realice el cierre definitivo del Libro Tomo XIX, por lo tanto este sello sin firma carece de validez y eficacia hasta su cierre definitivo.

4- RECOMENDACIONES

4.6 Estado

Los folios deben de mantener en perfecto estado de conservación.

4.7 Orden y limpieza

Todo libro legalizado deberá someterse a los cuidados especiales que garanticen el mantenimiento del orden y limpieza en las anotaciones, así como la integridad de los folios que lo conforman.



4.8 Encuadernación

El empaste correspondiente al tomo No XIX, debe reunir las siguientes características:

- d. Caratula con el detalle sobre su contenido
- e. En el lomo se debe identificar el Número de Tomo y los folios.
- f. Debe apreciarse la información contenida en las Actas.

4.9 Custodia

Será responsabilidad del Secretario del Concejo Municipal de Osa, el correcto manejo y custodia de este tomo, hasta tanto deba ser trasladado al Archivo Central, de acuerdo con lo que al respecto establezca la normativa vigente.

4.10 Folios correspondientes a firmas de actas

Todas las actas deben contar con las respectivas firmas del secretario y presidente del Concejo Municipal.

4.11 Revisión de Transcripción de Actas en Hojas debidamente Foliadas

Debe evitarse lo comentado en el punto No 2.5, puesto que este, lleva un gran riesgo de los documentos emitidos por nuestra Institución, motivo por el cual se advierte al Secretario del Concejo Municipal que las actas son documentos públicos, completamente legales, que tienen que estar transcritas en los folios legalizados por la auditoría interna, firmados por el Presidente Municipal y el Secretario Municipal, la carencia de los aspectos anteriores puede llevar a una nulidad relativa de la misma, teniendo esto consecuencias negativas para la Municipalidad, por lo que las actas deben de transcribirse al día con todos los elementos del bloque de legalidad.

NOTA: Se le recuerda al Secretario del Concejo Municipal que los libros deben entregarse con un plazo de 10 días de anticipación, para su respectiva legalización o cierre.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-023-2014, el Concejo Municipal Acuerda; darse por enterados y consta en actas. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 8. Se recibe Informe AI-LDL-024-2014, de fecha 18 de diciembre del 2014, recibido el 18 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

INFORME AI-LDL-024-2014 18 DE DICIEMBRE DEL 2014 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORIA INTERNA
INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL "LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XX, FOLIOS DEL No. 13012 AL No. 13261 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA
PARA SU APERTURA
2014

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL "LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS", TOMO XX, FOLIOS DEL N° 13012 AL N° 13261 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA
PARA SU APERTURA
1, INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del informe

A solicitud del Secretario del Concejo Municipal de Osa Allan Herrera Jiménez, mediante Transcripción PCM-N°1166-2014, recibido con fecha 01 de diciembre del 2014 y según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Apertura del Libro "Actas Ordinarias y Extraordinarias", Tomo XX, folios del No. 13012 al folio No. 13261, del Concejo Municipal de Osa.

1.2 Objetivo de la revisión

Esta revisión tiene como objetivo fundamental verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la apertura, y de esta forma garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no sufran un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contendrán. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado de los folios, fortaleciendo el control documental y por ende, el control Interno institucional.

1.3 Alcance

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

2. RESULTADOS.

2.1 Estado

Los folios se encuentran en perfecto estado de conservación y limpieza.

2.2 Foliación

Se conserva el consecutivo numérico del folio No. 13012 al folio No. 13261.

2.3 Sellado

En cada uno de los folios se procedió a estampar el sello de la Auditoría Interna, según lo indica "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan. Los folios cuentan con el sello que los identifica como propiedad del Concejo Municipal de Osa.



2.4 Apertura

En el folio No.13012 se estampó el sello que da apertura al tomo XX, con la firma de la Auditoría Interna Municipal, dando cumplimiento al "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros; lo anterior consta en el asiento 011-2014 de fecha 18 de diciembre del 2014, del Control de Legalización de Libros de la Auditoría Interna del año 2014.

3. CONCLUSIÓN

La revisión efectuada permite concluir que los folios se encuentran en buenas condiciones y se cumplen en ellos todos los requisitos establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a la APERTURA del Libro "Actas Ordinarias Y Extraordinarias", Tomo XX, folios del No. 13012 al folio No. 13261, del Concejo Municipal de Osa.

4. RECOMENDACIONES

Cumpliendo la recomendación Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan, se recuerda que las hojas además del sello y firma de su departamento y el de Auditoría, debe contener el logo respectivo que identifique al departamento.

Se le sugiere respetar las Directrices correspondientes a la presentación de las hojas para su debida legalización así como su orden y dirección.

4.12 Razón de cierre

Se recuerda que el último folio (13261) deberá conservarse SIN anotaciones para efectuar la razón de cierre.

4.13 Custodia

Se recuerda que dentro de su organización interna, toda Unidad o Dependencia que maneje libros legalizados debe establecer formalmente y por escrito, la persona responsable del cuidado, manejo y custodia de los mismos.

NOTA: El Libro fue entregado en fecha 01 de diciembre del 2014 por el Secretario del Concejo para su apertura, sin embargo el libro de Actas del Tomo XIX no había sido remitido para Cierre Preliminar, sino hasta el 10 de diciembre, lo que atraso el plazo de entrega de la apertura correspondiente.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-024-2014, el Concejo Municipal Acuerda; darse por enterados y consta en actas. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 9. Se recibe Oficio PUT-ING-568-2014, de fecha 16 de diciembre del 2014, recibido el 17 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Ing. Angelo Monge Montero, Director Unidad Técnica de Gestión Vial, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Estimado Concejo:

Reciba de nuestra parte un cordial saludo, por este medio les remito el caso expuesto por la administrada Miryam Badilla Lemaitre, quien es vecina de Coronado, Coopemangle R.L, la misma solicita se acoja su solicitud de donación de calle pública con el único objetivo de evitar el pago de impuestos correspondientes a la franja de terreno a su nombre, la cual registralmente aparece como servidumbre agrícola, pero es utilizada como una calle pública según lo manifiesta ella en sus notas y se pudo constatar en visita al sitio, donde se evidencio que la franja de terreno no se encuentra cercada ni se obstaculiza el libre paso de vehículos o peatones, sin embargo tomando en consideración que los caminos públicos cantonales deben de tener un ancho mínimo de 14 mts y lo descrito en el Informe-MUNOSA-PSJ-27-2014, remitido a la Gerencia de Infraestructura Administrativa, por la Asesoría Legal de la Municipalidad Osa, es que procedo a remitir al Concejo Municipal este documento con el objetivo de que el mismo analice la información aportada, y determine la necesidad del municipio en tanto a la declaratoria de camino público de la franja de terreno a donar por la señora Badilla en función del interés público que el acto pueda tener, así mismo le recomiendo solicitar el criterio correspondiente al departamento de legal para valorar el adecuado proceder en este caso en específico, en vista de no contar con un procedimiento detallado para el adecuado análisis de estos casos por parte de esta unidad técnica.

Sin más por el momento sujeto a cualquier consulta que deseen realizar, me despido

Una vez visto y analizado el Oficio PUT-ING-568-2014, el Concejo Municipal Acuerda; con base a las recomendaciones se traslada al Departamento Legal para análisis y recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 10. Se recibe Documento Marco Orientador del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional, SEVRI, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Marco Orientador del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional

SEVRI

MUNICIPALIDAD DE OSA

I Introducción

El presente documento de "Marco Orientador" se elabora acorde con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, No. 8292, que establece que todas las entidades del sector público costarricense, deben disponer de un sistema de control interno, en el cual la valoración del riesgo constituye uno de los componentes funcionales. Asimismo, acorde con lo que establece el artículo 18 de esa misma ley, la Contraloría General de la República, emitió los lineamientos generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Especifico para la Valoración del Riesgo Institucional -SEVRI-, en los cuales determina que la valoración del riesgo se constituye en el marco de referencia del sistema general de control interno.

En este contexto se elabora el documento denominado Marco Orientador, que incluye la definición de la política, la estrategia y la normativa para el Sistema Específico de Valoración del Riesgo de MUNICIPALIDAD DE OSA.

El presente Marco Orientador se emite considerando que:

- a) La Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, en su artículo 7 establece que la Contraloría General de la República y los órganos sujetos a su fiscalización deberán disponer de sistemas de control interno y proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias institucionales.
- b) El artículo 8, de la Ley General de control Interno, define el Sistema de Control Interno que debe estar presente en la Municipalidad de Osa
- c) El artículo 14 de la Ley General de Control interno N° 8292 establece que son deberes del Jерarca y los Titulares Subordinados entre otros, los de a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos institucionales, b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran y decidir las acciones que se tomarán, c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.
- d) La Ley General de Control Interno, en su artículo 18, dispone que el Jерarca y los Titulares Subordinados deberán establecer un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), que 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 dichos riesgos.
- e) En la directriz D-3-2005-CO-DFOE (R-CO-64-2Q05) publicada en La Gaceta 134, de 12 de julio de 2005, la Contraloría General de la República emitió los criterios que servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en los entes y órganos seleccionados, que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les opongan.
- f) Que la Ley N° 8292, en su artículo 19 establece que el Jерarca y los respectivos Titulares Subordinados son responsables del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), debiendo adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del SEVRI, el cual permita ubicar a la institución al menos en un nivel de riesgo aceptable y que de acuerdo con el artículo 39 de esa misma Ley, el incumplimiento de este deberá ser causal de responsabilidad administrativa y civil.

II Política del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional

2.1 Enunciado de la Política

En la Municipalidad de Osa trabajará para lograr el desarrollo del Cantón de Osa apoyados en el establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento de un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, que a su vez permitan alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión.

2.2 Objetivos

2.2.1 Objetivo General

Ejecutar, en la Municipalidad de Osa, las acciones que correspondan para el establecimiento, funcionamiento y mejoramiento del Sistema Específico de

Valoración del Riesgo Institucional, que brinde información oportuna y confiable que apoye la toma de decisiones orientadas a ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y que permita, de manera razonable, la consecución de los objetivos institucionales.

2.2.2 Objetivos Específicos

- a) Apoyar la incorporación gradual de la gestión basada en riesgos en las metodologías de trabajo de los diversos procesos de la Municipalidad.
- b) Establecer, mantener y perfeccionar en forma gradual y por etapas un Sistema Específico de Valoración del Riesgo en la Municipalidad de Osa.
- c) Lograr que la valoración de riesgo se convierta en un proceso continuo, como práctica integrada a la planificación institucional y al seguimiento y evaluación de los planes en la Municipalidad de Osa.
- d) Promover una cultura institucional de valoración de riesgos en la Municipalidad de Osa.
- e) Establecer en la Municipalidad de Osa un sistema de seguimiento al plan de administración de riesgos.

2.3 Lineamientos generales para el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA.

Con el propósito de orientar el proceso de valoración de riesgo institucional, se establece que:

- 2.3.1 El SEVRI será utilizado en La Municipalidad de Osa en forma permanente y por parte de cada una de las dependencias de la Municipalidad en forma participativa, para identificar, analizar, evaluar y administrar los riesgos que podrían impedir o limitar el logro de los objetivos.
- 2.3.2 La Comisión de Control Interno es la responsable de coordinar el proceso de establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento del SEVRI. Las actividades que en materia de control interno desarrolle esta Unidad, no sustituyen las responsabilidades del jерarca y de las y los respectivos Titulares Subordinados en la Municipalidad de Osa.
- 2.3.3 Se trabajará por el establecimiento y mantenimiento en cada una de las dependencias de la Municipalidad de Osa, de una cultura de planificación con base en riesgos.
- 2.3.4 Será responsabilidad de las y los respectivos Titulares Subordinados y sus colaboradores y colaboradoras, dar seguimiento al cumplimiento de los planes de administración de riesgos que se hayan elaborado.
- 2.3.5 En forma semestral se deberá remitir a la Comisión de Control Interno, los informes sobre el cumplimiento de los planes de administración de riesgos.
- 2.3.6 Se realizarán esfuerzos para asignar los recursos financieros, humanos, técnicos para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SEVRI y para la ejecución del plan de Administración de Riesgos.
- 2.3.7 Las personas responsables de las diferentes dependencias, deben identificar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades de los procesos o el logro de los objetivos.
- 2.3.8 En la Municipalidad de Osa se realizarán esfuerzos para realizar actividades para el proceso de fortalecimiento del SEVRI tales como:
 - ❖ Procesos participativos e involucramiento de todas las personas funcionarios.
 - ❖ Implementación del SEVRI como proceso permanente.
 - ❖ Uniformidad en el concepto de riesgo de las personas funcionarios.

❖ Fortalecer la actitud proactiva que permita establecer y tomar acciones anticipando las consecuencias que eventualmente puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.

❖ Conocimiento por parte de las personas funcionarias del Marco Orientador y de las responsabilidades en relación con este sistema.

2.3.9 El presupuesto anual, acorde con las prioridades y disponibilidad de recursos institucionales, contemplará los recursos financieros necesarios para la implantación de la estrategia del SEVRI y las provisiones y reservas para la ejecución de las medidas orientadas a la administración de riesgos identificados que así lo requieran.

2.3.10 Se brindará capacitación, en forma paulatina, a de los funcionarios de la Municipalidad de Osa para el diseño, operación, evaluación y seguimiento del SEVRI.

2.3.11 En el presente documento se incluyen los procedimientos del SEVRI, que serán parte integral de esta política y de uso obligatorio por parte de la Administración Activa.

Será responsabilidad de las y los respectivos Titulares Subordinados monitorear en forma permanente los riesgos relativos a su proceso, para realizar los ajustes pertinentes en el plan de administración del riesgo y comunicar las variaciones respectivas al encargado respectivo.

2.4 Prioridades la Municipalidad de Osa en relación con la valoración del riesgo.

Se considera actividades prioritarias para el fortalecimiento del Proceso de Valoración del Riesgo, las siguientes:

PRIMERA ETAPA:

- Se da prioridad a la definición de riesgos generales a nivel de objetivos estratégicos, a partir del planeamiento vigente.
- Se busca realizar valoración de riesgos para interiorizar la importancia del Sistema y la metodología definida.
- Se elaborará un plan de administración de riesgos cuyo cumplimiento debe dársele seguimiento durante el año 2015 y siguientes.
- En la primera etapa sólo se trabajará con las y los sujetos interesados internos (los funcionarios y funcionarias la Municipalidad de Osa).

SEGUNDA ETAPA:

- Se continúa el proceso de Valoración del Riesgo hasta que se logre la totalidad de dependencias y procesos de la Municipalidad de Osa.

III ESTRATEGIA DEL SEVRI EN LA MUNICIPALIDAD DE OSA.

3.1 Detalle de la estrategia.

Objetivos Específicos	Metas	Indicadores	Responsable
I-Perfeccionar en forma gradual y por etapas un Sistema Específico de Valoración del Riesgo en La Municipalidad de Osa.	1.2-Que al 31 de diciembre del 2014 se cuente con un plan de administración de riesgo de algunos de los procesos municipales.	Un Plan de administración de riesgos, en algunos procesos de la Municipalidad de Osa.	Coordina Comisión de Control Interno
II-Promover una cultura institucional de valoración de riesgos.	2.1 Que al 30 de diciembre 2014 existan enlaces en materia de riesgos en todas las dependencias la Municipalidad de Osa.	Equipo de enlaces nombrado y en funcionamiento.	Comisión de Control interno.
III-Establecer un sistema de seguimiento al plan de administración de riesgos por parte de cada uno de los Titulares Subordinados y las personas colaboradoras.	3.1-Que al 30 de diciembre del 2014 se cuente con un plan de administración del riesgo de la I Etapa al que se le dé seguimiento al que se le dará seguimiento en el año 2015 y siguientes.	Medidas de mitigación de riesgos logradas versus Medidas de mitigación de riesgos planificadas.	Administración Activa
	3-2 En la Fase II se continuará con la valoración de riesgo del resto de dependencias de la Municipalidad de Osa.	Medidas de mitigación de riesgos de todas las dependencias de la Municipalidad de Osa.	Administración Activa

3.2 Indicadores de la evaluación del SEVRI:

Se realizará evaluación en forma periódica el SEVRI y con esos fines se le debe dar seguimiento. Se podrán medir según los siguientes indicadores:

- Indicador de resultados pían mitigación
N° de medidas de mitigación de riesgos ejecutadas
N° de medidas de mitigación de riesgos planificadas
- Indicador de funcionamiento estrategia
N° de actividades de la estrategia de fortalecimiento ejecutadas
N° de actividades de la estrategia de fortalecimiento planificadas.
- Indicador de resultado capacitación
N° de funcionarios capacitados en materia de SEVRI
N° total de funcionarios

3.3 Pasos para el desarrollo de las etapas del SEVRI según directrices de Contraloría General son las siguientes:

3.3.1 Identificación y revisión de los riesgos:

a. Descripción de riesgos de índole interno y externo que afecten el logro de los objetivos institucionales.

3.3.2 Análisis de los riesgos:

a. Identificación de los riesgos a ser evaluados.

b. Se trabajan dos escenarios: nivel de riesgo sin controles (riesgo inherente), nivel de riesgo con controles (riesgo residual).

3.3.3 Evaluación de los riesgos:

a. Valoración de cada riesgo, según los parámetros de aceptabilidad de riesgos.

3.3.4 Administración de los riesgos:

a. Elaboración del plan de administración de riesgos.

b. Aprobación del plan de administración de riesgos por parte del Concejo Municipal.

3.3.5 Documentación de los riesgos:

a. Las fases del proceso debidamente documentadas.

3.3.6 Comunicación Institucional:



- a. Difundir el plan de administración de riesgos a todas las áreas y unidades.
 b. Establecer plazos de cumplimiento con las áreas y unidades.

3.4 Rol de las diferentes dependencias involucradas:

Responsables Funciones

Concejo Municipal ■ Dictar la Política Institucional SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA.

- Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA
- Documentar y presentar un informe al ente regulador.
- Aprobar el plan de administración del riesgo.

Alcalde Municipal Gerencia ■ Asegurar el funcionamiento del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA y Titulares Subordinados *
 Definir las instancias responsable/s de la ejecución del SEVRI

- Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del SEVRI.
- Conformar la Comisión Gerencial para el SEVRI. (Alcalde Municipal)

Comisión de control Interno ■ Revisar y actualizar el Marco Orientador del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA y proponer los ajustes responsable del necesario fortalecimiento del SEVRI- OSA.

■ Asesorar sobre el funcionamiento del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA a la administración activa, MUNICIPALIDAD DE mediante el diseño y aplicación de instrumentos creados para tales efectos.

■ Divulgar los contenidos del Marco Orientador del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA en el ámbito institucional.

- Dar seguimiento al funcionamiento del SEVRI en la institución.
- Informar periódicamente a el Alcalde Municipal acerca de las acciones realizadas en el sistema.
- Elaborar, presentar y divulgar el plan de administración de riesgos.

Titulares subordinadas(os) ■ Asesorar y acompañar a los y las funcionarias del área o unidad a su cargo, en la divulgación del Marco Orientador del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA.

- Dar seguimiento a la ejecución del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA en las diferentes áreas y unidades.
- Coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema.

Administración Activa ■ Conocer y cumplir los elementos regulados en el Marco Orientador del SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA.

- Proponer medidas correctivas para el control y mitigación de los riesgos detectados.

* Participar en la identificación, análisis y evaluación de los riesgos.

Auditoría Interna ■ Conocer y cumplir el Marco Orientador del SEVRI.

- Proponer medidas para el control y mitigación de los riesgos detectados.

- Formular recomendaciones para fortalecimiento del SEVRI.

IV NORMATIVA INTERNA PARA LA REGULACION DEL SEVRI.

4.1 Elementos Generales:

4.1.1. En el desarrollo del SEVRI, las y los Titulares Subordinados y sus respetivos colaboradores y colaboradoras, deberán acatar en forma vinculante todas las directrices del presente Marco Orientador.

4.1.2 Se mantendrá y perfeccionará un SEVRI, como proceso participativo que cubre todos los niveles de la organización, con apego a las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República y con apego a lo dispuesto en:

> La Ley General de Control Interno, N°8292, publicada en La gaceta N°169 del 4 de setiembre del 2002.

> Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (R-CO-9-2009 del 26-01-2009)

> Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración Del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE (R-CO-64-2005 de 12 julio 2005)

4.1.3 Se promoverá que las y los Titulares Subordinados y sus colaboradores y colaboradoras, realicen un estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento de Marco Orientador.

4.1.4 Los procedimientos del SEVRI, deberán seguir la secuencia de etapas señaladas. Para tal fin se utilizarán las matrices y los procedimientos incorporados en el presente Marco Orientador.

4.1.5 Las y los Titulares Subordinados deberán incorporar en el Plan Operativo Institucional, las acciones de mejora que se obtengan como resultado de la valoración de riesgo de control interno y darle el seguimiento apropiado de manera que se asegure su implementación. En el caso de las medidas que por su corto plazo para ejecución o que por su costo no ameriten incluirse en el POI, deberán documentarse.

4.1.6 Los y las Titulares Subordinados deberán monitorear el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora resultantes de la valoración de riesgo.

4.1.7 Las y los Titulares Subordinados deben presentar a la o el superior inmediato en forma semestral, el informe de avance de cumplimiento de las acciones establecidas para la administración de riesgos que son de su responsabilidad. Dichos informes deberán remitirse a más tardar, al Encargado de Planificación la Unidad de Planificación, quince días naturales después de concluido el plazo correspondiente.

4.1.8 Las y los Titulares Subordinados presentarán a la Unidad de Planificación, los informes que les sean requeridos tanto sobre las etapas de la valoración de riesgos, como sobre el avance en la implementación del plan con medidas de mitigación de riesgos.

4.1.9 El funcionamiento del SEVRI deberá trabajarse bajo los criterios de: continuidad, integración, enfoque a resultados, economía, flexibilidad, integración a los sistemas institucionales y con capacidad de procesarla información necesaria.

4.2 Parámetros de Aceptabilidad de Riesgos.

Para la Municipalidad de Osa se definen los siguientes criterios que permitan determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable, los cuales serán de acatamiento obligatorio:

- Serán considerados aceptables los riesgos que resultaren calificados con nivel bajo como resultado de la evaluación realizada.
- Riesgos que resultaren calificados con un nivel medio, sólo se podrán considerar aceptables en el tanto se justifique la imposibilidad de la administración de adoptar medidas para mitigar o minimizar dichos riesgos, situación que se debe conversar con el nivel inmediato superior.
- En ningún caso podrá considerarse aceptable un riesgo que resultare calificado con un nivel alto.

4.3 Sujetos Interesados

En la I Etapa del Establecimiento del SEVRI se trabajará solamente con los sujetos interesados internos.

Los Sujetos interesados son las personas físicas o jurídicas, internas y externas a la institución que pueden afectar o ser afectados directamente por las decisiones y acciones institucionales, y la Municipalidad de Osa deberá considerar en el SEVRI.

Los sujetos interesados identificados en La Municipalidad de Osa son:

- a) Las personas funcionarias y autoridades de la Municipalidad. (Las y los sujetos interesados internos)

4.4 PROCEDIMIENTOS DEL SEVR1-MUNICIPALIDAD DE OSA

Se detallan las guías la Valoración de Riesgos, tanto para los componentes previos al funcionamiento del SEVRI como para las etapas de funcionamiento del SEVRI, todo acorde con lo establecido en las directrices para el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, dispuestas por la Contraloría General de la República y publicadas en la Gaceta N° 134 del 12 de julio del 2005 - D-3-2005-CO-DFOE (R-CO-64-2005).

4.4.1 Componentes previos al funcionamiento del SEVRI

Entre los componentes previos al funcionamiento del SEVRI se destacan los siguientes:

- Marco Orientador
- Ambiente de apoyo
- Los recursos
- Las herramientas
- Los sujetos interesados.

4.4.1.1 Ambiente de apoyo

Para lograr un ambiente de apoyo efectivo respecto de la valoración del riesgo en la institución, se establece que:

- El encargado de SEVRI liderará el proceso de implementación, seguimiento y evaluación del SEVRI.
- En la Municipalidad de Osa se velará para que la información sobre riesgos generada por el SEVRI esté disponible de manera oportuna y sistemática a todo nivel institucional.
- Los titulares subordinados serán responsables de mantener un enfoque integrado de la valoración de riesgos en sus dependencias, en función de los objetivos municipales para facilitar respuestas eficaces e integradas a los riesgos.
- Los titulares subordinados serán responsables de la valoración de los riesgos relacionados con los objetivos a su cargo, de guiar su realización. Les corresponderá a su vez, la divulgación entre sus colaboradores de la normativa, directrices, instrucciones y el presente Marco Orientador.
- Los funcionarios de los demás niveles de la organización participarán proactivamente en la aplicación de la normativa, directrices, instrucciones y el presente Marco Orientador. Atenderán a cabalidad los requerimientos de participación en la valoración del riesgo e incorporarán en su trabajo la información disponible sobre los riesgos atinentes a los objetivos en los que participan.

4.4.2 Componentes o etapas del proceso de funcionamiento del SEVRI en La Municipalidad de Osa.

Se exponen los procedimientos para cada una de las etapas del funcionamiento del SEVRI, según lo dispuesto en la directriz CGR- R-CO-2005(Gaceta 134 de 12 Julio 2005).

4.4.2.1 Identificación de Riesgos.

- Objetivo

Se deben identificar los riesgos que podrían afectar el logro eficiente, eficaz y oportuno de los objetivos del MUNICIPALIDAD DE OSA.

- Alcance.

Debe realizarse la identificación de riesgos debe realizarse en todas las dependencias la Municipalidad de Osa.

- Definiciones según directrices de la Contraloría General.

- Identificación de riesgos: Primera actividad del proceso de valoración de riesgos que consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Evento: Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo particular.
- Causa: Manifestación, característica o variable mensurable u observable que indica la presencia de un riesgo, lo provoca o modifica su nivel.
- Efecto: Consecuencia derivada de la ocurrencia de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sean pérdidas, perjuicios, o desventajas,

b) Descripción

No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	Efectúa una revisión y análisis del contenido de los documentos que permitan el conocimiento Integral de la Municipalidad de Osa tales como los Diagnósticos Institucionales, Planes Estratégicos, Operativos y presupuesto vigentes. Acciones estratégicas, Plan de Desarrollo Cantonal,	La o el titular subordinado y sus colaboradores (as) (equipo)
2	Definición de los objetivos sobre los cuales se desea realizar el proceso de Valoración del Riesgo (podrán ser objetivos estratégicos, operativos o de proceso).	La o el titular subordinado y sus colaboradores (as)
3	Inicia, en forma participativa, la identificación de eventos, (Incidentes o situaciones que podrían ocurrir y que afecten el cumplimiento de los objetivos definidos). Para identificar los eventos nos hacemos la pregunta ¿Qué podría ocurrir que afecta el cumplimiento de los objetivos?	La o el titular subordinado y sus colaboradores (as).
4	Procede a la determinación de las causas y consecuencias relacionadas con cada uno de los eventos identificados. Para identificar las causas nos hacemos la pregunta ¿Por qué?	La o el titular subordinado y sus colaboradores (as).
5	Se clasifican los riesgos según la estructura de Riesgos, (a) Si es interno o externo y se clasifica según el anexo de "Estructura de Riesgos" que se incorpora en el Marco Orientador.	La o el titular subordinado y sus colaboradores (as).
6	Procede a llenar el Formulario 1: Matriz de identificación de riesgos en lo que respecta al nombre de la dependencia y las columnas de objetivo, evento, causa, consecuencia. Asimismo, debe contener el nombre de la persona responsable de la dependencia, su firma y la fecha.	La o el titular subordinado y sus colaboradores (as).

Formulario N°1
SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO
Matriz de identificación de riesgos
 Nombre de la dependencia:



Objetivo	Evento	Causa	Consecuencia (Micro y Macro)	Estructura de Riesgo

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

4.4.2.2. Análisis del Riesgo

a) Objetivo:

Calificar los riesgos identificados en la etapa anterior, tomando en cuenta la probabilidad de ocurrencia y el impacto.

b) Alcance:

Este procedimiento aplica para todas las dependencias del MUNICIPALIDAD DE OSA

c) Definiciones según directrices de la Contraloría General.

- ✓ Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
- ✓ Análisis de riesgos: Consiste en calificar cada uno de los riesgos identificados en el Procedimiento: Identificación de riesgos.
- ✓ Calificación de riesgos: Se realiza con base en la probabilidad de ocurrencia e impacto.
- ✓ Probabilidad de ocurrencia: Es la estimación de la posibilidad de que un riesgo se materialice.
- ✓ Impacto: Es la afectación que ocasionaría un riesgo en caso de que se haga realidad.
- ✓ Exposición al riesgo inherente: Se obtiene al multiplicar los valores de probabilidad de ocurrencia por impacto de cada riesgo identificado.
- ✓ Nivel de riesgo residual: Es el nivel de riesgo una vez aplicadas las medidas de control. Se obtiene al analizar la probabilidad y el impacto teniendo en cuenta la efectividad de los controles existentes.

El análisis cualitativo de probabilidad para determinar el nivel de riesgo se aplica de la siguiente manera:

PASO 1. Escala de medida cualitativa de probabilidad: Establezca las categorías a utilizar y la descripción de cada una de ellas, con el fin de aplicar a los riesgos identificados la siguiente escala:

- ✓ Alta (AP): es muy probable que el evento se presente
- ✓ Media (MP): es probable que el evento se presente
- ✓ Baja (BP): es muy poco probable que el evento se presente

! PROBABILIDAD DE : OCURRENCIA	CAUFICACION	DESCRIPCION	1
Alta	3	Probabilidad alta de que el riesgo se concrete. Es muy frecuente	
Media	2	Probabilidad media de que el riesgo se concrete. Es frecuente	
Baja	1	Probabilidad baja de que el riesgo se concrete. Es poco frecuente	

Impacto: Son las consecuencias que podría ocasionar el riesgo en el logro del objetivo si llega a materializarse. Por ejemplo: si la actividad no se realiza, tendríamos como impactos la baja la imagen y poca credibilidad en la institución, etc.

PASO 2. Escala de medida cualitativa de impacto. Use la siguiente escala para realizar el análisis de impacto:

- Crítico
- Alto
- Requiere atención
- Manejable
- Nulo (sin riesgo)

PASO 3: Nivel del riesgo: Se trata del grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del evento y de la magnitud de su consecuencia potencial (impacto) sobre el cumplimiento de los objetivos. El nivel de riesgo se obtiene de multiplicar probabilidad por impacto. Existen tres niveles de riesgo institucionales establecidos en la Política SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA, a saber:

- Nivel de riesgo aceptable (color VERDE)
- Nivel de riesgo tolerable (color AMARILLO)
- Nivel de riesgo inaceptable (color ROJO)

PASO 4: Revisando controles. La revisión de riesgos consiste en el seguimiento sobre el comportamiento de los riesgos, así como las medidas para la administración que se estén ejecutando.

La ubicación final del riesgo en el nivel correspondiente se establecerá cuando los resultados de los análisis de probabilidad e impacto se confronten con los controles existentes en el área o unidad y pueda deducirse, correctamente, en qué nivel que se encuentra el riesgo al momento del análisis.

Una vez analizados los controles vigentes de nuevo debe valorarse la probabilidad y el impacto, para determinar el riesgo residual que resulta de multiplicar la probabilidad después de controles con el impacto después de controles lo que permite determinar el nivel de riesgo residual o nivel de riesgo después de controles. En detalle, se tiene que en la etapa de análisis de riesgos se realizan los siguientes pasos:

No. OP	Descripción de los pasos	Ejecutor

T: (506) 2782-0000 –Ext. 185 F: (506) 2786-8492 – aherrera@munideosa.go.cr – www.gobiernolocalosa.go.cr

1	Se calcula la probabilidad de cada uno de los eventos de riesgo identificados, con base en los criterios definidos en el Cuadro: 1 Probabilidad. <i>Se califica el impacto con base en los criterios definidos en el Cuadro 1</i>	Las y los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
2	Procede a determinar el nivel de riesgo o exposición al riesgo inherente para cada uno de los eventos de riesgo. El Nivel de riesgo se calcula con la multiplicación de <i>probabilidad por impacto</i>	Las y los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
3	Describe los controles existentes y los analiza en términos de BAJO, MEDIO, ALTO.	Las y los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
3	Se calcula nuevamente probabilidad e impacto después de controles y se determina el nivel de riesgo residual, que resulta de multiplicar la nueva probabilidad por el	Las y los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
4	Procede a llenar el Formulario N°2 : Matriz de Análisis de riesgos. Debe contener el nombre del responsable de la dependencia, su firma y la fecha.	Las y los titulares subordinados y sus colaboradores (as).

En la actividad de Análisis de riesgos se deberá generar la información que se solicita en el Formulario N°2 denominado "Análisis de Riesgos". Se deben definir dos escenarios: riesgo inherente y riesgo residual y para cada uno de ellos determinar el Nivel de riesgo.

Cuadro N° 1

Análisis Probabilidad de Ocurrencia e Impacto

PUNTAJE	DESCRIPTIVO
1	BAJO
2	MEDIANA
3	ALTO

PUNTAJE	DESCRIPTIVO
9-15	ALTO
4-8	REQUIERE ATENCION
1-3	BAJO

Formulario N°2

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO
Matriz de análisis de riesgos

Nombre de la dependencia:

Riesgo	Probabilidad de ocurrencia (PO)	Impacto (I)	Nivel de Riesgo (Riesgo inherente) (PO*I)	Descripción Controles	a/m/b	Prob	Imp	Nivel Riesgo (Residual)

Nombre del responsable de la dependencia:

Firma:

Fecha:

Formulario N°2

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO

Matriz de análisis de riesgos

Riesgo	Probabilidad de ocurrencia (PO)	Impacto (I)	Nivel de Riesgo (Riesgo inherente) (PO*I)	Descripción Controles	A/M/B	Prob	Imp	Nivel Riesgo (Residual)

Una vez realizado el análisis de los riesgos con base en los aspectos de Probabilidad e Impacto, se utiliza el instrumento mapa de calor que indica los niveles de riesgo detectados.

Riesgo Alto es el Inaceptable (9-15)

Riesgo Medio es el riesgo tolerable a consulta (4-8).

Riesgo bajo es el aceptable (1-3), RIESGO

ALTA PROBABILIDAD CON ALTO IMPACTO MEDIANA PROBABILIDAD COIS! MEDIANO IMPACTO

POCA PROBABILIDAD CON F»OCO CON POCO IMPACTO

4.4.2.3 Evaluación de Riesgos

a) Objetivo:

Contar con una matriz con la determinación de las prioridades para la administración de riesgos.

b) Alcance:



Este procedimiento aplica para todas las dependencias de la Municipalidad de Osa.

- c) Definiciones según las directrices de la Contraloría General.
- Evaluación de riesgos: Consiste en obtener el nivel de riesgo residual.
 - Parámetros de aceptabilidad de riesgos: Criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.
 - Priorización de riesgos: Calificación de los riesgos por orden de prioridad

No. OP	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	Se identifican cuáles riesgos se ubican dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable por medio de los parámetros de aceptabilidad de riesgos previamente definidos.	Las y los titulares subordinados y Sus colaboradores(as).
2	Se realiza la priorización de los riesgos conforme los criterios establecidos y con las justificaciones pertinentes. Se incorpora la información en el Formulario N°3	Las y los titulares subordinados y Sus colaboradores(as).

En la actividad de Evaluación de Riesgos se deberá generar la información que se solicita en el Formulario N°3 denominado "Evaluación de Riesgos".

Para el establecimiento de los riesgos aceptables se deberán atender los siguientes parámetros de aceptabilidad del riesgo.

- En la Municipalidad de Osa, será aceptables los riesgos que resultaren calificados con nivel bajo como resultado de la evaluación realizada.
- En la Municipalidad de Osa, los riesgos que resultaren calificados con un nivel medio, sólo se podrán considerar aceptables en el tanto se consulte con la jefatura inmediato superior y se justifique la imposibilidad de la administración de adoptar medidas para mitigar o minimizar dichos riesgos.
- En la Municipalidad de Osa en ningún caso podrá considerarse aceptable un riesgo que resultare calificado con un nivel alto.

Formulario N° 3

Matriz de Evaluación de Riesgos

Nombre de la Dependencia.

N° de Riesgo	Nivel de Riesgo Inherente	Parámetros de aceptabilidad de Riesgo	Resultado de evaluación (Priorización de Riesgos)

Nombre de la persona responsable de la dependencia:

Firma: ____ Fecha:

4.4.2.4. Administración de Riesgos

a) Objetivo:

Identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos.

b) Alcance

Este procedimiento aplica para todas las dependencias del MUNICIPALIDAD DE OSA.

c) Definiciones según directrices de Contraloría General

Administración de riesgos: Cuarta actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos.

DESCRIPCION

No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	Se procede a definir las medidas para administración de los riesgos contenidos en la Matriz de evaluación de riesgos priorizados y los responsables de llevarlas a cabo.	Las y los titulares Subordinados y sus Colaboradores
2	Se analizan las medidas propuestas según criterios establecidos en las directrices de la Contraloría General que son las de: Costo beneficio, capacidad e idoneidad, Interés Público, Resguardo de la Hacienda pública, viabilidad jurídica, técnica y operacional. Si la medida pasa el filtro se convierte en la medida seleccionada.	Las y los titulares Subordinados y sus Colaboradores (as).
3	Se define para cada una de las medidas seleccionadas la fecha de su fin y el responsable de llevarla a cabo.	Las y los titulares Subordinados y sus Colaboradores (as).
4	Se estiman los recursos necesarios para cumplir la medida de mitigación de riesgo seleccionada.	Las y los titulares Subordinados y sus Colaboradores (as).

No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
5	Es importante que aparezca el responsable por tanto la Matriz de Administración de Riesgos debe contener el nombre de la persona responsable de la dependencia, su firma y la fecha. (Formulario N° 4)	Las y los titulares Subordinado y sus Colaboradores (as).

En la actividad de Administración de riesgos se deberá generar la información que se solicita en el Formulario N°4 denominado "Administración de Riesgos".

Formulario N° 4

Sistema Específico de Valoración del Riesgo



Matriz de Administración del riesgo

Riesgos Priorizados	Medidas propuestas	Costo/CB/ capacidad e idoneidad/ Interés público/ resguardo HP/Viabilidad	Medida seleccionada	Recursos Necesarios	Fecha	Responsable

Nombre de la persona responsable de la dependencia:

Firma: Fecha:

4.4.2.5 Revisión de Riesgos:

En la Municipalidad de Osa será responsabilidad de las y los Titulares Subordinados en conjunto con sus colaboradores (as) realizar un permanente seguimiento al Plan de Administración Riesgos que se haya definido, y realizar los ajustes pertinentes, según correspondan.

En forma semestral se deberá remitir el Informe con los resultados de la ejecución de las medidas propuestas en el Plan de Administración de Riesgos.

Será responsabilidad de las y los Titulares Subordinados realizar un seguimiento permanente a cada uno de los elementos del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

El formulario N° 5 tiene por objeto realizar un permanente seguimiento al grado de ejecución de las medidas de mitigación de riesgos planificadas. El objetivo es incorporar con oportunidad los ajustes que correspondan.

Formulario N° 5

Revisión de Medidas de Administración de Riesgos

MUNICIPALIDAD DE OSA Dependencia

Período de revisión

Evento	Medida seleccionada	Fecha	Fecha de	Porcentaje de avance	Justificaciones

Participantes:

4.4.2.6 Documentación de Riesgos:

En la Municipalidad de Osa, los y las Titulares Subordinados en conjunto con sus colaboradores (as), deberán documentar la Información que se genera en cada uno de los componentes del Sistema de valoración de riesgos.

Según lo establece las directrices de la Contraloría General de la República, dicha documentación deberá estar actualizada en todo momento y brindar información sobre los eventos, sus causas, consecuencias, probabilidades, impactos, niveles de riesgos, inherente y residual, medidas de control vigentes, y los respectivos planes de administración de riesgos.

4.4.2.7 Comunicación de Riesgos:

En la Municipalidad de Osa se deberá tener y brindar la información disponible del proceso de Valoración de riesgos, para facilitarla cuando corresponda, acorde con las políticas de la Municipalidad de Osa en materia de comunicación y servir de base para el proceso de rendición de cuentas institucional.

4.4.3 Estructura de Riesgos

4.4.3.1 Descripción General:

Con el objetivo de facilitar la identificación de los riesgos y su posterior clasificación y análisis, se presenta la estructura de riesgos.

Por Estructura de Riesgos se entiende el conjunto de clases o categorías en que se agrupan los riesgos en La Municipalidad de Osa. Para el caso específico de la Municipalidad de Osa, los riesgos se clasifican según sus causas.

Se establece la siguiente clasificación de riesgos para La Municipalidad de Osa:

- 1) Externos:
 - a. Políticos
 - b. Económico-Financieros
 - c. Jurídicos
 - d. Sociales
 - e. Tecnológicos y sistemas de información
 - f. Ambiente-ecología
- 2) Internos:
 - a. Financieros
 - b. Jurídicos
 - c. Gestión
 - d. Inversiones-Obras
 - e. Tecnologías y sistemas de la información
 - f. Adquisición de bienes y servicios
 - g. Recursos Humanos

4.5 Glosario según las directrices de la Contraloría General.

Administración de riesgos: Cuarta actividad del proceso de valoración de riesgo que consiste en la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos.

Análisis de riesgos: Consiste en calificar cada uno de los riesgos identificados en el Procedimiento: Identificación de riesgos.

Calificación de riesgos: Se calcula con base en la probabilidad de ocurrencia e impacto.



Causa: Manifestación, característica o variable mensurable u observable que indica la presencia de un riesgo, lo provoca o modifica su nivel,

Comunicación de riesgos: Actividad permanente del proceso de valoración de riesgo que consiste en la preparación, la distribución y la actualización de información oportuna sobre los riesgos a los sujetos interesados.

Consecuencia: Conjunto de efectos derivados de la ocurrencia de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sean pérdidas, perjuicios, desventajas o ganancias.

Documentación de riesgos: Actividad permanente del proceso de valoración de riesgo que consiste en el registro y la sistematización de información asociada con los riesgos.

Estructura de Riesgos: Clases o categorías en que se agrupan los riesgos en la institución, las cuales pueden definirse según causa de riesgo, área de impacto, magnitud del riesgo u otra variable. En La Municipalidad de Osa se utiliza la estructura de riesgos según sus causas.

Evaluación del riesgo: Tercera actividad del proceso de valoración de riesgo que consiste en la determinación de las prioridades para la administración de riesgos.

Evento: Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo en particular.

Exposición al riesgo inherente: Se obtiene al multiplicar los valores de probabilidad de ocurrencia por impacto de cada riesgo identificado.

Identificación de riesgos: Primera actividad del proceso de valoración de riesgos que consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.

Impacto: Es la afectación que ocasionaría un riesgo en caso de que se haga realidad.

Medida para la administración de los riesgos: Disposición razonada definida por la Institución previo a la ocurrencia de un evento para modificar, transferir, prevenir, atender o retener riesgos.

Nivel de riesgo: Grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la probabilidad de ocurrencia del evento y de la magnitud de su consecuencia potencial sobre el cumplimiento de los objetivos.

Nivel de riesgo residual: Es el nivel de riesgo una vez analizadas las medidas de control vigentes. Se obtiene al analizar la probabilidad y el impacto teniendo en cuenta la efectividad de los controles existentes.

Parámetros de aceptabilidad de riesgos: Criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.

Probabilidad de ocurrencia: Es la estimación de la posibilidad de que un riesgo se materialice.

Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.

Riesgos del Entorno o Externos: Son aquellos que surgen de fuerzas externas que podrían afectar la consecución de los objetivos de la Municipalidad de Osa.

Riesgos Internos: Son los que surgen al interno de la Municipalidad de Osa, comprende los riesgos relacionados tanto con la parte operativa como técnica de la Municipalidad de Osa.

Revisión de riesgos: Quinta actividad del proceso de valoración de riesgos que consiste en el seguimiento de los riesgos y de la eficacia y eficiencia de las medidas para la administración de riesgos ejecutadas.

Sujetos interesados: Personas físicas o jurídicas, internas o externas a la institución, que pueden afectar o ser afectadas directamente por las decisiones y acciones institucionales.

Una vez visto y analizado el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, SEVRI, el Concejo Municipal Acuerda; darlos por recibido y consta en actas. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 11. Se recibe Proyecto de Resolución de la Alcaldía Municipal y Departamento de Zona Marítimo Terrestre, de fecha 19 de diciembre del 2014, recibido el 19 de diciembre del 2014, en la Secretaría del Concejo, suscrito por Alberto Colé de León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa. Una vez visto el Proyecto de Resolución, el Concejo Municipal Acuerda; dejar pendiente de análisis. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

CAPITULO VIII. INFORMES.

Punto 1: Comisión de Zona Marítima Terrestre:

Con base a la información aportada en el Expediente de Comisión del señor Ricardo Quirós Mejías, la Comisión de Zona Marítima Terrestre, recomienda al Concejo Municipal, se traslada los documentos al Departamento de Zona Marítima Terrestre, para que se inicie el procedimiento administrativo para lograr anular el Acuerdo de la Sesión Ordinaria N°08-2011, Capítulo VI, Punto 10.

Una vez visto y analizado el Informe de Comisión, el Concejo Municipal Acuerda; acoger la recomendación de la Comisión de Zona Marítima Terrestre. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se traslada la documentación al Departamento de Zona Marítima Terrestre para que proceda a como corresponda.

Constancia del Secretario, Allan Herrera Jiménez:

T: (506) 2782-0000 –Ext. 185 F: (506) 2786-8492 – aherrera@munideosa.go.cr – www.gobiernolocalosa.go.cr



La Regidora Suplente, Rosa Mejías Alvarado, solicita que conste en Actas que no existe ningún tipo de afinidad entre el señor Ricardo Quirós Mejías y ella misma, ya que en algún momento se le quiso emparentar con el señor y eso es falso.

Punto 2. Informe Comisión de análisis, nombramiento miembro Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa; El señor Presidente Enoc Rugama Morales:

Visto que la señora Roxana Caamaño presento la renuncia ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, y de la responsabilidad de nombrar un o una sustituto para el puesto, esta Comisión recomienda se nombre a la señora Odalis López Fernández, cédula 602880785, vecina de Palmar Norte, esto con base al artículo 165, inciso a) del Código Municipal.

Una vez visto y analizado el informe de Comisión, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerin y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se nombra a la señora Odalis López Fernández, cédula 602880785, como miembro del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, para el periodo 2014-2015.

Punto 3. Informe Comisión de análisis del Informe Órgano Director del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Expediente 02-ODPA-2014:

El señor Presidente Enoc Rugama Morales:

Visto el informe presentado por el Órgano Director nombrado, el señor Allan Herrera Jiménez, Secretario del Concejo, que constan en el Expediente 02- ODP-2014, con relación al Procedimiento Administrativo Disciplinario, seguido en contra del funcionario Alberto Colé De León, con motivo de la denuncia interpuesta ante la Procuraduría de la Ética Pública, esta comisión recomienda al honorable Concejo Municipal, se acoja en todos sus extremos las recomendaciones dadas en el informe realizado por el órgano Director nombrado.

Una vez visto y analizado el informe de Comisión, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo y Karol Salas Valerin. El Regidor Propietario Pedro Garro Arroyo, vota negativamente por desconocer el caso.

CAPITULO IX: ACUERDOS Y MOCIONES.

ACUERDO N°1 De los Regidores Propietarios Karol Salas Valerin. Enoc Rugama Morales v Norma Collado Pérez, que literalmente dice:

Vista la nota presentada por la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE OJOCHAL de Osa, en la que solicitan un permiso con carácter provisional a fin de dar mantenimiento y aseo de la playa Ventanas así como la instalación provisional de un parqueo en tanto se gestiona una concesión para esa ADI o en su defecto buscar alguna otra salida legal a fin de salvaguardar los intereses de la municipalidad así como de la comunidad en general.

En vista de que esta municipalidad ha recibido múltiples denuncias por cobros indebidos para el ingreso a Playa Ventanas, así como la advertencia que ha realizado la Auditora Municipal en cuanto a la denuncia por cobros indebidos a la misma, las quejas de vecinos del cantón que han sufrido robos a sus vehículos y pertenencias. Y la solicitud que en su momento realizo el ICT ante esta Municipalidad, para que se investigara toda esa situación. En razón de ser playa Ventanas una de las playas más visitadas tanto por turistas nacionales como extranjeros, y siendo que la Asociación de Desarrollo Integral de Ojochal como grupo debidamente organizado, que trabaja por el bien comunal, muestra interés en colaborar con esta Municipalidad instalando un parqueo en el área de zona restringida, labor que será realizada por los mismos miembros de la Asociación de Desarrollo Comunal de Ojochal.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA:

Autorizar a la Asociación de Desarrollo Comunal de Ojochal, para la instalación provisional de un parqueo, por un plazo de seis meses a partir del 20 de diciembre del 2014, además deben de instalar servicios sanitarios portátiles, siempre y cuando el parqueo sea instalado en el área de zona restringida de dicha playa, que no obstaculicen el libre tránsito de las personas que ingresan a la misma, se ubiquen basureros, en lugares estratégicos, dentro del área del parque. Asimismo que los inspectores municipales, realicen inspecciones periódicas del área. ACUERDO FIRME. Que se dispense de todo trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, dispensarlo trámite comisión. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerin y Pedro Garro Arroyo.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerin y Pedro Garro Arroyo.

Por no haber más asuntos que tratar se cierra la Sesión al ser las diecinueve horas y treinta minutos de la tarde.

Enoc Rugama Morales
 Presidente del Concejo Municipal

Allan Herrera Jiménez
 Secretario del Concejo Municipal