

ACTA ORDINARIA N° 35-10

Acta número treinta y cinco - diez de la sesión ordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el 27 de setiembre del dos mil diez a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS PRESENTES

Marco Tulio Quirós Rojas	PRESIDENTE Y SINDICO
Vicente Falcón Luna	
Minor Centeno Sandí	
Erick Francisco Salazar Rodríguez	
Carlos Hernández Brenes	

REGIDORES (AS) SUPLENTES PRESENTES

Nidia Quesada Vega

REGIDORES AUSENTES CON JUSTIFICACION

REGIDORES AUSENTES SIN JUSTIFICACION

Olga Patricia Moncada Ledezma	
Eméríta Azofeifa Vega	
Betzy Cruz López	
María Cristina Gómez Baltodano	SINDICO

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión con base en el siguiente orden del día:

- I APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
- II RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA N° 34-10 y Extraordinaria 02-10
- III. VISITA
- IV CORRESPONDENCIA
- V MOCIONES
- VI INFORMES DE LA ADMINISTRACION
- VII INFORME DE COMISIONES
- VIII INFORME DEL INTENDENTE
- IX ASUNTOS VARIOS

I APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

Se somete a aprobación del Concejo el orden día para esta sesión la cual se aprueba en todas sus partes.

II RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA N° 34-10 y Extraordinaria 02-10

- a. Se somete a consideración del Concejo el Acta Ordinaria 34-10 la cual se ratifica en todas sus partes. ACUERDO UNANIME
- b. Se somete a consideración del Concejo el Acta Extraordinaria 02-10 la cual se ratifica en todas sus partes. ACUERDO UNANIME

III. VISITA

- a. Se reciben para ser debidamente juramentados los miembros del la Junta de Educación de San Isidro. Los señores:

-Lady Laura Carmona Rodríguez	cédula 6 325 866
-Sandra Tenorio Sequeira	cédula 6 242 179

-Adita Segura Briceño
-Ricardo Cubero Mora
-Reina Campos Salas

cédula 6 268 658
cédula 6 241 767
cédula 6 277 908

Procede a la Juramentación el Presidente Municipal de acuerdo a lo que establece la Constitución Política en su artículo 194. Una vez juramentados los señores.

- b. Se recibe a la Auditora Interna Lic. Maricel Rojas la cual se presenta para exponer el Informe denominado AIM-06-2010 “Informe Sobre el Estudio de Auditoría del Control Interno Administrativo y Financiero del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano”. Informe que textualmente dice:

INFORME SOBRE EL ESTUDIO DE AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO.

Estudio se llevó a cabo de conformidad con el plan anual operativo del 2010, de esta auditoría interna.

1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO

Evaluar la suficiencia del control interno institucional.

1.3. ALCANCE DEL ESTUDIO.

El estudio se concentró en la evaluación del control interno inherente a la actividad administrativa financiera, procurando abarcarla en su mayor parte, mediante la aplicación de cuestionarios y pruebas de cumplimiento para valorar la aplicación de las normas relacionadas con: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento del sistema de control interno.

1.4. CRITERIOS DE CONTROL INTERNO UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN.

El trabajo se realizó de conformidad con las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, las Normas de Control Interno para el Sector Públicos (N-2-2009-CO-DFOE) así como, la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002.

También, para la presente evaluación se consideraron los criterios de control contenidos en el Código Municipal, que deben aplicarse en las actividades financieras y administrativas.

Por último, se consideró la aplicación de otras normas legales, relativas al establecimiento de regulaciones y procedimientos.

1.5. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados obtenidos producto del estudio realizado, fueron comunicados al Concejo Municipal en sesión del día 20 de setiembre 2010. Con el intendente municipal se realizó una reunión en su oficina el día lunes 20 de setiembre a las 11:00 am.

2. RESULTADOS

Las debilidades determinadas, se agrupan de conformidad con los componentes funcionales de control interno a que hace referencia la Ley General de Control Interno y las Normas de Control

Interno para el Sector Público, en algunos casos al final de cada resultado se indica el número de norma que se relaciona con el asunto o cuando corresponde se menciona la normativa o los criterios legales en que se fundamenta el comentario.

2.1. AMBIENTE DE CONTROL

Según indican las Normas de Control Interno para el Sector Público, el jerarca y los titulares subordinados de la institución, deben establecer un ambiente de control, que sirva como fundamento para la operación y el fortalecimiento del sistema de control interno y en consecuencia para el logro de los objetivos institucionales. Lo anterior debe incluir al menos: El compromiso superior con el sistema de control interno, el fortalecimiento de la ética profesional, el mantenimiento de personal comprometido y con competencia profesional para cumplir sus actividades y una apropiada estructura organizativa acorde con las necesidades de la institución.

Una vez analizados los aspectos señalados se confrontaron con la realidad institucional obteniéndose los siguientes resultados:

a) No se han definido políticas que dirijan a los funcionarios hacia la comprensión de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad y para una efectiva rendición de cuentas. Norma 2.2.

b) No se cuenta con un flujo de información adecuado entre el Concejo Municipal, el Intendente y los funcionarios de la municipalidad, lo cual perjudica el establecimiento de un adecuado ambiente de control, que permita reforzar los mecanismos de apoyo, cooperación y retroalimentación permanentes necesarios para una sana gestión. Norma 2.2.

c) Al momento de la revisión la Secretaría del Concejo Municipal no contaba con un control de acuerdos municipales, por fecha y tema que permitiera a los miembros del Concejo, el personal y particulares, tener acceso y dar seguimiento a los acuerdos aprobados y las acciones tomadas por la Administración, situación que le fue expuesta por esta auditoría interna, por lo que a partir del 1 de setiembre de 2010 este control fue implementado por la Secretaría. Norma 2.2.

d) En ocasiones las recomendaciones de la auditoría interna no son atendidas con la celeridad requerida. Norma 2.2.

e) A pesar de que se tienen definidos, la visión, la misión y los valores institucionales, estos no son del conocimiento del personal. Norma 2.3.

f) No se cuenta con un código de ética institucional. Norma 2.3.

g) No existe un plan de capacitación para el personal que responda a los objetivos de la entidad. Norma 2.4.

h) No se tienen definidas las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos. Norma 2.4.

i) La Municipalidad no cuenta con mecanismos internos que permita la confección y actualización de las regulaciones, manuales, directrices y otros relativos a las actividades administrativas y financieras, de tal manera que se mantenga una permanente revisión y mejoramiento del sistema de control interno de la Municipalidad.

2.2. VALORACIÓN DE RIESGOS

Indican las Normas de Control Interno que el jerarca y los titulares subordinados, “deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional (SEVRI) como componente funcional del sistema de control interno”. El SEVRI debe constituirse de conformidad con la normativa específica aplicable y ser sometido a revisiones constantes.

A pesar de que esta auditoría interna en reiteradas ocasiones ha advertido a la administración sobre la necesidad de implementar el SEVRI en la institución y que han enviado a algunos funcionarios a capacitarse al respecto, aún no se ha iniciado con el proceso de instauración del SEVRI.

Dicen también las Normas que “la valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos,

metas políticas e indicadores de desempeño, claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones y en consecuencia de los riesgos correspondientes”.

En el caso de este Concejo puede observarse la poca participación del personal en la elaboración y seguimiento del plan anual operativo, lo cual resulta contraproducente para la administración pues si el PAO no se controla y evalúa permanentemente pierde su razón de ser, dado que las desviaciones no van a ser valoradas oportunamente y no se podrán tomar las medidas correctivas en el momento en que se requiere o se dieron los eventos adversos a lo planeado. En relación al presupuesto se conoce que este es confeccionado antes del PAO sin que existan procedimientos para su elaboración y posterior a esto la única información con que cuenta el Intendente y el Concejo, es la generada mediante el informe de ejecución trimestral que emite contabilidad para enviar a la Contraloría General de la República, la cual se conoce y se archiva sin entrar en un análisis de los resultados de la gestión de ese período. En sesión ordinaria número 39-09 del diecinueve de octubre del 2009 el Concejo acordó “Solicitarle al Intendente en adelante sea la administración quien nos presente el informe trimestral de ejecución presupuestaria y seguimiento del PAO, con la misma seriedad, responsabilidad y prontitud en las fechas de presentación que la auditoría lo ha hecho hasta el día de hoy”. Este acuerdo no se ha cumplido.

Es importante que la intendencia y el Concejo cuenten con información que les refleje la situación integral del municipio, como por ejemplo: información de la recaudación, la morosidad, el origen y aplicación real de los recursos municipales, la disponibilidad de recursos, los proyectos pendientes y otros que faciliten a la administración la toma de decisiones en forma planificada.

2.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Señalan las Normas que las actividades de control, comprenden las políticas, procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente a la operación y fortalecimiento del sistema de control interno y el logro de los objetivos organizacionales. El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución.

Respecto a estas actividades de control se pudieron determinar debilidades en las siguientes áreas o procesos sometidos a estudio:

2.3.1. PROTECCION Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO

Según la norma 4.3 estas actividades están dirigidas a asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.

a) No existen procedimientos o regulaciones escritas referentes al uso, conservación y custodia de los activos y la administración de los recursos y bienes municipales, mediante los cuales se establezcan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los distintos funcionarios que participan. Normas 4.3.1.

b) No existe registro de las propiedades donadas o adquiridas por la municipalidad. (Parques, calles, lotes etc.). Norma 4.3.1.

c) No se da seguimiento al registro de activos (mobiliario de oficina) efectuado en el año 2008. Norma 4.3.

d) No existen formularios pre-numerados para llevar el control de las salidas de inventario.

e) Se entregan los materiales mediante nota al funcionario pero no se le pide informe, ni su firma en la factura y orden de compra.

2.3.2. DOCUMENTACION Y REGISTRO DE LA GESTION INSTITUCIONAL

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

La Municipalidad no mantiene un control escrito de todas aquellas regulaciones y manuales que ha dictado el Concejo Municipal, disponible para que los miembros del Concejo y la Administración conozcan la normativa bajo la cual deben fundamentar sus actividades.

Sobre el particular, la Secretaría Municipal suministró un listado de los reglamentos existentes, sin que se identificaran en algunos casos, reglamentos aprobados con anterioridad y su publicación. Norma 4.4.1.

En relación con los manuales y reglamentos básicos que de conformidad con el Código Municipal, se debe regir la Municipalidad, se determinó lo siguiente (Norma 4.5.):

No existen reglamentos de:

- Organización y cobro de cada tasa por prestación de servicios municipales.
- Sesiones y Acuerdos del Concejo
- Ayudas temporales a vecinos que enfrentan situaciones de desgracias o infortunio.
- Subvención a Centros de Educación Pública, beneficencia o servicio social.
- Tarifa por omisión de deberes de los propietarios de bienes inmuebles.

No existen manuales o regulaciones de:

- Manual de procedimientos financiero contable.
- Manual de organización y funcionamiento y/o Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual para el reclutamiento y selección de personal.
- Reglamento para cajas recaudadoras.
- No se ha regulado lo concerniente a la concesión de permisos de construcción, de fraccionamiento y segregación de terrenos y otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Planificación Urbana N° 4240 del 15 de noviembre de 1968 y sus reformas. Normas 4.1 y 4.5.
- No existe un plan regulador urbano que establezca las reglas en materia de desarrollo urbano y las proyecciones de expansión.

En relación con el Libro de Actas de la Municipalidad, se tiene lo siguiente:

- Las actas son presentadas al Concejo en borrador y es frecuente que se efectúen cambios posteriores a esa impresión.
- La transcripción de actas al libro legal y la recolección de las firmas se efectúa tiempo después de que han sido aprobadas las actas.

2.3.3. REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

Según la norma 4.4.3 el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

En el caso de este Concejo Municipal:

a) La información suministrada no muestra detalladamente la situación financiera de la entidad.

Fue hasta en este año que se empezó a trabajar en la elaboración de los estados financieros pero se requiere información más exacta en cuanto a los activos, cuentas por pagar etc. Se está a la espera de un programa del IFAM que permita llevar la contabilidad por partida doble.

b) Falta una adecuada planificación de los pagos de conformidad con los ingresos proyectados. Dicha situación podría ocasionar problemas de liquidez o de disponibilidad presupuestaria en el momento de efectuar el pago.

- c) No se llevan ni concilian los saldos de los pasivos a corto plazo de la institución.
- d) No existe contabilidad por devengo por lo que se registran los pagos en el momento en que ocurren.
- e) No se cuenta con políticas para el registro contable de las cuentas por cobrar por lo que se omite su registro. Los registros en el sistema referentes al pendiente de cobro no son conciliados con las cuentas de mayor.
- f) Existen facturas pagadas por caja chica sin contenido presupuestario para pagarlos debido a que no se codifican los gastos antes de hacer la erogación y no se verificó el contenido presupuestario antes de hacer el pago.
- g) No se imprimen informes mensuales ni de antigüedad de saldos que respalden los saldos de cuentas por cobrar existentes en el sistema y que sirvan en caso de alguna contingencia y para la confección de pruebas orientadas a la veracidad y confiabilidad de la información, ya sea por la propia Administración o por la Auditoría Interna.
- h) Las labores de cobro están delegadas al administrador financiero tributario debido a que no existe un encargado de cobros.

2.3.4. EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS OPERACIONES

La Norma 4.5 indica que las actividades de control deben orientarse a la eficacia y eficiencia de la gestión institucional, considerando para esto el bloque de legalidad, la naturaleza de las operaciones y los riesgos relevantes a que puedan verse expuestos.

Al respecto se hizo una valoración en varias áreas de la Municipalidad determinándose lo siguiente:

- a) El departamento de inspección no cuenta con un plan de visitas, no confeccionan informes, diarios o semanales que detallen el trabajo efectuado en cada salida, tampoco se utilizan bitácoras para controlar la ejecución de obras de construcción, ni se confeccionan informes sobre las actividades lucrativas sin patente municipal.
- b) No se ha dado seguimiento al proyecto de Ley de Patentes del distrito presentado hace varios años ni se ha presentado uno nuevo, situación que fue advertida con anterioridad. Tampoco se cumple a cabalidad con lo indicado por la Ley de Patentes de Puntarenas.
- c) No se encontró acuerdo del concejo o reglamento donde se establezca el porcentaje de cobro del impuesto de construcciones y las multas y sanciones.
- d) No existe regulación interna para el fraccionamiento y segregación de terrenos.
- e) No se tiene catastro de las propiedades del distrito que brinde la información de las propiedades respecto a su ubicación exacta, si tienen construcciones y si están o no declaradas
- f) La base de datos de los contribuyentes no está actualizada. En un estudio anterior se recomendó a la administración la actualización de la base de datos, la cual se inició pero aún no se ha concluido.
- g) No se ha reglamentado un procedimiento formal para efectuar cambios o modificaciones en la base de datos.
- h) No se efectúan evaluaciones periódicas de los servicios prestados.
- i) En relación al departamento de Zona Marítimo Terrestre se pudo determinar que no se cuenta con un plan de inspecciones para efectuar visitas a los terrenos de ZMT. El funcionario nombrado como inspector generalmente realiza funciones administrativas y solo en ocasiones efectúa inspecciones, la mayor parte de inspecciones son efectuadas por el jefe del departamento.
- j) No se llevan registros del pendiente de cobro por concepto de concesiones otorgadas.
- k) Los departamentos funcionan independientemente, patentes no comunica a ZMT las patentes otorgadas ni ZMT comunica a patentes los negocios que están funcionando y en qué zona están establecidos.

l) Existen construcciones en concesiones otorgadas que no han sido incluidas en bienes inmuebles para su cobro.

m) En el área de recursos humanos se encontró que a pesar de que se cuenta con un reloj marcador en el que se registran las marcas de ingreso y salida de los funcionarios, este no cumple plenamente con su finalidad, pues analizando el informe de asistencia se puede notar que al finalizar el mes la mayor parte de funcionarios no han confeccionado boletas

de justificación de las ausencias, por lo que la encargada debe enviarles nota, o recordarles para que justifiquen las omisiones o ausencias.

n) No se cuenta con un departamento de recursos humanos que asuma la elaboración de planillas.

ñ) El arqueo de caja chica muestra una diferencia de más de ¢830, el cual indica la encargada es normal, sin embargo lo apropiado es mantener exactamente el monto asignado.

o) Eventualmente se firman cheques en blanco para su posterior emisión y normalmente no se anulan los cheques con más de tres meses de emitidos

p) No se utilizan formularios pre-numerados para el registro de gastos por caja chica y los comprobantes no son mutilados cuando se pagan.

q) El espacio de cajas no cuenta con una puerta adecuada que brinde seguridad a la cajera y que le permita cerrar su oficina cuando sale, situación que ha sido advertida a la administración con anterioridad. Por otra parte las oficinas asignadas a departamentos que atienden público como ingeniería, administración tributaria y proveeduría, no permiten una visibilidad adecuada del interior de la oficina, situación que podría tornarse inadecuada.

2.3.5. GESTION DE PROYECTOS

Establece la norma 4.5.2 que las actividades de control que se adopten deben garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.

Respecto al cumplimiento de esta normativa se pudo observar que:

a) No se elabora un plan anual de inversiones ni se lleva un registro apropiado que contenga el nombre, objetivos, financiamiento, la descripción de los proyectos, fechas de ejecución, montos y prioridades, lo cual puede ocasionar que no exista liquidez cuando se pretenda ejecutar el proyecto y se constituye en una deficiencia de las actividades de control que según las normas deben establecerse en estos casos.

b) No se diseñan y documentan los proyectos antes de su aprobación y ejecución. Al no existir la planificación necesaria los proyectos son ejecutados según el presupuesto asignado por el Concejo, sin antes considerar aspectos de diseño y costos reales.

c) No existe evidencia de que se brinde un adecuado control y seguimiento en la construcción de las obras. En la mayor parte de obras construidas no se evidencia mediante documentación la supervisión de las obras, lo cual puede generar que no se logre el objetivo esperado, se desperdicien los recursos y las obras presenten defectos.

d) No se documenta el impacto al medio ambiente que los proyectos pueden tener. En los expedientes revisados sobre proyectos no se encontraron informes sobre el impacto ambiental que estas pueden ocasionar, requisito que establece la Ley de Contratación Administrativa.

e) Se omite en los expedientes la información relativa al presupuesto de la obra, un programa de control del avance físico y su respectivo control de calidad.

f) Los pagos por avances de obras no son sustentados por informes del ingeniero municipal que contengan su criterio profesional, sino solamente con una nota de aprobación.

g) No se confeccionan actas de recepción y aceptación de las obras. La recepción de obras se limita a una nota de recibido por parte de ingeniería o el responsable de la obra.

2.3.6. CONTROLES SOBRE FONDOS CONCEDIDOS A SUJETOS PRIVADOS

La Norma 4.5.3 dice que se deben establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución conceda a sujetos privados. Con el fin de asegurar el debido cumplimiento del destino legal y evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos; todo lo cual deberá contemplarse en las regulaciones contractuales, convenios, acuerdos u otros instrumentos jurídicos que definan la relación entre la administración que concede y los sujetos privados.

Para la construcción de algunas obras en el distrito en ocasiones la municipalidad aporta materiales y la comunidad u organización aporta la mano de obra, en estos casos se detectaron las siguientes deficiencias:

- a) Se entregan materiales a grupos de vecinos sin existir un convenio o persona que se haga responsable de la ejecución de las obras.
- b) No se exige a la organización responsable de la obra un informe relacionado con la disposición de los materiales. Ni se confecciona por parte de ingeniería un acta formal de recepción de la obra.
- c) Generalmente, los materiales se entregan directamente del proveedor a las comunidades, mediante autorización verbal de la proveeduría municipal o la intendencia, lo cual ya ha generado problemas de control, pues se han retirado materiales por parte de representantes comunales a cuenta de la municipalidad sin la autorización de esta.

2.3.7. CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURIDICO Y TECNICO

Dispone la Norma 4.6 que el jerarca y los titulares subordinados según su competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Indica además la norma 4.6.1 que se deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública. Al respecto se encontró lo siguiente

a) La Municipalidad cuenta con un reglamento de cauciones desde el mes de junio de 2009, en el cual se revelan los funcionarios que deben caucionar. A fin de verificar el cumplimiento del reglamento se solicitó a la encargada de recursos humanos la lista de los funcionarios que actualmente están caucionando encontrándose que:

De conformidad con el reglamento no han cumplido con este requisito:

- El administrador tributario
- El contador
- El encargado de bienes inmuebles
- El cargo de tesorera es ocupado por una funcionaria sustituta, la cual no cuenta con póliza de fidelidad y a la que no se le hizo entrega de las cajas y valores por parte de la tesorera titular, situación que ya fue advertida por esta auditoría interna mediante oficio AIM-019-2010 de fecha 19 de mayo 2010, sin que se haya dado solución al caso.

2.4. NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACION

Según la Norma 5.1 se debe disponer de 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. Al respecto se pudo determinar:

a) El sistema de información utilizado en la municipalidad es un sistema básico para facturación y administración tributaria proporcionado por el IFAM desde hace varios años, al cual se le han efectuado ajustes, pero aún sigue siendo elemental. Se requiere incorporar nuevas áreas como contabilidad, tesorería, zmt y otras que permita obtener información más amplia para la toma de decisiones.

b) No existen filtros que restrinjan el acceso a sitios no autorizados. Ni antivirus corporativo que proteja la información y los equipos. Por lo que algunos funcionarios utilizan tiempo laboral para chatear, acceder a redes sociales e incluso a páginas sin ninguna restricción.

2.4.1. GESTION DOCUMENTAL

De conformidad con la norma 5.4 el jerarca y los titulares subordinados, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente y de conformidad con las necesidades institucionales.

En cuanto al sistema de archivo institucional se encontró que:

- a) No se aplican las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.
- b) No se tienen definidos los procedimientos y políticas de archivo.
- c) No existe un funcionario encargado de las labores de archivo, a pesar de que el puesto fue presupuestado para este año y existía en años anteriores.

d) El espacio destinado a ubicar el archivo institucional es ocupado actualmente por la administración tributaria.

2.4.2. CANALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Tal y como lo indica la norma 5.7.1 deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

Tal y como se indicó anteriormente se han detectado debilidades en cuanto al flujo de información entre el Concejo Municipal, el intendente y los funcionarios de la municipalidad, además no se lleva un control de los acuerdos municipales y en ocasiones no se tiene claro a quien se deben comunicar los acuerdos. En cuanto a las comunicaciones a nivel interno es frecuente que no se dé el seguimiento

adecuado a los acuerdos tomados por el Concejo que involucran a los departamentos o que no se atiendan las necesidades de información para brindar apoyo a otro departamento.

2.5. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La norma 6.1 establece que el jerarca y los titulares subordinados, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar como parte del sistema de control interno, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras recisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

En el Concejo Municipal de Cóbano no se ha implementado el SEVRI, no se hacen comprobaciones para el cumplimiento de las actividades de control propias de cada proceso administrativo, tampoco se hacen autoevaluaciones periódicas de control interno. En ocasiones no se emprenden de manera efectiva y con la celeridad requerida las acciones para el acatamiento de las recomendaciones de la auditoría interna o de la Contraloría General de la República.

La situación indicada no permite la identificación de oportunidades de mejora del sistema de control interno y evita la detección de desviaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos de la institución.

3. CONCLUSIONES.

De conformidad con la evaluación realizada sobre los sistemas de control interno del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano se concluye que el sistema de control interno no proporciona una seguridad razonable por cuanto no se cuentan con una serie de medidas relativas a la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; la confiabilidad y oportunidad de la información; la eficiencia y eficacia de las operaciones; y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, conforme lo establece las Normas de Control Interno para el Sector Público y la Ley General de Control Interno, N° 8292.

En resumen, el Concejo Municipal de Cóbano no cuenta con un flujo de información adecuado entre el personal, el intendente y el Concejo Municipal, no se tienen definidas las políticas y actividades de planificación institucional, existe deficiente protección y organización de la información y del archivo institucional, reglamentación insuficiente. Es necesario un mayor control y seguimiento de las actas y acuerdos del Concejo. No se cuenta con un plan de inspecciones para supervisar las construcciones, patentes y terrenos de ZMT. No se llevan registros del pendiente de cobro por concepto de concesiones ni de las patentes otorgadas en ZMT. Hay construcciones en áreas concesionadas en ZMT a las que no se les cobra el impuesto de bienes inmuebles. No hay Ley de Patentes y no se cumple con la Ley de Patentes de Puntarenas. Se carece de un plan regulador urbano del distrito, no existe catastro, ni regulación interna para el fraccionamiento y segregación de terrenos. No se efectúan evaluaciones periódicas de los servicios prestados. No existe registro de los bienes pertenecientes a la municipalidad, el

control, seguimiento y procedimiento de recepción de obras y proyectos es deficiente. La información contable emitida no es adecuada para la toma de decisiones y no facilita la planificación y el control de los pasivos y activos; entre otras debilidades de control interno determinadas.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con los resultados expuestos, se giran las siguientes recomendaciones.

4.1. AL CONCEJO MUNICIPAL

a) Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el incisos a) del punto 2.3.2 de este informe. Al respecto debe considerarse que sin excepción todos los reglamentos deben ser publicados en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.

b) Solicitar a la Secretaría Municipal dar seguimiento, al control de acuerdos del Concejo recientemente implementado y a las regulaciones y demás documentos aprobados por ese Órgano Colegiado, de conformidad con lo indicado en el inciso c) del punto 2.1 de este documento.

c) Pedir a la Secretaría Municipal establecer los controles necesarios para que las actas municipales se transcriban al libro y sean firmadas oportunamente, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal.

d) Tomar las acciones necesarias para que se subsanen las deficiencias mencionadas en los incisos a) y b) de los puntos 2.3.1 y 2.3.5 respectivamente.

e) Definir políticas de control interno y establecer un sistema de valoración de riesgos que procure una revisión permanente del sistema de control interno de la Municipalidad, en el que se promueva el desarrollo de una gestión planificada, basada en un flujo de información adecuado, que facilite la retroalimentación, las técnicas de trabajo participativo, cooperativo y dirigido a la promoción de la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales.

f) Girar las instrucciones necesarias al Intendente Municipal, para que acate las recomendaciones contenidas en el aparte 4.2 de este informe se implemente las medidas pertinentes, para corregir las deficiencias de control interno señaladas y comunique a esta auditoría interna las medidas adoptadas para su cumplimiento.

g) Remitir a esta auditoría interna, dentro de los próximos quince días hábiles, copia del acuerdo que tome ese Concejo en relación con el contenido y las recomendaciones emitidas en este documento. Además comunicar, a más tardar el 31 de diciembre del 2010 sobre los avances de la implementación de las medidas acordadas y los resultados sobre el efectivo cumplimiento de las recomendaciones de este informe.

4.2. AL INTENDENTE MUNICIPAL

a) Diseñar un plan de capacitación acorde con las necesidades de actualización de los empleados, en función de los objetivos institucionales. Ver el inciso g) del punto 2.1 de este informe.

b) Difundir los valores institucionales, con el propósito de desarrollar en el personal características de integridad y ética acordes con los referidos valores. Ver inciso e) del punto 2.1 de este documento.

c) Involucrar a las áreas de responsabilidad o unidades administrativas, en la elaboración y cumplimiento del plan anual operativo y su presupuesto. Para el cumplimiento de esta

recomendación debe considerar los aspectos comentados en el punto 2.2 de este documento.

d) Tomar las acciones que correspondan para que se incorporen en el sistema de control interno del Concejo Municipal las actividades de control que permitan corregir todas las debilidades detalladas en los puntos 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 y 2.3.7 de este informe.

e) Fortalecer los sistemas de información y comunicación existentes a fin de subsanar las debilidades señaladas en los puntos 2.4, 2.4.1 y 2.4.2 de este informe.

f) Implantar actividades permanentes y periódicas para dar seguimiento al sistema de control interno y para dar cumplimiento a las recomendaciones de la auditoría interna o de la contraloría General de la República, de conformidad con lo comentado en los puntos 2.5 de este documento.

g) Comunicar a esta auditoría interna, dentro de los próximos quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de este documento, las acciones que se tomaran en relación con las recomendaciones consignadas en este aparte y el cronograma de las actividades que se llevarán a cabo para la implementación de las mismas. Además, comunicar, a más tardar el 31 de diciembre del 2010, los avances sobre la implementación de las medidas aprobadas e informar los resultados sobre el efectivo cumplimiento de las recomendaciones cursadas en este informe.

Concluida la presentación se realizan muchos comentarios y una vez evacuadas las dudas la auditora se retira.

CONSIDERANDO:

-Que la Auditora Interna ha presentado el Informe AIM-06-2010 denominado Informe sobre el Estudio de Auditoría del Control Interno Administrativo y Financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

-Que en este se emiten recomendaciones al Concejo y al Intendente que son necesarias acatar.

ACUERDO N°1

SE ACUERDA: 1. "Aprobar el informe presentado por la Auditoría interna denominado Informe sobre el Estudio de Auditoría de Control Interno Administrativo y Financiero del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano.

2. Solicitarle a la administración se proceda a revisar los reglamentos aprobados y publicados y procedan a su aplicación, así también se inicie el proceso para dotar a este Concejo de otros reglamentos que son muy necesarios y al primero de diciembre se haya publicado el reglamento de Sesiones y Acuerdos y se

incluya en este a las audiencias, y el manual o reglamento Interno de Trabajo y se continúe con los mencionados en este Informe u otros que sean necesarios.

3. Con respecto a la recomendación b, c. Solicitar a la secretaria transcriba las actas al libro inmediatamente sean aprobadas en firme y se proceda a su firma, así también le dé el debido seguimiento a los acuerdos de este Concejo.

4. Con respecto al punto d, de las recomendaciones, se le solicita al Intendente presente al día treinta del mes de noviembre, un inventario de las propiedades inscritas o sin inscribir de este Concejo y un programa de control a seguir sobre los activos a fin de lograr una correcta custodia conservación y administración de los mismos. Así también realizar un expediente de cada proyecto presupuestado para el 2011, donde se cuente con la descripción del proyecto (nombre, objetivo, financiamiento) posibles fechas de ejecución, monto y número de prioridad y que en adelante esto sea realizado antes de que el Concejo apruebe el presupuesto.

5. Con respecto al Sevri existe una comisión que a la fecha no se ha reunido, es necesario reforzar la misma con uno o dos funcionarios más e iniciar lo antes posible con ese trabajo.

6. Solicitar al Intendente el acatamiento de las recomendaciones contenidas en este informe que son dirigidas a él, así como el acatamiento de este acuerdo. Se le recomienda que

delegue en los funcionarios algunas funciones o recomendaciones a fin de que al 31 de diciembre se hayan solventado muchas de las situaciones aquí planteadas y que son muy preocupantes

7. Solicitar a la secretaria llevar el control de este acuerdo a fin de que al 31 de diciembre de este año se le haya informado a la Auditora sobre los avances de este. ACUERDO UNANIME

Al ser las Dieciocho horas con treinta minutos el regidor Minor Centeno presenta moción de orden para recibir al comité Comunal de Deportes de Cóbano los cuales urgen ser escuchados.

CONSIDERANDO:

-Que el regidor Centeno ha presentado moción de orden para recibir al Comité Comunal de Deportes de Cóbano

ACUERDO N °2

SE ACUERDA: "Alterar el orden del día y recibir al Comité Comunal de Deportes" ACUERDO UNANIME

Se les pide a los señores ingresar a la sala de sesiones para ser atendidos, pero al momento ya se han retirado.

IV CORRESPONDENCIA

- a. **Asociación Mujeres de Cóbano.** Solicitan una política de género, para las mujeres de Cóbano. El presidente recuerda que en el presupuesto 2011 se incluyó una partida para iniciar la oficina de la mujer.
- b. **Arq. Antonio Farah Matarrita. Macroproceso de Planeamiento. Instituto Costarricense de Turismo.** Indican que en el proceso de planificación a nivel costero que se realiza para el centro de desarrollo turístico denominado Santa Teresa-Mal País está contenida en los índices de Fragilidad Ambiental que deben ser avaladas por La SETENA que se tramitan bajo el exp n° EAE-11-2010 SETENA y se les ha solicitado a ese Instituto la presentación de un acuerdo del Concejo donde se indique expresamente que el Concejo Municipal de Distrito esta anuente a asumir los compromisos ambientales que la SETENA establezca en la Viabilidad Ambiental que se otorgue a la documentación del expediente de referencia. Por lo que solicitan el acuerdo.

Comentado [R1]: c

CONSIDERANDO:

-Que el Arq. Antonio Farah Matarrita de Macroproceso de Planeamiento. Instituto Costarricense de Turismo solicita un acuerdo que indique expresamente que el Concejo Municipal de Distrito esta anuente a asumir los compromisos ambientales que la SETENA establezca en la Viabilidad Ambiental que se otorgue a la documentación del expediente EAE-11-2010.

ACUERDO N°3

SE ACUERDA: "Asumir los compromisos ambientales que se deriven de una eventual viabilidad ambiental que la ESTENA le otorgue a los Índices de Fragilidad Ambiental del Sector de Santa Teresa-Mal País, que se tramita bajo el expediente N° EAE-11-2010". ACUERDO UNANIME

- c. **Miguel González. Presbítero.** Solicita se le devuelva lo antes posible una lámina de fibrolit del piso de la tarima que presto a este Concejo para la semana cívica. Se da pase a la administración.
- d. **Maricel Rojas León. Auditora.** Copia de nota enviada a los miembros de la comisión del SEVRI solicitando informe sobre los avances obtenidos. Marcos informa que no se ha iniciado.
- e. **Francisco Alfaro.** Copia de nota enviada a la auditora indicando que forma parte de la comisión pero no ha sido capacitado ni convocado a reunión.
- f. **Roxana Lobo G.** Copia de nota enviada a la Auditora Interna. Indicando que la comisión no se ha reunido.

g. Presupuesto Extraordinario 03-2010 y Modificación del PAO.

CODIGO	CLASIFICACION ECONOMICA	TOTAL	%
1.0.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS CORRIENTES	8.505.825,00	100,00
1.3.0.0.00.00.0.0.000	INGRESOS NO TRIBUTARIO	8.505.825,00	100,00
1.3.1.0.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES Y SEVICIOS	213.825,00	2,51
1.3.1.1.00.00.0.0.000	VENTA DE BIENES	122.000,00	1,43
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta de otros bienes	122.000,00	1,43
1.3.1.2.00.00.0.0.000	VENTA DE SERVICIOS	91.825,00	1,08
1.3.1.2.09.00.0.0.000	OTROS SERVICIOS	91.825,00	1,08
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta otros servicios	91.825,00	1,08
1.3.3.0.00.00.0.0.000	MULTAS, SANCIONES, REMATES	176.000,00	2,07
1.3.3.1.00.00.0.0.000	MULTAS Y SANCIONES	176.000,00	2,07
1.3.3.1.09.00.0.0.000	Otras multas	176.000,00	2,07
1.3.4.0.00.00.0.0.000	INTERESES MORATORIOS	8.000.000,00	94,05
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Int. moratorios por atraso de impuestos	8.000.000,00	94,05
1.3.9.0.00.00.0.0.000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	116.000,00	1,36
1.3.9.1.00.00.0.0.000	Reintegros en efectivo	116.000,00	1,36
	TOTAL INGRESOS	8.505.825,00	100,00

MUNICIPALIDAD DE COBANO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 3-2010 DETALLE DE EGRESOS PROGRAMA I			
CODIGO	EGRESOS PROGRAMA I	TOTAL	%
0	REMUNERACIONES	5.340.261,62	62,78
1	SERVICIOS	1.020.000,00	11,99
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.145.563,38	25,22
	TOTAL DE EGRESOS PROGRAMA I	8.505.825,00	100,00

PROGRAMA I

ADMINISTRACION GENERAL

7.165.563,38
MONTO

DETALLE	
REMUNERACIONES	4.000.000,00
INCENTIVOS SALARIALES	4.000.000,00
Decimotercer mes	4.000.000,00
SERVICIOS	1.020.000,00
SERVICIOS BASICOS	600.000,00
servicio de Agua	600.000,00
GASTO DE VIAJE Y TRANSPORTE	400.000,00
Transporte dentro del país	-
Viáticos dentro del país	400.000,00
SERVICIOS DIVERSOS	20.000,00
Otros impuestos	20.000,00
MATERIALES Y SUMINISTROS	2.145.563,38
PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	400.000,00
Combustibles y lubricantes	200.000,00
Tintas pinturas y diluyentes	200.000,00
MATERIALES Y PRODUCTOS DE CONSTRUCCION	1.720.563,38
Materiales y productos eléctricos	1.710.563,38
Materiales y productos de plástico	10.000,00
UTILES Y MATERIALES	25.000,00
Otros útiles , materiales y suministros	25.000,00

AUDITORIA MUNICIPAL

1.340.261,62
MONTO

DETALLE	
REMUNERACIONES	1.340.261,62
INCENTIVOS SALARIALES	1.340.261,62
Decimotercer mes	1.340.261,62

DETALLE DE ORIGEN Y APLICACION DE FRECURSOS							
CODIGO	INGRESOS	MONTO	PR	ACT	PROY	APLICAC	MONTO
1.3.1.1.09.00.0.0.000	Venta otros bienes	122.000,00	I	1		Administración general	122.000,00
1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta otros servicios	91.825,00	I	1		Administración general	91.825,00
1.3.3.1.09.00.0.0.000	Otras multas	176.000,00	I	1		Administración general	176.000,00
1.3.4.1.00.00.0.0.000	Intereses mor. atrazo imp.	8.000.000,00	I	1		Administración general	6.775.738,38
			I	2		Auditoria	1.224.261,62
1.3.9.1.00.00.0.0.000	Reintegro en efectivo	116.000,00	I	2		Auditoria	116.000,00

PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 3- 2010
SECCION DE EGRESOS DETALLADOS
GENERAL Y POR PROGRAMAS

CODIGO	DETALLE POR OBJ.GASTO	PROG I	TOTALES
0	REMUNERACIONES	5.340.261,62	5.340.261,62
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	5.340.261,62	5.340.261,62
0.03.03	Decimotercer mes	5.340.261,62	5.340.261,62
1	SERVICIOS	1.020.000,00	1.020.000,00
1.02	SERVICIOS BASICOS	600.000,00	600.000,00
1.02.01	Servicio de agua	600.000,00	600.000,00
1.05	GASTO DE VIAJE Y TRANSPORTE	400.000,00	400.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	400.000,00	400.000,00
1.09	SERVICIOS DIVERSOS	20.000,00	20.000,00
1.09..99	Otros impuestos	20.000,00	20.000,00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.145.563,38	2.145.563,38
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	400.000,00	400.000,00
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	200.000,00	200.000,00
2.01.04	Tintas pinturas y diluyentes	200.000,00	200.000,00
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE CONSTRUCCION	1.720.563,38	1.720.563,38
2.03.04	Materiales y productos eléctricos	1.710.563,38	1.710.563,38
2.03.06	Materiales y productos de plástico	10.000,00	10.000,00
2.99	UTILES Y MATERIALES	25.000,00	25.000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros.	25.000,00	25.000,00
	TOTALES	8.505.825,00	8.505.825,00

MUNICIPALIDAD DE COBANO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO
3-2010
JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS

1.3. 1.1.09.00.0.0.000	Venta otros bienes	¢122.000.00	1.43%
-------------------------------	---------------------------	--------------------	--------------

Dicho monto corresponde al ingreso superado del monto presupuestado a la fecha.

1.3.1.2.09.09.0.0.000	Venta otros servicios	¢ 91.825.00	1.08%
------------------------------	------------------------------	--------------------	--------------

El monto presupuestado corresponde al superávit específico de la liquidación del periodo 2009.

1.3. 3.1.09.00.0.0.000	Otras multas	¢176.000.00	2.07%
-------------------------------	---------------------	--------------------	--------------

Dicho monto corresponde al ingreso superado del monto presupuestado a la fecha.

1.3. 4.1.00.00.0.0.000	Intereses Moratorios	¢8.000.000.00	94.05%
-------------------------------	-----------------------------	----------------------	---------------

Dicho monto corresponde al ingreso superado del monto presupuestado a la fecha.

1.3. 9.1.00.00.0.0.000	Reintegro en efectivo	¢116.000.00	1.36%
-------------------------------	------------------------------	--------------------	--------------

Dicho monto corresponde al ingreso superado del monto presupuestado a la fecha.

**MUNICIPALIDAD DE COBANO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 3-2010
JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**

PROGRAMA I

En este programa se procede a dar contenido presupuestario para cubrir los gastos atinentes a las actividades de algunos rubros que por motivo de su uso se necesita reforzar para concluir el presente año.

REMUNERACIONES:

Constituye el contenido presupuestario para cubrir parte del decimotercer mes de administración general y auditoría que por motivos de falta de recursos no se habían financiado anteriormente.

SERVICIOS:

Se está procediendo a dar contenido presupuestario para poder cumplir con las actividades programadas y poder cumplir con los objetivos planteados. Dentro de las actividades a financiar se encuentran servicio de agua, gasto de viaje y otros servicios diversos.

MATERIALES Y SUMINISTROS:

El contenido presupuestario de este rubro tiene como finalidad dar contenido presupuestario para así poder tener los materiales y suministros necesarios para concluir el presente año y que cada una de las diversas oficinas pueda realizar sus actividades acorde a las necesidades.

Modificación Plan Anual Operativo Programa I

PLAN OPERATIVO ANUAL
CONCEJO MUNICIPAL DE CÓBANO
2010
MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO
PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL
MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.
Producción relevante: Acciones Administrativas

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL													EVALUACIÓN							
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META			INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META					FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA DEL GASTO Y SU MONTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META	GASTO REAL POR META	Resultado del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META				Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas
		Código	No.	Descripción		I semestre	%	II semestre	%	% de la meta alcanzada							I Semestre	%	II Semestre	%	
Desarrollo Institucional	Dotar a la administración de los recursos, materiales y equipo necesario a fin de brindar un eficiente servicio a los contribuyentes	Operativo	1	1.Reponer o reparar el equipo que por su uso se deteriore.2.Pagar puntualmente los servicios. 3 Depositar las transferencias de ley. 4 Pagar puntualmente los intereses y amortizaciones 5.Cancelar todas las obligaciones salariales de ley.	Monto presupuestado/ montos cancelados	50	50%	50	50%	1,0	Encargado : Proveeduría, intendencia, tesorería, contabilidad, recursos humanos.		Remuneraciones 141.407.580,68, servicios 38.170.000, 00, materiales y suministros 16.621,863, 00, transferencias 8.795.594, 46, cuentas especiales 7.000.000, 00, - Maquinaria equipo inmobiliario 6.847.500, 00	224.141.705,84		0%	0	0%	0	0%	0%
Desarrollo Institucional	Desarrollar los controles eficientes y asesorar de acuerdo a lo que estipula la normativa vigente	Mejora	2	1. Mantener los controles adecuados y supervisar el buen funcionamiento de la administración.	Monto presupuestado/ montos cancelados	50	50%	50	50%	1,0	Departamento de auditoría	Auditoría Interna	remuneraciones 21.827.117,91, servicios 2.749.030, 89, materiales y suministros 717.600, 00, bienes duraderos 725.000, 00, cuentas	27.418.748,80		0%	0	0%	0	0%	0%

[illegible]

Se conoce informe sobre análisis del presupuesto Extraordinario 03-2010 del Concejo Municipal de Cóbano elaborado por la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

En reunión celebrada el día veinticuatro de setiembre del 2010 a las quince horas en punto y una vez analizado el presupuesto extraordinario 3-2010 se recomienda al Concejo lo que sigue: Esta Comisión luego de estudiar el presupuesto extraordinario 3-2010 el cual asciende a un monto de **¢8.505.825,00** El presupuesto cumple con todos los requisitos de Ley por lo que recomendamos su aprobación”.

CONSIDERANDO:
-Que se ha conocido y aprobado modificación al Plan Anual Operativo 2010.
-Que se ha conocido y analizado el Presupuesto Extraordinario 3-2010
-Se se ha conocido el informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto sobre el Presupuesto extraordinario 3-2010

ACUERDO N°4
SE ACUERDA: “Aprobar la modificación al Plan Anual Operativo 2010 y el Presupuesto Extraordinario 3- 2010 de este Concejo Municipal de Distrito”. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

h. Modificación Presupuestaria n° 04-2010

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010					
CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA III Vías de comunicación se rebaja					
1	SERVICIOS	58.853.859,31	99.025,41	0,00	58.754.833,90
1,08	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	27.914.803,71	99.025,41	0,00	27.815.778,30
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación	27.157.112,07	99.025,41	0,00	27.058.086,66
Programa III Vías de comunicación se aumenta					
0	REMUNERACIONES	55.826,11	0,00	99.025,41	154.851,52
0.01	Remuneraciones básicas	(84.074,65)	0,00	84.074,65	0,00
0.01.02	Jornales ocasionales	(84.074,65)	0,00	84.074,65	0,00
0.04	Contribución Patronal	11.015,68	0,00	11.015,68	22.031,36
0.04.01	C.C.S.S.	10.578,45	0,00	10.578,45	21.156,90
0.04.05	Contribución Banco Popular	437,23	0,00	437,23	874,46
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	3.935,08	0,00	3.935,08	7.870,16
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Complementaria	2.623,39	0,00	2.623,39	5.246,78
0.05.03	F.C.L	1.311,69	0,00	1.311,69	2.623,38
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010					
CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA I Administración general se rebaja					
0	REMUNERACIONES	58.853.859,31	632.256,16	0,00	58.221.603,15
0,01	REMUNERACIONES BASICAS	27.914.803,71	632.256,16	0,00	27.282.547,55
0.01.05	Suplencias	1.800.000,00	632.256,16	0,00	1.167.743,84
Programa III Producción materiales en plantel se aumenta					
0	REMUNERACIONES	1.729.803,37	0,00	611.493,44	2.341.296,81
0.01	Remuneraciones básicas	774.037,16	0,00	479.602,70	1.253.639,86
0.01.05	Suplencias	-	0,00	479.602,70	479.602,70
0.03	Incentivos salariales	541.675,13	0,00	39.950,90	581.626,03
0.03.03	Decimo tercer mes	329.414,60	0,00	39.950,90	369.365,50
0.04	Contribución Patronal	441.604,78	0,00	70.357,72	511.962,50
0.04.01	C.C.S.S.	169.772,04	0,00	67.959,70	237.731,74
0.04.05	Contribución Banco Popular	6.204,93	0,00	2.398,02	8.602,95
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	137.321,08	0,00	21.582,12	158.903,20
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	37.225,67	0,00	14.388,08	51.613,75
0.05.03	F.C.L	18.612,81	0,00	7.194,04	25.806,85
1	SERVICIOS	176.885,21	0,00	20.862,72	197.747,93
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	176.885,21	0,00	20.862,72	197.747,93
1.06.01	Seguros	176.885,21	0,00	20.862,72	197.747,93
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA III Plantel					
9	Cuentas especiales	273.732,81	79.918,56	0,00	193.814,25
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	273.732,81	79.918,56	0,00	193.814,25
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	273.732,81	79.918,56	0,00	193.814,25
0	REMUNERACIONES	3.615.631,43	0,00	77.281,89	3.692.913,32
0.01	Remuneraciones básicas	2.129.147,48	0,00	47.727,00	2.176.874,48
0.01.01	Sueldo cargos fijos	996.542,94	0,00	47.727,00	1.044.269,94
0.03	Incentivos salariales	907.558,09	0,00	17.935,36	925.493,45
0.03.01	Retribución años servidos	272.483,77	0,00	12.886,29	285.370,06
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	-	0,00	0,00	0,00
0.03.03	Decimo tercer mes	329.414,60	0,00	5.049,07	334.463,67
0.04	Contribución Patronal	441.604,78	0,00	8.891,94	450.496,72
0.04.01	C.C.S.S.	212.926,30	0,00	8.588,87	221.515,17
0.04.05	Contribución Banco Popular	7.727,67	0,00	303,07	8.030,74
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	137.321,08	0,00	2.727,59	140.048,67
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	46.362,10	0,00	1.818,39	48.180,49
0.05.03	F.C.L	23.181,03	0,00	909,20	24.090,23
1	SERVICIOS	176.885,21	0,00	2.636,67	179.521,88
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	176.885,21	0,00	2.636,67	179.521,88
1.06.01	Seguros	176.885,21	0,00	2.636,67	179.521,88
PRESIDENTE	INTENDENTE	SECRETARIA	CONTADOR	TESORERA	

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA II Basura					
9	Cuentas especiales	292.543,34	68.464,30	0,00	224.079,04
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	292.543,34	68.464,30	0,00	224.079,04
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	292.543,34	68.464,30	0,00	224.079,04
0	REMUNERACIONES	2.837.429,94	0,00	65.827,63	2.903.257,57
0.01	Remuneraciones básicas	2.397.722,55	0,00	47.727,21	2.445.449,76
0.01.01	Sueldo cargos fijos	1.649.769,21	0,00	47.727,21	1.697.496,42
0.03	Incentivos salariales	334.790,62	0,00	6.480,89	341.271,51
0.03.01	Retribución años servidos	86.328,14	0,00	1.431,82	87.759,96
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	-	0,00	0,00	0,00
0.03.03	Decimo tercer mes	248.462,48	0,00	5.049,07	253.511,55
0.04	Contribución Patronal	327.287,59	0,00	8.891,94	336.179,53
0.04.01	C.C.S.S.	177.525,80	0,00	8.588,87	186.114,67
0.04.05	Contribución Banco Popular	6.438,04	0,00	303,07	6.741,11
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	101.776,71	0,00	2.727,59	104.504,30
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	38.622,23	0,00	1.818,39	40.440,62
0.05.03	F.C.L	19.312,10	0,00	909,20	20.221,30
1	SERVICIOS	133.153,57	0,00	2.636,67	135.790,24
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	133.153,57	0,00	2.636,67	135.790,24
1.06.01	Seguros	133.153,57	0,00	2.636,67	135.790,24
PRESIDENTE	INTENDENTE	SECRETARIA	CONTADOR	TESORERA	

H

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA II Dirección Servicios Y Mantenimiento					
9	Cuentas especiales	246.523,47	96.235,71	0,00	150.287,76
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	246.523,47	96.235,71	0,00	150.287,76
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	246.523,47	96.235,71	0,00	150.287,76
0	REMUNERACIONES	4.348.036,38	0,00	92.865,76	4.440.902,14
0.01	Remuneraciones básicas	3.037.538,95	0,00	65.652,71	3.103.191,66
0.01.01	Sueldo cargos fijos	1.633.427,64	0,00	65.652,71	1.699.080,35
0.03	Incentivos salariales	644.714,08	0,00	12.362,01	657.076,09
0.03.01	Retribución años servidos	135.959,28	0,00	5.908,74	141.868,02
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	-	0,00	0,00	0,00
0.03.03	Decimo tercer mes	381.045,58	0,00	6.453,27	387.498,85
0.04	Contribución Patronal	507.859,53	0,00	11.364,88	519.224,41
0.04.01	C.C.S.S.	241.341,88	0,00	10.977,53	252.319,41
0.04.05	Contribución Banco Popular	8.655,76	0,00	387,35	9.043,11
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	157.923,82	0,00	3.486,16	161.409,98
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	51.936,94	0,00	2.324,11	54.261,05
0.05.03	F.C.L	25.969,26	0,00	1.162,05	27.131,31
1	SERVICIOS	204.811,92	0,00	3.369,95	208.181,87
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	204.811,92	0,00	3.369,95	208.181,87

1.06.01	Seguros	204.811,92	0,00	3.369,95	208.181,87
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA II Zona Marítimo Terrestre					
9	Cuentas especiales	1.014.524,60	307.755,60	0,00	706.769,00
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	1.014.524,60	307.755,60	0,00	706.769,00
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	1.014.524,60	307.755,60	0,00	706.769,00
0	REMUNERACIONES	12.639.996,88	0,00	297.602,12	12.937.599,00
0.01	Remuneraciones básicas	8.181.205,23	0,00	191.799,69	8.373.004,92
0.01.01	Sueldo cargos fijos	4.272.888,65	0,00	191.799,69	4.464.688,34
0.03	Incentivos salariales	2.601.138,48	0,00	61.057,08	2.662.195,56
0.03.01	Retribución años servidos	790.594,96	0,00	41.613,74	832.208,70
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	-	0,00	0,00	0,00
0.03.03	Decimo tercer mes	1.150.824,98	0,00	19.443,34	1.170.268,32
0.04	Contribución Patronal	1.416.648,76	0,00	34.241,75	1.450.890,51
0.04.01	C.C.S.S.	642.690,52	0,00	33.074,68	675.765,20
0.04.05	Contribución Banco Popular	23.420,07	0,00	1.167,07	24.587,14
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	441.004,41	0,00	10.503,60	451.508,01
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	140.518,47	0,00	7.002,40	147.520,87
0.05.03	F.C.L	70.258,24	0,00	3.501,20	73.759,44
1	SERVICIOS	2.026.870,45	0,00	10.153,48	2.037.023,93
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	2.026.870,45	0,00	10.153,48	2.037.023,93
1.06.01	Seguros	1.990.240,63	0,00	10.153,48	2.000.394,11
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA II CAMINOS					
9	Cuentas especiales	273.733,23	79.918,31	0,00	193.814,92
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	273.733,23	79.918,31	0,00	193.814,92
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	273.733,23	79.918,31	0,00	193.814,92
0	REMUNERACIONES	3.615.603,77	0,00	77.281,64	3.692.885,41
0.01	Remuneraciones básicas	2.129.139,93	0,00	47.726,80	2.176.866,73
0.01.01	Sueldo cargos fijos	1.216.485,18	0,00	47.726,80	1.264.211,98
0.03	Incentivos salariales	907.538,00	0,00	17.935,31	925.473,31
0.03.01	Retribución años servidos	299.606,74	0,00	12.886,24	312.492,98
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	-	0,00	0,00	0,00
0.03.03	Decimo tercer mes	329.414,60	0,00	5.049,07	334.463,67
0.04	Contribución Patronal	441.604,78	0,00	8.891,94	450.496,72
0.04.01	C.C.S.S.	212.926,84	0,00	8.588,87	221.515,71
0.04.05	Contribución Banco Popular	7.727,70	0,00	303,07	8.030,77
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	137.321,06	0,00	2.727,59	140.048,65
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	46.362,21	0,00	1.818,39	48.180,60
0.05.03	F.C.L	23.180,89	0,00	909,20	24.090,09
1	SERVICIOS	176.885,21	0,00	2.636,67	179.521,88
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	176.885,21	0,00	2.636,67	179.521,88
1.06.01	Seguros	176.885,21	0,00	2.636,67	179.521,88
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA I AUDITORIA					
9	Cuentas especiales	354.997,08	354.997,08	0,00	0,00
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	354.997,08	354.997,08	0,00	0,00
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	354.997,08	354.997,08	0,00	0,00
0	REMUNERACIONES	534.466,84	0,00	349.767,25	884.234,09
0.01	Remuneraciones básicas	242.208,66	0,00	147.487,77	389.696,43
0.01.01	Sueldo cargos fijos	3.125.590,04	0,00	147.487,77	3.273.077,81
0.03	Incentivos salariales	245.826,78	0,00	149.690,94	395.517,72
0.03.01	Retribución años servidos	655.209,59	0,00	30.972,43	686.182,02
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	2.131.747,27	0,00	95.867,05	2.227.614,32
0.03.03	Decimo tercer mes	37.527,33	0,00	22.851,46	60.378,79
0.04	Contribución Patronal	35.532,01	0,00	40.243,81	75.775,82
0.04.01	C.C.S.S.	768.264,98	0,00	38.872,17	807.137,15

0.04.05	Contribución Banco Popular	27.997,11	0,00	1.371,64	29.368,75
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	10.899,39	0,00	12.344,73	23.244,12
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	167.982,66	0,00	8.229,82	176.212,48
0.05.03	F.C.L	83.991,34	0,00	4.114,91	88.106,25
1	SERVICIOS	10.536,08	0,00	5.229,83	15.765,91
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	10.536,08	0,00	5.229,83	15.765,91
1.06.01	Seguros	234.566,97	0,00	5.229,83	239.796,80
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 04-2010

CODIGO	DETALLE	SALDO ACTUAL	SUMA QUE SE REBAJA	SUMA QUE SE AUMENTA	NUEVO SALDO
PROGRAMA I ADMINISTRACION GENERAL					
9	Cuentas especiales	3.646.513,99	3.646.513,99	0,00	0,00
9.02	Suma sin asignación presupuestaria	3.646.513,99	3.646.513,99	0,00	0,00
9.02.01	Suma libres sin asignación presupuestaria	3.646.513,99	3.646.513,99	0,00	0,00
0	REMUNERACIONES	102.792.372,16	0,00	3.576.526,81	106.368.898,97
0.01	Remuneraciones básicas	63.328.958,09	0,00	1.287.798,41	64.616.756,50
0.01.01	Sueldo cargos fijos	30.350.118,38	0,00	1.208.983,76	31.559.102,14
0.01.03	Servicios especiales	1.646.414,84	0,00	78.814,65	1.725.229,49
0.03	Incentivos salariales	23.105.359,92	0,00	1.980.302,14	25.085.662,06
0.03.01	Retribución años servidos	5.612.265,76	0,00	208.607,18	5.820.872,94
0.03.02	Restricción ejercicio liberal	5.857.869,73	0,00	120.373,39	5.978.243,12
0.03.03	Decimo tercer mes	3.793.299,53	0,00	1.651.321,57	5.444.621,10
0.04	Contribución Patronal	12.506.654,26	0,00	236.025,73	12.742.679,99
0.04.01	C.C.S.S.	6.467.093,36	0,00	227.981,23	6.695.074,59
0.04.05	Contribución Banco Popular	234.182,10	0,00	8.044,50	242.226,60
0.05	Contrib. a fondos de pensiones y otros	3.851.399,89	0,00	72.400,53	3.923.800,42
0.05.02	Reg. Oblig. Pensión Comple.	1.405.085,57	0,00	48.267,02	1.453.352,59
0.05.03	F.C.L	702.544,29	0,00	24.133,51	726.677,80
1	SERVICIOS	8.027.963,39	0,00	69.987,18	8.097.950,57
1.06	Seguros, reaseguros y otras oblig.	8.027.963,39	0,00	69.987,18	8.097.950,57
1.06.01	Seguros	7.175.881,39	0,00	69.987,18	7.245.868,57
PRESIDENTE INTENDENTE SECRETARIA CONTADOR TESORERA					

CONSIDERANDO:
-Que se ha presentado Modificación Presupuestaria 04-2010

ACUERDO N°5
SE ACUERDA: “Aprobar la modificación presupuestaria nº 04-2010 de este Concejo Municipal” ACUERDO UNANIME

V MOCIONES

a. Moción Presentada por el Regidor Carlos Hernández Brenes

Asunto: Solicitar a la Administración Gestione ante el M.O.P.T. (Ministerio de Obras Públicas y Transporte) y Riteve SYC (Revisión Técnica Vehicular) para tener la estación móvil cada tres meses en el Distrito de Cóbano

Considerando.
Que Somos un Distrito de un alto índice vehicular (automóviles, vehículos carga liviana, vehículos agrícolas entre otros)
Que dependemos de las estaciones más cercanas que son Nicoya y Puntarenas esto encarece el desplazamiento de los usuarios del distrito.
Que para poder contar con el requerimiento de revisión técnica vehicular en primer lugar debemos de disponer de todo un día en el mejor de los casos.
Mociono para que este Concejo Municipal acuerde por este medio solicitar a la Administración gestionar ante el M.O.P.T. y Riteve SyC contar con la presencia de una estación móvil en el distrito por la parte mínima de cada tres meses y también facilitarles un lugar para que brinden el servicio.
Se dispensa de todo trámite.

CONSIDERANDO:
-Que el Regidor Carlos Hernández ha presentado moción la cual fue avalada por los regidores Vicente Falcón y Minor Centeno
-Que en esta Solicitan a la Administración Gestione ante el M.O.P.T. (Ministerio de Obras Públicas y Transporte) y Riteve SYC (Revisión Técnica Vehicular) para tener la estación móvil cada tres meses en el Distrito de Cóbano
- Que dependemos de las estaciones más cercanas que son Nicoya y Puntarenas esto encarece el desplazamiento de los usuarios del distrito.
- Que para poder contar con el requerimiento de revisión técnica vehicular en primer lugar debemos de disponer de todo un día en el mejor de los casos.

ACUERDO N°6
SE ACUERDA.1. “ Aprobar la moción del Regidor Hernández y avalada por los regidores Falcón y Centeno y solicitarle al Intendente gestione ante el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y Revisión Técnica Vehicular la posibilidad de contar con la móvil de Riteve cada tres meses en el distrito y coordinar el espacio donde se pueda instalar dicha móvil. Para la sesión del 18 de octubre solicitamos nos presente la documentación sobre la gestión realizada.
2. Se dispensa de todo trámite.
ACUERDO UNANIME

VI INFORMES DE LA ADMINISTRACION
Se Dispensa

VII INFORME DE COMISIONES
Se dispensa

VIII INFORME DEL INTENDENTE
Se dispensa

IX ASUNTOS VARIOS
NIDIA QUESADA

- a. Con respecto al Informe de la Auditora me gustaría que nos reuniéramos para analizarlo y poder colaborar más con la administración

MINOR CENTENO

- b. Con respecto a la plaza del centro solicito una copia del plano que tiene el ICODER. Le solicitan a la secretaria coordinar esta solicitud.

Finaliza la sesión a las diecinueve horas con treinta minutos.

Roxana Lobo Granados
Secretaria

Marco Tulio Quirós Rojas
Presidente