

**ACTA ORDINARIA N° 28-2016
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 - 2020**

ACTA NÚMERO VEINTIOCHO – DOS MIL DIECISEIS DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA OCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECISEIS A LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Dagoberto Villalobos Mayorga

CONCEJALES PROPIETARIOS

Fernando Quesada López

PRESIDENTA SUPLENTE

Dunia Campos Salas.

CONCEJALES SUPLENTE

Ronny Campos Muñoz

Manuel Alfredo Ovares Elizondo

INTENDENTA

Cintha Rodríguez Quesada. Se retira temprano

VICE INTENDENTE

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Marcenette Castrillo Mena. . SE ENCUENTRA EN REPOSO

Eladio Picado Ramírez

Virginia Vargas Acosta

CONCEJALES SUPLENTE

Rolvin Salazar Rodríguez

Ivannia Rodríguez Sánchez

ASISTENTES POR INVITACION

VISITANTES

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

- I. ORACION**
- II. RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA 27-2016 Y EXTRAORDINARIAS 15-2016**
- III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION**
- IV. INFORME DE LA INTENDENCIA**
- V. ASUNTOS TRAMITE URGENTE**
- VI. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA**
- VII. INFORME DE LA ADMINISTRACION**
- VIII. LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

ARTICULO I. ORACION

ARTICULO II. RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA 27-2016 Y EXTRAORDINARIA 14-2016

- a. Se ratifica el acta ordinaria 27-2016 en todas sus partes.
- b. Se ratifica el acta extraordinaria 15-2016 en todas sus partes

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION

- a. Se recibe para ser juramentados a los miembros del comité de caminos de Las Delicias, nombrados en asamblea general de la comunidad, donde según copia del acta presentada, estuvieron presentes aproximadamente 25 personas.

CONSIDERANDO:

- Que en asamblea general de vecinos la comunidad de Las Delicias nombro al comité de caminos
- Que se han presentado para su debida juramentación

ACUERDO N°1

Con todos los votos a favor SE ACUERDA: “Juramentar a los integrantes del comité de caminos de Las Delicias, señores:

- | | |
|--------------------------|----------------|
| -Mariluz Valdehita | Presidente |
| -Mario Steller Vargas | Vicepresidente |
| -Ronald Cruz Jiménez | Secretario |
| -Miguel Pardo Jiménez | Vocal |
| -Romano Cruz Jiménez | Vocal |
| -William Mayorga Morales | Vocal |

Pendiente de juramentación por no presentarse el señor Walter León Delgado. Fiscal

Juramenta el presidente municipal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 194 de la Constitución Política”. ACUERDO UNANIME

- b. Se recibe a la Lic. Maricel Rojas León. Auditora Interna.**

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

- Plan Anual de Trabajo de la Auditoria Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano periodo 2017

MARCO ESTRATÉGICO DE LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA

1. Visión, Misión y Objetivo General de la Auditoría
- 1.1. Misión de la Auditoría Interna

“Ejercer una actividad independiente, objetiva y asesora con calidad, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, para garantizar razonablemente a la población, que los servicios y

obras desarrollados por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano se ejecutan con transparencia y en cumplimiento del marco legal, técnico y las sanas prácticas de administración.”

1.2. Visión de la Auditoría Interna

“La Auditoría Interna será reconocida por su eficiencia, capacidad profesional y buen desempeño en su gestión, con sus aportes generará valor agregado y contribuirá estratégicamente a aumentar la eficiencia de las operaciones, así como a fortalecer la confianza y credibilidad de la población en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.”

1.3 Objetivo de la planificación

Desarrollar un proceso de planificación para el periodo 2017 que permita organizar y alinear el trabajo de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano con la planificación estratégica institucional, procurando que esta coordinación contribuya a la seguridad, al cumplimiento de los objetivos propuestos y genere un valor agregado a la institución

PLAN ANUAL DE TRABAJO

3.1 ESTUDIO Nº 1

Nombre del Estudio:

Realizar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo del 2016 y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República, junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten. Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría interna. Desarrollar un plan de seguimiento de recomendaciones. Realizar los ajustes que correspondan en el plan estratégico 2016-2020, el plan de trabajo de la Auditoría Interna del 2018 y darle seguimiento al plan propuesto para el 2017. Brindar los servicios preventivos, de asesoría y de advertencia y las actividades de seguimiento de recomendaciones.

Tipo de Auditoría:

Estudio Especial.

Justificación:

Según lo estipulado en los artículos Nº 22, incisos d), f) y g) 32 incisos a), b), c), g), h), y i) de la Ley General de Control Interno, Nº 8292.

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público (R-DC-119-2009), principalmente los puntos 2.2, 2.6 y 2.11.

Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del sector público.

Objetivo (s) del Estudio:

Establecer el enfoque de auditoría considerando la planificación estratégica y un plan de trabajo flexible. Reconociendo el dinamismo de los riesgos e incorporando esta realidad en la planificación del trabajo de la Auditoría Interna con el fin de brindar el valor agregado que se espera de la actividad.

Brindar los servicios preventivos, de asesoría y de advertencia y las actividades de seguimiento de recomendaciones.

Desarrollar un plan de seguimiento de recomendaciones.

Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría interna.

Alcance del Estudio:

Se planeará el estudio procurando el desarrollo de un enfoque de auditoría efectivo, en el que se buscará establecer cuáles son los informes de mayor prioridad, y un plan de seguimiento de las principales recomendaciones.

Descripción del Estudio:

Establecer un proceso adecuado de planificación estratégica para la labor de la Auditoría Interna. Brindar continuamente el asesoramiento que requiera el Jera en materia de la competencia de la Unidad.

Reducir significativamente las situaciones señaladas por la Auditoría Interna, Contraloría General de la República y otros entes externos, sobre el manejo y seguimiento de las recomendaciones de los entes fiscalizadores y dirigiendo los esfuerzos hacia la prevención. Desarrollar un plan de seguimiento de recomendaciones y realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría interna.

Resumen de actividades y orden de prioridad:

Hacer un informe de ejecución del plan de trabajo de la Auditoría interna y de seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría entre otros documentos, para determinar el interés que ha mostrado la Administración Activa en cumplir con la Ley General de Control Interno y otras normas, que permitan un mejor manejo de los recursos públicos

Fortalecer el programa de auditoría interna con base en la valoración del riesgo.

Fortalecer el programa de seguimiento de recomendaciones e informar sus resultados.

Conformar un archivo digital sobre leyes, reglamentos, disposiciones e intervenciones más comunes de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República y otras instancias judiciales. Efectuar el seguimiento de las acciones legales iniciadas como producto de recomendaciones de informes de auditoría y control, hasta su conclusión.

Realizar estudios de seguimiento sobre el cumplimiento de las disposiciones que emita el Órgano Contralor cuando este así lo solicite, especialmente cuando se recomienda un procedimiento administrativo, en contra de algún funcionario, con el fin de que se dé por parte de la Administración, fiel cumplimiento de ese tipo de instrucciones.

Realizar los ajustes que correspondan en el plan estratégico de la Auditoría Interna para el periodo 2016-2020.

Realizar las funciones de administración propias de la Auditoría Interna.

Brindar los servicios preventivos, de asesoría y advertencia al Jerarca y a la Administración Activa cuando se requieran.

Limitaciones del Estudio:

Falta la reglamentación de la Ley General de Control Interno.

Limitación de tiempo para coordinar con la Contraloría General el establecimiento de posibles sanciones por incumplimiento de las disposiciones o recomendaciones avaladas por el Concejo Municipal.

Los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión son débiles en la Administración. Se carece, en el centro de la organización y en las esferas de gestión, de sistemas fiables de información para la dirección o, en el mejor de los casos, dichos sistemas son insuficientes.

Los recursos humanos, económicos, financieros y materiales asignados, para un estudio a profundidad son muy limitados.

No se puede vincular a los riesgos institucionales, por carecer el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del SEVRI.

Posibles relaciones de coordinación con las Unidades Relacionadas y el Jefe de cada Unidad:

Fomentar la adopción de políticas públicas promulgadas por la Contraloría General de la República y esta Unidad en coordinación con el Concejo Municipal y la Intendencia Municipal.

Continuar con un programa de revisiones periódicas sobre las áreas más propensas a cometer errores o irregularidades en coordinación con las jefaturas.

Dar seguimiento a las unidades administrativas mediante el programa de planes de acción correctiva para garantizar el cumplimiento e implantación de las recomendaciones presentadas en los informes de auditorías en coordinación con las jefaturas.

ESTUDIO Nº 2

Auditoría de carácter especial sobre la ejecución de las obras denominadas “Adoquín en calle de acceso Playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen.”

Tipo y Área de Auditoría:

Estudio especial.

El tipo de auditoría representa el concepto de auditoría especial, que se enfoca a determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

Justificación:

El 17 de noviembre de 2014, se emitió el oficio de advertencia AIM-61-2015, el cual señalaba deficiencias de control en cuanto a la planificación, desarrollo y seguimientos de estos proyectos.

Según lo estipulado en los artículos Nº 22, incisos a), c) e i) y los artículos 32 incisos a) e i) y 33 inciso b de la Ley General de Control Interno, Nº 8292.

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público (R-DC-119-2009), principalmente los puntos 1.1, 2.3.2 y 2.3.3.

Código Municipal

Objetivo (s) del Estudio:

Evaluar los procesos y actividades relacionadas con la ejecución de las obras denominadas “Adoquín en calle de acceso Playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen.”

Alcance del Estudio:

Los procedimientos se aplicarán sobre las actividades relacionadas con la ejecución de las obras denominadas “Adoquín en calle de acceso Playa Carmen” y “Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen.”, pudiendo ampliarse en caso de considerarse necesario.

Descripción del Estudio:

Se aplicaran técnicas de revisión de los expedientes que corresponden al proceso de planificación, ejecución y pago de estos proyectos. Se efectuaran visitas de campo para verificar el grado de avance y la custodia y uso de los materiales y recursos destinados al desarrollo de estas obras. Sin perjuicio de otras investigaciones u observaciones que pueda efectuar esta Auditoría Interna en cumplimiento de sus funciones; así como de cualquier ajuste que con posterioridad se pueda determinar cómo necesario.

Resumen de actividades y orden de prioridad:

Indagar sobre la información existente en el Concejo Municipal respecto al tema en estudio y sobre las acciones que ha ejecutado el Jerarca y la Administración Municipal para atender lo indicado en el oficio de advertencia emitido por la Auditoría Interna con respecto a la ejecución de este proyecto.

Una vez obtenida esta información se procederá con lo siguiente:

Planificación: establecer objetivo, alcance y los procedimientos diseñados respondiendo a un enfoque de cumplimiento. Según los objetivos de auditoría y el criterio profesional debidamente documentado, debe obtener un conocimiento razonable del asunto objeto de auditoría y comprender el sistema de control interno relacionado con ese asunto. Además, conforme los objetivos de auditoría, deberá realizar una evaluación del riesgo de auditoría, con fundamento en el conocimiento adquirido y la comprensión del ambiente de control del ente u órgano objeto de auditoría. Por lo que los procedimientos que se definan para el desarrollo de una auditoría de carácter especial, deben circunscribirse al asunto objeto de auditoría.

Criterios de auditoría: se debe discutir y comunicar a la Administración los criterios de auditoría que aplicará, una vez que hayan sido identificados.

Evidencia: se debe definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, a efecto de obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente para respaldar los resultados de la auditoría.

Comunicación de resultados: incluir los hallazgos, las conclusiones, y las disposiciones o recomendaciones pertinentes.

Limitaciones del Estudio:

Falta por parte de la Administración objetivos y metas estratégicas en materia de riesgos, para mejoramiento del sistema de control interno.

Son limitados los recursos humanos, económicos, financieros y materiales asignados, para un estudio a profundidad.

Este estudio no se puede vincular a los riesgos institucionales, al carecer el Concejo Municipal del SEVRI.

Posibles relaciones de coordinación con las Unidades Relacionadas y el Jefe de cada Unidad:

Coordinar con las áreas responsables sobre los procedimientos críticos.

Coordinar con la Asesoría Legal todo lo referente a la normativa correspondiente.

Coordinar con la Intendencia Municipal para lo referente a la supervisión y cumplimiento del proyecto.

Tratar con la Coordinadora de Zona Marítimo Terrestre todo lo referente al proceso de asignación de recursos y presentación del proyecto.

Coordinar con el Ingeniero Responsable para conocer el proyecto elaborado y los materiales requeridos para la terminación de la obra.

Continuar con el esfuerzo de asesorar a la Administración en lo relativo al tema de control interno.

.ESTUDIO Nº 3

Nombre del Estudio:

Autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna.

Tipo de Auditoría:

Estudio especial.

Justificación:

Ley General de Control Interno, Nº 8292.

Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009)

Normas generales de auditoría para el sector público

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico valoración del riesgo institucional (SEVRI) -3-2005-CO-DFOE, destacando el punto 4.7.

R-CO-33-2008. Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público.

Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. R-CMDC-0108.

Informe acerca de la actividad de la Auditoría Interna en el Sector Municipal (INFORME Nro. DFOE-DL-IF-12-2012), 28 de setiembre, 2012.

Objetivo (s) del Estudio:

Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna en lo relativo al valor agregado de la actividad de la unidad de Auditoría Interna y su personal.

Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.

Brindar una opinión sobre el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.”

Alcance del Estudio:

En este caso por ser el noveno año de autoevaluación, el estudio se enfocará hacia la obtención y verificación de información relacionada con al valor agregado de la actividad de la Auditoría Interna, así como determinar la percepción sobre la calidad de los servicios aportados al jerarca y a las unidades auditadas.

La autoevaluación abarcará el período comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, y se desarrollará con sujeción a las “Normas generales de auditoría para el sector público” y las “Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y las “Directrices para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), emitidos por la Contraloría General de la República.

Descripción del Estudio:

El proceso de autoevaluación anual de calidad comprenderá las siguientes etapas:

Planificación y preparación para la autoevaluación anual

Ejecución de procedimientos de verificación

Comunicación de resultados

Seguimiento de la implementación del plan de mejora

La autoevaluación anual de calidad de la auditoría interna deberá dimensionarse apropiadamente, mediante la elaboración del programa atinente, el que contendrá, como mínimo, el objetivo, el alcance y los procedimientos de verificación de la calidad que se ejecutarán, así como los plazos y los recursos asignados. Como parte de los insumos para esta etapa, deberán considerarse, entre otros asuntos, los resultados de las evaluaciones de calidad anteriores y la implementación del respectivo plan de mejora.

Los procedimientos de verificación de calidad de la auditoría interna relativos a la administración de la auditoría interna, deberán estar enfocados a determinar el cumplimiento de las normas aplicables con respecto, al menos, a los siguientes tópicos:

Evaluación y mejora de la administración del riesgo, control y procesos de dirección.

Planificación detallada de los servicios de auditoría interna.

Procesamiento y calidad de la información recopilada y utilizada por la auditoría interna para la prestación de sus servicios.

Comunicación de resultados de los servicios de auditoría interna.

Productividad de la actividad de auditoría interna y su concentración en asuntos de relevancia.

f. Supervisión del progreso en la implementación de las recomendaciones, observaciones y demás productos resultantes de la gestión de auditoría interna.

Los procedimientos de verificación relativos a la percepción sobre la calidad de la actividad de auditoría interna por parte del jerarca, los titulares subordinados, los funcionarios de la auditoría interna y otras instancias, se fundamentarán en la aplicación de encuestas que consideren las relaciones organizacionales de la Auditoría Interna, la competencia del personal de la unidad, su productividad y el valor agregado de sus servicios, entre otros asuntos relevantes.

Los resultados de la autoevaluación anual de calidad serán comunicados oportunamente, en forma verbal y escrita, mediante el informe de la evaluación de calidad y el respectivo plan de mejora.

El plan de mejora deberá ser formulado por la Auditoría Interna y comprender las acciones concretas para fortalecer la actividad de auditoría interna, con indicación de los plazos, los recursos y los responsables de su ejecución y seguimiento, y deberá hacerse de conocimiento del máximo jerarca y de los funcionarios de la Auditoría Interna. Tales acciones corresponderán al menos a aquellas condiciones de mayor relevancia identificadas en el proceso de evaluación de calidad.

Resumen de actividades y orden de prioridad:

Identificar los servicios brindados a la Administración Activa durante el año 2016. (Tomar como base los informes de gestión, avance, seguimiento y otra documentación que permita hacer un inventario de lo

actuado por la auditoría interna, y clasificar todos los servicios por tipo: auditoría, asesoría, advertencia, legalización de libros, otros.)

Definir y ejecutar las comprobaciones específicas acordes con la realidad de la auditoría interna, utilizando los procedimientos de verificación de calidad de acuerdo con el criterio profesional de la auditora, y considerando el universo de los elementos por verificar.

Analizar y valorar los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos anteriores

Aplicar la herramienta de verificación del cumplimiento de las normas contempladas en las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público".

Elaborar el informe de la autoevaluación.

Confeccionar el plan de mejora.

Comunicar los resultados y el plan de mejora a quien corresponda.

Documentar la ejecución de cada una de las etapas del proceso de autoevaluación.

Limitaciones del Estudio:

La autoevaluación se realiza mediante una herramienta suministrada cuyas encuestas no resultan muy claras para los sujetos de información.

La aplicación de encuestas a las instancias auditadas sin firma admite la posibilidad de que estos la utilicen para afectar la imagen del auditor.

Posibles relaciones de coordinación con las Unidades Relacionadas y el Jefe de cada Unidad:

Coordinar con el Concejo Municipal y las instancias auditadas para aplicar las encuestas.

Coordinar con el Concejo Municipal los espacios para la presentación del informe generado y para la implantación del plan de mejora.

ESTUDIO Nº 4

Nombre del Estudio:

Auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el período 2016.

Tipo de Auditoría:

Estudio especial

Justificación:

Que sirva como base para evaluar las acciones que la Administración Municipal establece para la gestión y administración de los recursos municipales destinados al desarrollo de obras de desarrollo urbano, vías de comunicación, mantenimiento de zona marítimo terrestre, servicios públicos, protección del ambiente, educación, deporte y cultura, obras comunales y otros, su registro presupuestario y contable y la ejecución y control de los recursos provenientes de fondos públicos sujetos a transferencias de competencia institucional.

Según lo estipulado en los artículos Nº 22, incisos a), c) e i) y los artículos 32 incisos a) e i) y 33 inciso b de la Ley General de Control Interno, Nº 8292.

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público (R-DC-119-2009), principalmente los puntos 1.1, 2.3.2 y 2.3.3.

Objetivo(s) del Estudio:

Revisar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica que rige la ejecución y la liquidación del presupuesto del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para el período económico en examen y los registros relativos a las transacciones financieras que esa ejecución implica, los cuales dan origen a las cifras que constituyen la liquidación presupuestaria.

Alcance del Estudio:

El estudio comprenderá la revisión, análisis y evaluación de los procedimientos ejecutados en el proceso presupuestario seguido por la entidad. La revisión abarcará el período comprendido entre el 1 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2016, ampliándose a otros períodos cuando se considere necesario.

Descripción del Estudio:

Se analizará la información financiera presentada en la liquidación presupuestaria 2016, expedientes de contratación, informes ejecución presupuestaria y cualquier otra información disponible en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano relacionada con el tema. También se considerarán los resultados reportados por la Administración mediante la aplicación de los indicadores de gestión.

Resumen de actividades y orden de prioridad:

Revisar la información existente en el Concejo Municipal respecto al tema en estudio.

Verificar que los procesos de las modificaciones presupuestarias se lleven a cabo con apego a la normativa vigente y que exista el reglamento correspondiente.

Verificar la existencia del manual de procedimientos para la elaboración de la liquidación presupuestaria.

Verificar el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en su plan anual operativo.

Analizar los resultados con fundamento en los indicadores institucionales de gestión derivados de la ejecución presupuestaria.

Evaluación de la gestión administrativa en la ejecución de los diversos recursos.

Revisión de notas de crédito y débito.

Comprobación de saldos con saldos reales.

Análisis de cualquier otro aspecto relevante relacionado con la liquidación presupuestaria

Confección del informe correspondiente.

Limitaciones del Estudio:

Falta por parte de la Administración objetivos y metas estratégicas en materia de riesgos, para mejoramiento del sistema de control interno y la promoción del deporte y la recreación.

No se puede vincular a los riesgos institucionales, al carecer el Concejo Municipal del SEVRI.

Es limitado los recursos humanos, económicos, financieros y materiales asignados, para un estudio a profundidad.

Posibles relaciones de coordinación con las Unidades Relacionadas y el Jefe de cada Unidad:

Coordinar con las áreas responsables sobre los procedimientos críticos.

Coordinar con la Asesoría Legal todo lo referente a la normativa correspondiente.

Seguimiento de los acuerdos del Concejo Municipal, Plan Estratégico Municipal y del principio de legalidad en coordinación con la Secretaría del Concejo e Intendente.

Evaluación de los procesos de rendición de cuentas, ejecución presupuestaria, y desarrollo del sistema contable y coordinar con los responsables.

Continuar con el esfuerzo de asesorar a la Administración en lo relativo al tema de control interno en coordinación con el Concejo Municipal.

Coordinar con el Contador y la Tesorera sobre el desembolso de recursos del período.

Coordinar con el Concejo Municipal y la Intendencia sobre lo señalado en los informes de la Auditoría Interna.

Coordinar con la Proveeduría Municipal todo lo concerniente a su labor y al manejo de los procesos de contratación para la ejecución de los recursos.

ESTUDIO Nº 5

Nombre del Estudio:

Seguir con la elaboración del Manual del Ejercicio de la Auditoría Interna, incluyendo las mejoras y modificaciones que se requieran para irse adaptando a las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" y siguiendo las disposiciones de la Contraloría General y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Realizar el "Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna para el periodo 2018".

Tipo de Auditoría:

Estudio especial.

Justificación:

Según lo estipulado en los artículos 14, 22 y 27 de la Ley General de Control Interno, Nº 8292.

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público (R-DC-119-2009), principalmente los puntos 1.1.4 y 2.2.

El punto 1.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)

Resolución R-DC-010-2015 denominada Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas".

Objetivo (s) del Estudio:

Sustentar con el Manual de Auditoría Interna la regulación del accionar de los procedimientos de la Unidad, destacando la autorización de los libros contables y libros de actas de las dependencias del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República y en razón de mejorar el sistema de control interno. Proyectarse a un trabajo más eficiente con base en el principio de legalidad existente y la Ley General de Control Interno y realizar el "Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna requerido por la normativa.

Alcance del Estudio:

La Auditoría Interna tiene que regirse por un manual de procedimientos que observe la normativa fundamental que sustenta su labor y describa los procesos para llevar a cabo el trabajo de auditoría.

Descripción del Estudio:

Esta unidad tiene la responsabilidad de auditar la utilización de los fondos y la propiedad pública, asesorar al Concejo, al Intendente y a las unidades administrativas en materia de procedimientos técnicos y operacionales, evaluar el establecimiento y mejoras de controles internos y cumplimiento con las leyes, ordenanzas, resoluciones y reglamentos en general. La forma de ejecutar el trabajo de auditoría hay que especificarlo mediante un manual de procedimientos de la Auditoría Interna, el cual se va a ir confeccionando y actualizando por etapas de conformidad con las posibilidades de una auditoría unipersonal. Asimismo, se requiere realizar el estudio técnico para hacer del conocimiento del Concejo Municipal la necesidad de recursos que tiene la Auditoría Interna para cumplir con su trabajo.

Resumen de actividades y orden de prioridad:

Revisar y expandir el Manual del ejercicio de la Auditoría Interna, incluyendo las mejoras y modificaciones que se requieran para irse adaptando a las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” para que sirva como guía completa de todas las actividades, procesos y servicios prestados, y buscar su manejo electrónico, para lo cual se buscará coordinar el desarrollo del mismo con las Fuerzas de Trabajo de la Contraloría, el Instituto de Auditores Internos y el Colegio de Contadores Públicos, otras instancias y otras auditorías internas, para que dicho manual sirva como referencia para entender todos los procesos, describir adecuadamente la metodología aprobada y los procedimientos a seguir y orientación para lograr una aplicación práctica consistente.

Revisar la normativa vigente y actualizar el reglamento de la Auditoría Interna conforme a las nuevas disposiciones.

Se debe establecer un procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones que facilite la coordinación y permita vigilar y asegurar que las recomendaciones hayan sido implantadas eficazmente o que la Administración haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

Para el cierre y apertura de libros se utiliza el procedimiento establecido para esto por la Auditoría Interna. Además se aplican las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, así como las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública y reglamentos aplicables.

Realizar el “Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna” cumpliendo con lo solicitado en la resolución R-DC-010-2015 denominada Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas”.

Limitaciones del Estudio:

Falta coordinación del manejo de los libros que lleva la Institución, principalmente, porque no se han definido y aplicado actividades de control interno, conforme lo indican las “Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE)”, publicadas en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero, 2009, en el siguiente punto: “4.4.4 Libros legales El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia”.

No se puede vincular a los riesgos institucionales, al carecer el Concejo Municipal de Cóbano, del SEVRI. Se tienen recursos limitados y pueden no ser adecuados a las necesidades de la Auditoría Interna, para desarrollar su labor.

Posibles relaciones de coordinación con las Unidades Relacionadas y el Jefe de cada Unidad:

El manual debe reflejar el procedimiento interno a seguir en cada estudio de Auditoría según el área que corresponda.

Es necesario establecer un procedimiento que mejore la comunicación con la Jerarquía Municipal y en general con la Administración Activa, para lo cual hay que analizar el compromiso de todas las partes para fortalecer la actividad y coordinar las mejoras necesarias para perfeccionar el sistema de control interno institucional.

ESTUDIO Nº 6

Nombre del Estudio:

Estudios que tengan interés la Contraloría General y el Concejo Municipal, o motivados por denuncias de los ciudadanos, conforme a las posibilidades técnicas de la Auditoría Interna. Participar en capacitaciones, organizados por el Órgano Contralor u otros entes y asuntos de interés de las auditorías internas.

Tipo de Auditoría:

Estudio especial.

Justificación:

Según lo estipulado en los artículos Nº 22, inciso d) y 32 incisos a), c), g), h) e i) de la Ley General de Control Interno, Nº 8292.

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público (R-DC-119-2009), principalmente los puntos 1.3 y 2.3.

Los puntos 1.6, 1.8, Capítulo 3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

Directrices generales para el establecimiento del sistema específico valoración del riesgo institucional (SEVRI) -3-2005-CO-DFOE, destacando el punto 4.7.

Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público" (D-1-2008-CO-DFOE). Resolución R-CO-9-2008 del 19 de febrero de 2008, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 51 del 12 de marzo de 2008.

Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. R-CMDC-0108.

Informe acerca de la Actividad de la Auditoría Interna en el Sector Municipal (INFORME Nro. DFOE-DL-IF-12-2012), 28 de setiembre, 2012.

Objetivo (s) del Estudio:

Atender las denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República o presentadas directamente ante la Auditoría Interna y las solicitudes de la Contraloría General de la República en materia de estudios especiales y capacitación, destacando la retroalimentación que es la base de la labor de la Auditoría Interna y asignar el espacio necesario para atender las solicitudes del Concejo Municipal en materia de estudios especiales que permita a la Auditoría Interna dar un valor agregado mediante los servicios que brinda.

Alcance del Estudio:

Darle prioridad a los lineamientos que establezca la Contraloría General sobre los asuntos de interés que tiene para la Auditoría Interna y considerar los estudios que establezca el Concejo Municipal y valorar si proceden dentro del plan de trabajo de la Auditoría Interna o establecer las justificaciones del caso. Se va a mantener coordinación para ir desarrollando el concepto de Gobierno Corporativo.

Descripción del Estudio:

Reservar espacio para atender solicitudes de la Contraloría General conforme lo establece principalmente el literal c) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno, con énfasis en las denuncias o estudios especiales, así como para participar en los foros, talleres y otros eventos que este Órgano Contralor organice sobre temas estratégicos para la fiscalización de los recursos públicos, también dejar un espacio para coordinar solicitudes del Concejo Municipal sobre estudios especiales, así como para participar en unión con dicho órgano colegiado sobre temas estratégicos para la fiscalización de los recursos públicos. Atender y tramitar las denuncias presentadas directamente ante la Auditoría Interna.

Partir de una definición de Gobierno Corporativo como el conjunto de políticas, normas y órganos internos mediante los cuales se dirige, administra y controla la gestión de la entidad, asegurando tomar decisiones alineadas a los objetivos de la organización, para garantizar una gestión íntegra, transparente y responsable.

Perfeccionar los conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

Resumen de actividades y orden de prioridad:

Reservar espacio para atender solicitudes de la Contraloría General de la República.

Realizar todas las gestiones necesarias, para cumplir con las directrices de la Contraloría General de la República, hasta la posibilidad de variar el plan de trabajo de la Auditoría Interna.

Hacer los informes cuando corresponda a la Contraloría General de la República y al Concejo Municipal, para justificar la actuación de la Auditoría Interna en esta materia.

Reservar espacio para atender alguna solicitud del Concejo Municipal o para la realización de un estudio especial; se valorará su realización conforme a su relevancia dentro del interés público, la disponibilidad de tiempo, la posibilidad de variar el plan de trabajo y los recursos utilizables.

Según la normativa, la Auditoría Interna debe fiscalizar y mejorar la efectividad de los procesos de valoración de riesgo, del control y de la dirección de los procesos de control interno del Concejo Municipal, por lo que es importante insistir en la necesidad de establecer un SEVRI Institucional y darle seguimiento al sistema de control interno, enfocándolo en el tema de Gobierno Corporativo, mediante un programa de auditoría adecuado.

Analizar y tramitar lo correspondiente a denuncias y elaboración de relaciones de hechos o estudios especiales.

Hacer coordinaciones efectivas con la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y otros entes, para cumplir con los asuntos de la auditoría.

Tomar en consideración las recomendaciones del Informe acerca de la actividad de la Auditoría Interna en el Sector Municipal (INFORME Nro. DFOE-DL-IF-12-2012), 28 de setiembre, 2012 procurando fortalecer la gestión de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna debe perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua. Debe mantenerse informada de las mejores prácticas y de la evolución de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna. Para lo cual, buscará certificaciones que demuestren las aptitudes que va desarrollando y coordinar con la Institución, la Contraloría General, el Instituto de Auditores Internos, el Colegio de Contadores Públicos, otras Instituciones y en actividades de interés de las auditorías internas, desarrollando un plan de capacitación acorde a sus responsabilidades.

Limitaciones del Estudio:

Se puede dar el caso de que la Auditoría observe que se debe dar prioridad a otros asuntos por un interés público y por la situación de riesgo y no a los temas propuestos por el Concejo Municipal o la Contraloría General de la República.

Posibles eventualidades o imprevistos que se pueden presentar y conlleven a no cumplir con las solicitudes de la Contraloría General de la República o del Concejo Municipal, las cuales serán justificadas. El tema de Gobierno Corporativo está muy desarrollado en otras áreas, no así en el área municipal, por lo que es esencial la participación activa de los jerarcas municipales, que han demostrado interés, pero es importante la guía y aplicabilidad de principios administrativos integrales para su estudio.

No se puede vincular este estudio a los riesgos institucionales, al carecer el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, del SEVRI.

Se tienen recursos limitados, que pueden no resultar adecuados a las necesidades técnicas del estudio.

Posibles relaciones de coordinación con las Unidades Relacionadas y el Jefe de cada Unidad:

Coordinar con la Contraloría General de la República los espacios para sus solicitudes.

Coordinar con otras Auditorías y entes para atender las solicitudes de la Contraloría, estudios o denuncias.

Coordinar con el Concejo Municipal para justificar dichas actividades con la Contraloría.

Coordinar con el Concejo Municipal los espacios para sus solicitudes y la presentación de los informes generados por estas solicitudes.

Insistírle a la Jerarquía Municipal que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, e informarle del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE AUDITORIA CON REQUERIMIENTOS DE CGR									
CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE COBANO									
Plan Anual de Auditoría									
Año 2017									
Nombre del Estudio	Objetivo	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de conclusión	Estado Actual	Origen	Tema	Proceso	DÍAS DE TRABAJO ASIGNADOS	Recursos estimados (*)
Realizar un Informe Anual de la ejecución del plan de trabajo del 2016 y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República, junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten. Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría Interna. Realizar los ajustes que correspondan en el plan estratégico 2016-2020, el plan de trabajo de la Auditoría Interna del 2018 y darle seguimiento al plan propuesto para el 2017. Brindar los servicios preventivos, de asesoría y de advertencia y las actividades de seguimiento de recomendaciones.	Establecer el enfoque de auditoría considerando la planificación estratégica y un plan de trabajo flexible. Reconociendo el dinamismo de los riesgos e incorporando esta realidad en la planificación del trabajo de la Auditoría Interna con el fin de brindar el valor agregado que se espera de la actividad. Brindar los servicios preventivos, de asesoría y de advertencia y las actividades de seguimiento de recomendaciones. Desarrollar un plan de seguimiento de recomendaciones. Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría Interna.	09/01/2017	29/12/2017	Pendiente	Programa Audit. Interna	Control Interno	Mejora Continua	45	22%
2. Auditoría de carácter especial sobre la ejecución de las obras denominadas "Adoquinamiento en calle de acceso Playa Carmen" y "Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen."	Evaluar los procesos y actividades relacionadas con la ejecución de las obras denominadas "Adoquinamiento en calle de acceso Playa Carmen" y "Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen."	06/02/2017	24/03/2017	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Gestión de recursos presupuestarios	30	15%

3. Autoevaluación de calidad de la actividad de la auditoría interna	• Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna en lo relativo al valor agregado de la actividad de la unidad de Auditoría Interna y su personal. • Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna. • Brindar una opinión sobre el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público."	17/04/2017	12/03/2017	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora Continua	20	10%
4. Auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito Cóbano en el periodo 2016.	• Revisar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica que rige la ejecución y la liquidación del presupuesto del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para el periodo económico en examen y los registros relativos a las transacciones financieras que esa ejecución implica, los cuales dan origen a las cifras que constituyen la liquidación presupuestaria.	03/07/2017	18/08/2017	Pendiente	Programa Interna Audit.	Administración Financiera Presupuesto	Mejora Continua	30	15%
5. Seguir con la elaboración del Manual del Ejercicio de la Auditoría Interna, incluyendo las mejoras y modificaciones que se requieran para que se adapten a las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" y siguiendo las disposiciones de la Contraloría General y del sistema de control interno. Proyectarse a un Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la legalidad existente y la Ley General de Control evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Realizar el "Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna para el periodo 2018".	Sustentar con el Manual de Auditoría Interna la regulación del accionar de los procedimientos de la Unidad, destacando la autorización de los libros contables y libros de actas de las dependencias del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República y en razón de mejorar el sistema de control interno. Proyectarse a un Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la legalidad existente y la Ley General de Control evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Realizar el "Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna para el periodo 2018".	09/01/2017	29/12/2017	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora Continua	30	15%
6. Estudios que tengan interés la Contraloría General y el Concejo Municipal, o motivados por denuncias de los ciudadanos, conforme a las posibilidades técnicas de la Auditoría Interna. Participar en capacitaciones, organizadas por el Órgano Contralor u otros entes y asuntos de interés de las auditorías internas.	Atender las denuncias trasladadas por la Contraloría General de la República o presentadas directamente ante la Auditoría Interna y las solicitudes de la Contraloría General de la República en materia de estudios especiales y capacitación, destacando la retroalimentación que es la base de la labor de la Auditoría Interna y asignar el espacio necesario para atender las solicitudes del Concejo Municipal en materia de estudios especiales que permita a la Auditoría Interna dar un valor agregado mediante los servicios que brinda.	09/01/2017	29/12/2017	Pendiente	Programa Interna Audit.	Control Interno	Gestión de Requerimientos de Cliente Externo	50	24%
TOTAL DIAS EFECTIVOS								205	100.00%
SABADOS								52	
DOMINGOS								52	
FERIADOS								44	
VACACIONES								12	
TOTAL DIAS DEL AÑO								365	

DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS.

Para la ejecución del Plan Anual Operativo del año 2017, se ha proyectado una distribución del tiempo de la siguiente manera:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	DIAS DE TRABAJO ASIGNADOS
1. Realizar un Informe Anual de la ejecución del plan de trabajo del 2016 y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República, junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten. Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría interna. Realizar los ajustes que correspondan en el plan estratégico 2016-2020, el plan de trabajo de la Auditoría Interna del 2018 y darle seguimiento al plan propuesto para el 2017. Brindar los servicios preventivos, de asesoría y de advertencia y las actividades de seguimiento de recomendaciones.	45
2. Auditoría de carácter especial sobre la ejecución de las obras denominadas "Adoquín en calle de acceso Playa Carmen" y "Rehabilitación de sendero peatonal y calle pública Playa Carmen."	30
3. Autoevaluación de calidad de la actividad de la auditoría interna.	20

4. Auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito Cóbano en el periodo 2016.	30
5. Seguir con la elaboración del Manual del Ejercicio de la Auditoría Interna, incluyendo las mejoras y modificaciones que se requieran para irse adaptando a las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” y siguiendo las disposiciones de la Contraloría General y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas y otros que sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. Realizar el “Estudio Técnico de solicitud de Recursos para la Auditoría Interna para el periodo 2018”.	30
6. Estudios que tengan interés la Contraloría General y el Concejo Municipal, o motivados por denuncias de los ciudadanos, conforme a las posibilidades técnicas de la Auditoría Interna. Participar en capacitaciones, organizadas por el Órgano Contralor u otros entes y asuntos de interés de las auditorías internas.	50
7. Domingos	52
8. Sábados	52
9. Vacaciones	44
10. Feriados y asuetos	12
TOTAL DIAS DEL AÑO	365

MARICEL. Si el plan anual tuviera que ser modificado se les avisa a ustedes y a la contraloría

Se realizan varios comentarios

Se da por conocido el Plan Anual de Trabajo para el año 2017 presentado por la Auditoria Interna.

IV. INFORME DE LA INTENDENCIA

CINTHYA.

- a. Mañana inicia la reparación (raspado) del camino a Mal País, de cruce a cruce
- b. Ya se abrieron las ofertas del camino Montezuma –Cabuya y del camino de Las Delicias (cementerio-Delicias-canopy) y La Menchita –Río Frio y cuando salga la modificación vendrá lo de Bello Horizonte. Quedamos con tres millones de colones en caminos. Santa Teresa, Mal País, Santiago tendrán que esperar la modificación. Todavía hay que esperar como dos semanas y media para orden de inicio. Para Hermosa y Santiago, Turbinas dijo que iba a contratar a Tractores San Antonio. Hoy me dijo un vecino de Bello Horizonte que los vecinos van a bloquear el camino, porque esa calle esta intransitable, hacia el Ilan Ilan

RONNY. Lo que pasa es que donde Silverio para arriba no es publico

- c. Con respecto al acuerdo que tomo el concejo anterior y que ustedes (Asociación de Desarrollo de Mal País) retomaron de la corta de árboles en el parque. Ustedes están

solicitando la corta como de 30 árboles, lo que yo cuestiono es que la Asociación de desarrollo tomo acuerdo de Junta Directiva no de Asamblea y solicito al Concejo. La población de Santa Teresa es muy diversa y muy ambientalista, y yo mientras no haya un fundamento legal no me voy a exponer. Yo desearía que se convocará la comunidad y se les comunique para que en su mayoría la comunidad este de acuerdo. Ustedes no lo llevaron a asamblea y es un tema importante. Para mi es importante que le pregunten a la comunidad. En lo personal no estoy de acuerdo y como intendente Dios guarde.

DAGOBERTO. La asociación le solicita eso al Concejo, se justifica porque se requiere para un parque

CINTHYA. Convoco a la comunidad para una sesión extraordinaria para preguntarles si desean o no que se corten los arboles

DAGOBERTO. Debe notificarse con tiempo a toda la comunidad

CINTHYA. Estamos de acuerdo entonces, porque viendo esos acuerdos con los compañeros de zmt llegamos a la conclusión que mejor es consultar

DAGOBERTO, Tiene la razón pero si es el proceso a realizar no es posible que esperen dos años para comunicarlo

CINTHYA. A mí me pasaron el acuerdo y se me paso, le pregunte a Mariela y me dijo que ella lo desconocía, de la administración interior no puedo decir nada

DAGOBERTO. Pero la administración es continua

CINTHYA. Mariela no conocía nada de ese acuerdo

DAGOBERTO. Hasta los documentos los perdieron y los volvimos a traer, la información no la tienen porque la perdieron

SECRETARIA. El acuerdo salió para la Intendencia no para Mariela

DUNIA. Doña Cinthya que paso con el portón del sendero contiguo a Flor Blanca

CINTHYA. No se

DUNIA. Según el informe que se dio aquí la Intendencia debía pronunciarse con respecto a un recurso e informarnos. Eran tres asuntos pendientes

CINTHYA. Lo de árbol de Tambor hoy se fue pero se descompuso la sierra

FERNANDO. Solicita permiso para retirarse por un momento

DAGOBERTO. Sabe cuántos adoquines recibió este Concejo. Averiguo

CINTHYA. Se me olvido

DAGOBERTO. Aquí tengo dos proyectos inconclusos

CINTHYA. Fuimos a ver los proyectos con la Ingeniera, le pedí al Ingeniero me tenga para el viernes todo sobre los proyectos, con diseño y todo

FERNANDO. Doña Cinthya hoy estuve en Santa Teresa y de verdad los caminos están impasables, las entradas a la playa están intransitables, en puro barro

6.30 P.M. SE RETIRA LA INTENDENTE

ARTICULO V. ASUNTOS TRAMITE URGENTE

DAGOBERTO

- a. Para el asunto de los arboles vamos a hacer la sesión

CONSIDERANDO:

-Que la Intendencia ha Indicado que para tramitar la autorización de la corta de árboles de Pochote solicitada por la Asociación de Desarrollo de Mal País a fin de poder arreglar el área destinada para parque en Santa Teresa, necesita se le consulte el criterio a la comunidad

ACUERDO N°2

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Convocar a sesión extraordinaria el día 30 de noviembre del 2016 a las 5.pm en el salón comunal de Santa Teresa. ASUNTO A TRATAR: conocer el criterio de la comunidad con respecto a la corta de unos árboles de pochote a fin de poder arreglar el área destinada para parque en Santa Teresa.

2. Que la Intendencia realice la convocatoria a la comunidad con anticipación”.

ACUERDO UNANIME

ARTICULO VI. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA

- a. Moción presentada por la Concejala Suplente Dunia Campos Salas y avalada por los Concejales Manuel Ovarés, Ronny Campos, y Dagoberto Villalobos

CONSIDERANDO:

1. Que los jóvenes y niños tienen derecho a la diversión y la recreación
2. Que es nuestra obligación como gobierno local dotarlos con espacios que promuevan su esparcimiento en actividades sanas que los alejen del flagelo de las drogas
3. Que las comunidades de Santa Teresa y comunidades aledañas cuentan con muy pocas áreas para el esparcimiento y la recreación
4. Que desde el 2014 existe un recurso económico en Puntarenas destinado para un Skate and cycle park

MOCIONO:

1. Para que este Concejo acuerde ejecutar este proyecto en Santa Teresa, ya que los únicos espacios que se cuentan en dicha comunidad y sus alrededores son canchas de futbol que limitan los gustos y habilidades de nuestra población juvenil y que se ubique en el terreno municipal contiguo al salón comunal de la comunidad
2. Para que se le solicite a la Intendencia y al comité de Deportes se modifique el presupuesto para la mano de obra

CONSIDERANDO:

-Que la Concejal Dunia Campos presento moción la cual fue avalada por los Concejales Manuel Ovares, Ronny Campos, y Dagoberto Villalobos

ACUERDO N°3

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Acoger la moción presentada por la Dunia Campos y avalada por los Concejales Manuel Ovares, Ronny Campos, y Dagoberto Villalobos.

2. Solicitarle a la Intendencia se gestione estos recursos y se desarrolle ese proyecto en el terreno municipal contiguo al salón comunal de Santa Teresa
3. Solicitarle al Comité Distrital de Deportes realizar la modificación presupuestaria correspondiente a fin de contar con la mano de obra para poder realizar este proyecto
4. Se dispensa del trámite de comisión”. **ACUERDO UNANIME**

ARTICULO VII. INFORME DE LA ADMINISTRACION

DPTO DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

- a. Mariela Céspedes Mora.** Encargada Dpto. de ZMT. OFICIO N° **ZMT-162-2016.**
ASUNTO: Repuesta acuerdo número 3, tomado en sesión Ordinaria número 06-2016, artículo III, inciso c, del día siete de julio del año 2016, referente a la petición realizada por el apoderado generalísimo de la concesionaria Santa Teresa Quebrada Norte S.R.L., al Concejo Municipal de que se ordene al Ingeniero Municipal se proceda a corregir criterio mediante el cual se rechaza el permiso construcción.

Por medio de la presente me permito saludarle y al mismo tiempo a referirme a la petición realiza por el Concejo Municipal mediante acuerdo número 3, tomado en sesión Ordinaria número 06-2016, artículo III, inciso c, del día siete de julio del año 2016, referente a la petición realizada por el apoderado generalísimo de la concesionaria Santa Teresa Quebrada Norte S.R.L., al Concejo Municipal de que se ordene al Ingeniero Municipal se proceda a corregir criterio emitido mediante oficio ING-242-2015, en cual se deniega permiso el permiso de construcción en virtud que el uso que tiene el terreno de acuerdo al plan regulador es de vivienda unifamiliar y no es posible construir más de una casa, acordando este Concejo Municipal dar pase a mi persona como encargada del departamento de Zona Marítimo Terrestre con el fin de que se emita criterio al respecto y poder contestar al señor Vandewalle. En conocimiento de lo indicado anteriormente, procedo a indicarles de manera respetuosa lo siguiente.

El acto de rechazo del permiso constructivo, es un acto formal de la administración mediante el cual se procede a la no aprobación del permiso constructivo por no ajustare a la normativa aplicable en este caso al plan regulador costero, el cual es normativa específica para el área que se encuentre planificada en el mismo, por lo que, no es de aplicación la reglamentación que se encuentre contenida en este a otras áreas no contempladas en el mismo o viceversa. Por tal motivo cuando un administrado no esté conforme con la decisión tomada por la administración, como sucedió en el presente caso, al rechazarse la

aprobación de un permiso constructivo por parte del Ingeniero Municipal, a lo cual se hace necesario acotar que este cuanta con los conocimientos técnicos al ser un profesional en la rama de la Ingeniería Civil, para hacer la valoración y aplicación de la normativa dispuesta en el plan regulador costero, deben de interponer ante este los recursos ordinarios que estable el Código Municipal en su artículo 162, ya que se está evidentemente ante un acto emitido por funcionario que dependen directamente de la intendencia municipal y no del Concejo Municipal, esto al disponer:

“Las decisiones de los funcionarios o funcionarias municipales que no dependan directamente del concejo tendrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante la Alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto.

Cualquier decisión de la Alcaldía municipal, emitida directamente o conocida en alzada, contra lo resuelto, por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeta a los recursos de revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. En cuanto al procedimiento y los plazos para la remisión del recurso de apelación ante el superior, se aplicarán las mismas disposiciones del artículo 156 de este Código.”

Como se evidencia del escrito presentado ante el Concejo Municipal, esa no es la instancia correspondiente para presentar tal petición, ya que como se desprende del artículo citado anteriormente al no ser el ingeniero municipal, un funcionario que dependa directamente del Concejo, ante quien se debió interponer en tiempo y en forma los recursos señalados, fue ante el Ingeniero Municipal (funcionario quien emitió el acto de rechazo) el recurso de revocatoria y la apelación para ante la Intendencia municipal como superior jerárquico, esto con el fin de respetar la escala jerárquica y en agotamiento de la vía administrativa en la etapa recursiva.

Por otra parte en menester recalcar que no es posible para mi persona referirme al fondo de dicha petición, ya que como indique anteriormente es el ingeniero municipal quien cuenta con los conocimientos técnicos, al ser un profesional en la materia de Ingeniería Civil, para valorar la aprobación o rechazo de un permiso constructivo, ya que como encargada del departamento de Zona Marítimo Terrestre me limito a hacer una transcripción literal de lo dispuesto en el plan regulador, por lo que no es posible para mi persona emitir un criterio en el presente caso, al no contar con los conocimientos técnicos para analizar tal petición, así como desmentir o acoger un criterio técnico emitido por un profesional.

CONSIDERANDO

- b.** Que se ha conocido criterio de la encargada del Dpto. de Zona Marítimo Terrestre sobre solicitud que realizara Santa Teresa Quebrada Norte S.R.L., al Concejo Municipal de que se ordene al Ingeniero Municipal se proceda a corregir criterio mediante el cual se le rechaza el permiso construcción.
- c.** Que este concejo consulto al INVU nos aclarara cuantas viviendas se puede construir en un terreno que en el uso de suelo indique vivienda unifamiliar.
- d.** Que la respuesta del INVU la tiene la comisión de zona marítimo terrestre para análisis

ACUERDO N°4

Con todos los votos a favor SE ACUERDA: “Acoger el criterio emitido e indicarle lo siguiente: El acto de rechazo del permiso constructivo, es un acto formal de la administración mediante el cual se procede a la no aprobación del permiso constructivo por no ajustarse a la normativa aplicable en este caso al plan regulador costero, el cual es normativa específica para el área que se encuentre planificada en el mismo, por lo que, no es de aplicación la reglamentación que se encuentre contenida en este a otras áreas no contempladas en el mismo o viceversa. Por tal motivo cuando un administrado no esté conforme con la decisión tomada por la administración, como sucedió en el presente caso, al rechazarse la aprobación de un permiso constructivo por parte del Ingeniero Municipal, a lo cual se hace necesario acotar que este cuanta con los

conocimientos técnicos al ser un profesional en la rama de la Ingeniería Civil, para hacer la valoración y aplicación de la normativa dispuesta en el plan regulador costero, deben de interponer ante este los recursos ordinarios que estable el Código Municipal en su artículo 162, ya que se está evidentemente ante un acto emitido por funcionario que dependen directamente de la intendencia municipal y no del Concejo Municipal, esto al disponer:

“Las decisiones de los funcionarios o funcionarias municipales que no dependan directamente del concejo tendrán los recursos de revocatoria ante el órgano que lo dictó y apelación para ante la Alcaldía municipal, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad o inoportunidad y suspenderán la ejecución del acto.

Cualquier decisión de la Alcaldía municipal, emitida directamente o conocida en alzada, contra lo resuelto, por algún órgano municipal jerárquicamente inferior, estará sujeta a los recursos de revocatoria ante la misma Alcaldía y apelación para ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, los cuales deberán interponerse dentro del quinto día; podrán fundamentarse en motivos de ilegalidad y no suspenderán la ejecución del acto, sin perjuicio de que el superior o el mismo órgano que lo dictó pueda disponer la implementación de alguna medida cautelar al recibir el recurso. En cuanto al procedimiento y los plazos para la remisión del recurso de apelación ante el superior, se aplicarán las mismas disposiciones del artículo 156 de este Código.”

Como se evidencia del escrito presentado ante el Concejo Municipal, esa no es la instancia correspondiente para presentar tal petición, ya que como se desprende del artículo citado anteriormente al no ser el ingeniero municipal, un funcionario que dependa directamente del Concejo, ante quien se debió interponer en tiempo y en forma los recursos señalados, fue ante el Ingeniero Municipal (funcionario quien emitió el acto de rechazo) el recurso de revocatoria y la apelación para ante la Intendencia municipal como superior jerárquico, esto con el fin de respetar la escala jerárquica y en agotamiento de la vía administrativa en la etapa recursiva”. ACUERDO UNANIME

ARTICULO VIII. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

a. Lic. Maricel Rojas León. Auditora Interna. OFICIO AIM-62-2016.

Asunto: **Advertencia sobre las condiciones** en las que el Concejo Municipal podría delegar las competencias relacionadas con la materia de contratación administrativa en la Intendente Municipal.

Estimados señores:

Dadas algunas dudas en relación con los criterios en función de los cuales se direcciona a nivel institucional la materia de contratación administrativa, esta auditoría se dio a la tarea de investigar al respecto obteniéndose que la Contraloría General de la República ha emitido diversos criterios con respecto a este tema, específicamente el Órgano Contralor con el oficio 12589 (DCA-2230), fechado el 07 de setiembre de 2015, se refirió al asunto en los siguientes términos:

(...)

2. Sobre la delegación de competencias en materia de contratación administrativa en el Alcalde Municipal.

El artículo 7 Ley de Contratación Administrativa (LCA) señala que la emisión del acto inicial de un proceso de contratación por parte de una entidad pública debe ser emitida por el Jerarca de la Administración o por un titular subordinado competente. Ahora, dependiendo del régimen jurídico aplicable a cada Administración, la determinación inicial la puede realizar el jerarca institucional o un funcionario distinto a él. Lo anterior debido a las obligaciones en materia de control que conlleva el adoptar la decisión de iniciar una proceso de compra pública, conforme al párrafo final del artículo 8 del LCA.

En el caso de las municipalidades, el Código Municipal en el inciso e) del artículo 13 determina como una atribución del Concejo Municipal la de celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del Alcalde Municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa 1995 y su reglamento.

Por otra parte, el artículo 17 inciso h) de ese mismo cuerpo normativo, define como atribución de quien ejerza la alcaldía municipal, la de autorizar los egresos de la Municipalidad, conforme al inciso e) del artículo 13 de ese Código.

Se desprende de ambas normas que de conformidad con las atribuciones asignadas, el Concejo Municipal sería, en principio, el responsable de iniciar los procesos de contratación de la administración, salvo las contrataciones que le competan al alcalde municipal, en los términos que se llegue a reglamentar. De esa forma, se complementaría con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 9474, al permitir que esa determinación la adopte el Jerarca o el titular subordinado competente, en este caso el Alcalde Municipal respectivo.

Respecto al dictado del acto final, como se indica en la nota que se contesta, se debe considerar que el artículo 221 del RLCA ya mencionado, determina que es posible que el máximo Jerarca de la Institución, delegue la decisión final a adoptar en los procedimientos de contratación administrativa, así como la firma del pedido u orden de compra, lo anterior, siguiendo al efecto las disposiciones del reglamento interno que se dicte al efecto; dicha designación deberá recaer en un funcionario u órgano técnico, quien deberá emitir sus actos con estricto apego a la normativa de contratación administrativa, para poder apartarse de dicho criterio, deberán mediar razones técnicas de igual naturaleza. Agrega ese artículo que el acto de delegación que se realice se llevará a cabo de conformidad con los alcances de la Ley de Contratación Administrativa; Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y lo señalado por la Ley General de la Administración Pública

De lo expuesto, para el caso del sector municipal se puede considerar que el marco jurídico aplicable permite que se delegue en el Alcalde Municipal las competencias del Concejo Municipal de realizar los procedimientos de contratación administrativa. No obstante, eso requiere que se emita un reglamento en el que se definan las condiciones de esa delegación. De la redacción del inciso e) del artículo 13 del Código Municipal, no pareciera que basta con que el Concejo respectivo emita un acuerdo en el que realice la delegación de las competencias en comentario, sino, que exige la reglamentación para ello. Lo anterior resulta importante, para el correcto control y fiscalización sobre el uso de la Hacienda Pública, ya que la reglamentación podría definir parámetros para determinar aquellas contrataciones que por su importancia deban ser decididas por el máximo jerarca institucional.

Por otra parte, la remisión que hace el artículo 221 del RLCA a la Ley General de la Administración Pública, implica que se tome en cuenta las reglas definidas por esa ley en lo referido a la delegación de competencias. Por tal motivo, se tiene que analizar la regulación prevista en los numerales 89 a 92 de la LGAP, que indican:

Artículo 89.-

Todo servidor podrá delegar sus funciones propias en su inmediato inferior, cuando ambos tengan funciones de igual naturaleza.

- 2. La delegación no jerárquica o en diverso grado requerirá de otra norma expresa que la autorice, pero a la misma se aplicarán las reglas compatibles de esta Sección.*
- 3. No será posible la delegación cuando la competencia haya sido otorgada al delegante en razón de su específica idoneidad para el cargo.*
- 4. La delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto y no para un acto determinado.*

Artículo 90.-La delegación tendrá siempre los siguientes límites:

- a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido;*
- b) No podrán delegarse potestades delegadas;*
- c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia;*
- d) No podrá hacerse delegación sino entre órgano de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función; y*
- e) El órgano colegiado no podrán delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario.*

Artículo 91.-El delegante tendrá siempre la obligación de vigilar la gestión del delegado y podrá ser responsable con éste por culpa en la vigilancia. Sólo habrá lugar a culpa en la elección cuando ésta haya sido discrecional.

Artículo 92.-Se podrá delegar la firma de resoluciones, en cuyo caso el delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél.

Esto significa que la función puede delegarse y que para ello debe redactarse un marco normativo claro y suficiente, mismo que debe publicarse en el Diario Oficial para conocimiento de terceros. Se considera, por otro lado, que la responsabilidad —que surge por esa debida vigilancia a lo que el delegado realice— siempre subyacerá, de manera compartida, entre el Concejo Municipal y el delegado por lo que en ese sentido, el reglamento al que refiere el inciso e) del artículo 13 del Código Municipal, debe hacer mención expresa del grado de responsabilidad señalada.

Finalmente, en lo que se refiere a la posibilidad de delegar la competencia delegada en el Alcalde Municipal, se debe aplicar lo señalado en el inciso b) del artículo 90 de la LGAP. No obstante lo anterior, debe considerarse lo previsto en la LCA respecto a las competencias que le corresponde ejercer a las Proveedurías Institucionales.

De acuerdo con el artículo 106 de la LCA, la respectiva proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación administrativa. En ese sentido, se les faculta a los encargados de esos departamentos adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. Sin embargo, el artículo en comentario es claro en definir que en lo concerniente al acto de adjudicación, éste seguirá siendo dictado por el órgano titular de la competencia, situación que remite nuevamente, para el caso del sector municipal, a que se considere lo previsto en el artículo 13 inciso e) del Código Municipal en los términos ya analizados en este oficio.

(...)

Por lo anterior y en apego al deber de advertencia a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento, conferido a las Auditorías Internas en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, me permito advertirles sobre la necesidad de tomar decisiones a la mayor brevedad orientadas a corregir cualquier desviación que se esté dando a nivel institucional en relación con los criterios dictados por la Contraloría General de la República en el oficio en análisis, toda vez que cualquier acto administrativo que se dicte en contraposición de dichos criterios podría estar viciado de nulidad y por consiguiente generar responsabilidades administrativas, civiles y penales achacables a los funcionarios públicos que emitan dichos actos administrativos, máxime si tomamos en consideración que el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República establece que: ...*“Los criterios que emita la Contraloría General de la República, en el ámbito de su competencia, serán vinculantes para los sujetos pasivos sometidos a su control o fiscalización”.*

MARICEL. El tema de esto es los pagos o la contratación que hace directamente la Intendencia, aquí poco a poco y con mayor rango se ha establecido un límite con respecto al límite de contratación y esto ha venido aumentando, a antes este concejo estaba en el inciso h de la tabla de contraloría, donde era un aproximado de 4 millones a partir de la unión presupuestaria que hizo la contraloría con la municipalidad del cantón se tomó como l que el monto limite es el de la municipalidad lo que provoco que se hiciera un aumento exagerado de lo que estaba permitido q el monto de la Intendencia. Lo que dice el artículo 13 es que el alcalde esta autorizado a emitir los pagos que correspondan al funcionamiento de la Institución pero no así de las contrataciones que se hagan, en los acuerdos que analice ninguno dice que se le autoriza a pagar, solo dice adjudicar y el monto de contratación directa, se viene dando esto se adjudica y se paga la contratación al Concejo no viene.

FERNANDO. En el curso nos dijeron que todo pago mucho inferior a ese monto debe venir al Concejo

MARICEL. Se puede hacer vía reglamento. Todo lo que tenga que ver con contratación administrativa debe venir al concejo para la decisión inicial, para la adjudicación y para el pago, ese criterio de la Contraloría dice que el acuerdo no es una forma de delegar por parte del Concejo la única forma de delegar es vía reglamento y es importante también que el hecho que ustedes deleguen no se están saliendo de la responsabilidad porque la responsabilidad no se delega, siempre siguen siendo responsables por eso es importante la parte de la supervisión. Se puede hacer por reglamento. De momento cualquier contratación que se vaya a hacer por el

monto que sea deberá venir aquí porque no hay una delegación reglamentaria. Yo doy la recomendación ustedes lo valoran El límite de contratación es ese, pero ustedes pueden autorizar el monto que deseen dentro de ese. Ahí dice que el pago final siempre es por parte del jerarca. Pero vía reglamento ustedes pueden decidir si le autorizan a pagar, en el reglamento ustedes indican que proceso le autorizan y definen responsables, pero

DUNIA. Esta es la primera vez que usted hace esta recomendación

MARICEL- Si

DUNIA. Porque?

MARICEL. Porque hasta ahora me di cuenta. Pero la delegación se hace desde hace mucho como desde el 2009

MANUEL. Cualquier contratación viene al Concejo

MARICEL. Sí. Esa es la forma mientras no haya reglamento. Debe venir tres veces. Cinthya ya conoce este documento yo se lo explique

DAGOBERTO. Hay que ver ese reglamento y no solo el monto, porque este es muy elevado. Con reglamento se le puede delegar un monto pequeño, porque si no ni cuenta nos daríamos de lo que van a hacer

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido OFICIO AIM-62-2016. **En el cual advierte** sobre las condiciones en las que el Concejo Municipal podría delegar las competencias relacionadas con la materia de contratación administrativa en la Intendente Municipal.

-Que ha quedado claro que la forma de delegar las competencias en materia de contratación administrativa es únicamente mediante la vía de reglamento

-Que a la fecha no existe un reglamento que nos permita delegar los procesos de contratación administrativa

-Que se solicita se dispense del trámite de comisión

ACUERDO N°5

Con todos los votos a favor SE ACUERDA. “Acoger la advertencia emitida por la Auditoria Interna e informarle a la Intendencia que hasta no exista un reglamento debidamente aprobado por este Concejo y publicado para la delegación de las contrataciones administrativas a partir de notificado este acuerdo todas las contrataciones administrativas, indistintamente del monto que sean deberán ser aprobadas, adjudicadas y pagadas mediante acuerdo de Concejo”. ACUERDO

UNANIME

b. Lic. Maricel Rojas León. Auditora Interna. ASUNTO. Decisión inicial para la contratación de un Taller de fortalecimiento en la elaboración de documentos por parte de las auditorías internas municipales

1. Indique la justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer (finalidad pública a cumplir) con la presente contratación. **(Según artículo 8, inciso a, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).**

El objetivo es mejorar la calidad en la redacción de informes, documentos, las relaciones de hechos y mejorar los servicios que brinda la Auditoría Interna al cliente interno y externo.

2. Defina el objeto de la contratación aportando las especificaciones técnicas, las cuales deben ser claras, suficientes, concretas y objetivas. **(Según artículo 8, inciso b, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).**

Curso: Taller de fortalecimiento en la elaboración de documentos por parte de las auditorías internas municipales. Impartido por el señor Gerardo Marín Tijerino y otros profesionales.

3. Indique el procedimiento de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución de la contratación y para la recepción de la obra, bien o servicio. **(Según artículo 8, inciso c, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).**

Asistencia al curso y obtención de certificado de participación

4. Indique la estimación actualizada del costo del objeto, así como el detalle de la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta la unidad solicitante para enfrentar la ejecución de la contratación. **(Según artículo 8, inciso d, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)**

Nota: revisar artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Monto presupuestado: ¢115.000,00

Partida presupuestaria: 1-07-01 IA ¢115.000,00

Aprobación Tesorería Municipal:

5. La Municipalidad posee el recurso humano y material para verificar la correcta ejecución del objeto del contrato. **(Según artículo 8, inciso f, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa)**

Si: ☒ X _____ No: _____

6. Indique el funcionario responsable de darle seguimiento al contrato: **(Según artículo 8, inciso g, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).**

Maricel Rojas León

Información para elaborar el cartel

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 10, inciso e, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa se requiere la siguiente información para la elaboración del cartel.

Plazo de entrega: 2 días después de la fecha definida para la capacitación

Factores de calificación:

Elemento a calificar	Ponderación
<u>precio</u>	<u>100%</u>

Importante

La información incluida en este formulario es de presentación obligatoria, por requerimientos legales de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa por lo que la omisión de información representa un impedimento para continuar con el trámite de la solicitud de compra.

Firma de encargado de la unidad solicitante: _____

Visto bueno por parte del Intendente o Concejo Municipal: _____

CONSIDERANDO:

- .Que la auditoria interna solicita se contratación de un Taller de fortalecimiento en la elaboración de documentos por parte de las auditorías internas municipales

- **Que este es un Taller de fortalecimiento en la elaboración de documentos por parte de las auditorías internas municipales. Impartido por el señor Gerardo Marín Tijerino y otros profesionales cuyo objetivo es mejorar la calidad en la redacción de informes, documentos, las relaciones de hechos y mejorar los servicios que brinda la Auditoría Interna al cliente interno y externo.**
- -Que el procedimiento de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución de la contratación y para la recepción de la obra, bien o servicio. **(Según artículo 8, inciso c, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) será la Asistencia al curso y obtención de certificado de participación**
- Que el monto para este trabajo es de ciento quince mil colones con 00/100 (¢115.000,00.) de la partida presupuestaria 1-07-01 IA de lo cual se cuenta con la aprobación de la tesorería municipal.
- Que se propone la dispensa del trámite de comisión

ACUERDO N°6

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Solicitarle a la Intendencia realizar el trámite correspondiente de verificación de contratación de servicios del Sr. Gerardo Marín Tijerino quien impartirá el taller denominado Taller de fortalecimiento en la elaboración de documentos por parte de las auditorías internas municipales para parte de las auditorías internas municipales. Oficio N°. AISC-03-2016

2. Por ser esta una contratación por excepción según el artículo 131 de la Ley de Contratación Administrativa, y de no tener el señor Gerardo Marín Tijerino ningún impedimento para contratar con la administración, se autoriza a la intendencia para que proceda al pago correspondiente al señor Gerardo Marín Tijerino por un monto de ciento quince mil colones con 00/100 (¢115.000,00), de la partida presupuestaria 1-07-01 IA. ACUERDO UNANIME

c. María Lorena Vargas. Invitación al encuentro de los cantones prioritarios el 01 y 02 de Diciembre en la UNED. SE CONOCE

d. Ing. Oscar Villalobos Charpentier. Dirección Ejecutiva. CIMAT. OFICIO CIMAT 378-2016. ASUNTO. Estudios de ingeniería marítima en Playa Tambor

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido oficio CIMAT 378-2016 sobre estudios de Ingeniería Marítima en Playa Tambor.
- Que este Concejo desconoce ese tema.

ACUERDO N°7

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Indicarle a la Ing. Oscar Villalobos Charpentier que este Concejo está en disposición de recibirlos en cualquier martes a las 5.30 p.m. en sesión ordinaria a fin de que nos expliquen en que consiste el estudio al que hacen referencia”. ACUERDO UNANIME

*****U.L.*****

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
PRESIDENTE