



Municipalidad de Guácimo



* MUNICIPALIDAD DE GUÁCIMO *

ACTA N° 43-2021, SESION EXTRAORDINARIA N° 17-2021

CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUACIMO

EL TREINTA DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIUNO A LAS QUINCE HORAS

TREINTA MINUTOS, EN LAS INSTALACIONES DEL SALON

DIRECTORIO

Regidores Propietarios

José Leoncio Orozco Peraza - Preside
Nelson Lobo Rodríguez *
Alejandra López Lee *
Magda Orocú Jiménez
William Fajardo Fajardo*
Rosibel Marchena Serrano
Leonardo Carrillo Sánchez

Síndicos Propietarios

Maricela Solano Álvarez*
Luis Guillermo Zamora Brenes*
Carlos David Francis Sequeira*
Vera Myrie Graham*
Elpidio Cubillo López*
(*) Ausente (+) sustituyó

Funcionarios.

Gerardo Fuentes González - Alcalde*
Cynthia Hyman Schatruell - Vice- Alcaldesa*
Jeanneth Crawford Stewart -Secretaria

Regidores Suplentes

Nitzy Vega Chaves
Ana María Esquivel Mesen*
Rosibel Calvo Angulo*
Leance Ramírez Mora*
Alba Nidia Orozco Madrigal*
José Andrés Jirón Jirón*
Wilberth Carrillo Navarro

Síndicos Suplentes

Yundi Alberto Artavia Lovemore*
Flor Chavarría Arguedas *
Jesarela Cocorn Guerrero*
Greivin Muñoz Elizondo*
Jacqueline Jiménez Salas+

Se comprueba el quórum y se da inicio al desarrollo de la sesión con la siguiente orden del día:

- I. Atención Planificador Municipal -Luis Angel Acevedo, con funcionarios municipales Licda. Vera Zúñiga Torres – Encargada de Presupuesto y Lic. Carlos Cubillo – Aguilar – Coordinador de Servicios Financieros.

--- 0 ---



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 02.

El Presidente Municipal - Reg. José Leoncio Orozco Peraza, da inicio a la sesión solicitando a la secretaria del Concejo Municipal - Sra. Jeanneth Crawford Stewart, proceder a la lectura del orden del día.

En uso de la palabra la secretaria del Concejo Municipal - Sra. Jeanneth Crawford Stewart, procede a la lectura del orden del día, mismo que ha sido elaborado por el Presidente Municipal - Reg. José Leoncio Orozco Peraza, para atender la sesión del día de hoy 30-06-2021, dice:

1. Oración por parte de la Regidora. Nitzzy Vega Chávez.
2. Atención Planificador Municipal -Luis Angel Acevedo, con funcionarios municipales Licda. Vera Zúñiga Torres - Encargada de Presupuesto y Lic. Carlos Cubillo - Aguilar - Coordinador de Servicios Financieros.

Sometida a votación el orden del día por el Presidente Municipal - Reg. José Leoncio Orozco Peraza, resulto aprobada por unanimidad, unanimidad.

ORACION:

El Concejo Municipal período 2020 - 2024, inicia la sesión pronunciando una oración de gracias e invocando a Dios como guía espiritual en el desempeño de la función de cada uno de los integrantes y personas presentes. Realizada por parte de la Reg. Rosibel Marchena Serrano.

En uso de la palabra el Presidente Municipal -Reg. José Leoncio Orozco Peraza, dice: Realizada la comprobación del quórum, siendo las 4:15 p.m., le comunico al compañero Reg. Nelson Lobo Rodríguez, que puede hacer unos del quórum, no así ejercer el voto porque al momento que realice la comprobación del quórum, según lo establece el código municipal, se encontraba ausente.

Habiendo el Presidente Municipal -Reg. José Leoncio Orozco Peraza, comunicado al Reg. Nelson Lobo Rodríguez, su ausencia, el Regidor . Nelson Lobo Rodríguez, procede a abandonar la sala de sesiones.

ARTICULO I. ATENCIÓN PLANIFICADOR MUNICIPAL -LUIS ANGEL ACEVEDO, CON FUNCIONARIOS MUNICIPALES LICDA. VERA ZÚÑIGA TORRES - ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y LIC. CARLOS CUBILLO - AGUILAR - COORDINADOR DE SERVICIOS FINANCIEROS.

En cumplimiento al Acuerdo N° 26 de la sesión Ordinaria N° 23-2021, celebrada el 08 de junio 2021, se procede a la atención del Planificador Municipal - Luis Angel Acevedo con funcionarios municipales Licda. Vera Zúñiga Torres - Encargada de Presupuesto y Lic. Carlos Cubillo - Aguilar - Coordinador de Servicios Financieros.

En uso de la palabra el Sr. Luis Angel Acevedo - Planificador Municipal, dice: Buenas tardes compañeros del Concejo Municipal, dándole seguimiento al programa de capacitación que hemos iniciado hoy nos toca trabajar el tema de gestión Financiera Integral para ello los compañeros Lic. Carlos Aguilar y la Licda. Vera Zúñiga, me acompañan para dar estos temas fundamentales y en los que ustedes juegan un papel vital en los acuerdos que se tomen y decisión de la estrategia del plan operativo y lo que es el presupuesto municipal, sin embargo, hay una breve introducción para valorar la Gestión Financiera con este esquema hablamos que cuando se trabaja con gestión financiera generalmente trabajamos un tema de diagnostico financiero actual y entre ese diagnostico hay algunos aspectos que son básicos para el plan operativo y para el presupuesto municipal como lo son los informes semestrales, de liquidación que nos dan un panorama muy cercano de lo que es la situación en este campo a nivel institucional.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 03.



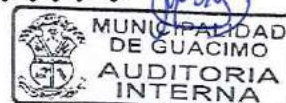
Hay otra etapa en la gestión financiera que llamamos áreas de desempeño que tiene que ver con los aspectos de administración, de mercado, técnico y operativo y sistemas financiero.

Posteriormente otra área de oportunidad de mejora que tiene que ver el desempeño por área y comparación a nivel interno. Algo importante cuando hablamos de gestión financiera tiene que ver con propuesta técnica y de financiamiento y finalmente una estrategia a seguir y alguna recomendación específica. Para la parte financiera hay dos puntos que son medulares en el desarrollo de los distintos componentes, uno que es el presupuesto municipal y el plan operativo, y una de las ideas que había conversado es darle todos los elementos que deben de conocer como Concejo como materia de plan operativo y presupuesto municipal. Seguidamente el Lic. Carlos Cubillo Aguilar va a desarrollar la parte de Plan Operativo y algunos lineamientos sobre este tema y Licda. Vera Zúñiga en el tema propiamente de presupuesto municipal. Es muy importante para ustedes que ya estamos empezando a elaborar el Plan estratégico municipal y empezando a dar los lineamientos de lo que va a ser el plan operativo, de eso el Lic. Carlos ya se encargo de enviar a los coordinadores de los departamentos para elaborar de acuerdo a la exigencia que pide la Contraloría General de la República, que debe de haber por cada área departamental y sub-proceso el Plan Operativo de 5 años y cada año, ya se les entregó y se da un tiempo hasta el 15 de julio, y para a partir de ahí empezar a hacer una análisis que nos sirva para el Plan Estratégico Municipal y para el presupuesto municipal para el próximo año.

En uso de la palabra Lic. Carlos Cubillo Aguilar – Coordinador de Servicios Financieros, dice: Buenas tardes, como en la introducción lo menciono Don Luis Acevedo en la primera parte vamos a ver una parte de planificación y en una segunda parte de presupuesto. En esta Municipalidad la persona que ha llevado la carga a sido Don Luis, sin embargo, el hace un trabajo en los planes municipales a largo plazo, hemos visto la necesidad de una persona que haga esa función ya meramente cooperativa porque la parte de planificación va muy de la mano con lo que es el presupuesto, estamos haciendo gestiones para que haya una personas que se encargue de planificación, nosotros lo hemos asumido porque la Contraloría todo lo tiene como amarrado, en cuanto, a que cuando se hace un presupuesto nos preguntan que si tal meta está ligado a cual plan estratégico a mediano o largo plazo, entonces hemos ido asumiendo esa responsabilidad en la parte de planificación a parte de que no soy planificador pero de la mano de Don Luis que nos apoya y el empeño que uno ponga hemos ido sacando la tarea adelante. Seguidamente la presentación de Plan Anual Operativo y segunda parte Presupuesto.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 04.

PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO ORDINARIO 2021



Instrumentos de la planificación estratégica

- Programa de Gobierno del Alcalde.
- Plan de Desarrollo Municipal. PDL.
- Plan Anual Operativo. PAO.
- Presupuesto Ordinario y Extraordinarios.



"Construyendo el futuro juntos"

Planificación Participativa

**Concepto
participativo**



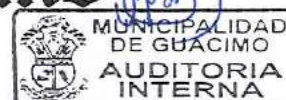
Consulta y participación de la
sociedad y Funcionarios en
todo el proceso de la
formulación del plan anual
operativo (PAO).



"Construyendo el futuro juntos"



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 05.

¿Que es un Presupuesto?

Es la expresión en términos financieros de un plan, integrando las metas y recursos con que cuenta la municipalidad, para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la Administración

Quién debe realizarlo? ————— Departamentos

Municipalidad de Guácimo

Elementos de un presupuesto:

- ✓ Es un Plan: vincula propósitos o metas con recursos.
- ✓ Es Integrador : ve cada área y un todo al mismo tiempo.
- ✓ Es Coordinador : Permite analizar en conjunto la distribución de recursos.
- ✓ Es determinante : Delimita tanto los ingresos como los gastos.

Municipalidad de Guácimo

Ventajas

- Facilita el control interno financiero y administrativo.
- Optimiza los recursos.

Municipalidad de Guácimo



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 06.

Limitaciones:

- Se basa en estimaciones y debe adaptarse constantemente.
- No ofrece seguridad en su ejecución (sujeto a la existencia real o efectiva).
- Es solo un instrumento para la toma de decisiones, "EL NO LO HACE TODO".
- Es lento en su ejecución, debido a la cantidad de cálculos y datos.

Municipalidad de Guácimo

¿Qué se entiende por PAO?

Consiste en definir los objetivos y las acciones para poder alcanzar las metas de la Municipalidad (departamentos), estableciendo así los responsables de cada actividad.

Municipalidad de Guácimo

Elementos para elaborar un PAO:

a. **MISION:** qué somos? qué hacemos ? para quién?

a. **VISION:** hacia dónde vamos?

a. **OBJETIVO:** qué queremos? para qué?

b. **META:** cuándo? cuánto? dónde?



"Construyendo el futuro juntos"



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 07.

Elementos para elaborar un PAO:

- e. **INDICADORES:** qué y cómo se cumplió?
- f. **RESPONSABLES:** quién debe hacer el trabajo?
- g. **PROGRAMACION (CRONOGRAMA):** tiempo en el que se espera realizar la labor.
- h. **RECURSOS:** cantidad a utilizar.
- i. **DIAGNOSTICO:** Situación actual que motiva.



"Construyendo el futuro juntos"

Características de los objetivos:

- Define lo que se pretende realizar, explicando el mecanismo y el plazo (Qué, Cómo y Para qué)
- Se utilizan infinitivos, ejemplo: **realizar, construir, lograr, impulsar y otros.**

Ejemplo: "Realizar 16 Inspecciones de patentes de licores mediante 4 operativos los fines de semana, para verificar el estado de los patentados."

Municipalidad de Guácimo

Meta:

Es un resultado que se espera alcanzar al ejecutar una actividad o proyecto como parte de un objetivo.

- ✓ Adquirir en el transcurso del año 2 Equipos de cómputo, para atender en un 100% las necesidades del departamento.
- ✓ Realizar un bacheo mecánico en 57 Kms. de caminos durante el año.
- ✓ Colocar 500 alcantarillas durante el segundo semestre del año.

CUANDO? CUANTO? DONDE?

Municipalidad de Guácimo



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 08.

Indicadores:

- Son parámetros que se utilizan para medir el porcentaje de cumplimiento o avance de los objetivos y metas establecidas.

$$\text{EFICACIA} = \frac{\text{META ALCANZADA}}{\text{META FIJADA}} \times 100$$

Mide el grado de cumplimiento físico de las metas fijadas

$$\text{EFICIENCIA} = \frac{\text{COSTO DE LA META REALIZADA}}{\text{COSTO ESTIMADO DE LA META}} \times 100$$

Determina el cumplimiento económico en el logro de las metas y objetivos fijados.

Municipalidad de Guácimo

Responsables:

Es importante definirlos claramente para establecer orden y facilitar la evaluación, además de propiciar la división y delegación de las funciones.

Programación y cronograma:

Es el tiempo en el cual se esperan realizar las labores, indicando las fechas y plazos mediante un cronograma de ejecución, el cual permita identificar inicio y conclusión de labores.

Municipalidad de Guácimo

Recursos:

Es necesario indicar en forma detallada y exacta la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el trabajo (cantidad y monto en ¢).

Municipalidad de Guácimo



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 09.

Diagnóstico:

Evaluación de la situación actual del departamento, puede realizarse con el FODA

Aspectos Internos

- Fortalezas : Puntos fuertes.
- Debilidades : Deficiencias

Aspectos Externos

- Oportunidades : Situaciones que pueden aprovecharse.
- Amenazas : Posibles situaciones de lo externo

Municipalidad de Guácimo

Resultado del diagnóstico:

- Conclusiones finales obtenidas del diagnóstico. Pueden ser aspectos negativos y positivos.
- Las debilidades y amenazas, deben servir de guía a la hora de formular los objetivos y metas para las soluciones.

Justificar la solicitud de recursos:

Es sumamente importante que se justifique y defienda de manera contundente el porqué y el para qué se solicitan los recursos.

Municipalidad de Guácimo

Discusión y aprobación:

- Consiste en el análisis y discusión del plan presupuesto por parte del Alcalde para su aprobación.
- El propósito es analizar la viabilidad y alcances del plan presupuesto.

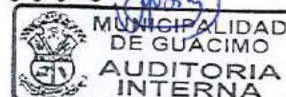
Ejecución:

- Verificar la existencia de los recursos, para ejecutar sus metas

Municipalidad de Guácimo



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 10.

■ GUIA DEL PAO

■ ANEXO A GUIA



Tener claro:

Ley de Administración Financiera

Artículo 11:

La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y solo podrá realizar actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento.

Municipalidad de Guácimo

Rendición de cuentas

¿QUE LOGRAMOS?

¿SE CUMPLIO?

¿POR QUE NO SE CUMPLIO?

Municipalidad de Guácimo



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 11.

Ley de Administración financiera y presupuestos públicos (art. 110)

...serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independiente de la responsabilidad civil o penal a que se puedan dar lugar, los mencionados a continuación :

“(...) El cumplimiento total o parcial, gravemente injustificado, de las metas señaladas en los correspondientes proyectos, programas y presupuestos...”

Municipalidad de Guácimo

Cambios Jurídicos y cambios en los procedimientos:

- Ley de Administración Financiera.
- Ley de Presupuestos Públicos.
- Ley de Control Interno.
- Ley de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.
- Rendición de Cuentas.
- Sistemas de valorización del riesgo(SERVI).

Municipalidad de Guácimo

MUCHAS GRACIAS

→ En el Cantón y en La Municipalidad hay muchas necesidades y problemas que solucionar, y solo hay dos opciones:

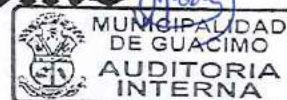
- **Ser parte del Problema.**
- ✓ **Ser parte de la Solución.**

¿De qué lado estás Tú?

Municipalidad de Guácimo



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 12.

En uso de la palabra Licda. Vera Zúñiga Torres – Encargada de Presupuesto, dice: Buenas tardes a todos (as), les voy a hablar el tema de presupuesto municipal.



Departamento de Contabilidad
Municipalidad de Guácimo

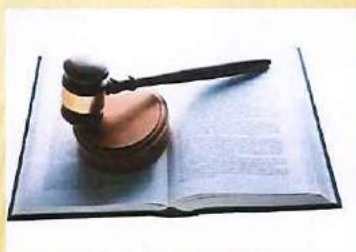
QUE ES UN PRESUPUESTO?

Es la expresión en términos financieros de un plan, integrando las metas y recursos con que cuenta la municipalidad, para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la Administración



Departamento Financiero

NORMATIVA EN MATERIA PRESUPUESTARIA



Departamento Financiero



Municipalidad de Guacimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 13.

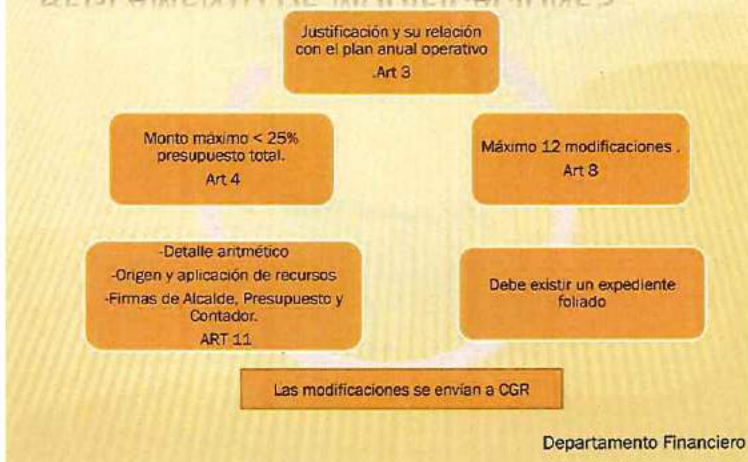
CODIGO MUNICIPAL



CODIGO MUNICIPAL

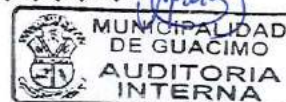


REGLAMENTO DE MODIFICACIONES





Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 14.

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO

Artículo 2º—Requisitos para asignar recursos:

- ✦ a) solicitud con el detalle del proyectos
- ✦ b) Certificación de personería vigente del representante legal.
- ✦ c) Fotocopia de la cédula jurídica al día.
- ✦ d) Certificación de estar al día en el pago de impuestos municipales.
- ✦ e) Realizar declaración de bienes inmuebles.
- ✦ f) Tramitar la respectiva exención de impuestos

Departamento Financiero

NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS



ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

MODIFICACIONES

INFORMES MENSUALES



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 15.

NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS

FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO



Departamento Financiero

NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS



NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS





Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 16.

NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS



NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS



NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTOS PÚBLICOS





Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021

S.E. N.º 17-2021

Fecha: 30-06-2021

Pág. N.º 17.

En uso de la palabra Licda. Vera Zúñiga Torres – Encargada de Presupuesto, dice: Esta presentación es como los requisitos que conlleva presentar el presupuesto a la Contraloría.

CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES SOBRE EL PLAN- PRESUPUESTO MUNICIPAL

PRESUPUESTO MUNICIPAL

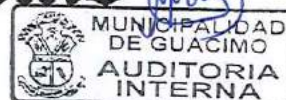
- Limite de acción es el presupuesto
- Evitar improbaciones
- Afectados al final son los ciudadanos
- Concejo debe conocer normativa y procedimientos

PRESUPUESTO MUNICIPAL

- No dejar para ultima hora para la aprobación
- El Alcalde debe presentar el PI en agosto.
- Extraordinarios plazo 15 días
- La formulación del PI por la Administración (junio-julio-agosto) Sistemas de información (ingresos-gastos).
- Procedimientos internos en la formulación del PI



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 18.

ACUERDO DE APROBACION

- Sesiones deben ser exclusivas, públicas y extraordinarias
- Existencia de quórum para sesionar
 - Debe quedar evidenciado en el acta -elementales-
- Dictamen de comisión o dispensa de trámite
 - Explicito la dispensa
 - Explicita la aprobación del dictamen -presupuesto
 - Presupuesto Comisión igual aprobación

ACUERDO DE APROBACION

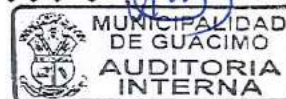
- Quórum para tomar el acuerdo y darle la firmeza
 - El acuerdo debe contar con quórum debido
 - Unanimidad no es firmeza
 - Sinónimos: En firme, definitivamente aprobado
- Debe quedar en firme, aprobación en sesión ordinaria posterior
 - En el mes de setiembre -Todas las sesiones-
- Certificación de legalidad interna

PRESUPUESTO INICIAL -CGR- mínimo -acta -integral

- Sección de Ingresos
- Sección de Gastos por programa y partida (niveles de aprobación)
- Detalle general de egresos (Obj del gasto)
- Detalle de origen y aplicación de recursos
- Cuadro de las transferencias a entidades públicas y privadas



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 19.

PRESUPUESTO INICIAL -CGR- mínimo -acta -integral

- Justificaciones de ingresos y gastos
- Estructura organizacional (Recursos Humanos)
- Cuadro del cálculo del salario del Alcalde
- Cuadro de la Deuda
- Planificación -POA- Matriz
- Otra solicitada -Concejo o Contraloría-

REQUISITOS Y FORMALIDADES -SIPP-

- Información legible -Tecnología-
- Acta firmada Alcalde y Secretaría
- Libro de actas sello de la Auditoría interna en cada folio numerado -o funcionario designado-
- Certificaciones de legalidad Presupuesto y Secretaría
- Estar al día con la C.C.S.S.
- Debidamente digitado y validado en el SIPP -números-adjuntos-
- Voto S.IV o sentencias pendientes de cumplir -Cont Admist-
- Otros de importancia
 - Oficio reforzar estimación de ingresos
 - Oficios justificación de transferencias CNPJ, CONAPAM, FODESAF, GOBIERNO
 - Oficio que fundamente los ingresos préstamos
 - Constancia del Superávit Liquidación.

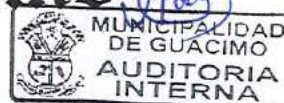
DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS (Normas técnicas sobre presupuesto público)

PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS

- TRES EXTRAORDINARIOS (3 EXTRAORDINARIOS) Y (PRESUPUESTO 0)
- FECHA LIMITE (30 de Setiembre)
- EXEPCIONES, MAS DE TRES O FUERA DE PLAZO
(ingresos imprevistos, sentencias, emergencias)
- CONTRALORIA NO AUTORIZA EXCEPCIONES
- PLAZO PARA PRESENTAR (15 días)
- AUMENTAR INGRESOS (Estudio integral)
- DISMINUIR INGRESOS
- SUPERAVIT (Resultado Liq., presentación de informes de ejecución y evaluación)
- INGRESOS POR SERVICIOS (tasas aprobadas)
- TRANSFERENCIAS (presupuestadas)



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 20.

TRANSFERENCIAS

Las transferencias que las entidades recibirán de instituciones públicas deberán ser presupuestadas de forma obligatoria, tanto por la institución concedente como por la municipalidad o federación, en el mismo periodo.

La institución concedente no podrá girar los recursos, de forma tal que si fueran girados, los gobiernos locales o federaciones están en la obligación de devolverlos al concedente - artículos 176 y 91 de la Constitución Política y del Código Municipal, respectivamente.

Asimismo, los artículos 5 y 12 de la Ley N.º 8131, y el numeral 2.2.3, de las NTPP, en cumplimiento de lo establecido en los principios de anualidad y universalidad, entre otra normativa aplicable.

DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS (Normas técnicas sobre presupuesto público)

MODIFICACION PRESUPUESTARIA

- CANTIDAD QUE SE DEFINIDA (procedimiento interno municipalidad)
- APROBADAS POR EL CONCEJO (únicamente)
- UNICAMENTE PARA MODIFICAR GASTOS
- FUNDAMENTO LEGAL
- EXISTENCIA DE EXPEDIENTE

COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS

QUE SE CONSIDERA COMPROMISO

Es una obligación que asume la municipalidad con terceros al final de un determinado periodo, es decir, se reconoce que se debe pagar una suma de dinero que se registrará como parte de los gastos de ese mismo periodo.

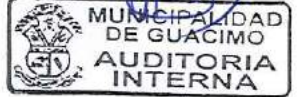
Artículo 116. - Código municipal.

Los compromisos efectivamente adquiridos que queden pendientes del periodo que termina pueden liquidarse o reconocerse dentro de un término de seis meses, sin que la autorización deba aparecer en el nuevo presupuesto vigente.

Luego se procede a realizar la Liquidación de compromisos la cual debe presentarse a la Contraloría general de la República al 15 de julio.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 21.

PLANIFICACION

- Plan de Desarrollo Municipal
 - Debe presentarse con el PI según C.M.
 - Debe estar vigente -corto-mediano-largo plazo-
 - Lineamientos de Planificación del Desarrollo Local
- Plan de Operativo Anual -Matriz de Planificación-
 - Debidamente llena -objetivos-metas-indicadores - responsables
 - Vinculado con el Presupuesto
 - Debidamente aprobado por el Concejo

Plan anual operativo

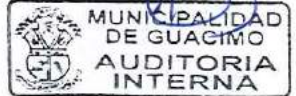
Instrumento donde se concreta la política de la entidad, mediante la definición de objetivos, metas y acciones a ejecutar durante un período de un año; se precisan los recursos según los resultados esperados y se identifican unidades ejecutoras responsables de los programas del plan.

MATRIZ DE PLANIFICACION

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE GUACIMO 2023 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL											
RESUMEN: Describir los planes y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la ejecución, dirección y administración de los recursos de la municipalidad, a fin de que los programas de servicios a la ciudad puedan cumplir con sus objetivos.											
Producción resumida: Acciones Administrativas											
PLANIFICACION ESTRATEGICA	PLANIFICACION OPERATIVA										
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	DESCRIPCION DE METAS Y/O PROGRAMAS	META		PROGRAMACION DE LA META				RECURSOS RESPONSABLES	ACTIVIDAD	ASIGNACION PRESUPUESTARIA POR META	
		Código	Nº	Indicador	%	%	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE
ESTRATEGICA											
Desarrollo Institucional	Apoyar los servicios y proyectos que brinda la municipalidad en forma eficiente	Operativa	1	Contar con al menos 7 metas del plan administrativo, con metas del plan operativo, con metas del plan de desarrollo municipal, con metas del plan de desarrollo institucional, con metas del plan de desarrollo comunitario, con metas del plan de desarrollo humano y social, con metas del plan de desarrollo ambiental.	2.1	50%	2.1	50%	Coordinación de Administración General	278,000,000.00	278,000,000.00
Desarrollo Institucional	Desarrollar programas para mejorar y fortalecer los servicios de la municipalidad	Operativa	2	Contar con al menos 10 de los 10 metas previstas en el plan operativo.	3	50%	3	50%	Asesoría	25,200,000.00	25,200,000.00
Desarrollo Institucional	Fortalecer y mejorar los procesos de los servicios de la municipalidad	Operativa	3	Fortalecer al menos 10 de los 10 metas previstas en el plan operativo.	4	50%	4	50%	Coordinación de Asesoría de Gestión	14,000,000.00	14,000,000.00
Desarrollo Institucional	Administrar el presupuesto de la municipalidad	Operativa	4	Contar con al menos 10 de los 10 metas previstas en el plan operativo.	5	50%	5	50%	Coordinación de Asesoría de Gestión	14,000,000.00	14,000,000.00
Desarrollo Institucional	Contar con los recursos para pagar las obligaciones de la municipalidad	Operativa	5	Contar con al menos 10 de los 10 metas previstas en el plan operativo.	6	50%	6	50%	Coordinación de Asesoría de Gestión	14,000,000.00	14,000,000.00



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 22.

MATRIZ DE PLANIFICACION

PLAN OPERATIVO ANUAL MUNICIPALIDAD DE GUACIMO 2020 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMAL PROGRAMA: OPORTUNIDAD														
EVALUACION														
PLANIFICACION ESTRATEGIA	PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL							EVALUACION						
	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTADO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	VALOR PRESUPUESTADO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO
ESTRATEGIA	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	Porcentaje de cobertura de los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80
OBJETIVO	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	Porcentaje de cobertura de los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80
INDICADOR	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	Porcentaje de cobertura de los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80
VALOR OBJETIVO	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	Porcentaje de cobertura de los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80
VALOR REAL	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	Porcentaje de cobertura de los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80
VALOR PRESUPUESTADO	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	Porcentaje de cobertura de los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80	80	80	Mejorar la calidad y el acceso a los servicios de salud en la zona urbana.	%	80

OBJETIVOS

Un objetivo es una intención que se quiere hacer realidad. Los objetivos se caracterizan por ser una enunciación breve y clara de lo que se quiere, y podrán ser redactados en infinitivo, porque ello implica acción o compromiso.

METAS

Las metas deben estar estructuradas de tal forma que permitan realizar su control respecto del avance físico y financiero, y que al realizar la medición de resultados se pueda determinar el grado de cumplimiento de las mismas así como su incidencia en el gasto presupuestario.



Municipalidad de Guacimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 23.

INDICADORES

EFICACIA

$$\frac{\text{Meta alcanzada}}{\text{Meta fijada}} \times 100 =$$

Se utiliza para medir el grado de cumplimiento físico de las metas fijadas.

EJEMPLOS:

KILOMETROS	SOLUCIONES ATENDIDAS	DISEÑO DE PLANOS
METROS CUBICOS	ESTUDIOS	RECUPERACION DEL PENDIENTE
METROS LINEALES	COMPRAS REALIZADAS	PERSONAS ATENDIDAS
PASOS DE ALCANTARILLAS	TONELADAS DE BASURA	TALLERES
CABEZALES DE ALCANTARILLAS	INFORMES	PUENTES

INFORMES presupuestarios

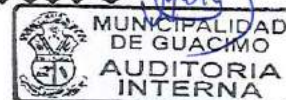
- DOCE INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
- DOS INFORMES DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
- LIQUIDACION PRESUPUESTARIA Y SUS AJUSTES
 - Todo ajuste aprueba el Concejo
 - Ajustes por inconsistencias (diferencias con tesorería, etc.)
 - Ajustes por liquidaciones de compromisos
 - Ajustes por orden de Contraloría

EFFECTIVA EVALUACIÓN DE RESULTADOS





Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 24.

RENDICIÓN DE CUENTAS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

CÓDIGO MUNICIPAL

El Alcalde debe rendir cuentas a los vecinos del cantón, mediante un informe de labores ante el Concejo Municipal, para ser discutido y aprobado en la primera quincena de marzo de cada año.



DEBER DE PROBIDAD

* LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

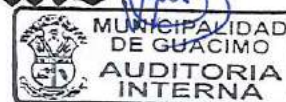
Artículo 3º—Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Concepto de Probidad

- Satisfacción del Interés Público.
- Atender las necesidades colectivas.
- Actuar con rectitud y buena fe.
- Ser imparcial y cumplir objetivos de la institución.
- Respetar principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia.
- Abstenerse ante impedimento y recusación.
- Rechazar dádivas.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 25.

En uso de la palabra Licda. Vera Zúñiga Torres – Encargada de Presupuesto, dice: Está nuestra presentación, si tienen alguna consulta con mucho gusto.

En uso de la palabra el Presidente Municipal –Reg. José Leoncio Orozco Peraza, dice: Agradecerles por toda la información que nos han suministrado.

En uso de la palabra el Sr. Luis Angel Acevedo – Planificador Municipal, dice: Esto es parte del trabajo que teníamos previsto para el día de hoy, esta información es muy general de lo que es el plan operativo y el presupuesto municipal e informarles a ustedes que la Contraloría a partir de este año creo un nuevo modelo de gestión para las municipalidades y entre ese modelo esta estableciendo indicadores mas concretos para valorar el trabajo que están haciendo las municipalidades y entre ese modelo de gestión también tienen un modelo para evaluar los servicios en las municipalidades con algunos indicadores específicos. A partir del próximo año estos dos instrumentos van a hacer la valoración de las municipalidades a nivel nacional que, si no nos ponemos al día con esto o salimos mal, bien o regularmente calificados, y van a hacer más estrictos en el control del gasto a nivel institucional.

Actualmente se creó la comisión de plan estratégico municipal y ya estamos trabajando en preparar el nuevo plan operativo y presupuesto tomando en cuenta estas nuevas tendencias de la Contraloría General de la República, este año debemos de crear los instrumentos que permitan evaluar a cada uno de los funcionarios o los coordinadores en cuanto a los planes operativos, por primera vez están exigiendo que cada departamento tenga un plan operativo de cinco años articulado al Plan estratégico municipal y plan a largo plazo, cada vez están dando más filo a los sistemas de control y ejecución presupuestaria.

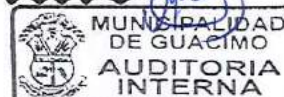
Para concluir es que tenemos que definir la otra fecha, porque habían solicitado abarcar toda la parte vial, todo lo que tenga que ver con la Ley 8114 para entrar posteriormente en el area de la administración tributaria, la cual esta muy ligado a la parte de formulación presupuestaria y plan operativo y para que vean ustedes que hay una seria de líneas conductoras de trabajo que se tienen que estar articulando a nivel municipal, para nosotros va ser un reto este año a que podamos poner en cintura a todos los departamentos y todo el engranaje de planificación municipal, yo he venido colaborando en la parte estratégica de la institución pero ya para el próximo año se necesita crear la plaza para la planificación administrativa porque es tanto lo que esta pidiendo la Contraloría que ese menudeo de metas, objetivos, resultados y tiene que ver con el nuevo modelo de gestión y si es de urgencia de que haya una persona de tiempo completo a la par de servicios financieros que puedan alimentar esta información, antes lo pedían semestrales y ahora piden informes mensuales, trimestrales y para el próximo año nos van a pedir evaluaciones no anuales sino evaluaciones sobre los indicadores que ellos nos van a indicar y tienen una calificación de lo que es novato, competente, avanzado, optimo que es una nueva valoración de indicadores a partir del 2022, cada vez la Contraloría esta pidiendo mas a las Municipalidades y cada vez es más riguroso el sistema de trabajo. Por otro lado, dentro de este modelo de gestión va haber una evaluación de desempeño a nivel de funcionarios y a nivel de procesos y subprocesos, esto no se ha venido haciendo pero son reglas del juego que de ahora en adelante y si queríamos darlo a conocer cuando tengamos la propuesta de Plan estratégico de lo que piden como modelo de gestión y que es lo que pide la Contraloría como modelo de servicios, tanto ustedes como nosotros debemos tener cuidado con ese proceso.

Deberíamos de fijar otra fecha, porque estoy solicitando a los departamentos que se preparen porque tiene doble propósito, no solamente darles la información a ustedes, sino que eso es lo que nos está pidiendo la Contraloría de ahora en adelante de que todo mundo este preparado con el modelo de gestión y modelo de servicios.

En uso de la palabra el Presidente Municipal –Reg. José Leoncio Orozco Peraza, dice: Muchas gracias Don Luis Acevedo, Licda. Vera Zúñiga y Lic. Carlos Cubillo por asistir el día de hoy y brindarnos esta capacitación. Seguidamente propongo establecer la proxima capacitación para el día **miércoles 21 de Julio 2021 a partir de las 3:30 p.m, por lo tanto: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:**



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 26.

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Comunicarle al Licenciado Luis A. Acevedo Acevedo – Planificador de esta Municipalidad de que conformidad a la agenda que lleva este Órgano Colegiado, se determina llevar a cabo sesión extraordinaria para continuar la capacitaciones con el Tema de Administración Tributaria para el **miércoles 21 de Julio 2021 a partir de las 3:30 p.m.**, en el salón de sesiones de esta Municipalidad. Por lo tanto, queda debidamente convocadas dicha sesión municipal.

(Comuníquese al Concejo en Pleno y a las Asociaciones y Organizaciones que han venido participando . Posteriormente se les estará haciendo llegar el link de la reunión).

Acuerdo N° Uno. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Definitivamente aprobado.

En uso de la palabra el Presidente Municipal –Reg. José Leoncio Orozco Peraza, dice: Procedo a alterar el orden del día para conocer una revisión que hará la compañera Secretaria del Concejo Municipal para que se incorpore en esta acta e igualmente la aprobación de la Comisión de Jurídicos que analizo documentación el día de hoy, por lo tanto: **Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.**

En uso de la palabra la Sra. Jeanneth Crawford Stewart – Secretaria del Concejo Municipal, dice: En el Acta del **Acta N° 40-2021, de la Sesión Ordinaria N.º 25-2021, de fecha 22-06-2021, Pág. N.º 100**, el Presidente Municipal Reg. José Leoncio Orozco Peraza, presento moción verbal solicitando colaboración a favor de los patentados del Cantón, para que de alguna forma se busque, solicitar al Gobierno una exoneración o algún subsidio que les ayude con esos costos a los patentados. Al respecto se incluí todos los comentarios y el acuerdo que se tomó relacionado a ese tema, pero por error involuntario, anexe al acta la moción del Presidente Municipal Reg. José Leoncio Orozco Peraza, **que habla de mejorar las condiciones de infraestructura del plantel municipal**, dejando por fuera el acuerdo que se tomó, mismo que corresponde a trasladarlo a la Comisión de Hacienda, por esa razón solicito subsanar el error, permitiendo incluir en esta acta la moción y su respectivo acuerdo.

En uso de la palabra el Presidente Municipal –Reg. José Leoncio Orozco Peraza, dice: Conocida la solicitud que nos hace la compañera Jeanneth Crawford Stewart – Secretaria del Concejo Municipal y habiéndose efectivamente conocido en el **Acta N° 40-2021, de la Sesión Ordinaria N.º 25-2021, de fecha 22-06-2021, dicha moción y acordarse trasladarla a Comisión de Hacienda, propongo autorizar se incluya en el acta de esta sesión extraordinaria, por lo tanto: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad.**

Se dio lectura a moción de fecha 22-06-2021, presentada por el Reg. José Leoncio Orozco Peraza, dice:

Considerando:

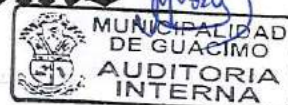
Que es necesario mejorar las condiciones de infraestructura en las que se encuentra el plantel municipal para beneficio de las personas trabajadoras.

Mociono:

Para que se le inviertan los recursos necesarios en el presupuesto ordinario 2022, al plantel municipal con el fin de realizar las recomendaciones y mejoras correspondientes para que



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 27.

los trabajadores puedan contar con espacios adecuados donde puedan ingerir sus alimentos en condiciones sanitarias higiénicas.

Dentro de las mejoras a efectuar se citan:

Comedor con el mobiliario correspondiente
Servicios sanitarios en buenas condiciones
Casetilla para el oficial de seguridad
Bodegas en buenas condiciones

Lo anterior es necesario para cumplir con normas de salud ocupacional y mejorar la imagen de la institución en cuanto a mantener en buenas condiciones la infraestructura propiedad municipal.

Dispense del trámite de Comisión.

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Trasladar a la Comisión de Asuntos Hacendarios moción presentada por el Reg. José Leoncio Orozco Peraza, a fin de que se analice la posibilidad de incluir recursos económicos para mejorar las condiciones de infraestructura en las que se encuentra el plantel municipal para beneficio de las personas trabajadoras de esta Municipalidad.

Acuerdo N.º Dos. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Definitivamente aprobado.

INFORME DE COMISION.

1- Se conoció dictamen de informe de Comisión de Asuntos Jurídicos, de fecha 30-06-2021.

LISTA DE ASISTENCIA:

Reg. José Leoncio Orozco Peraza - Coordinador
Reg. Leonardo Carrillo Sánchez
Reg. Nelson Lobo Rodríguez
Reg. Magda Orocú Jiménez
Reg. Rosibel Marchena Serrano
Lic. Michael Darán Arrieta - Consultores BSA
Lic. David Salazar Morales. - Consultores BSA

2- RESUMEN EJECUTIVO DEL CASO O TEMA, O CITA DEL ACUERDO A EJECUTAR:

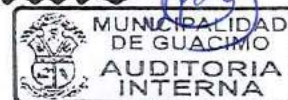
Aprobar Reglamento de sesiones virtuales y solicitar al Señor Alcalde realizar trámite para su publicación en la Gaceta para que pueda entrar en vigencia después de la publicación. Y por ser un reglamento Interno solamente se requiere una publicación.

Conocida el dictamen donde se sugiere aprobar el Reglamento de sesiones virtuales así como solicitar al Señor Alcalde Municipal realizar trámite para su publicación en la Gaceta para que pueda entrar en vigencia después de la publicación, el **el Presidente Municipal -Reg. José Leoncio Orozco Peraza, somete a votación manifestando: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, se acuerda:**

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Aprobar en todas sus partes Reglamento de sesiones virtuales, dice:



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 28.

REGLAMENTO DE SESIONES VIRTUALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUÁCIMO

COMISIONES MUNICIPALES DE GUÁCIMO EN CASO DE EMERGENCIA NACIONAL O CANTONAL

Considerando

1º-A partir del día 16 de marzo el Gobierno de la República emite un decreto de Estado de Emergencia Nacional (42227), por el motivo de la pandemia Covid-19.

2º-Mediante la ley N° 9842 del 27 de abril del 2020, denominada "Toma de posesión y realización de sesiones virtuales en caso de emergencia nacional o cantonal" se modificó la Ley N° 7794 o Código Municipal introduciéndose el ordinal 37 bis, el cual faculta a los Concejos Municipales a sesionar de forma excepcional virtualmente, a partir del primero de mayo.

3º-De conformidad con el ordinal 169 de la Constitución Política, el Concejo Municipal es un órgano deliberativo.

4º -Que igualmente, se observa una necesidad de regular el funcionamiento del Concejo Municipal en el tanto susciten otros decretos a futuro, que rijan como decreto de estado de Emergencia Cantonal o Nacional.

5º-En la actualidad el Concejo Municipal del Cantón Guácimo no cuenta con ninguna regulación para la deliberación a través de sesiones virtuales, por lo cual es adecuado para el desarrollo de las mismas la emisión de una regulación que permita su adecuado desarrollo.

6º-El Concejo Municipal de Guácimo, en su condición de jerarca conforme al esquema de diarquía municipal, está sujeto en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

El Concejo Municipal del Cantón de Guácimo, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c), 17 incisos a), 37 bis y 50 del Código Municipal, Ley N° 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, acuerda emitir el siguiente reglamento:

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente reglamento es complementario al Reglamento de Sesiones, Acuerdos y Comisiones del Concejo Municipal de Guácimo, publicado en La Gaceta N° 151 del 5 de agosto del año 2010, por lo cual las disposiciones contenidas en el mismo se aplican a la sesión realizada mediante modalidad virtual, en el tanto sean compatibles.

Artículo 2º. Se entenderá por sesión virtual aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de Internet, que garanticen tanto la posibilidad de una comunicación simultánea entre los miembros del Concejo Municipal durante toda la sesión, como su expresión mediante documentación electrónica que permita el envío de la imagen, sonido y datos.

Artículo 3º. Principios. En todo momento, la interpretación de las reglas procedimentales aquí expresadas, deberán entenderse a la luz de los siguientes principios:

- a) Simultaneidad: Todos los integrantes del órgano colegiado deben coincidir en el mismo momento en la sesión y pueden participar respetando el uso de la palabra.
- b) Deliberación: Todos los integrantes tienen la posibilidad de escuchar, interactuar y generar deliberaciones.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 29.

c) Colegialidad: Hace referencia a una deliberación conjunta de todos los integrantes del cuerpo colegiado, con la finalidad de que tal ejercicio sirva para tomar las decisiones mediante el acto de votación de cada acuerdo.

d) Excepcionalidad: El Concejo Municipal, por regla general, sesionará de forma presencial, a menos que se suscite algún acontecimiento sobreviniente que involucre situaciones de emergencia nacional o cantonal, caso fortuito o fuerza mayor; bajo este régimen de excepcionalidad, la Presidencia del Concejo Municipal, en caso de que exista imprevisibilidad de la circunstancia excepcional, podrá convertir la modalidad de convocatoria de una sesión presencial, a modalidad virtual, durante el tiempo necesario, comunicando a más tardar 2 horas antes de la hora establecida para sesionar; en caso de que sea previsible la existencia de los eventos que impidan la sesión presencial, el Concejo Municipal tomará el acuerdo para que se acuda a esta modalidad.

Artículo 4º. En todo momento se debe garantizar la transparencia de las sesiones y sus acuerdos, por ello la plataforma virtual debe transmitir en vivo mediante los medios digitales de fácil acceso para los ciudadanos del cantón, y guardarse el respaldo de las grabaciones.

Artículo 5º. En casos de emergencia y/o necesidad, debidamente comprobadas, así como cuando el Poder Ejecutivo decreta cualquier tipo de emergencia que afecte al Cantón de Guácimo, el colegiado de Regidores podrá sesionar en cualquier lugar del cantón, lo cual incluye la modalidad virtual vía videoconferencia, siempre que se garanticen los principios y disposiciones contenidos en el presente reglamento y exista posibilidad de guardar los lineamientos establecidos por las autoridades de la República.

Artículo 6º. Condiciones de la plataforma tecnológica empleada para sesionar virtualmente. El sistema tecnológico al que se acuda como plataforma base para celebrar sesiones del Concejo Municipal, deberá garantizar la identificación de las personas participantes y los que se integren, en tanto concurra el quórum de ley, el registro de la voluntad, propuestas, deliberaciones, conservación de lo actuado y manifestación del voto como producto de este proceso, lo cual será consignado por la Secretaría del Concejo en el acta respectiva.

CAPÍTULO II De las sesiones municipales virtuales

Artículo 7º- Asistencia a las sesiones. Las sesiones ordinarias o extraordinarias iniciarán dentro de los quince minutos siguientes a partir de la hora señalada por acuerdo del Concejo Municipal. Aquellos ediles que no concurran virtualmente dentro de ese plazo no devengarán dieta; este mismo efecto surtirá para aquellos concejales que se retiren temporalmente de la sesión sin haberlo informado, y quienes se hayan retirado antes de finalizar la sesión, de manera que será responsabilidad de los miembros del Concejo el acatamiento de estos requisitos y el acceso oportuno a la plataforma digital comunicada.

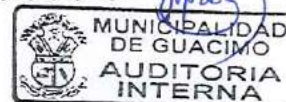
Para entenderse que un concejal se encuentra presente en la sesión, se deberá mantener encendido el video en todo momento, enfocada únicamente la cara del participante. No será permitido establecer fotografías, fondos dinámicos, hacerse acompañar de personas ajenas a la sesión o mascotas.

En caso de que se infrinja algunas de estas disposiciones, el Presidente Municipal notificará de forma verbal que deberá acatar el lineamiento antes descrito, y en caso de no corregirse el comportamiento, se le podrá retirar de la sesión, sin derecho al pago de la dieta correspondiente.

Artículo 8º.- En caso de que se produzca, en el sitio desde el cual se hace la transmisión, una emergencia causada por algún evento natural o imposibilidad de transmisión de la sesión (falla de energía eléctrica, fallas en la red de Internet), la Presidencia concederá un lapso máximo 20 minutos para que la situación se normalice, caso contrario, se concluirá la sesión y los concejales tendrán el derecho al pago de dietas; en caso de darse en el sitio indicado, un desastre de



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 30.

dimensiones incalculables, la Presidencia dará por concluida la sesión, con reconocimiento de dietas en los dos casos.

Artículo 9º.- Obligaciones y responsabilidades de los concejales:

a) Se prohíbe a los concejales que concurren a una sesión virtual, irrespetar la prohibición de superposición horaria.

b) Los asistentes a las sesiones del Concejo Municipal deberán mantener en todo momento su cámara habilitada y en silencio el micrófono, mientras no se encuentren con el uso de la palabra; caso contrario, la Presidencia o la Secretaría, procederán a cerrar los micrófonos de quienes no cumplan este aspecto y notificar acerca de quienes tengan inhabilitado su video, para efectos de que no pierdan la dieta. En caso de que la situación de ausencia de video persista, la Presidencia podrá retirar de la sesión al concejal, perdiendo así su derecho a la dieta.

c) Los concejales o servidores institucionales asistentes a la sesión virtual del Concejo Municipal, deberán encontrarse en un lugar específico de forma estacionaria, a fin de garantizar que su participación y atención de la sesión sea efectiva.

Su ubicación debe ser domiciliaria, en la Municipalidad u otro recinto de carácter estacionario. Consecuentemente, se prohíbe estar dentro de un medio de transporte, centro comercial, supermercado u otro lugar que imposibilite su disposición para prestar atención a la sesión. El recinto en el cual se encuentre, debe poseer las condiciones de iluminación adecuadas que permitan observar correctamente al concejal.

Debe contarse con un sitio libre de ruidos, interrupciones o tránsito de personas o de animales. Los concejales que no respeten estos lineamientos no podrán participar de la sesión y perderán sus respectivas dietas, lo cual lo hará saber el Presidente Municipal en el acto.

d) En caso de que algún concejal tenga una falla técnica que ocasione la desconexión en el transcurso de la sesión, tendrá este el deber de comunicar tal situación a la Presidencia del Concejo, para lo cual deberá suministrarse a la Secretaría, de previo, un número telefónico o mecanismo de contacto expedito, a fin de que sea empleado específicamente ante esta circunstancia. En caso de que resulte materialmente imposible la reincorporación del Concejal a la sesión por causa de fuerza mayor, deberá justificarlo y aportar la prueba pertinente para justificar su ausencia, dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente hábil a la sesión, justificación que se hará llegar a la Secretaría del Concejo Municipal físicamente o mediante correo electrónico.

La justificación se refiere a la constancia por parte de los proveedores de servicios (de Internet o energía eléctrica) de que hubo una falla en la continuidad del servicio durante el lapso de la sesión en que la persona perdió la conexión, justificándose así el pago de la dieta respectiva.

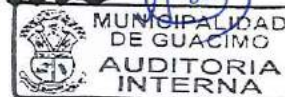
En caso de que una institución no responda dentro de este plazo la solicitud de información realizada por el concejal, se entenderá suspendido dicho plazo, para lo cual se deberá remitir a la Secretaría del Concejo Municipal la comunicación y el comprobante respectivo. En caso de que el concejal no logre justificar la desconexión de la sesión por causas ajenas al concejal, implicará el no pago de la dieta de dicha sesión.

e) La responsabilidad de conectarse adecuadamente a cada sesión recae en los miembros de este Concejo Municipal, por lo que estos deben comunicar de manera oportuna, al menos 48 horas antes, y de forma escrita a la Secretaría del Concejo, si presentan algún problema técnico o desconocimiento del uso de la plataforma tecnológica, para que el Proceso de Tecnologías de la Información pueda brindarles la asistencia correspondiente.

f) Previsibilidad ante problemas técnicos: Si durante la sesión algún miembro del Concejo requiere de colaboración de una persona externa, ya sea por desconocimiento de la herramienta o



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 31.

imposibilidad para accionar en la reunión, dicha persona no podrá ser visible en la cámara ni participar de forma verbal en la sesión. Adicionalmente, cada miembro del Concejo debe garantizar que no se produzca ruido ambiente en su micrófono; de suscitar las situaciones antes descritas, la Presidencia del Concejo hará las advertencias oportunas, a fin de que se cumpla con la normativa reglamentaria, pudiendo disponer la salida de la persona de la sesión virtual, en caso de que las advertencias no sean atendidas.

g) Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán realizadas con la presencia de los miembros del Concejo, el titular de la Alcaldía, el Auditor (si fuere convocado), el Sr. Secretario, el personal técnico a cargo de la administración de la plataforma de tecnologías, otros funcionarios públicos convocados al efecto y los munícipes convocados a la sesión que corresponda. Las demás personas que deseen seguir la transmisión a la sesión en vivo deberán utilizar los canales oficiales de la Municipalidad de Guácimo, garantizando los principios de transparencia y publicidad.

Artículo 10.- Los concejales solo podrán retirarse temporalmente de la sesión virtual (exceptuando el lapso de la pausa activa) con motivo de satisfacer sus necesidades fisiológicas, para lo cual dispondrán de un lapso máximo de diez minutos y deberán únicamente indicarlo a la Presidencia del Concejo Municipal. Si el concejal no indica el momento de su regreso se seguirá contabilizando el tiempo de su ausencia, lo cual podría presumir un abandono de la sesión.

El permiso de prórroga en casos excepcionales, puede extenderlo la Presidencia y deberá anunciarlo a viva voz en la sesión. Si durante la ausencia temporal se debe votar algún asunto, y es un regidor propietario o una regidora propietaria quien esté haciendo uso del permiso, el pleno del Concejo esperará a que se haga presente, o bien, se pospondrá la votación y se procederá a conocer otros asuntos; la Presidencia decidirá la conveniencia de optar por una u otra alternativa.

Artículo 11º.- Acceso a las tecnologías de la información.

La Municipalidad debe asegurar un espacio físico con la adecuada conexión a internet, para que los miembros del Concejo, que no cuenten las condiciones de acceso a internet o que la misma no sea adecuada, puedan enlazarse desde este lugar, para participar en la deliberación del Concejo.

La Alcaldía Municipal tomará las previsiones correspondientes para garantizar la adecuada realización de las sesiones virtuales, girando las instrucciones al Proceso de Tecnologías de la Información para que brinde, la asesoría, apoyo y colaboración oportuna, con el fin de que se materialicen las mismas. Deberá este Proceso, además, y en coordinación con los funcionarios de la Secretaría del Concejo, garantizar la grabación y transmisión de la misma para cumplir con los principios de transparencia y publicidad.

CAPÍTULO III De la Secretaría del Concejo Municipal

Artículo 12º- Deberes de la Secretaría del Concejo Municipal:

a) La Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro de los datos completos (nombre completo, cédula, número telefónico, correo electrónico) del titular de la Alcaldía, Regidores propietarios y suplentes, Síndicos propietarios y suplentes y personal de apoyo debidamente autorizado por la Alcaldía o la Presidencia del Concejo, donde cada uno de ellos consignará un medio oficial para recibir comunicaciones relacionadas con la realización de las sesiones.

b) La Secretaría del Concejo Municipal realizará la adecuada convocatoria a todos los integrantes del Concejo Municipal, tanto en las sesiones ordinarias como las extraordinarias, que se realicen mediante modalidad virtual.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 32.

c) De forma previa al inicio de la sesión virtual y no menor a dos horas antes del inicio de la sesión, la titular de la secretaría deberá enviar al correo electrónico consignado, el enlace o acceso para que los miembros del Concejo y demás personal de apoyo puedan participar en la sesión virtual, a la hora programada.

d) Coordinar con la Presidencia Municipal para que terceras personas, autorizadas por él o el Concejo, tengan disponible el enlace o acceso para participar en la sesión.

e) Dar fe de la presencia o ausencia de los miembros del concejo durante la sesión virtual.

CAPÍTULO IV Sobre el uso de la palabra y votación

Artículo 13.- Uso de la palabra. Se mantiene las mismas reglas para el uso de la palabra establecidas en el Reglamento de Sesiones, Acuerdos y Comisiones del Concejo Municipal de Guácimo. Sin embargo, al tratarse de una sesión virtual, la plataforma tecnológica debe contar con los dispositivos que permitan registrar en tiempo real la solicitud de uso de la palabra que haga el interesado, todo con el fin que pueda la Presidencia Municipal, con apoyo de la Secretaría del Concejo, tener registro del orden de solicitud.

Artículo 14.- Votaciones. Son de aplicación, las disposiciones contenidas sobre votaciones en el Reglamento de Sesiones, Acuerdos y Comisiones del Concejo Municipal de Guácimo, así como el Código Municipal.

CAPÍTULO V De las comisiones municipales

Artículo 15º- El presente reglamento será aplicado de manera supletoria al funcionamiento de las comisiones de trabajo del Concejo Municipal y de los concejos de distrito.

Los coordinadores de cada comisión o el síndico presidente del concejo de distrito, en caso de que sea necesario celebrar la sesión de la comisión o del concejo de distrito de forma virtual, deberán de coordinar de previo con la Secretaría del Concejo Municipal para la utilización de la plataforma digital.

CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16º- La Municipalidad de Guácimo, además de la debida publicación en el Diario Oficial la Gaceta, debe procurar la más amplia divulgación para conocimiento del público en otras plataformas tecnológicas y redes sociales y avisos en el propio edificio municipal, cuando se utilice el mecanismo de sesiones virtuales. Rige a partir de su publicación.

Acuerdo N.º Tres. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Definitivamente

Habiendo este Órgano Colegiado aprobado Reglamento de sesiones virtuales, Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Solicitar al Alcalde Municipal – Sr. Gerardo Fuentes González, interponer sus buenos oficios a fin de que realice las gestiones pertinentes para que a la mayor brevedad posible se envíe a publicar al Diario Oficial La Gaceta Reglamento de sesiones virtuales, con el objetivo de que entre en vigencia a la mayor antelación posible.

Acuerdo N.º Cuatro. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Definitivamente aprobado.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 33.

2- Se establece fecha 12 de Julio para la entrega de expedientes para gestión de escritura.

3- Se hace entrega a Representantes del Consultores BSA, los oficios 0067-2021, 0069-2021, 0037-2021.

4- Se analiza oficio DAI-162-2020 – suscrito por la Auditora Interna -Licda. Marleni Myrie Pérez:

Asunto: Advertencia sobre Contratación Administrativa No. 2018LA-000005-01 de Compra de Sistema Integrado para la Gestión Municipal.

Conforme a la normativa que regula a esta Auditoría Interna, corresponde a esta unidad de control y fiscalización, dentro de sus procesos sustantivos realizar advertencias, como parte de los servicios preventivos, que tienen como finalidad alertar al jerarca y demás órganos pasivos sobre posibles riesgos y consecuencias de un hecho o situación que sean de conocimiento de la Auditoría Interna, en este caso en cuanto al tema de la entrega oportuna de la compra del Sistema Integrado de Gestión Municipal según información contenida en el expediente de contratación.

De acuerdo al objeto a contratar que indica:

Implementar un sistema informático para la gestión municipal, que opere de forma Integrada la administración y control de tributos, así como la gestión financiera de manera presupuestaria y contable de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en lenguaje java.net orientado a web para la Municipalidad de Guácimo.

Asimismo, la justificación indica:

El proyecto nace como una necesidad de la Municipalidad de Guácimo de renovar la plataforma tecnológica con la implementación de un sistema integral para la gestión municipal, el cual incorpore tanto la administración de los tributos y servicios municipales como la gestión financiera de manera presupuestaria y contable del municipio, con un producto confiable, escalable, con tecnología de punta y eficiente.

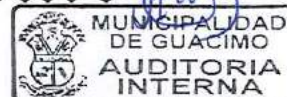
La finalidad de este proyecto es contar con un sistema que permita el adecuado registro y control de las operaciones, donde la información sea oportuna y confiable, e incorpore la Planificación Anual Operativa (PAO), con el fin de que la administración de egresos municipales funcione con base en lo planificado, ayudando a mejorar el control interno y el correcto uso de los fondos públicos.

El producto a contratar incluye los siguientes módulos y submódulos:

1. MÓDULO SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TRÁMITES (PLATAFORMA DE SERVICIOS)
2. MÓDULO FACTURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:
 - a. SUBMÓDULO ADMINISTRACIÓN
 - b. SUBMÓDULO DE BIENES INMUEBLES
 - c. SUBMÓDULO DE PATENTES
 - d. SUBMÓDULO DE SERVICIOS
 - e. SUBMÓDULO DE CONSTRUCCIONES
 - f. SUBMÓDULO DE FACTURACIÓN
 - g. SUBMÓDULO DE GESTIÓN DE COBRO
3. MÓDULO DE PLANIFICACIÓN METAS
4. MÓDULO DE PRESUPUESTO
5. MÓDULO DE COMPRAS
6. MÓDULO DE INVENTARIOS
7. MÓDULO DE ACTIVOS
8. MÓDULO DE NÓMINAS DE PAGO
9. MÓDULO DE EMISIÓN DE CHEQUES/TRANSFERENCIAS
10. MÓDULO DE TESORERÍA



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 34.

11. MÓDULO DE CAJA CHICA
12. MÓDULO DE CONTABILIDAD
13. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS
14. AUXILIARES DEL SISTEMA
15. MODULO DE AUDITORÍA
16. MODULO DE REPORTES

La contratación de los productos solicitados se adjudicó a la empresa Beach Palace S.A. mediante Acuerdo No. Uno, tomado en sesión extraordinaria No. 28-18 del 24-09-18 para pagar de la siguiente forma:

- Fase inicial 10%=4.900.000.00
- I etapa 30%= 14.700.000.00
- II etapa 30%=14.700.000.00
- III etapa 15%=7.350.000.00
- Fase final 15%=7.350.000.00

El contrato de Servicios fue firmado el 10 de octubre de 2018 y fue refrendado por el Lic. Dani Arguello Morales, Gestor Jurídico de la Municipalidad de Guácimo, con fecha 26-10-2018. En relación con la orden de inicio formal que indica la cláusula cuarta del contrato señala que el periodo del presente contrato y por lo tanto el plazo contratado es de 8 meses, y empezará a correr a partir de la comunicación formal de la respectiva orden de inicio y orden de compra al contratista mediante correo electrónico.

Al respecto, en el expediente de contratación, no se encontró comunicación formal de la orden de inicio tampoco de la orden de compra, se observa (folios 176-177 del expediente contratación) que se da una Reunión Inicial el día 26-10-2018 entre el Encargado de T.I. y del representante de Beach Palace, y se encuentra un cronograma donde se extraen las siguientes fechas:

Inicia desde 23-10-2018
Entrega y aprobación fase inicial 12-11-2018
Entrega e Instalación Etapa I 06-12-2018
Entrega e Instalación Etapa II 28-05-2019
Entrega y aprobación Etapa III 12-06-2019
Cierre de proyecto 21-06-2019.

De lo programado se observa en el expediente modificación de fechas y ampliación de plazos.

De acuerdo con lo anterior, mediante oficio No. AMG-1621-2018 con fecha 17-12-2018, la Alcaldía Municipal da el Visto bueno y recibido conforme según contratación y mediante oficio DPMG-196-2018 emitido por Proveeduría Municipal se realiza solicitud de acuerdo de pago dirigido al alcalde, por lo que mediante Acuerdo No. 02, S.O. No. 51-18, celebrada el 17-12-2018, se acuerda pagar lo correspondiente a la primera fase por un monto de \$4.950.000.00.

El 05-03-2019 la empresa Beach presenta solicitud formal de extensión del plazo de entrega de SIGEAF (Sistema Integrado Municipal) justificando las Implicaciones de la ley fortalecimiento de las finanzas públicas, Ley 9635, Proceso de integración con el SICOP, Requerimiento técnico de un servidor.

De los tres puntos expuestos en la justificación para ampliar el plazo esta justificación no es congruente con lo solicitado en las especificaciones técnicas del cartel ya que en los requerimientos del módulo de compras indica que es importante que este módulo pueda ser integrado con sistemas externos como el SICOP (Sistema de Compras Públicas).

En cuanto a lo del requerimiento técnico de un servidor, el Informe de entrega de Fase Inicial. Licencia e instalación del producto base (ETAPA I) y listados para depuración de la Base de Datos



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 35.

presentado con fecha 17-12-2018, no se indicó la falta de este equipo de hardware ya que según folio 193 del expediente de contratación se encuentra oficio que en su primer párrafo indica:

Se instaló en forma conjunta con el departamento de informática en los servidores de la Municipalidad. "La configuración y parametrización básica de la solución con todos los módulos solicitados e instalación de la plataforma tecnológica requerida (servidor de aplicaciones, etc.)" y además hacemos entrega de una lista para depuración de datos producto del proceso de carga de datos del sistema actual conformado en el SIIM. NO TIENE RECIBIDO ESTE DOCUMENTO

El 28-03-2019, reiteran la solicitud de extensión de plazo, de lo cual, mediante gestiones de solicitud por parte de la administración, el Concejo Municipal en acuerdo No. 5 tomado en sesión ordinaria 14-19 del 05-04-2019 da autorización de ampliación plazo de entrega sobre la adquisición Licitación abreviada, una vez presentado el nuevo cronograma de trabajo por parte de Beach Palace se hace la modificación al contrato No. 029-2018, con fecha 10-04-2019, extendiendo el plazo al 02-12-2019.

En folio 233 del expediente se observa en oficio con fecha 29-11-2019 de solicitud de consideración de atraso en tiempo de entrega para cierre del proyecto por las siguientes razones:

-Falta de servidor nuevo, indican que esto ha provocado atrasos considerables por tener que utilizar tiempo en buscar algunas otras alternativas para solventar dicho problema, las cuales no dan el rendimiento o resultado correcto.

se considera que no se pueda iniciar en producción la Etapa I del proyecto hasta que se realicen las depuraciones en base de datos

-solicitan considerar como fecha de cierre de proyecto 7 días hábiles posterior a que la Municipalidad cuente con el servidor y les envíen los datos de acceso.

En el folio 241 se observa un documento de acta de entrega y recepción de la Etapa (30%) con fecha 19-12-2019, que incluye la implementación y/o desarrollo de módulos y submódulos, relacionados al proceso de Ingresos Municipales, en la cual el contratista deberá de realizar para cada uno de ellos (módulos y submódulos), lo siguientes procedimientos de Validación de Requerimientos, Capacitación y Pruebas del Sistema y, Paralelo (comparación de resultados del sistema contratado versus los sistemas anteriores de la Municipalidad), para esta fecha 19-12-2020 apenas se concluye la entrega de la primera fase y la primera etapa, excediendo el tiempo de entrega total de lo contratado que había aprobado el Concejo Municipal al 02-12-2019.

Según folio 242 del expediente, el día 20 de diciembre mediante oficio AMG-1815-2019, firmado por el Alcalde Municipal se da el visto bueno de pago de la etapa, por ₡14.850.000.00, adjuntando el visto bueno del Encargado de Tecnologías de Información y de la encargada de Servicios al Ciudadano.

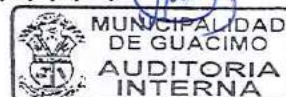
Según folio 247 con fecha 25-03-2020, se observa impresión de Correo solicitud de suspender temporalmente actividades de Etapa II, ya que por los lineamientos del covid19 consideran aplazar las actividades relacionadas con la entrega de la Etapa II, no obstante, en el expediente no se observa una aprobación de prórroga al contrato que se había concedido hasta el pasado 02-12-2019.

En folios 257-259 se observa Oficio DPMG-042-2020 con fecha 19-06-2020 e impresión de correo de envío 11:19 horas por parte de la Proveeduría Municipal donde se le apercibe a la empresa Beach Palace de indicar si 1-van a continuar con las actividades relacionadas con la puesta en marcha del sistema y 2-para presentar el cronograma y la fecha estimada de entrega final del sistema (implementación y puesta en marcha) y apegada a la realidad posible.

En folios del 260-264, se observan dos oficios emitidos por la empresa Beach Palace con fecha 23 de junio 2020 en respuesta al oficio DPMG-042-2020, de la Proveeduría Municipal, donde se indican cronogramas para continuar con el proyecto e indican que el cierre del proyecto está para



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 36.

el día 30-11-2020, sin embargo, no se observa aprobación por parte de ninguna de las instancias administrativas y tampoco por parte del Concejo Municipal.

En folio 265-273, se observa oficio No. PSCMG 054-2020 con fecha 24-06-2020 donde la Coordinadora de Servicios al Ciudadano, Yahaira Chambers Moya, indica que no es cierto que la Etapa I de ingresos esté finalizada y entregada, en diciembre el personal estuvo realizando pruebas y no fue posible su funcionamiento y detalla errores dados, adjunta pantallazos.

En folios 277-280, contienen oficio No. Oficio DPMG-055-2020 y correo de las 10:10 horas, donde la proveedora municipal le informa que en reunión celebrada, se valoró temas relacionados con el atraso, los errores que se han presentado y el pago realizado en diciembre anterior, respecto a la implementación, puesta en marcha y recibo a satisfacción de la I etapa del sistema de gestión municipal, en esta nota le indica los acuerdos tomados y le solicita al final dar la importancia y agilidad requerida a esta etapa del sistema, e indican que requieren que esta primera etapa esté implementado y recibido a satisfacción en el transcurso del mes, con plazo al 31 julio y no hasta el 30 de setiembre como indicó en el cronograma propuesto el 23 de junio.

En oficio con fecha 21-07-2020 en respuesta al oficio DPMG-055-2020, indican que para la implementación del sistema se deben cumplir con ciertos aspectos técnicos y que se consideran dos temas esenciales que detallan en el oficio, también indican que como la Municipalidad estuvo cerrada del 13-17 julio solicitan reconsiderar y analizar la propuesta de con un nuevo cronograma que va del 22-07-2020 al 14-08-2020.

En oficio con fecha 28-07-2020 No. DPMG-058-2020, la proveedora le señala al alcalde todas las acciones realizadas para el debido proceso y seguimiento de actividades relacionadas.

En el folio 353, se observa un correo emitido por la empresa Beach Palace, con fecha 07-10-2020, indican que por motivo de los bloqueos hacia la ruta 32 y otros motivos existe el riesgo para movilizar el personal para realizar el acompañamiento de las pruebas del sistema por lo que podrían analizar como continua la situación para ver cuando es posible realizar la visita.

Según consulta a la encargada de Servicios al Ciudadano por parte de esta Auditoría, se le preguntó si los módulos de la primera etapa están en funcionamiento a satisfacción por lo que facilita copia de oficio No. PSCMG-145-2020, con fecha 16-12-2020, firmada por ella y sus colaboradoras donde indican la inconformidad de los errores que presenta el sistema, por lo que pide al alcalde, valore la decisión a tomar al respecto, sugiere efectuar una reunión con la empresa para que sean ellos los que demuestren que lo encontrado por ellas no presentan errores.

De la revisión en el expediente de contratación no se observan más actuaciones desde el 07-10-2020.

En virtud de lo expuesto esta auditoría considera la existencia de riesgos en relación con el cumplimiento de lo contratado, que sin duda podrían afectar la eficiencia del quehacer administrativo en un área de gran relevancia relativa a la plataforma digital, que nos mantiene en un rezago muy importante.

Se deriva de lo revisado problemas al menos en cuanto al plazo de cumplimiento, inexistencia de información sobre prórrogas a excepción de la primer solicitud, así como recepción parcial de producto que muestran problemas de operación; todo lo cual podría afectar el erario municipal.

Por tanto, se pone en conocimiento del señor alcalde los hechos expuestos, así como de los riesgos asociados, con el objeto de que los considere y tome las medidas oportunas y necesarias que correspondan. De las acciones que pretenda adoptar o ya adoptadas le ruego informe a esta auditoría en el plazo de 15 días hábiles.



Municipalidad de Guácimo



Acta N.º 43-2021
S.E. N.º 17-2021
Fecha: 30-06-2021
Pág. N.º 37.

Analizado el oficio DAI-162-2020 suscrito por la Auditora Interna -Licda. Marleni Myrie Pérez, referente a Advertencia sobre Contratación Administrativa No. 2018LA-000005-01 de Compra de Sistema Integrado para la Gestión Municipal, la propuesta que presenta la Comisión de Asuntos Jurídicos trasladarlo al Alcalde Municipal para que lo transfiera a los Departamentos correspondientes. análisis, por lo tanto: Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Trasladar al Alcalde Municipal - Sr. Gerardo Fuentes González oficio DAI-162-2021 suscrito por la Auditora Interna - Licda. Marleni Myrie Pérez, referente a Advertencia sobre Contratación Administrativa N° 2018LA-000005-01 de Compra de Sistema Integrado para la Gestión Municipal, para su atención y respuesta. Debiendo mantener informado a este Órgano Colegiado las disposiciones que se tomen al respecto.

Acuerdo N.º Cinco. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Definitivamente aprobado.

5- Solicitar al Consorcio Consultores BSA, hacer un estudio sobre los Estatutos de la Corporación CAPROBA, para para posible desafiliación sobre la presentación Legal sobre demanda al Estado, sobre los cuatro centavos de dólares y beneficios y perjuicios de la posible desafiliación para finales del mes de Julio 2021, haciendo coordinación con el Departamento Legal de la Administración.

Esto sería de parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos, por lo tanto: **Los Señores y Señoras Regidores(as) que estén de acuerdo en aprobar la propuesta, sírvase levantar la mano, aprobado firmemente por unanimidad, por lo tanto, se acuerda:**

Este Concejo Municipal por unanimidad **acuerda:** Solicitarle al Consorcio Consultores BSA, realizar un estudio sobre los Estatutos de la Corporación CAPROBA, para para posible desafiliación.

Asimismo, realizar un estudio que refiera a presentación Legal de una demanda al Estado, sobre los cuatro centavos de dólares. Hacer referencia de los beneficios y perjuicios de la posible desafiliación. Debiendo presentar dichos dictámenes a más tardar a finales del mes de Julio 2021, realizando la respectiva coordinación con el Departamento Legal de la Administración Municipal.

Acuerdo N.º Seis. Aprobado por unanimidad. Acuerdo en firme. Definitivamente aprobado.

Concluye la sesión el Presidente Municipal, Reg. José Leoncio Orozco Peraza, siendo las dieciocho horas, treinta minutos.

José Leoncio Orozco Peraza
Presidente

Jeanneth Crawford Stewart
Secretaria