

ACTA EXTRAORDINARIA N° 02-2016

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 02-2016, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, el día 29 de Enero del dos mil dieciséis, a las quince horas y treinta minutos de la tarde (03:30p.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
Pedro Garro Arroyo
Rosa Mejías Alvarado
Graciela Núñez Rosales

SINDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)

Tobías Chavarría Chavarría
Carlos Méndez Marín

SINDICOS (AS) SUPLENTE(S) (AS)

AGENDA PARA LA PRESENTE SESION:

ARTÍCULO I. SALUDO Y BIENVENIDA

ARTÍCULO II. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM

ARTÍCULO III. ORACIÓN

ARTÍCULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO V. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES

ARTÍCULO VI. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE



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

ARTÍCULO II. COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

El señor Presidente Municipal Enoc Rugama Morales, determina el quórum, por lo que procede a llamar a los Regidores Suplentes, Walter Villalobos Elizondo y Pedro Garro Arroyo y los nombra en Propiedad, según artículo 28 del Código Municipal.

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

ARTÍCULO III. ORACIÓN

El señor Presidente Municipal Enoc Rugama Morales, realiza la oración.

ARTÍCULO IV. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Punto 1. Se recibe nota, de fecha 26 de Enero del 2016, recibida el 26 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Lic. Juan de Dios Salas Villalobos, Administrador Tributario, Municipalidad de Osa, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Buenos tardes,

Por este medio me permito solicitarle muy respetuosamente su colaboración en cuanto a publicación en firme del “Reglamento para el Cobro de la Tasa por Concepto de Limpieza de Vías, Parques, Zonas Verdes y Playas de la Zona Marítimo Terrestre del cantón de Osa”. Lo anterior debido que el día 08 de enero del 2016, se publicó la Fe de Erratas, donde se daba un periodo de 10 días de consulta, según al artículo 43 del Código Municipal, los 10 días hábiles se cumplieron el viernes 22 de Enero, por lo que se debe coordinar con los miembros del Concejo en caso de existir algún pronunciamiento por parte de los contribuyentes, de lo contrario proceder como corresponda con el procedimiento para la publicación del reglamento.

Adjunto fe de erratas

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; dar por recibido y se está en análisis. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 2. Se recibe oficio PDF-0001-2016, de fecha 25 de Enero del 2016, recibido el 25 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Enid Benavides Leal, Directora Financiera Administrativa Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido a Jefes de Departamento, el cual dice:

PDF-0001-2016
Ciudad Cortes, 25 de Enero 2016

Lic. Alberto Colé De León, Alcalde Municipal
Jefes Departamentos

ASUNTO:REMISIÓN CALENDARIO PAGO DE SALARIOS

Por medio de la presente se remite calendario de pagos de salarios de los funcionarios municipales, con el fin de que los funcionarios y las unidades involucradas en el trámite tengan conocimiento:

Salario Quincenal:

MES	I Quincena	II Quincena
Enero	15	28
Febrero	12	26
Marzo	14	28
Abril	14	28
Mayo	13	27
Junio	13	27
Julio	14	28
Agosto	12	29
Setiembre	13	27
Octubre	15	29
Noviembre	14	28
Diciembre	13	Sujeto a cierre instalaciones

Aguinaldo: 05 de Diciembre 2015.

De ser necesario realizar cambios en las fechas propuestas, por algún motivo se estará comunicando oportunamente.

Con respecto al pago de las horas extras las mismas serán recibidas en el departamento de Recursos Humanos los primeros cinco días hábiles del mes y se tramitaran en la I quincena.

Una vez visto y analizado el oficio PDF-0001-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 3. Se recibe oficio CG-264-2016, de fecha 21 de Enero del 2016, recibido el 21 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Ericka Ugalde Camacho, Jefe de Área, Comisión Permanente de Gobierno y Administración, Asamblea Legislativa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

21 de enero de 2016

CG-264-2016

Señores



Concejo Municipal
Municipalidad de Osa
Correo electrónico: aherrera@munideosa.go.cr

Estimados señores:

Con instrucciones de la Presidenta de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, diputada Silvia Sánchez Venegas, se solicita el criterio de esa municipalidad en relación con el expediente 19.793 "LEY PARA AUTORIZAR AL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD PARA DESARROLLAR OBRA PÚBLICA", el cual se adjunta.

Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar también el criterio de forma digital.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2194, 2243-2437, el fax 2243-2440 o el correo electrónico COMISION-GOBIERNO@asamblea.go.cr.

Una vez visto y analizado el oficio CG-264-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar a Servicios Jurídicos para su análisis y recomiende este Órgano Colegiado. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 4. Se recibe nota, de fecha 05 de Enero del 2016, recibida el 26 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por José Antonio Arce Jiménez, Director Ejecutivo, Fundación Líderes Globales para el Fomento de los Gobiernos Locales, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

PARA: MUNICIPALIDADES DE COSTA RICA.

Estimados señores:

La Fundación Líderes Globales para el Fomento de los Gobiernos Locales, tiene el agrado de convocar a autoridades estatales, a funcionarios municipales, síndicos, regidores y alcaldes(as) de Costa Rica a participar de la próxima "MISION TECNICA DE AUTORIDADES MUNICIPALES Y ESTATALES SOBRE PRESUPUESTO MUNICIPAL E INVERSION EN EL DESARROLLO LOCAL", a celebrarse del 21 al 27 de febrero del 2016 en la Ciudad de México, D.F., Toluca, Puebla y Cuernavaca.

El objetivo de esta visita de autoridades municipales y estatales de Costa Rica, es conocer de los avances del municipalismo mexicano en materia de Gobierno Participativo, Gobierno Digital y Manejo de Presupuestos e Inversión Municipal. Esta es una oportunidad para establecer un acercamiento de cooperación cultural, comercial y municipal con organizaciones públicas y privadas. Las ciudades de Toluca, Puebla y Cuernavaca están hermanadas con varios municipios de Costa Rica, por lo que es conveniente mantener ese vínculo de ciudades hermanas.

Temas básicos a tratar en las sesiones de trabajo con los municipios de México:

-Gobierno Digital e Inversión Local.

Manejo de los Espacios Públicos y Obras Públicas.

Ejecución del Presupuesto Municipal y Políticas de Resultados.

Gestión de la Administración en el control de la ciudad en Seguridad Ciudadana.

-Hermanamientos de ciudades de Costa Rica y México.

Tendremos visitas y reuniones con los municipios de Toluca, Capital del Estado de México, Puebla, Ciudad Capital del Estado de Puebla y Cuernavaca, Ciudad Capital del Estado de Morelos.

Las delegaciones serán recibidas por los Presidentes Municipales en sesiones de trabajo y de visitas a proyectos en cada Ayuntamiento.

Para mayor información pueden contactarse a los Tel: (506) 2258-1298 //(506) 2258-1729 // o directamente a mi teléfono celular las 24 horas del día (506) 8378-4854 (WhatsApp) E-mails: presidenciaflg@hotmail.com presidenciafa@hotmail.com

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; darnos por enterados y le agradecemos por habernos tomado en cuenta pero ahorita no contamos con recursos. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 5. Se recibe nota, de fecha 26 de Enero del 2016, recibida el 26 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Asociación Programas Sociales de Dominical, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Concejo Municipal
Municipalidad de Osa

Distinguidos y distinguidas:

Es un placer compartir les la grata noticia de ser ganadores de una Beca Taller del Ministerio de Cultura y Juventud.

Como recordaran contamos con el valioso apoyo de ustedes al haber declarado de interés cantonal y cultural el proyecto de Memorias Históricas de Dominical (Transcripción-PCM-N°656-2015).

Este proyecto ha generado una serie de iniciativas de interés cantonal y regional que muy pronto estaremos compartiendo las con ustedes.

15 de diciembre de 2015, 18:28, Eduardo Reyes <ereyes@dircultura.go.cr> escribió:

Estimados Asociación Programas Sociales de Dominical:

Reciba un cordial saludo de parte del equipo de Becas Taller de la Dirección de Cultura. La presente tiene por fin extenderle nuestras sentidas felicitaciones e informarle que usted ha resultado seleccionado(a) en el Fondo Becas Taller para el Desarrollo de Proyectos Culturales para el período 2016, en atención a lo que establece su reglamento (Decreto Ejecutivo No. 38601-C).

Estamos adjuntando una carta con información muy importante, la cual usted debe leer para poder cumplir con los plazos y requisitos que se establecen en la misma.

Por favor, leer con cuidado la carta y si tiene cualquier duda puede escribirme o llamarme cuando lo considere necesario.

Un abrazo y felicidades.

--



Lic. Eduardo José Reyes Paniagua
Dirección de Cultura
Ministerio de Cultura y Juventud
Tel. (506) 2221-2022 ext. 263 / 88513730 / 83551660

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; se le agradece a la Asociación Programas Sociales de Domiciliar por parte de este Concejo Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 6. Se recibe oficio AI-019-2016, de fecha 20 de Enero del 2016, recibido el 21 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

INFORME No CE-P-001-2015
AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SEVRI EN LA MUNICIPALIDAD.
2015

RESUMEN EJECUTIVO

Se procedió a verificar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad, con el fin de coadyuvar con el mantenimiento de controles efectivos y promover su mejora continua.

El Sistema de Control Interno (SCI) se constituye en la serie de acciones que debe ejecutar la administración activa para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos, tales como los indicadores elaborados para evaluar la gestión en control interno, la realización de autoevaluaciones de los componentes de control interno, la madurez de dichos componentes, el establecimiento del Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) y de sus componentes, la realización de las actividades del SEVRI y finalmente, el seguimiento al sistema de control interno.

Por lo que es fundamental para la Municipalidad contar con un sistema de control interno eficiente que garantice, de manera razonable, la gestión de los recursos públicos con apego a las regulaciones legales y técnicas aplicables y que su uso y destino contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora en la prestación eficiente de los servicios y el desarrollo local.

La auditoría efectuada evidenció la carencia de un ambiente de control propicio a pesar de haber realizado una contratación en el año 2011 denominada "Adquisición de Servicios Profesionales de Capacitación en Control Interno y Proceso de Autoevaluación, en el Marco de la Ley General de Control Interno No 8292". El costo de la contratación fue por la suma de ¢2.500.000.00 (dos millones quinientos mil colones).

Como complemento al proceso en el año 2014, se realizó una contratación denominada "Adquisición de Servicios Profesionales para Estructurar el Sistema Específico de Riesgos en la Municipalidad de Osa", por la suma de ¢2.300.000.00.

A pesar de haber realizado contrataciones de profesiones en el proceso de implementación del Sistema de Control Institucional y SEVRI, no se le ha dado el seguimiento oportuno.

Se emitieron recomendaciones al Concejo Municipal, a la Alcaldía Municipal y a Comisión de Control Interno, con el fin de que se elabore un plan de acción para el seguimiento de recomendaciones de los informes emitidos por los profesionales contratados para la implementación del sistema de control interno institucional y del SEVRI.

INFORME CE-P-001-2015 AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SEVRI EN LA MUNICIPALIDAD

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio

Producto de la autoevaluación anual de la calidad de la auditoría interna del año 2014 Informe No AC-P-002-2014, se plasmó en el plan de mejora que se deben realizar auditorías para evaluar el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, SEVRI y la Evaluación de la Ética.

En virtud de lo anterior y de conformidad con las competencias que le confieren a la Auditoría Interna el artículo 22, inciso b) y c) de la Ley General de Control Interno, se incorporó este estudio en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, correspondiente al año 2015.

1.2 Objetivo del Estudio

Evaluar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de los controles establecidos en la Municipalidad, con el fin de coadyuvar con el mantenimiento de controles efectivos y promover su mejora continua, según lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292.

Así como evaluar la efectividad en los procesos de gestión de riesgos, promover mejoras en la valoración del riesgo y en los sistemas de información en relación con los objetivos del sistema de control interno.

1.3 Naturaleza y alcance del Estudio

La auditoría de carácter especial, se orientó a la verificación del cumplimiento, la validez y suficiencia del sistema de control interno y SEVRI en la Municipalidad, en el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2014, ampliándose cuando se consideró necesario.

La auditoría se desarrolló con sujeción a las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público" (R-DC-119-2009 del 16/12/2009) y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" (R-DC-064-2014).

Los criterios de evaluación fueron comunicados al Alcalde Municipal, mediante oficio AI-135-2015.

1.4 Generalidades de la Auditoría.

El Sistema de control interno (SCI), comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Mediante oficio DAM-ALCAOSA-0223-2011, el Alcalde Municipal, convocó a los Jefes de departamento para conformar la Comisión de Control Interno. De acuerdo con el Memorando P-G-A-0015-2015 del 23 de noviembre de 2012 indico textualmente; **en vista de la cantidad de funcionarios de los únicos tres funcionarios que se nombraron como parte de la Comisión de Control Interno, se hizo difícil reunirse para continuar con el Plan de Trabajo establecido en la Autoevaluación**. Según oficio DAM-ALCAOSA-962-2015 del 22 de julio de 2015, la Alcaldía Municipal comunicó a esta Auditoría Interna la conformación nuevamente del Comité de Control, realizada oficio No 961-2015.

Según la calificación obtenida en el índice de gestión municipal (IGM) del año 2010 al 2014 la Municipalidad ha obtenido una calificación baja, según detalle a continuación:

DETALLE	2010	2011	2012	2013	2014
Control Interno	N/A	26	14	14	30

Fuente: Sistema Integrado de Información Municipal (SIIM). Años 2010-2014.

A partir del 2002 la Municipalidad debió implementar un Sistema de Control Interno Institucional. Pero no fue sino hasta en el año 2011 que se realizó la Contratación No 2011CD-000180-01 denominada “Adquisición de Servicios Profesionales de Capacitación en Control Interno y Proceso de Autoevaluación, en el Marco de la Ley General de Control Interno No 8292”

En el Acta de la Sesión Extraordinaria N° 26-2011, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, el día 05 de diciembre del dos mil once. La Licda. Carmen Coto realizó la exposición del trabajo elaborado en la Municipalidad sobre el control interno, producto de la Contratación.

La Auditoría Interna realiza advertencia No 12-2012, el 20 de enero de 2012, donde se expone al Alcalde Municipal y al Concejo Municipal que no se ha implementado el sistema de control interno institucional y se hace mención de las responsabilidades. Advertencia que fue conocida por el Concejo Municipal en la sesión No 46-2012 según transcripción No 1316-2012 de 22 de noviembre de 2012.

De acuerdo con la transcripción No 57-2013 de la sesión ordinaria No 04-2013, el Concejo Municipal acordó que **“se instaure el proceso de control interno e la Institución”**.

Con respecto al SEVRI mediante proceso de contratación 2014CD-000254-01 denominada “Adquisición de Servicios Profesionales para Estructurar el Sistema Específico de Riesgos en la Municipalidad de Osa, se contrató a la empresa “Servicios Integrales de Asesoría COSMOS S.A. El resultado de esta contratación fue conocida por el Concejo Municipal en sesión No 53-2014.

1.5 Metodología aplicada

Esta auditoría se realizó con base en lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable.

Se recabó información y documentación de contrataciones realizadas por la Administración para la implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI.

Se aplicó un cuestionario a todos los jefes de departamento, miembros de la Comisión de Control Interno. Misma que fue conformada en Julio de 2015.

1.6 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los resultados de la auditoría, se realizó el día 17 de diciembre de 2015, con la presencia de los señores Luis Ángel Achio Wong y la señora Ileana Torrentes Lázaro, Miembros del Concejo Municipal. Por la Administración Municipal participó; el Lic. Juan de Dios Salas, Administrador Tributario, Licda. Enid Benavides Leal, Encargada de Presupuesto, Licda. Tatiana Acuña Villachica, Contadora Municipal, Licda. Isabel Chaves Bonilla, Encargada de Z.M.T, Lic. Henry Mora Valerio, Abogado, Lic. Ronny Ugalde Morales, en representación de la Proveeduría Municipal, Sra. Mariela Zúñiga Flores, en representación de Control y Desarrollo Urbano, Sra. Dinnorath Ramírez Chaverri, Tesorera Municipal, Sra. Roxana Ramírez Salazar, Encargada del Archivo Central, convocados mediante el oficio AI-177-2015, en la Sala de Conferencias de la Auditoría Interna.

Se realizó la respectiva entrega del informe borrador en forma impresa. Se otorgó un plazo de cinco días hábiles para la presentación de observaciones al Informe, mediante oficio AI-185-2015 de fecha 18 de diciembre. Se recibieron observaciones al borrador del informe y consignan en el anexo No 1.

2. RESULTADOS

2.1 Contrataciones Realizadas en el Proceso de Implementación del Sistema de Control Interno Institucional y SEVRI.

2.1.1 Contratación denominada “Adquisición de Servicios Profesionales de Capacitación en Control Interno y Proceso de Autoevaluación, en el Marco de la Ley General de Control Interno No 8292.”

La Municipalidad realizó una inversión para iniciar con el proceso de implementación del S.C.I. por la suma de de ¢2.500.000.00 (dos millones quinientos mil colones).



Producto de la contratación, la Comisión de control interno recibió el primer informe sobre el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno (ASCI), realizado en el año 2011.

A pesar de contar con el informe sobre la autoevaluación del S.C.I. donde se dieron a conocer las debilidades y se emitieron 17 recomendaciones, no se le ha dado el seguimiento respectivo.

El artículo 17 –inciso b- de la Ley General de Control Interno No 8292 establece que:

**b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.*

Según oficio DAM-ALCAOSA-962-2015 del 22 de julio del 2015, justifico la no continuidad del S.C.I, según se indica a continuación:

“Esta Alcaldía Municipal le informa, que el proceso de control interno que se venía trabajando en este Municipio, no continuo con las labores de control, las cuales deben ser permanentes. No obstante se le indica es este acto, que en aras del mejoramiento institucional y en acatamiento a La Ley General de Control Interno, esta Alcaldía estará retomando el mencionado proceso.”

La Ley General de Control Interno, establece la obligación de efectuar las autoevaluaciones, así como la consecuente elaboración del plan de acciones para el fortalecimiento del sistema de control interno y las actividades de seguimiento para garantizar que dicho plan se cumpla.

Las autoevaluaciones se realizan con el fin de que conduzcan al perfeccionamiento de los propios sistemas de control interno; asimismo, el artículo 17, inciso b señala la importancia de aplicar ese mecanismo de análisis con el fin de que la administración pueda detectar cualquier desvío que aleje a la Municipalidad del cumplimiento de sus objetivos y de formular e implantar las mejoras necesarias.

2.1.2 Contratación para la “Adquisición de Servicios Profesionales para Estructurar el Sistema Específico de Riesgos en la Municipalidad de Osa.

Mediante proceso de contratación 2014CD-000254-01, se contrató a la empresa “Servicios Integrales de Asesoría COSMOS S.A. (SIACO. S.A) por la suma de ₡2.300.000.00.

a. Deficiencias en el Expediente de Contratación

En el expediente de contratación 2014CD-000254-01 no se encuentra el informe final del proceso de contratación. Para localizar el informe y las herramientas se debió solicitar a la empresa contratada.

El informe no consta en el expediente debido a que se utilizó un formulario para recibo de Bienes – Servicios – Obras en calidad de recepción de la obra, firmado por el Gerente y por el Proveedor de ese momento. Cuando esta Auditoría solicitó el informe respectivo al Gerente, la respuesta fue *“es materialmente imposible colaborarle con lo solicitado”*.

b. Deficiente divulgación de las Herramientas suministradas del SEVRI

El 19 de diciembre de 2014 la Consultora contratada entrego el informe y las matrices de valoración de riesgos en 11 dependencias de la Municipalidad: Presupuesto, Departamento Jurídico, Control y Desarrollo Urbano, Informática, Tesorería, Contabilidad, Unidad Técnica de Gestión Vial, Proveeduría, Zona Marítimo Terrestre y Administración Tributaria. También se recibió el Marco Orientador del SEVRI.

El informe fue entregado a la Administración por la Consultora en diciembre del 2014, pero a la fecha de presentación de este informe, no se han implementado las recomendaciones, no se ha divulgado el Marco Orientador del SEVRI, ni se ha puesto en marcha la implementación del SEVRI.

De acuerdo con el artículo 18 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, todo ente u órgano, sujeto a dicha Ley, deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), el cual permita identificar de forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel del riesgo. Para tal efecto la Contraloría General de la República, emitió las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), D-3-2005-CO-DFOE:

Los reportes del SEVRI deben contener como mínimo la información que de acuerdo con la Directriz 4.7., debe documentarse y debe estar disponible para los sujetos interesados y la comunicación se debe realizar de acuerdo con el punto 4.8 de la Directriz.

Régimen sancionatorio. El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos que debiliten con sus acciones el SEVRI u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según esta normativa técnica, estarán sujetos al régimen sancionatorio establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

La Administración Municipal manifestó que la causa por la cual no se ha dado seguimiento se debe a que *“la cantidad de funcionarios de los únicos tres funcionarios que se nombraron como parte de la Comisión de Control Interno, se hizo difícil reunirse para continuar con el Plan de Trabajo establecido en la Autoevaluación”*.

Desde la publicación de la Ley General de Control, la Municipalidad está en la obligación de iniciar lo necesario para contar con el SEVRI, como parte de los deberes del jerarca y de los titulares subordinados por cuanto, son ellos los que deben participar activamente en todo lo que tiene que ver con el establecimiento y funcionamiento del SEVRI. Si la Administración carece de conocimiento necesario, como parte de este proceso ha debido procurar la capacitación de los funcionarios involucrados. Además se logró observar que como parte de los servicios brindados por la Consultora, se brindó un curso - taller a los funcionarios.

2.2 Responsables por la Implementación y Funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional y SEVRI

En la Sesión Ordinaria No 04-2013 celebrada el día 23 de enero de 2013, el Concejo Municipal tomo el siguiente acuerdo: *“solicitamos al señor Alcalde Municipal y al señor Gerente Administrativo, se instaure el proceso de Control Interno en la Institución”*.

El Alcalde Municipal, en su condición de jerarca, es el responsable administrativo de fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal. Se han girado instrucciones para conformar la Comisión de Control Interno desde el año 2011, misma que no logro los resultados esperados. En el 2015 se volvió a conformar la Comisión de Control Interno.



Pasaron tres años desde la conformación de la Comisión de Control Interno y no se obtuvieron resultados satisfactorios en el proceso de implementación del sistema de control interno de la Municipalidad, tampoco se le dio seguimiento a las recomendaciones del informe, producto de la contratación.

Ley General 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. La causa por la cual no se ha dado seguimiento la administración explico mediante Memorando P-G-A-0015-2012 que; “Durante el periodo 2012, cada una de las jefaturas debía coordinar con su personal el cumplimiento de las metas establecidas en la autoevaluación, como se había indicado cuando se confecciono la guía, la cual debieron revisar al primer semestre del 2012, pero en vista de la cantidad de funcionarios de los únicos tres funcionarios que se nombraron como parte de la Comisión de Control Interno, se hizo difícil reunirse para continuar con el Plan de Trabajo establecido en la Autoevaluación”. El destacado no es del original.

En el supuesto de que el Alcalde y los Titulares subordinados no procedan con la implementación y se demuestre que por ese motivo se causó un debilitamiento del control interno, dichos funcionarios podrían ser responsables administrativamente, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

2.3 Lento Avance en el Proceso de Implementación y Funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional y SEVRI

Con el fin de conocer el avance el proceso de implementación del Sistema de Control Interno Institucional, se aplicó un cuestionario a los jefes de cada departamento de la Municipalidad, obteniendo los siguientes resultados:

	Calificación General S.C.I.	
	Peso	Madurez
Contabilidad	25%	Novato
Tesorería	18%	Incipiente
Presupuesto	5%	Incipiente
Administración Tributaria	5%	Incipiente
Recursos Humanos	22%	Novato
Archivo Central	22%	Novato
Control Urbano	2%	Incipiente
Alcaldía Municipal	12%	Incipiente
Servicios Generales	26%	Novato
Servicios Jurídicos	11%	Incipiente
Proveeduría	7%	Incipiente
Informática	25%	Novato
U.T.G.V.	27%	Novato

El resultado de la evaluación acerca de la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad, da un resultado general de incipiente. Y en algunos departamentos se puede observar que el resultado máximo alcanzado es novato, en promedio general de los componentes del sistema de control interno.

2.4 Indicadores para evaluar la Gestión del Sistema de Control Interno

Los indicadores elaborados para evaluar la gestión en control interno consideran la realización de autoevaluaciones de los componentes de control interno, la madurez de dichos componentes, el establecimiento del Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI) y de sus componentes, la realización de las actividades del SEVRI y finalmente, el seguimiento al sistema de control interno.

2.4.1 Autoevaluación de los componentes del sistema de control interno.

De acuerdo con la normativa vigente, la Municipalidad debe realizar anualmente una autoevaluación de sus componentes para garantizar que dispone de un Sistema de Control Interno adecuado con las competencias y atribuciones conferidas y detectar a tiempo cualquier desviación que esté alejando a la Municipalidad del logro de sus objetivos, así como la consecuente elaboración del plan de acciones para el fortalecimiento del sistema de control interno y las actividades de seguimiento para garantizar que dicho plan se cumpla.

Al respecto se determinó que en la Municipalidad no se ha tomado conciencia de la importancia del tema, ya que, desde la creación de la Ley, únicamente se ha realizado una autoevaluación en el periodo 2011. Según se observa no se ha realizado el seguimiento respectivo.

La autoevaluación del control interno, conforme con lo dispuesto por la LGCI, su ejecución es responsabilidad exclusiva de la administración activa y su desatención podría constituir causal de la responsabilidad administrativa a que hace mención el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

2.4.2 Madurez de los componentes del Sistema de Control Interno (SCI)

A continuación se puede observar el resultado del cuestionario aplicado a los Titulares subordinados de la Municipalidad, para conocer el nivel de madurez de los componentes del S.C.I.

Los componentes del sistema de control interno en la Municipalidad revelan una calificación con un nivel de madurez de “incipiente” con un peso del 16%. Es decir, se está iniciando a realizar esfuerzos para establecer el S.C.I.

Componentes Funcionales	Peso	Madurez
1. Ambiente de Control	20%	Incipiente

2. Administración de Riesgos	12%	Incipiente
3. Actividades de Control	9%	Incipiente
4. Sistemas de Información	30%	Novato
5. Seguimiento del S.C.I.	9%	Incipiente
Calificación General S.C.I.	16%	Incipiente

A partir de los resultados antes mostrados, se tiene que la Municipalidad se encuentra en la primera etapa, es decir, tiene un reto obligatorio, de realizar esfuerzos importantes para atender lo previsto en la Ley General de Control Interno, las Normas de Control Interno y las Directrices que ha emitido la Contraloría General de la República.

2.5 Deficiencias en los Componentes del Sistema de Control Interno

2.5.1 Ambiente de Control

El ambiente de control es el primer componente del sistema de control interno (SCI). El inciso e) del artículo 2 de la Ley General de Control Interno (LGCI) define el ambiente de control como el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

Elementos del Ambiente de Control

Los elementos del ambiente de control comprende: el compromiso superior, la Ética institucional, el Recurso humano y la Estructura organizacional. De la evaluación realizada se obtuvo un resultado negativo, según se puede observar a continuación:

AMBIENTE DE CONTROL				
	Compromiso	Ética	Personal	Estructura
Contabilidad	64%	64%	52%	36%
Tesorería	13%	13%	12%	25%
Presupuesto	13%	0%	12%	0%
Administración Tributaria	13%	0%	0%	0%
Recursos Humanos	13%	0%	35%	13%
Archivo Central	13%	0%	35%	13%
Control Urbano	13%	0%	0%	0%
Alcaldía Municipal	25%	13%	23%	36%
Servicios Generales	87%	25%	33%	36%
Servicios Jurídicos	25%	0%	27%	32%
Proveeduría	13%	0%	0%	0%
Informática	25%	14%	27%	29%
U.T.G.V.	36%	13%	12%	46%

Compromiso:

El jerarca y los titulares subordinados en algunos casos demuestran, en su gestión y actuaciones diarias, su apoyo y compromiso con el control interno, en pocas ocasiones ejercen liderazgo en el fortalecimiento constante. A nivel institucional no se han definido en cada unidad, los alcances y se carece de regulaciones para fortalecer el Control interno.

No se han realizado actividades para divulgar los alcances y la importancia del S.C.I. a todos los funcionarios de la Municipalidad. No se cuenta con mecanismos que permitan la evaluación y el fortalecimiento del S.C.I.

En la mayoría de las respuestas se observa que no se entiende, ni se tiene claridad de la importancia del Control Interno para la consecución de los objetivos de la Municipalidad.

Los funcionarios no asumen su responsabilidad por el cumplimiento del control interno en las actividades cotidianas ni contribuyen a su fortalecimiento.

Contrario a lo que establecen las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), 2.2 Compromiso superior

Fortalecimiento de la Ética:

Existe la declaración de la Misión, Visión y valores, pero son del conocimiento de los funcionarios de la Municipalidad.

No existe un Código de Ética en la Municipalidad, ni se han puesto en marcha políticas y estrategias. Tampoco existe evidencia acerca de la divulgación sistemática de elementos relacionados con la ética.

Según los entrevistados no se han establecido las medidas formales ni se han instaurado mecanismos que promuevan el constante compromiso, condiciones que afecten, ni la generación de iniciativas innovadoras para el fortalecimiento de la ética en la Municipalidad.

No se ha definido políticas y procedimientos para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas en el manejo de conflictos de intereses y la atención de denuncias.

2.5.2 Valoración de Riesgos

La valoración del riesgo es el segundo componente del sistema de control interno (SCI).

El inciso f) del artículo 2 de la Ley General de Control Interno (LGCI) la define como la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta una institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos.

Deficiente establecimiento de los componentes de Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI).

El Sistema de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) permite identificar por áreas, sectores, actividades o tareas, el nivel de riesgo institucional, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.

El SEVRI, posee sus componentes los cuales deben estar establecidos, para que inicie el funcionamiento de dicho sistema; a saber: Marco orientador, Herramientas para la administración de información, Funcionamiento del SEVRI así como la Documentación y Comunicación.

La administración debe realizar actividades que le faculten para identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar la probabilidad de ocurrencia de eventos que tendrían un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.

El resultado del cuestionario aplicado a los Titulares subordinados, manifiestan conocer muy poco acerca de los componentes del SEVRI, lo que evidencia que la Municipalidad se encuentra en un nivel muy bajo en cuanto al establecimiento de los componentes del SEVRI. Según se puede observar en el siguiente cuadro:

ADMINISTRACION DE RIESGOS				
	Marco Orientador	Herramientas Administración/Información	Funcionamiento del SEVRI	Documentación y Comunicación
Contabilidad	38%	0%	45%	30%
Tesorería	53%	0%	0%	0%
Presupuesto	0%	0%	0%	0%
Administración Tributaria	0%	0%	0%	0%
Recursos Humanos	27%	0%	0%	53%
Archivo Central	27%	0%	0%	53%
Control Urbano	0%	0%	0%	0%
Alcaldía Municipal	0%	0%	0%	30%
Servicios Generales	53%	0%	0%	16%
Servicios Jurídicos	0%	0%	0%	38%
Proveeduría	30%	0%	0%	0%
Informática	0%	0%	0%	75%
U.T.G.V.	33%	0%	0%	16%

Producto de la contratación realizada, se obtuvo la elaboración del marco orientador, componente que comprende la política de valoración del riesgo institucional, la estrategia del SEVRI y la normativa interna que lo regula. Asimismo, se definieron los sujetos interesados, a los que les corresponde diseñar, ejecutar, evaluar y brindar seguimiento a las actividades del SEVRI. Además se suministraron herramientas para la administración de la información.

La municipalidad muestra un lento avance en este tema, es decir, se realizó una contratación, se tienen las herramientas pero no se ha iniciado con el proceso de implementación del SEVRI.

2.5.3 Actividades de Control

La administración debe diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del S.C.I., las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.

El resultado del cuestionario aplicado a los Titulares subordinados, los entrevistados conocen muy poco o no conocen acerca de las actividades de control, obteniendo calificaciones muy bajas hasta de "cero" en las actividades de control, lo que evidencia que la Municipalidad se encuentra en un nivel muy bajo en este importante componente funcional del S.C.I. Según se puede observar en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES DE CONTROL				
	Características de las actividades de control	Alcance de las actividades de control	Formalidad de las actividades de control	Aplicación de las actividades de control
Contabilidad	75%	14%	20%	0%
Tesorería	0%	39%	0%	0%
Presupuesto	0%	0%	0%	0%
Administración Tributaria	30%	0%	0%	0%
Recursos Humanos	16%	14%	0%	0%
Archivo Central	16%	14%	0%	0%
Control Urbano	0%	14%	0%	0%
Alcaldía Municipal	0%	0%	0%	0%
Servicios Generales	65%	14%	0%	0%
Servicios Jurídicos	63%	0%	0%	20%
Proveeduría	0%	0%	0%	0%
Informática	0%	0%	0%	0%
U.T.G.V.	0%	27%	0%	22%

La Ley General de Control Interno (LGCI) y las Normas de control interno para el sector público (NCI) contienen las regulaciones fundamentales en materia de actividades de control para el sector público.

La LGCI incluye, en el inciso g) de su artículo 2, el concepto de actividades de control; asimismo, el artículo 15 establece los deberes del Jерarca y los Titulares Subordinados con respecto a este componente.

El resultado de la herramienta aplicada se puede concluir que existe desconocimiento por los Titulares subordinados acerca de las actividades de control, lo que genera riesgos que se deben atender con urgencia.

2.5.4 Sistemas de Información

La Administración debe disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

La evaluación realizada a este componente funcional del Sistema de Control Interno respecto a temas, tales como el alcance de los sistemas de información, la calidad de la información y comunicación, así como el control de los sistemas de información; se obtuvo calificaciones de “cero”, en algunas respuestas que dieron los Titulares Subordinados de la Municipalidad. Resultado que se puede observar el siguiente cuadro:

SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
	Alcance de los Sistemas de Información	Calidad de la Información	Calidad de la Comunicación	Control de los Sistemas de Información
Contabilidad	39%	0%	0%	16%
Tesorería	60%	41%	71%	30%
Presupuesto	27%	0%	47%	0%
Administración Tributaria	17%	0%	0%	23%
Recursos Humanos	56%	0%	67%	67%
Archivo Central	56%	0%	67%	67%
Control Urbano	0%	0%	0%	18%
Alcaldía Municipal	0%	41%	63%	16%
Servicios Generales	60%	0%	47%	55%
Servicios Jurídicos	0%	0%	0%	21%
Proveeduría	25%	0%	75%	0%
Informática	60%	29%	71%	75%
U.T.G.V.	69%	58%	33%	16%

La *Ley General de Control Interno (LGCI)* y las *Normas de control interno para el sector público (NCI)* contienen las regulaciones fundamentales para el tema de “sistema de información” en cuanto a control interno para el sector público costarricense.

Por su parte, las NCI contienen diez normas y siete subnormas sobre el particular, de conformidad con la siguiente estructura: de la norma 5.1 a la 5.10.

La Contraloría General de la República promulgó las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información”, N-2-2007-C0-DFOE, aprobadas mediante la resolución del Despacho de la Contralora General de la República, Número R-CO-26-2007 del 7 de junio del 2007, y publicadas en La Gaceta número 119 del 21 de junio del 2007.

El tema de las responsabilidades por el sistema de información en la Municipalidad implica que cada participante tenga una responsabilidad distintiva:

El jerarca debe convertirse en el líder de este proceso y apoyarse en los titulares subordinados para motivar la planificación, diseño, construcción, operación y mejora continua del sistema de información, de tal forma que se habilite como una herramienta de gestión eficaz. Al respecto, la unidad a cargo de las tecnologías y sistemas de información debe cumplir con su responsabilidad de apoyo estratégico y operativo, así como lo indicado en las **Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información**.

2.5.5 Seguimiento del sistema de control interno

Dar seguimiento al SCI es fundamental, ya que es la manera de atender las debilidades encontradas en la implementación de las autoevaluaciones anuales, asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud con el fin de mejorar y fortalecer los procesos realizados y mantener actualizado dicho sistema acorde con las necesidades de la Municipalidad.

Estos principios se alcanzan a través de un seguimiento basado en la participación de los funcionarios en el seguimiento, la formalidad, alcance así como la contribución del seguimiento a la mejora del sistema.

Con respecto a este tema, se desprende que la Municipalidad ha omitido el establecimiento e implementación de un adecuado sistema de control interno, tal como lo exige la Ley General de Control Interno, el resultado de la evaluación realizada a este componente se muestran en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
--

	Participantes en el Seguimiento del S.C.I.	Formalidad del Seguimiento del S.C.I.	Alcance del Seguimiento del S.C.I.	Contribución del Seguimiento del S.C.I. a la mejora del Sistema
Contabilidad	0%	0%	0%	0%
Tesorería	0%	0%	0%	0%
Presupuesto	0%	0%	0%	0%
Administración Tributaria	26%	0%	0%	0%
Recursos Humanos	48%	0%	38%	0%
Archivo Central	48%	0%	38%	0%
Control Urbano	0%	0%	0%	0%
Alcaldía Municipal	0%	0%	0%	0%
Servicios Generales	26%	0%	0%	0%
Servicios Jurídicos	0%	0%	0%	0%
Proveeduría	0%	0%	0%	0%
Informática	60%	0%	33%	0%
U.T.G.V.	44%	0%	53%	53%

La Ley General de Control Interno (LGCI) y las Normas de control interno para el sector público (NCI) contienen las regulaciones fundamentales en materia de seguimiento para el sector público.

La LGCI incluye, en su artículo 17, el concepto de seguimiento; asimismo, ese artículo establece los deberes del jerarca y los titulares subordinados con respecto a este componente.

Por su parte, las NCI contienen seis normas y dos subnormas sobre el particular, de conformidad con la siguiente estructura de la 6.1 a la 6.6.

De acuerdo con las regulaciones relacionadas con al ámbito de responsabilidades para el seguimiento, dentro de una institución cada participante tiene una responsabilidad distintiva, según se comenta seguidamente:

La administración activa en general debe tomar las medidas pertinentes para que anualmente se realice la autoevaluación del SCI y se cumpla con las estrategias y mecanismos establecidos para el efectivo funcionamiento del seguimiento del SCI.

El jerarca y los titulares subordinados deben establecer estrategias y mecanismos para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SCI. Estos elementos deben permitir la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SCI y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente con el propósito de emprender las acciones preventivas o correctivas pertinentes, de acuerdo con la importancia y con los riesgos asociados. Para lograr esto es muy importante sensibilizar a los funcionarios sobre la relevancia de su papel para la eficacia del seguimiento que debe darse al SCI, así como sobre su responsabilidad de informar al jerarca y los titulares subordinados, según corresponda, las desviaciones en su efectividad.

Cada funcionario de la institución, en su condición de servidor público, tiene la responsabilidad de observar regulaciones emitidas por el jerarca para la detección y corrección de las desviaciones y deficiencias del SCI, así como brindar la colaboración que se le requiera cuando se efectúen actividades de seguimiento periódico.

3. CONCLUSIONES

La Municipalidad se ha sometido a un proceso de implementación del sistema de control interno, donde se logró observar un débil proceso de implementación y la carencia de un programa de seguimiento, se han realizado contrataciones, existen los informes con las recomendaciones, pero no se han obtenidos los resultados esperados.

En la Municipalidad no se encuentra funcionando el Sistema de Control Interno Institucional, no se ha implementado el SEVRI y no se han implementado herramientas para la ética en la función pública

Resulta importante que el Jerarca y los titulares subordinados que conforman la administración municipal, así como la Comisión de Control Interno mantengan y perfeccionen las actividades de control y se establezca un plan de acciones correctivas, documento que debe contener las acciones trazadas por la Municipalidad para dar solución a las debilidades de control interno, en el corto, mediano o largo plazo.

En la Municipalidad no se ha estado realizando la autoevaluación anual del Sistema de Control Interno (SCI), lo cual dificulta la elaboración de un plan de acciones correctivas ante el desconocimiento de sus debilidades; a su vez, el avance en el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Evaluación y Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) ha sido muy bajo, ya que se realizó la contratación de servicios profesionales pero no se han ejecutado las actividades de implementación, ni siquiera se ha realizado la divulgación correspondiente entre los titulares subordinados, ya que producto de cuestionario aplicado la mayoría manifiesta desconocer la existencia de los componentes, entre los cuales se destaca el marco orientador.

Al producto que genero las contrataciones realizadas para apoyar a la Administración en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI no se le ha dado la importancia requerida, tal es el caso que al inicio de esta estudio no existía la Comisión de Control Interno, elemento importante para el funcionamiento y seguimiento del sistema.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con las deficiencias encontradas, con el propósito de fortalecer el sistema control Interno y de conformidad con los artículos 12, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No 8292, se emiten las siguientes recomendaciones.

Esta Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL:

4.1.1 Aprobar el Informe y comunicar al Señor Alcalde Municipal, para que atienda oportunamente las recomendaciones contenidas en el presente informe y que sean acatadas y subsanadas, en el plazo establecido por Ley, de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

4.1.2 De acuerdo al Rol que le corresponde en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI en la Municipalidad proceder con la aprobación de:

- a. Herramientas necesarias para la implementación del S.C.I.
- b. Herramientas para fortalecer la Ética en la Municipalidad.
- c. Dictar la Política Institucional SEVRI-Municipalidad de Osa
- d. Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-Municipalidad de Osa
- e. Aprobar el plan de administración del riesgo.

En un plazo de un año, remitir la transcripción de los acuerdos. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.1.2 y 2.5.2 al 2.5.5).

4.2 AL ALCALDE MUNICIPAL:

Por las atribuciones y obligaciones que le concede el artículo 17, inciso a) del Código Municipal, en su condición de máximo Jefe de la Administración Municipal, es responsable de vigilar por el buen funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general. Asimismo por lo deberes que le otorga el artículo 12, inciso a), b), c) y d) de la Ley General de Control Interno, Ley No 8292. Se emiten las siguientes recomendaciones:

4.2.1 Realizar la autoevaluación del sistema de control interno todos los años con el respectivo plan de acciones para el fortalecimiento del sistema de control interno y las actividades de seguimiento para garantizar que dicho plan se cumpla de acuerdo con lo establecido en el inciso b) del artículo 17 de la Ley General de Control Interno. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Auditoría Interna en un plazo de 120 días hábiles, contados a partir del recibo del presente informe, una certificación del cronograma para realizar la autoevaluación del sistema de control interno. (Ver punto 2.1.1, 2.4.1 y 2.4.2). Esta Auditoría realizará la verificación del plan de acción y el seguimiento de cada año.

4.2.2 Definir e implementar políticas y procedimientos para atender oportunamente y cumplir con los acuerdos del Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 17, inciso d) del Código Municipal. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Auditoría Interna en un plazo no mayor de un año, contados a partir del recibo del presente informe, en digital las políticas y procedimientos que se implementen. (Ver punto 2.2).

4.2.3 Proceder con la elaboración de las herramientas para fortalecer los elementos del Ambiente de control, tales como compromiso, ética, personal y estructura. Presentar al Concejo Municipal para su debida aprobación: Código de Ética, así como las políticas y procedimientos y otras herramientas a las que se refieren el Capítulo II, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en un plazo de un año, remitir el acuerdo del Concejo Municipal donde conste la aprobación del Código de Ética y demás herramientas, así como la divulgación que se realice al personal de la Municipalidad, información que debe constar en el expediente de implementación del S.C.I. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.5.1).

4.2.4 Definir e implementar políticas y procedimientos que le permitan divulgar oportunamente a la Comisión de Control Interno y SEVRI, así como a los sujetos interesados los riesgos y las herramientas del SEVRI, según lo establecido en el punto 4.8 de la Directriz R-CO-64-2005. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Auditoría Interna en un plazo de un año, contados a partir del recibo del presente informe, las políticas y procedimientos que se implementen. (Ver punto 2.1.2 b).

4.2.5 De acuerdo con el Marco Orientador elaborado proceder conforme al Rol que le corresponde en el proceso de implementación del SEVRI en la Municipalidad a elaborar y presentar al Concejo Municipal para su debida aprobación:

- a. Política Institucional SEVRI-Municipalidad de Osa
- b. Reglamentar el funcionamiento del SEVRI-Municipalidad de Osa.
- c. El plan de administración del riesgo.
- d. Otras herramientas definidas en la Directriz R-CO-64-2005 y en la normativa vigente.

En un plazo de un año, remitir la transcripción de los acuerdos. Toda la información debe constar en el expediente de SEVRI. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.5.2).

4.2.6 Diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control, conforme lo establece el Capítulo IV de las Normas de Control Interno para el Sector Público. Presentar al Concejo Municipal para su debida aprobación de acuerdo al rol que le corresponde a cada uno en su calidad de Jerarcas Municipales. Así como divulgar y responsabilizar a los Titulares subordinados, en su calidad de ejecutores del S.C.I. En un plazo de un año, remitir la transcripción de los acuerdos. Toda la información debe constar en el expediente de implementación del S.C.I. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.5.3).

4.2.7 De acuerdo con las competencias otorgadas elaborar las políticas y procedimientos necesarios para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades para generar la información de la gestión Municipal, conforme lo establece el Capítulo V de las Normas de Control Interno para el Sector Público y las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. Así como responsabilizar en cada procedimiento a los titulares subordinados, además de someter a la aprobación del Concejo Municipal las herramientas elaboradas. En un plazo de un año, remitir a esta Unidad de Auditoría la transcripción de los acuerdos. Toda la información debe constar en el expediente de implementación del S.C.I. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.5.4).

- 4.2.8** Crear las herramientas necesarias para la implementación del Seguimiento del S.C.I. de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI de las Normas de Control Interno además de someter a la aprobación del Concejo Municipal. En un plazo de un año, remitir a esta Unidad de Auditoría la transcripción de los acuerdos. Toda la información debe constar en el expediente de implementación del S.C.I. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.5.5).
- 4.3 A LA PROVEEDURIA MUNICIPAL**
- 4.3.1** Establecer políticas y procedimientos de tal manera que en los expedientes se incorporen los informes de cumplimiento objeto de la contratación, de acuerdo con la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa. En un plazo de 90 días hábiles, remitir el acuerdo del Concejo Municipal donde conste la aprobación de las políticas y los procedimientos. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.1.2.a).
- 4.4 COMISION DE CONTROL INTERNO:**
- 4.4.1** Suministrar las Herramientas a los Titulares subordinados para realizar el proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, conforme lo establece la directriz emitida por la Contraloría General de la Republica.
- 4.4.2** Fomentar la comunicación transparente y las técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales, (Código de Ética).
- 4.4.3** Crear las herramientas para la pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SCI.
- 4.4.4** Revisar y actualizar el Marco Orientador del SEVRI y proponer los ajustes necesarios.
- 4.4.5** Asesorar sobre el funcionamiento del **SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA** a la administración activa, mediante el diseño y aplicación de instrumentos creados para tales efectos.
- 4.4.6** Dar seguimiento al funcionamiento del **SEVRI** en la Municipalidad.
- 4.4.7** Informar periódicamente al Alcalde Municipal acerca de las acciones realizadas en el sistema.
- 4.4.8** Divulgar a los colaboradores de cada Departamento o Unidad los contenidos del Marco Orientador del **SEVRI-MUNICIPALIDAD DE OSA** en el ámbito institucional, así como las herramientas de identificación de riesgos.

En un plazo de un 120 días hábiles, remitir a esta Unidad de Auditoría el oficio de comunicación con el recibido conforme de los funcionarios de cada Unidad. Documento que debe constar el expediente del SEVRI. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.1.2.b al 2.5.5).

ANEXO No 1
OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL
ACERCA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SEVRI EN LA MUNICIPALIDAD

Departamento de Control y Desarrollo Urbano	
Observaciones Administración	<p>Con oficio PPU-382-2015 del 18 de diciembre de 2015, el Arq. Héctor Luis Saenz Castro, Coordinador del Área de Control y Desarrollo Urbano, manifiesta sobre el borrador de informe lo siguiente:</p> <p>[...]</p> <p>Esta coordinación como parte de la Comisión de Control Interno debe aclarar que el estudio y análisis mismo de tal informe, es congruente con la gestión oficial expuesta en el mismo.</p> <p>No obstante, en la herramienta de SEVRI y autoevaluación no califica el estado del compromiso del personal con la institución y la normativa, partiendo del hecho que las irregularidades que se presentaban anteriormente se han subsanado en gran medida, desde el registro, procedimientos y el cumplimiento a cabalidad del personal.</p> <p>Se comprende que en la gestión pública es importante poseer normas escritas como respaldo, pero parte de la los hechos verificables están disponibles en las tablas de registro y seguimiento, requisitos que hemos expuesto mediante oficios en Alcaldía, directrices y políticas acordadas con otras unidades y los mismos expedientes resultantes de la gestión de esta unidad.</p>
¿Se Acoge?	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/></p>
Argumentos de la Auditoría	<p>Respecto de las observaciones aportadas; la Auditoría Interna toma nota y reconoce el esfuerzo que podría estar fortaleciendo a la gestión de Control y Desarrollo Urbano. Pero debemos recordar que los responsables por el Sistema de Control Interno deben procurar condiciones idóneas para que los componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente. De acuerdo con la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público.</p> <p>Es importante recordar que El Sistema de Control Interno debe reunir las siguientes características, de acuerdo con las Normas Generales.</p> <p>1.3 Características del SCI. El SCI debe reunir las siguientes Características:</p> <p>a. Ser aplicable. El funcionamiento del SCI debe responder a las características y condiciones propias de la institución.</p> <p>b. Ser completo. El SCI debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.</p> <p>c. Ser razonable. El SCI debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.</p> <p>d. Ser integrado. Los componentes funcionales y orgánicos del SCI deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional.</p> <p>e. Ser congruente. El SCI debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar enlazado con el bloque de legalidad.</p> <p>La Herramienta aplicada a la valoración del Sistema de Control Interno Institucional si califica el compromiso del personal con la institución, siendo así que el ambiente de control es el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno.</p> <p>La Herramienta del modelo de madurez contempla cuatro atributos en relación con el ambiente de control el Compromiso, la Ética, el Personal y la Estructura, los cuales se encuentran evaluados en la página 1 Ambiente de dicho cuestionario.</p>

Departamento de Control y Desarrollo Urbano	
Observaciones Administración	Referente al siguiente párrafo: Ciertamente, hemos avanzado y se puede verificar a como se describió, pero la falta de experiencia en la conformación escrita de los procesos desgasta a nuestros colaboradores en buscar cuales puntos son más débiles, con esto, solicitamos ayuda en cuanto a capacitaciones sobre la gestión particular de nuestra unidad, pues de esa manera podrían facilitar las mejoras sobre camino ya hecho y no generando nuevo como lo estamos haciendo. Por el momento, esta unidad reconoce el informe como una potencial oportunidad de mejora y considera que, de tener capacitaciones en nuestro campo ayudaría a definir y ajustar muchas cosas que por desconocimiento podría facilitar la gestión, el control y la calidad de las labores de esta unidad.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	Respecto al Comentario realizado por el Arq. Saenz cabe destacar que la Contraloría General de la República tiene a disposición un curso gratuito y virtual de Control Interno en la siguiente dirección: Curso Virtual - Control Interno - CGR - Campus Virtual CGR campus.cgr.go.cr/capacitacion/ControlInterno/ Mismo que está disponible las 24 horas del día.

Departamento de Presupuesto	
Observaciones Administración	Con oficio PGP-O-0001-2016 del 04 de enero de 2016, la Licda Enid Benavides Leal, Encargada de Presupuesto, manifiesta sobre el borrador de informe lo siguiente: [...] En relación al informe antes mencionado presentado por la Auditoría Interna, el día 17 de diciembre 2015, donde cada unidad contestó el formulario facilitado por esta Auditoría. Es importante señalar que dentro del informe algunos departamentos, respondieron las preguntas, según la unidad que tienen a cargo y otras a como lo indico esta Auditoría a nivel institucional. Según las indicaciones de esta Auditoría el formulario debía llenarse según el conocimiento que cada unidad tiene a nivel institucional, y en el caso que no se tuviera conocimiento la respuesta era NO, por lo que muchas de las preguntas que se respondieron que NO, Si se aplican a nivel del departamento de Presupuesto, pero en la mayoría de los casos al no tener conocimiento de las demás unidades la respuesta fue NO. Lo anterior ya que dentro del informe se presentan porcentajes por unidad donde se nota un porcentaje elevado de las unidades evaluadas internamente a las evaluadas institucionalmente. Por lo antes indicado de acuerdo al informe es importante aclarar que muchas de las formulaciones si se aplican a nivel del departamento de Presupuesto, pero no a nivel institucional por lo que los resultados no obedecen a una evaluación interna del departamento.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	Respecto a las observaciones aportadas; la Auditoría Interna toma nota y aclara que la evaluación del Sistema de Control Interno es a nivel Institucional, que existió una confusión de algunos Titulares Subordinados y contestaron a nivel departamental. El objetivo en la aplicación del cuestionado es conocer el avance de la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional y coadyuvar en el proceso, brindando recomendaciones y el seguimiento necesario, con el propósito de que el S.C.I. se fortalezca. No está de más recordar que el Sistema de Control Interno de la Municipalidad debe ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente.

Departamento de Servicios Jurídicos	
Observaciones Administración	Con oficio PSJ-11-2016 del 06 de enero de 2016, la Licda Leidy G. Martinez Gonzalez, Asesora Legal, manifiesta sobre el borrador de informe lo siguiente: [...] 1.- Una de las primeras y más importantes observaciones que se realizan en referencia al informe antes mencionado corresponde a la calificación otorgada en cada uno de los ítems, la anterior argumentación encuentra su sustento en la manifestaciones esbozados en la reunión del día 17 de diciembre del 2015 para efectos de la presentación del citado informe, mediante el cual indican que al momento de responder las preguntas de la evaluación entregada, se debía contestar SUPONIENDO que las preguntas y por ende sus respuestas iban orientadas a una situación departamental y no institucional. Es ilógico que la pregunta se realiza a nivel institucional y para efectos de responder se deba SUPONER otra escenario, y considero lesionado mis derechos pues para efectos de respuesta la variación de la misma suponiendo los dos escenarios en el caso del departamento jurídico cambia en gran porcentaje el resultado de las respuestas, primero porque a nivel de departamento se maneja un escenario de coordinación, control y comunicación muy diferente a la esfera institucional, no obstante con ello no quiero que se interprete que no tenemos deficiencias a nivel departamental en lo que respecta a control interno pero definitivamente no es al mismo nivel. Como ejemplo de ello solo en el área de seguimiento la suscrita responde a 12 preguntas con desconozco siendo q nivel departamental soy consciente del seguimiento de mis procesos y los procesos que tramitan los subordinados a mi cargo y los controles al respecto por lo cual es un claro ejemplo de la variación de respuesta dependiendo del escenario. 2.- Que en referencia a las recomendaciones dadas este departamento no encuentra ninguna observación en cuanto a lo solicitado pues con independencia de los porcentajes obtenidos por cada departamento es necesaria la implementación de las herramientas solicitadas, no obstante donde si encuentra observación la suscrita es en referencia al plazo otorgado para efectos del cumplimiento de estas medidas, pues se está ante la presencia de una serie de directrices, reglamentos, procedimientos, políticas y demás que llevan más tiempo desarrollarlas, más cuando se complementa la creación de tales elementos con el desarrollo de las funciones diarias de cada funcionario que en la mayoría son abundantes, así mismo otro elemento que contribuye a un mayor plazo es el desconocimiento del personal ante la creación de tales herramientas, requiriendo en primera instancia de capacitaciones al respecto así como otro tipo de medidas acordadas por la comisión de control interno, por lo cual se considera que el plazo óptimo para la implementación de las recomendaciones de deben realizar en etapas que abarquen al menos el periodo 2016. [...]

	Departamento de Servicios Jurídicos
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	Respecto a las observaciones aportadas; la Auditoría Interna aclara que el objetivo en la aplicación del cuestionado es conocer el avance de la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional y en ningún momento se pretende lesionar los derechos de ningún funcionario. Que mediante oficio AI-137-2015 de fecha 27 de agosto de 2015, se indicó: procedo a remitir cuestionario para evaluar el control interno institucional el cual se requiere para el día lunes 31 de agosto de 2015, debidamente contestado y firmado por el encargado de su Departamento. Con el propósito de conocer el avance en la Implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI en la Municipalidad para concluir la madurez a nivel institucional. Es por esa razón que se dan a conocer los resultados de cada departamento. En el punto 2.4.2 del Informe se presentan los resultados de los componentes del Sistema de Control Interno en la Municipalidad, que obtuvieron del cuestionario aplicado. En cuanto a los plazos ya fueron ampliados a solicitud del Concejo Municipal y de la Comisión de Control Interno.

	Comisión de Control Interno
Observaciones Administración	Con Transcripción CCI-001-2016 del 06 de enero de 2016, la Licda Tatiana Acuña Villachica, Coordinadora de la Comisión de Control Interno, manifiesta sobre el borrador de informe lo siguiente: [...] ACUERDO N°1 de la Comisión de Control Interno en planea, que literalmente dice: Se acuerda definitivamente solicitar a la auditoría ampliar los plazos establecidos en las recomendaciones del informe N° CE-P-001-2015 de forma general para el cumplimiento por etapas, iniciando con 1 año.
¿Se Acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	Se procede con la ampliación de los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones, en los casos que se consideró necesario.

Una vez visto y analizado el oficio AI-019-2016, donde se remite Informe Final de la Auditoría de Carácter Especial acerca de la Implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI en la Municipalidad, el Concejo Municipal, ACUERDA; Aprobar Informe Final de la Auditoría de Carácter Especial acerca de la Implementación del Sistema de Control Interno y SEVRI en la Municipalidad de Osa y solicitarle al Alcalde Municipal cumplir con lo emanado y con las recomendaciones de este informe Final por parte de la Auditoría Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 7. Se recibe oficio DAM-ALCAOSA-INFO-002-2016, de fecha 27 de Enero del 2016, recibido el 27 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Jorge Alberto Cole De León, Alcalde Municipal de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Ciudad Cortes, 27 de enero de 2016
DAM-ALCAOSA-INFO-002-2016

Estimados(as) señores(as):

Por este medio, el suscrito Jorge Alberto Cole De León, presento el informe de las reuniones y administrados atendidos, gestiones realizadas de los acuerdos remitidos a la Alcaldía Municipal:

- A. Reuniones y Atención al Público:** : El Sr. Alcalde atiende a público en general durante la semana, asiste a reuniones diferentes personeros de las Instituciones tanto cantonales como nacionales; se reúne con grupos organizados del cantón de Osa, y con la población en general. Este informe abarca el periodo comprendido desde el 21 de enero de 2016, hasta el 27 de enero de 2016.

FECHA	ADMINISTRADO, INSTITUCION, ETC.	ASUNTO:
21/01/2016	Atendí al señor administrado Ricardo Rodríguez	Problemática Social en Finca 10
21/01/2016	Atendí al señor administrado Carlos Granados Ovares	Camino en San Buenaventura e impuestos Municipales
21/01/2016	Atendí a la señora administrada Odili Vargas González	Impuestos Municipales
21/01/2016	Sostuve reunión con la señora Administrada Enid Barrantes	Arreglo de pago e Impuestos Municipales
21/01/2016	Me reuní con el señor administrado Enrique Rivera Fonseca	Permisos de construcción.
22/01/2016	Me reuní con el señor administrado José Rafael Fernández Villegas	Impuestos Municipales.
22/01/2016	Atendí al señor administrado José Luis Mena	Arreglo de pago.
22/01/2016	Atendí a la señora administrada Deilyn Guevara	Impuestos Municipales.

22/01/2016	Atendí a la señora Administrada Xiomara Martínez	Problemática de basurero en Barrio Alemania.
22/01/2016	Atendí al señor Administrado Francisco Jimenez Varela	Arreglo de pago.
25/01/2016	Atendí a la señora administrada Luz Marina Rojas Rojas	Permisos de construcción-e impuestos Municipales.
25/01/2016	Atendí a la señora administrada María Fernanda Gutiérrez	Uso de suelo.
25/01/2016	Atendí a la señora administrada Karol Rodríguez Fernández	Impuestos Municipales.
25/01/2016	Atendí a la señora Administrada Carmen Arias Chaves	Impuestos Municipales – Arreglo de pago.
25/01/2016	Atendí a la señora Administra Rebeca Chaves Bello	Impuestos Municipales.
25/01/2016	Atendí al señor administrado Luis Espinoza Barrantes	Uso de suelo.
25/01/2016	Atendí a la señora Administrada Selsy Pimentel Díaz	Requisitos de Patentes.
26/01/2016	Atendí a la señora Administrada Maricruz Baltodano Baltodano	Arreglo de pago e impuestos Municipales.
26/01/2016	Atendí a la señora administrada María Calvo Muñoz	Impuestos Municipales.
26/01/2016	Atendí al señor administrado Luis Diego Flores Jiménez	Arreglo de pago.
26/01/2016	Atendí al señor Administrado Heyner Azofeifa López	Requisitos en Patentes.
26/01/2016	Atendí a la señora Administrada Maritza Castillo Aburto	Arreglo de pago de impuestos Municipales.
26/01/2016	Atendí al señor administrado José Castro Carvajal	Problemática Parque de Palmar Norte.
26/01/2016	Atendí a la señora Administrada Beatriz Mora Mesen	Arreglo de pago.
26/01/2016	Atendí al señor Administrado Enrique Vargas Cascante	Terreno – Impuesto Municipales
26/01/2016	Atendí al señor administrado Rafael Ángel Torres Meza	Arreglo de pago por impuestos Municipales.
26/01/2016	Atendí a la señora Administrada Marisel Varela Mayorga	Impuestos Municipales
26/01/2016	Atendí a la señora Administrada Carmen Arias Chaves	Requisito de Patentes.
26/01/2016	Atendí a la señora Administrada María Luisa Chinchilla	Impuestos Municipales – Arreglo de pago.
27/01/2016	Atendí a la señora Administrada Hilda Castillo Cordero	Impuestos Municipales.
27/01/2016	Me reuní con el señor Alejandro Álvarez, Jefe Banco Popular.	Propuesta de convenio
	Actividades Delegadas a la VICE ALCALDIA	
A partir del día 06 de enero de 2016 al 20 de enero de 2016.	Atender a diferentes administrados	Solicitud información sobre escrituras, resolución de consultas, vivienda, Impuestos, Solicitud de estado de nota de remate por impuestos, camino, solicitud de ayuda de lote.

Fuente: Bitácora de Visitas, Agenda.

Una vez visto y analizado el oficio DAM-ALCAOSA-INFO-002-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; que conste en el Acta el Informe del Alcalde Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 8. Se recibe nota, de fecha 28 de Enero del 2016, recibida el 29 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Licda. María del Carmen Ávila Rodríguez, Procesos Jurídicos, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Buenos días,

En adición a la circular CIR-2016-0001, remitida hace dos semanas, en esta oportunidad remitimos nuestro oficio DVOP-DGM-2016-0056 relacionado con las objeciones formuladas por esta dependencia al jerarca ministerial.

(See attached file: DVOP-DGM-2016-0056.pdf)

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; remitir al Alcalde Municipal la finalidad de esta Ley y proceda como corresponde y remitir copia del documento a los señores Regidores a sus correos electrónicos. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 9. Se recibe oficio FEDEMSUR-CD-072-2015, de fecha 02 de Noviembre del 2015, recibido el 29 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Denia Caballero Sequeira, Secretaria Ejecutiva, FEDEMSUR, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Señores y Señoras
Afiliadas
FEDEMSUR

ASUNTO: Transcripción de Acuerdos de Asamblea General Extraordinaria XIV

Mediante la presente, transcribo acuerdos aprobados por la Asamblea General de la Federación de Municipalidades de la Región Sur de la Provincia de Puntarenas –FEDEMSUR- en sesión ordinaria número XIV, realizada en el salón de eventos el rancho, San Vito, Coto Brus el día 30 de octubre de 2015, artículo IV, acuerdos, en los cuales textualmente cita lo siguiente:

6. SE ACUERDA: Ajustar la cuota a entregarse por parte de las municipalidades afiliadas a FEDEMSUR a un monto de veinte millones para el periodo 2016; de igual manera se acuerda realizar un análisis anual del monto por afiliación apegado a las necesidades de FEDEMSUR y cada municipalidad. Acuerdo en firme y aprobado.

Una vez visto y analizado el oficio FEDEMSUR-CD-072-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; remitir al señor Alcalde Municipal y al Departamento de Presupuesto Municipal para su conocimiento y lo que corresponda. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 10. Se recibe oficio MPD-P-017-2016, de fecha 22 de Enero del 2016, recibido el 29 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Arq. Antonio Farah Matarrita, Jefe de Departamento, Planeamiento Turístico y MBA. Rodolfo Lizano Rodríguez, Director, Planeamiento y Desarrollo, ICT, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Estimados señores (as):

La Dirección de Planeamiento y Desarrollo en atención al Acuerdo de Junta Directiva SJD-417-2015, tomado en Sesión N° 5913, Artículo Único, Inciso 11 (b), celebrada el 17 de diciembre del 2015, se permite comunicar lo siguiente:

"Para efectos de aplicar el Artículo 5 de la Ley de la Zona Marítimo Terrestre que indica:

Artículo 59 - Los ingresos que perciban las municipalidades por concepto de concesiones en la zona restringida se distribuirán en la forma siguiente:

a. Un veinte por ciento se destinará a formar un fondo para el pago de mejoras según lo previsto en esta ley:

b. Un cuarenta por ciento será invertido en obras de mejoramiento en las correspondientes zonas turísticas, incluyendo en aquéllas todas las inversiones necesarias en servicios de asesoría y gastos de administración requeridos para los fines de la presente ley.

Cuando los fondos indicados en los dos incisos anteriores, no fueren total o parcialmente necesarios para el desarrollo de la zona turística, a juicio del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y del Instituto Costarricense de Turismo, el remanente podrá destinarse a otras necesidades del respectivo cantón; y

c. El cuarenta por ciento restantes será invertido en obras de mejoramiento del cantón.

Las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito, deben considerar que la participación del Instituto Costarricense de Turismo solo es requerida cuando se trata de utilizar los fondos de remanentes de los incisos a) y b) que no fueren total o parcialmente necesarios para el desarrollo de la zona turística, por lo demás, la gestión de utilizar dichos fondos es una competencia de las Municipalidades.

Así mismo en su gestión de administradores de la zona marítima terrestre, se recuerda lo establecido en el Artículo 77 del Reglamento de las Ley 6043 que establece:

Artículo 77.- Con relación a la utilización de veinte por ciento de los ingresos que perciban las municipalidades por concepto de concesiones, las municipalidades darán prioridad al pago de aquellas mejoras que se encuentren dentro de la zona pública y a las que se requiera eliminar para construir vías de acceso a esa zona.

Una vez visto y analizado el oficio MPD-P-017-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; darnos por enterados y se remite copia al Departamento de Zona Marítimo Terrestre. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 11. Se recibe nota, de fecha 28 de Enero del 2016, recibido el 29 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Marilin Arroyo Medina, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Asunto: Solicitud de lote

Estimado señor, Alberto Cole, y comisión de vivienda, me dirijo hacia ustedes, por este medio deseándoles lo mejor en este año. El motivo de mi comunicado es para ver si me pueden ayudar con un lote, ya que dicha solicitud la hice desde el 02 de marzo del 2011, donde la respuesta fue que en determinado momento que se haga un estudio y se encuentre un lote desocupado se me iba a valorar la posibilidad de dicha posición.

En el Barrio Ciudadela 11 de Abril, hay un lote que se encuentra en abandono.

Les pido su total apoyo, ya que soy una madre soltera, con 4 hijos que estudian y vivo de la pensión que es un monto de ₡ 150.000 dicho monto es para pagar luz, agua, alimentación, vestido y estudio.

Si no se puede donar dicho lote, le agradezco que sea en cualquier otro lugar, les agradezco de todo corazón, la ayuda que me puedan brindar.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; remitir al señor Alcalde Municipal para su análisis y recomiende a este Órgano Colegiado. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 12. Se recibe oficio PDF-0003-2016, de fecha 25 de Enero del 2016, recibido el 26 de Enero del 2016, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Enid Benavides Leal, Directora Financiera Administrativa Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

PDF-0003-2016 Ciudad Cortes, 25 de Enero 2016
Sres. Honorables Miembros del Concejo Municipal

ASUNTO: TRANSCRIPCIÓN PCM-N° 10-2016 CONTENIDO PLAZA PLANIFICADOR

En referencia a Transcripción mencionada, específicamente el punto N° 03 de los acuerdos, referente a la asignación de contenido presupuestario para el nombramiento de la plaza de planificación donde solicita al departamento de presupuesto una propuesta de donde y como se obtendrá el contenido para dicha plaza.

Se indica que al momento de la elaboración del Presupuesto Ordinario para el periodo 2016, el departamento de Presupuesto en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos, al realizar los cálculos de salarios y la proyección de los incrementos de salarios se tomó como referencia tres periodos (2012-2014), según la escala salarial aprobada por la Unión Nacional de Gobiernos Locales y se incorporó un 3% adicional en el rubro de salarios como reserva para incrementos para cada semestre del periodo.

Según información suministrada por el departamento de Recursos Humanos, vía correo electrónico adjunto, se informó por parte de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, que para el I semestre del periodo 2016, el incremento es de 0%. Por lo anterior se podría disponer de los recursos sub ejecutado de lo presupuestado para ser reasignados a la plaza de Planificador tomando en cuenta que la plaza existe y que se encuentra aprobada dentro de la estructura de Recursos Humanos.

Una vez visto y analizado el oficio PDF-0003-2016, el Concejo Municipal, ACUERDA; aprobar los recursos para ser reasignados la plaza de Planificador ya que la misma existe y se encuentra aprobado dentro de la estructura de Recursos Humanos. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ARTÍCULO V. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES

ACUERDO N°1 Del Regidor Propietario, Walter Villalobos Elizondo, que literalmente dice:

Mociono para que se le solicite al Consejo de Transporte Automotor (MOPT) y a la ARESEP, que las tarifas autorizadas para los usuarios del Cantón de Osa, sean fraccionadas con el propósito de que los usuarios solo paguen por el servicio que reciben, de tal forma que las tarifas queden fraccionadas del lugar de inicio y de llegada. 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 Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

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

ACUERDO N°2 De la Regidora Suplente, Graciela Núñez Rosales, acogido por la Regidora Propietaria, Karol Salas Valerín, que literalmente dice:

Mociono para solicitar una inspección en Ojo de Agua, Ciudad Cortés, ya que hay en esta comunidad Barrio Janeth Pacheco, un paso en pésimo estado, solo existe un riel. 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 Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

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

ACUERDO N° 3 Del Regidor Propietario, Enoc Rugama Morales, que literalmente dice:

Mociono para solicitarle al Concejo Municipal para que le solicite a la Administración retomar que se termine la acera al Barrio Yaneth Pacheco en Ojo de Agua ya que quedaron algunos tramos sin terminar y representan un peligro para las personas que transitan por esa acera, para no vernos en problemas legales si sucede algún accidente. 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 Propietarios Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

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

ARTÍCULO VI. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE

“Siendo las dieciséis horas y treinta minutos de la tarde, el señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, da por concluida la Sesión.”

Enoc Rugama Morales
Presidente del Concejo Municipal

Alexander Zúñiga Medina
Secretario a.i. Concejo Municipal

