

Acta SESIÓN Ext Ordinaria

Nº09-2020

Acta de Sesión Ext. Ordinaria 09-2020, celebrada el día 3 de junio del 2020 Sala de Sesiones del Concejo Municipal Distrito de Lepanto al ser las 3:00 p.m. De ese día con la presencia de los señores:

Luz Elena Chavarría Salazar Argentina del Roció Gutiérrez Toruño Aliyuri Castro Villalobos Neftalí Brenes Castro Freddy Fernández Morales	Presidente Municipal Concejal Propietaria Concejal Propietaria Concejal Propietario Síndico Suplente.
AUSENTES	
Gerardo Obando Rodríguez Marianela Reyes Quirós José Luis Juárez Madrigal Edward Arturo Berrocal Abarca Allan Manuel Barrios Mora	Concejal Propietario Concejal Suplente Concejal Suplente Concejal Suplente Síndico Suplente

La asistencia de la secretaria del Concejo Municipal, Katty Montero Arce.
Sr Jose Francisco Rodríguez J. Intendente Municipal
Sra Ana Patricia Brenes Solorzano, Vice Intendente Municipal
Lic Gioconda Oviedo Chavarria Auditora Interna Municipalidad Puntarenas.
Lic.Nora Villanueva Villalobos, Auditora Asistente, Municipalidad de Puntarenas
Lic Cesar Quesada Montero, Auditor Asistente, Municipalidad de Puntarenas.
AGENDA.

CAPITULO I COMPROBACION DEL QUORUM Y APROBACION DE LA AGENDA.

CAPITULO II.ORACION

CAPITULO III. PALABRAS DE LA SEÑORA PRESIDENTE LUZ ELENA CHAVARRIA

CAPITULO IV. PUNTO UNICO. SE RECIBE A LA LIC. GIOCONDA OVIEDO CHAVARRIA, AUDITORA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS.

CAPITULO V.ACUERDOS

CAPITULO VI. CIERRE DE SESION

.....
CAPITULO I COMPROBACION DEL QUORUM Y APROBACION DE LA AGENDA.

La señora Presidenta Municipal Luz Elena Chavarría, realiza la comprobación del quórum este es aprobado con cuatro votos.

CAPITULO II.ORACION

La señora Katty Montero Arce, realiza la oración.

Se realiza un receso de diez minutos.

Se reinicia la sesión.

CAPITULO III. PALABRAS DE LA SEÑORA PRESIDENTE LUZ ELENA CHAVARRIA

Da la bienvenida a los presentes y agradece su presencia a la sesión del día de hoy. Se procederá a continuar y se da pase a la señora Gioconda Oviedo Chavarria , Auditora de la

Municipalidad de Puntarenas, quien solicito se recibiera en esta sesión Extraordinaria, acompañada de la Lic. Nora Villanueva Villalobos, y el Lic. Cesar Quesada M.

CAPITULO IV. PUNTO UNICO. SE RECIBE A LA LIC. GIOCONDA OVIEDO CHAVARRIA, AUDITORA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS.

Específicamente el tema a tratar se refiere al documento enviado por la auditoria de la Municipalidad de Puntarenas, se detalla a continuación:

Dice así:

INTRODUCCIÓN *El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, es un órgano adscrito a la Municipalidad de Puntarenas, que se perfila como un órgano que coadyuva al ente municipal para llevar a cabo aquellas competencias previstas en el bloque de legalidad.*

Específicamente, el campo competencial del Concejo de Distrito está referido a la administración y al gobierno de los intereses y servicios distritales; teniendo claro que no se trata de un ente municipal, sino de un órgano público con personalidad jurídica instrumental y con autonomía funcional, cuya competencia se circunscribe a los intereses y servicios del distrito.

Así lo expuesto, el Concejo Municipal de Distrito de Lepanto forma parte de la estructura organizativa de la Municipalidad y, por ende, su accionar y el de sus funcionarios, se encuentra circunscrito al marco normativo propio de las instituciones públicas, sea en la materia de control interno, presupuestaria, de contratación administrativa, de responsabilidad de funcionarios públicos, de idoneidad, de probidad, entre otros.

1.1 Objetivo del estudio

Atender la denuncia presentada ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Puntarenas, en contra de actuaciones propias de la gestión que desarrolla el Concejo Municipal de Distrito de Lepanto; ampliándose el estudio al área administrativa en temas relacionados al nombramiento de funcionarios, contratación de servicios profesionales, creación de plazas, pago de prohibición, contratación administrativa, presupuesto y uso de fondos específicos.

Alcance *El período analizado corresponde a las actuaciones administrativas realizadas en el ejercicio económico 2018 y primer semestre del 2019, ampliándose cuando se consideró necesario.*

Se presenta el informe parcial a lo señalado en el objetivo del estudio, por cuanto queda pendiente el análisis de las actas del órgano colegiado y otros aspectos que no han sido contemplados en este informe.

1.2 Metodología *La auditoría se realizó, en lo aplicable, a lo señalado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el análisis de la información suministrada por los funcionarios del Concejo Municipal de Distrito, visitas de campo y pruebas de auditoría.*

1.3 Aspectos que favorecieron la auditoría

La apertura y disposición del personal para con los requerimientos de la auditoría, favorecieron que el estudio se lograra concluir.

1.4 Limitaciones al estudio

No fue posible tener acceso a ciertos expedientes del personal, por cuanto recientemente habían sido retenidos por el OIJ, además, los expedientes de las contrataciones por servicios profesionales estaban incompletos.

El informe final no fue presentado al órgano colegiado por cuanto no hubo quórum para la fecha en que se convocó a la Auditoría Interna.

1.5 Presentación preliminar de los resultados

El miércoles 4 de setiembre de 2019, en sesión de trabajo convocada para conocer el borrador del informe parcial del estudio de auditoría y, en presencia de los señores Ana Patricia Brenes Solórzano, Concejal propietaria, Gerardo Obando Rodríguez, Concejal propietario, Helen Gómez Agüero cc. Helen Agüero Montes, Concejal propietaria, Neftalí Brenes Castro, Presidente Municipal, Rocío Gutiérrez Toruño, Concejal suplente, Osmín Morera Rosales, Concejal propietario, Jorge Pérez Villarreal, funcionario municipal, Juan Luis Arce, funcionario municipal y José Francisco Rodríguez Johnson, Intendente; se procede a dar lectura al borrador del “Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión del Concejo Municipal de Distrito de Lepanto”; otorgándose 10 días hábiles para que la administración valorara su contenido y presentara las observaciones que se dispusieran necesarias; las cuales fueron valoradas por esta auditoría en el anexo 1 del informe.

2 RESULTADOS *El pasado 7 y 8 de agosto del 2019, en atención a denuncia recibida en la Auditoría Interna, se realizó visita a las oficinas centrales del Concejo Municipal del Distrito de Lepanto.*

Se procedió a solicitar y analizar la información propia de las actuaciones de la administración, como por ejemplo los expedientes administrativos del personal, manual de puestos (vigente), expedientes de contrataciones administrativas, actas del Concejo Municipal de Distrito, actas de la Junta Vial Cantonal, presupuestos, planes operativos, planillas, entre otros.

Aprobación del Manual Descriptivo de Puestos en el Concejo Municipal de Distrito de Lepanto *El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto (CMDL) cuenta con un Manual Descriptivo de Puestos (MDP), aprobado por el Concejo Municipal de Distrito, mediante acta 212-2019, celebrada el día 11 de enero del 2019; presentado al órgano por el señor Johan Ramírez Suárez, funcionario de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, Según este documento, la estructura de puestos municipales se encuentra compuesta por cuatro grupos ocupacionales, a saber: Grupo Operativo, Grupo Asistencial Administrativo, Grupo Técnico, Grupo Profesional, El grupo Profesional, contempla: -Profesional Municipal 1 (PM1), conformado por: Contador Municipal, Proveedor Municipal, Encargado de Catastro y Valoración, -Profesional Municipal 2 (PM2), conformado por: Abogado Municipal, -Profesional Municipal 3 (PM3), conformado por: Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios, Coordinador de Servicios Ambientales y Municipales, Coordinador de Servicios Financieros y Administrativos, Coordinador de Servicios de Infraestructura de Obra Pública, Auditor Interno.*

El numeral 129 del Código Municipal (CM), refiere a que el MDP constituye un instrumento que, por su naturaleza, es de la aprobación del Concejo Municipal y que, de conformidad con el principio de paralelismo de las formas, también sus reformas deben ser aprobadas por ese órgano colegiado.

En el MDP se establecen los requisitos, responsabilidades, descripción y funciones de los puestos de la institución, regulándose en el artículo 131 del CM los salarios de las municipalidades y el concepto de categoría de puesto en relación con la escala de sueldos que se establezca en la municipalidad.

Además, para determinar los salarios en el municipio, se tomarán en cuenta las condiciones presupuestarias, el costo de vida de las regiones, los salarios de mercado para puestos iguales y cualesquiera otras disposiciones legales en materia salarial.

Aunado a lo anterior, en la valoración de un puesto y su fijación salarial, corresponde aplicar la técnica propia que sobre la materia existe como parte del proceso y, que involucrará tener en cuenta el equilibrio vertical y horizontal internos que debe prevalecer entre los salarios y los puestos de la municipalidad, en este caso, el Concejo Municipal de Distrito, para situarlos en un orden de jerarquización que sirva de base al sistema de remuneración que finalmente se adopte y que permita en la institución, armonizar el tema salarial, retribuyendo con equidad cada puesto frente a los demás.

Lo anterior implica, necesariamente que, en función de los requisitos, funciones y responsabilidades establecidas para determinado puesto, corresponderá un ejercicio técnico y profesional para determinar el valor de ese puesto¹ y su correspondiente asignación salarial, lo que se reflejará en una particular categoría de la escala de sueldos de la municipalidad, minimizando de esa manera y, en lo posible, eventuales arbitrariedades sobre la materia.

Se estima necesario recordar que, en la Administración Pública, de la que las municipalidades forman parte; rige el principio de legalidad consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y en su homónimo de la Ley General de la Administración Pública, que obliga a las administraciones públicas a realizar únicamente lo que se le autoriza expresamente en el ordenamiento jurídico.

2.1 Inexistencia de un área de Recursos Humanos. *En el MDP vigente y que se aplica y ejecuta en el CMDL, no es posible ubicar la existencia de un Departamento o Área de Recursos Humanos, es decir, no se tiene una unidad especializada en recursos humanos, bajo la dirección de un funcionario que lleve a cabo, permanentemente, las actividades de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el sistema administrativo de recursos humanos de esa organización y, de emitir y velar por el cumplimiento y aplicación de las normas, políticas y disposiciones en materia de personal, tal como la administración de sueldos y salarios; reclutamiento, selección y contratación técnicamente correctas y transparentes, que garantice el nombramiento de los servidores sobre la base de idoneidad comprobada; la creación de condiciones laborales idóneas; la promoción de actividades de capacitación y formación que permitan al personal aumentar y perfeccionar sus conocimientos y destrezas y, la elaboración de un sistema de evaluación del desempeño e incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales.*

¹ Valor del puesto. Se refiere al resultado o posición relativa y objetiva que se brinda al puesto en relación con los demás puestos de trabajo como producto de analizar y comparar sus contenidos, por ejemplo, como el resultado de aplicar un sistema de valoración de puestos por factores y puntos.

Consultado al respecto, el Intendente Municipal manifiesta que la institución no cuenta con el presupuesto suficiente para disponer de esta Unidad y, la práctica ha sido que, entre todos los funcionarios se reparten las funciones que corresponden a un encargado de Recursos Humanos, no obstante, en los últimos meses esa función ha sido recargada a una funcionaria nombrada en un puesto del Programa 2.

Esta situación preocupa sobremanera, por cuanto es precisamente esa dependencia la encargada de realizar las funciones propias relacionadas con nombramientos, licencias, permisos, vacaciones, así como el procedimiento de concursos internos y externos, una vez comprobada la idoneidad que, necesariamente, se debe demostrar para acceder a la función pública.

En relación con lo anterior, al realizarse revisión general a los expedientes administrativos de los funcionarios, se observó que los mismos no se encuentran debidamente foliados; algunos documentos no cuentan con la firma del intendente; las acciones de personal contienen información que difiere con lo encontrado en la visita al Concejo, por lo que podría determinarse que los expedientes de personal se constituyen en un simple archivo de documentos, sin ningún orden y, no un instrumento que coadyuve en la toma de decisiones para la administración del recurso humano.

Estas debilidades generan un alto riesgo a que la información contenida en esos expedientes pueda ser extraviada y, esa inseguridad en cuanto a los controles, riñe con el principio de legalidad administrativa, que obliga a las municipalidades del país y a sus órganos adscritos, a cumplir con lo que la normativa señala al respecto.

Además, ante la falta de un control efectivo sobre este particular, existe el riesgo de manipulación indebida de documentos e información relacionada con los servidores municipales.

Las normas de control interno establecen que las organizaciones deben llevar y custodiar un expediente personal para cada servidor de la institución, que contenga todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de los funcionarios, ordenado cronológicamente y debidamente foliado, así como una fotografía del servidor, sus calidades personales, dirección del domicilio y comprobantes de los atestados académicos. Esta información deberá mantenerla actualizada el interesado cada vez que ocurran cambios que así lo requieran.

- 2.2 Ausencia de procedimientos para selección y reclutamiento de personal** *El CMDL carece de un manual para el reclutamiento y selección del personal, el cual es necesario para garantizar la uniformidad de los procedimientos y de los criterios de equidad en los procesos de escogencia de sus funcionarios, siendo que el propósito primordial de dicha normativa es asegurar que la administración municipal contrate personal idóneo para el desempeño de cada puesto y, favorecer la ejecución eficiente de los procesos, actividades y transacciones, en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales; principalmente porque la norma otorga una competencia especial al Alcalde Municipal y, en caso de los concejos municipales de distrito, a los Intendentes, para nombrar el personal que requiera la institución, no obstante, esta competencia igualmente obliga a cumplir con el principio de idoneidad, contemplado en*

la Constitución Política; por lo que la Administración Pública está imposibilitada para nombrar a quien no reúna las condiciones establecidas para el puesto.

El artículo 129 del Código Municipal dispone, entre otras cosas, que las municipalidades mantendrán actualizado el respectivo manual para el reclutamiento y selección, con el fin de garantizar los procedimientos, la uniformidad y los criterios de equidad en el proceso de reclutamiento.

Financiamiento de plazas Si bien la Contraloría General de la República aprobó el presupuesto ordinario del Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, en que se incluían las variaciones al Manual Descriptivo de Puestos y la relación de puestos de la entidad, es importante resaltar que el Código Municipal establece ciertas condiciones para la apertura de plazas, las que podrán aprobarse siempre que se hayan abierto nuevos servicios o, que se amplíen los ya existentes, por lo que, esta creación de plazas debe, necesariamente, estar fundamentada en estudios que demuestren que la prestación de un determinado servicio es deficiente -lo prestan menos empleados de lo necesario- o, porque las nuevas plazas creadas obedecen a la apertura de un servicio -algo que no se había llegado a prestar hasta ese momento-.

Adicionalmente, los gastos fijos ordinarios sólo pueden financiarse con el presupuesto ordinario; sumando el hecho de que el artículo 102 impone, como límite para el gasto ordinario general de la Administración Municipal, el 40% en relación con el total del presupuesto. Es decir, que no podrán crearse nuevas plazas si los gastos administrativos ordinarios fijos ya han llegado al tope del 40% respecto del presupuesto total y, si no han aumentado los ingresos ordinarios de la Municipalidad.

En sentido contrario, cuando aumente la recaudación de impuestos, tasas y precios y las nuevas cifras de los gastos de administración ordinarios municipales no superen el 40% del presupuesto, sí podrán aumentarse salarios y crear nuevas plazas para ampliar servicios existentes o abrir nuevos.

Lo precedente se acota debido a que se observa que el 40% que se establece para cubrir el Programa 1 **"Administración General"**, que contempla los egresos de la Administración por concepto de Remuneraciones, Servicios, Materiales y suministros e Intereses y Comisiones; así como las erogaciones por concepto de incapacidades, vacaciones, indemnizaciones, prestaciones legales de funcionarios administrativos, los intereses de los préstamos adquiridos para atender necesidades de la administración como compra de edificio municipal, vehículo de uso administrativo, entre otros; se ha visto superado en su ejecución, teniéndose el caso del Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios, cuyas funciones, de acuerdo al Manual Descriptivo de Puestos, corresponden al área administrativa y, su cargo se aplica en el Programa 2-26 **"Desarrollo Urbano"**.

De conformidad con el documento denominado **"Estructura para incluir la información presupuestaria de las Municipalidades y Concejos Municipales de Distrito en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP)"** (Estructura Programática), emitido por la Contraloría General de la República, se ubica el Servicio de Desarrollo Urbano dentro del Programa II **"Servicios Comunes"** y, si bien dicha Estructura no establece una definición puntual sobre las erogaciones que deben

contemplarse en ese Servicio, la misma Administración puede determinarlo, entendiendo que, a nivel normativo, la Ley de Planificación Urbana, N° 4240, establece una línea conceptual a partir de sus artículos 1°, 2° y 3°.

Estos preceptos, recogidos en la Ley de cita supra, refiere el concepto de “Desarrollo Urbano” a aspectos como: crecimiento y distribución demográfica, usos de la tierra, fomento de la producción, prioridades de desarrollo físico e industrial, coordinación de las inversiones públicas de interés nacional, seguridad, salud, comodidad, recreación física y cultural, mejor uso de los recursos naturales y humanos y, en general, el bienestar de la comunidad, todo ello proyectado a futuro.

De lo expuesto, se colige que, la incorporación de gastos administrativos como remuneraciones, cargas sociales, materiales y suministros, podrían cargarse al código 2-26 “Desarrollo Urbano”, **siempre y cuando** se trate de erogaciones que coadyuven a la prestación del servicio como tal, según lo entienda la misma Administración en el marco de referencia antes apuntado.

Por lo manifestado, esta Auditoría mantiene su posición en el sentido de que el incorporar la plaza de Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios en el Programa 2, correspondiendo sus funciones al Programa 1, riñe con la normativa atinente desarrollada y citada en párrafos precedentes, ya que se trata de dos servicios diferentes, por lo que, en tesis de principio, no podría pensarse en cargar determinados gastos de uno de ellos al otro.

En ese sentido, la citada Estructura indica, a manera de introducción del Programa II “Servicios Comunes”, que cada servicio debe incluir la totalidad de los recursos que necesite la municipalidad para su prestación; siempre que se relacionen con la prestación del servicio. Se sustrae de lo indicado que, en buena teoría, para presupuestar un gasto en un servicio específico, debe existir una correspondencia directa entre ellos.

A mayor abundamiento se cita lo contenido en el Código Municipal:

“Artículo 102. - Las municipalidades no podrán destinar más de un cuarenta por ciento (40%) de sus ingresos ordinarios municipales a atender los gastos generales de administración.

Son gastos generales de administración los egresos corrientes que no impliquen costos directos de los servicios municipales.

Artículo 109. - Dentro de un mismo programa presupuestado, las modificaciones de los presupuestos vigentes procederán, cuando lo acuerde el Concejo. Se requerirá que el Concejo apruebe la modificación de un programa a otro, con la votación de las dos terceras partes de sus miembros.

El presupuesto ordinario no podrá ser modificado para aumentar sueldos ni crear nuevas plazas, salvo cuando se trate de reajustes por aplicación del decreto de salarios mínimos o por convenciones o convenios colectivos de trabajo, en el primer caso que se requieran nuevos empleados con motivo de la ampliación de servicios o la prestación de uno nuevo, en el segundo caso.

Los reajustes producidos por la concertación de convenciones o convenios colectivos de trabajo o cualesquiera otros que impliquen modificar los presupuestos ordinarios, sólo procederán cuando se pruebe, en el curso de la tramitación de los conflictos o en las gestiones pertinentes, que el costo de la vida ha aumentado sustancialmente según los índices de precios del Banco Central de Costa Rica y la Dirección General de Estadística y Censos.

Artículo 110. - Los gastos fijos ordinarios solo podrán financiarse con ingresos ordinarios de la municipalidad.

Los ingresos extraordinarios solo podrán obtenerse mediante presupuestos extraordinarios, que podrán destinarse a reforzar programas vigentes o nuevos. Estos presupuestos podrán acordarse en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere subpartida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la subpartida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una subpartida de egresos que correspondan a otra.

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable, y la reincidencia será causa de separación”.

Situación similar se da con el Coordinador de Servicios de Infraestructura de Obra Pública, el cual, de acuerdo a la Relación de Puestos, se ubica en los programas II (servicio 2-26 Desarrollo Urbano) y III (Unidad Técnica de Gestión vial) y se financia en un 20% con recursos de Impuesto de bienes inmuebles y un 80% con Transferencias de Capital del Gobierno, Ley 8114.

De igual manera se presenta la situación con las funcionarias de la Plataforma de Servicios, que realizan funciones administrativas y están contenidas en el Programa 2, Dirección de Servicios y Mantenimiento, Servicio 2-27.

Es importante aclarar que la Contraloría General de la República ha indicado que “...La ejecución del presupuesto al que se incorporan los recursos aprobados con el presente acto, es de exclusiva responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, la cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, dentro de lo cual se tiene la entrada en vigencia el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635.

Asimismo, la ejecución presupuestaria deberá ajustarse a la programación previamente establecida y definir los mecanismos de control necesarios...”.

2.3 Retribución por concepto de prohibición y dedicación exclusiva

2.4 A los funcionarios del CMDL Como se indicó en el punto 2.1, en enero de 2019 el CMDL aprobó un MDP (reestructuración); sin embargo, en diciembre de 2018, es aprobada la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635, en la que los porcentajes establecidos para la retribución por concepto de prohibición se vieron afectados y son regulados de acuerdo a ciertos parámetros generales. Así, por ejemplo, el Artículo 36 de la norma de cita, señala que: (...) “Los funcionarios públicos

a los que por vía legal se les ha impuesto la restricción para el ejercicio liberal de su profesión, denominada prohibición, y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la presente ley, recibirán una compensación económica calculada sobre el salario base del puesto que desempeñan, de conformidad con las siguientes reglas:

1. Un treinta por ciento (30%) para los servidores en el nivel de licenciatura u otro grado académico superior.

2. 2. Un quince por ciento (15%) para los profesionales en el nivel de bachiller universitario (...)

3. Esta “reestructuración”, de acuerdo a lo que señala la Ley, podría afectar las plazas que fueron creadas, reasignadas o modificadas por la reestructuración del Concejo, por lo que, en buena teoría, deberían ajustarse a los porcentajes legales establecidos por concepto del reconocimiento por prohibición, dedicación exclusiva, anualidades y carrera profesional; sin embargo, en revisión practicada a las planillas salariales, se observa que algunos de los funcionarios disfrutaban del beneficio de pago de prohibición o dedicación exclusiva, con los porcentajes que regían previo a la entrada en vigencia de la Ley 9635.

Ahora bien, con relación a los puestos que existían dentro del MDP, antes de la entrada en vigencia la ley 9635 y, que estén contemplados dentro del régimen de prohibición establecidos en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley 8422, así como en el Código de Procedimientos Tributarios, obligatoriamente deben cumplir con los requisitos indicados en el artículo 31 de la Ley de Salarios, entendiéndose que para tener derecho al reconocimiento económico por concepto de prohibición, se debe estar nombrado en un puesto de los indicados en las mencionadas leyes, contar con un título como mínimo de bachiller en una profesión de las denominadas liberales y, estar debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo, cuando esto sea necesario para poder ejercer liberalmente la profesión que ostenta el funcionario; ya que, consentir lo contrario, sería evidentemente contrario al bloque de legalidad aplicable.

En este punto, es necesario acotar que, en el año 2018, el MDP contenía la plaza Coordinador de Ordenamiento Territorial (PM2), el cual cumplía con funciones administrativas y, a pesar de eso, disfrutaba del reconocimiento de prohibición al ejercicio liberal de la profesión, sin conocerse norma legal que así lo permitiera.

Para el año 2019, esta plaza es recalificada a Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios (PM3), destacada en el Programa 2; reconociéndosele nuevamente el plus de prohibición, sin embargo, con la entrada en vigencia de la Ley 9635, los porcentajes de la prohibición y dedicación exclusiva varían y, solamente pueden mantener esas condiciones los funcionarios que estaban nombrados en un puesto acreedor a la prohibición, siendo entonces que a este PM3 debería ajustársele el porcentaje de la prohibición a lo que señala la Ley 9635 y, valorar la administración si es procedente el recuperar lo cancelado por concepto de prohibición del período anterior.

Esto, por cuanto el concepto de prohibición se tiene como la restricción impuesta legalmente a los funcionarios públicos para ejercer liberalmente una profesión, con la finalidad de asegurar una dedicación absoluta de tales servidores a las labores y las

responsabilidades públicas que les han sido encomendadas, dejando el reconocimiento económico por concepto de esa prohibición, exclusivamente autorizado por una Ley.

Valga citar lo contenido en el Artículo 9 del Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635 referente al Empleo Público, **N° 41564-MIDEPLAN-H: (...) Artículo 9.- Prohibición.** Los porcentajes señalados en el artículo 36 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635, así como aquellos señalados en las reformas legales a los regímenes de prohibición del artículo 57 de esa misma ley, resultan aplicables a:

- a) Los servidores que sean nombrados por primera vez en la Administración Pública en un puesto en el cual cumplen los requisitos legales para recibir la compensación por prohibición.
- b) Los servidores que previo a la publicación de la Ley N° 9635, no se encontraban sujetos al régimen de prohibición y que de manera posterior a la publicación cumplen los requisitos legales respectivos.
- c) Los servidores que finalizan su relación laboral y posteriormente se reincorporan a una institución del Estado, por interrupción de la continuidad laboral.
- d) Los servidores sujetos al régimen de prohibición con la condición de grado académico de Bachiller Universitario previo a la publicación de la Ley N° 9635, y proceden a modificar dicha condición con referencia al grado de Licenciatura o superior. (...)

2.4.1 Al intendente y viceintendente

Otro punto a referir en este informe, es que se reconoce el pago de prohibición al puesto de Intendente y Viceintendente, no obstante, la Contraloría General de la República, mediante oficio DJ-1060-2015, del 10 de junio de 2015, concluye:

(...) “Tome nota la consultante que la normativa transcrita **no contempla el puesto de “intendente de concejo municipal de distrito”** como uno de los cargos sujetos a prohibición. Lo anterior reviste especial importancia, toda vez que la prohibición establecida en el artículo mencionado, tiene como destinatarios exclusivos a los funcionarios que ocupan la lista taxativa de puestos que indica el numeral citado...”

“Bajo esa línea de pensamiento, es importante enfatizar que ha sido criterio reiterado de este órgano fiscalizador superior de la Hacienda Pública que, por la vía de interpretación normativa, no es posible incluir otros puestos diferentes a los que expresamente establece el articulado...”. // “(...) la lista de cargos referenciados en los artículos 14 de la Ley N° 8422 y 27 de su Reglamento Ejecutivo, es de índole taxativa, la cual en consecuencia no puede ser adicionada mediante alguno de los métodos de interpretación reconocidos en nuestro ordenamiento jurídico”. Así las cosas, es importante mencionar y explicar los requisitos necesarios para que el funcionario quede afecto al régimen de prohibición al ejercicio liberal de la profesión, y al posterior reconocimiento económico que éste trae aparejado -de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley N° 8422-. En primer término, se debe entender que cumple con el requisito funcional, **el servidor público que está formalmente nombrado en propiedad, de forma interina o de suplencia en el cargo que se encuentra afectado por la prohibición; el requisito académico, se refiere a que el**

funcionario público debe poseer un título académico universitario que le acredite como profesional en determinada área del conocimiento -lo cual debe valorarse en cada caso en particular, pues cada disciplina científica establece el grado académico que necesita la persona para ser considerado profesional-; finalmente, el requisito profesional, consiste en la incorporación de la persona en el colegio profesional respectivo, lo anterior en caso que dicha corporación exista y que su incorporación sea exigida como condición necesaria y suficiente para el ejercicio profesional.

“En el caso que nos ocupa, lo primero que se observa con total claridad es que el puesto de “intendente municipal de distrito” no es uno de los cargos contemplados en el ordinal 14 de la Ley N°8422”.

“Esto es, que el pago por prohibición requiere de base legal, sin la cual deviene improcedente, es decir, que no solamente debe existir una norma legal que establezca la prohibición al ejercicio liberal de la profesión, sino que también, es indispensable otra disposición, de rango legal, que autorice la retribución económica, como resarcimiento al profesional por el costo de oportunidad que implica no ejercer en forma privada su profesión, a efecto de que todos sus conocimientos y energía los ponga al servicio de la entidad patronal.” (...)

2.5 Contratación Administrativa Servicios Profesionales La Ley de Contratación Administrativa faculta a las Administraciones que contraten servicios técnicos o profesionales, tanto a personas físicas como jurídicas, mediante la aplicación de los respectivos procedimientos de contratación que prevé esa legislación; sin embargo, esa modalidad de contratación administrativa de servicios no puede generar una relación de empleo público para con la Administración que la lleva a cabo; con el fin de evitar que por medio de las contrataciones de servicios se cometa un fraude laboral.

Así, las contrataciones administrativas de servicios, deben ser específicas, con la posibilidad de verificar sus resultados, forma de pago (pago de honorarios profesionales), ocasionalidad de las necesidades que satisface, entre otros; aspectos que difieren significativamente con lo que se tipifica como la relación jurídica de orden laboral, en la cual se identifican como características esenciales los elementos de la subordinación jurídica, una relación continua y permanente, pago mediante sueldo fijo, entre otras.

Estas diferencias deben quedar claramente identificadas, ya que no procede procurar la satisfacción de necesidades continuas a través de la contratación administrativa de servicios profesionales o técnicos; puesto que, en caso de hacerlo, se podría caer en fraude de ley al encubrir una relación de empleo, tratando se contratar, mediante un procedimiento de contratación administrativa, servicios permanentes del giro ordinario de la administración, que implican relación de subordinación jurídica.

2.5.1 Contratación Directa 2019-CD-000013-CP de servicios jurídicos profesionales para el Concejo Municipal de Distrito de Lepanto El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto dispone de los servicios profesionales de un asesor legal que apoya las gestiones del órgano.

Al realizarse la revisión del expediente que respalda esta contratación, se observan algunas debilidades de control como, por ejemplo, que el mismo no se encuentra foliado, no se establecen responsabilidades contractuales entre el contratista y el Concejo de Lepanto, dentro del cartel no se establece de manera clara la forma de pago de los

servicios recibidos, es decir, no es clara su redacción en cuanto a si los pagos se realizarán en forma mensual o en un solo tracto, no consta dentro del expediente el informe mensual de abril de 2019; tampoco consta el contrato por la prestación de servicios profesionales entre el Concejo y el profesional contratado, debidamente refrendado; requisito indispensable y obligatorio para la legalidad de la contratación realizada; violentándose así los requisitos mínimos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

En temas relacionados con lo señalado en el párrafo inmediato anterior, la CGR se ha referido puntualizando:

“...Esta Contraloría General, como órgano rector en materia de contratación administrativa, ha señalado reiteradamente, que la contratación de servicios profesionales se concibe como un medio legal idóneo para atender necesidades que tengan el carácter de ocasionales, y que estén referidas a un objeto específico, susceptible de ser verificado en el cumplimiento de las obligaciones y derechos asumidos previamente”. // *“...Es incompatible con la figura del contrato de servicios profesionales que la entidad proporcione al profesional el espacio físico y el equipo que requiera para desarrollar las actividades que se está comprometiendo a llevar a cabo por cuenta propia...”*, // *“Ahora bien, precisa señalar en cuanto a los servicios de asesoría al Concejo Municipal, sin perjuicio del análisis sugerido, que el Código Municipal establece en su artículo 118 el régimen de confianza para quienes brinden servicio directo a las fracciones políticas que conforman el Concejo, entre otros. Asociado con ello, al ser funcionarios de confianza les rige por norma legal la figura de contratación por obra determinada y su remuneración se encuentra amparada a la partida de servicios especiales”. (DAGJ-0587-2009 del 28 de abril 2009)*

“...en caso de que la Municipalidad requiera la contratación de profesionales en derecho para suplir las necesidades ordinarias y permanentes de asesoría jurídica que tiene el Concejo Municipal para cumplir con sus competencias de órgano directivo de esa Municipalidad, debe contar con el recurso humano preparado para asumir esa función de asesoría, y realizar las correspondientes contrataciones mediante una relación ordinaria de empleo público, de conformidad con la jurisprudencia emitida por esta Contraloría General.” (DCA-2673 del 30 de octubre de 2017)

Así las cosas, debe el CMDL realizar la respectiva valoración de las funciones y servicios convenidos bajo la contratación directa 2019-CD-000013-CP, para lo cual contrató un profesional en Derecho, que presta sus servicios como Asesor legal del Concejo Municipal y, ajustar dicha contratación bajo la modalidad que corresponda, establecida por el ordenamiento jurídico; además, considerar que dentro de la relación de puestos del Concejo se cuenta con la plaza de abogado para la institución.

2.5.2 Contratación Directa 2019CD-000029-CP, Contratación de Persona Física o Jurídica para la Mano de Obra para labores de gestión de cobro administrativo en mantenimiento y depuración de base de datos del Concejo Municipal de Distrito de Lepanto.

Algunas debilidades de control detectadas en esta contratación son:

-El cartel es omiso en cuanto a los años de experiencia que debe poseer el oferente

- No consta la experiencia en la gestión de cobro en instituciones públicas, tal y como lo exige el cartel en el apartado 6.10
- No existe un criterio técnico o parámetro utilizado para determinar el precio por las labores a ejecutar
- No hay claridad en cuanto a que si lo que se está contratando son servicios profesionales o, simplemente, una empresa que realice gestión de cobro.
- No se desprende del contenido del cartel que se haya establecido una determinación clara y precisa del objetivo o meta esperada como resultado de la contratación directa, es decir, no se evidencia que dicha contratación ofrezca a la administración una cuantificación material del resultado esperado, mediante el cual se demuestre la necesidad, proporcionalidad, economía, eficiencia y costo-beneficio. (Ver punto 6.14 del Cartel)
- No constan dentro del expediente de la contratación, documentos de afiliación de los trabajadores o póliza de riesgos de trabajo y cargas sociales a la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)
- No se observa firma de contrato de confidencialidad por la información a la que se tenga acceso.
- No se observa que los colaboradores de la contratista posean los títulos que señala el cartel.
- No se observa en el expediente, recibos por pago de planillas de las personas que laboran en la gestión de cobro.
- No se conocen los números de matrícula de los vehículos utilizados en la labor de cobro, ni quien es el propietario registral de los mismos, tal y como lo exige el contrato firmado por las partes contratantes. (Ver cláusula quinta obligaciones del contratista)
- La actividad se realiza dentro de la institución, a pesar de que la cláusula novena del contrato indica que el servicio se realizará en la Red Vial del distrito de Lepanto

En ese sentido, sendos criterios emitidos por la CGR, señalan que:

“en casos muy calificados...la Administración podrá acudir a la contratación **administrativa de profesionales que lleven a cabo cobros ejecutivos, seleccionados mediante concurso público, siempre que, esos servicios se lleven a cabo fuera de la entidad, sin utilizar los recursos materiales ni humanos de la institución**”. (el resaltado es propio)

“De manera que la finalidad de los servicios profesionales es la atención de necesidades específicas con un plazo determinado, que se establecen desde el inicio de la contratación administrativa, sin que exista subordinación laboral con la Administración contratante. En el caso que los servicios sean para la atención habitual de la Institución, en la cual se deba respetar la jerarquía institucional, los horarios, organización, etc., se estaría ante una relación de empleo público”.

La Administración debe valorar y determinar la naturaleza de las labores contratadas mediante la contratación directa **2019CD-000029-CP**, las cuales, en apariencia, responden a necesidades ordinarias y permanentes del CMDL; principalmente porque, de acuerdo al MDP, las mismas están contenidas dentro de las funciones que debe ejecutar el Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios y que, además, la contratista debe cumplir con un horario determinado, siendo ésto contrario a lo establecido legalmente como procedente para una contratación mediante la aplicación de régimen de contratación administrativa.

2.6 Aprobación parcial del presupuesto 2019

El presupuesto inicial del Concejo Municipal de Distrito, para el año 2019, fue aprobado parcialmente por la Contraloría General de la República (CGR) el 7 de diciembre de 2018,

mediante oficio N°17597.

Inicialmente se había presentado por la suma de ¢944.308.829.00, no obstante, una vez realizados los ajustes por parte del órgano contralor, el mismo queda con un definitivo de ¢928.030.409,40. (Cuadro 1)

CUADRO 1

Presupuesto 2019

Programa	Presupuest o Inicial	Presupuest o Ajustado	Diferencia
Administraci ón	221.906.862 .84	221.706.862 .84	200.000.00
Servicios Municipal	260.604.622 .72	260.409.019 .12	195.603.60
Inversiones	461.797.343 .44	445.914.527 .44	15.882.816. 00
Totales	¢ 944.308.829 .00	¢ 928.030.409 .40	¢ 6.278.419.6 0

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Administración.

El presupuesto fue incluido en el sistema interno “SIMPC” y presenta una diferencia de ¢3.000,00 entre lo aprobado y registrado.

2.7 Vinculación del presupuesto con el Plan Anual Operativo

Se observa que el Presupuesto inicial 2019, presentado a la CGR, se encontraba vinculado con el Plan Anual Operativo; no obstante, una vez que el mismo fue ajustado por la CGR, no se realizaron las modificaciones correspondientes al PAO para ajustarlo al monto real del presupuesto, como consta en la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas, ya que, al realizarse la evaluación en el mes de Junio, este documento no venía ajustado al monto del presupuesto.

2.8 Actas de la Junta Vial Distrital El artículo 5, inciso (b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, indica que: (...) *El destino de los recursos lo propondrá, a cada concejo municipal, una junta vial cantonal o distrital, en su caso, nombrada por el mismo concejo, la cual estará integrada por representantes del gobierno local y de la comunidad, por medio de convocatoria pública y abierta, de conformidad con lo que determine el reglamento de la presente ley*”. De acuerdo a las minutas de la Junta Vial Distrital de Lepanto, ésta la conforman

los siguientes miembros:

Francisco Rodríguez Johnson, Intendente), Geovanny Rodríguez G., (Propietario)

Alcides Zúñiga B., (Propietario)

Gerardo Obando R., (Propietario)

Marita Duarte N., (Propietaria)

Ismael Morales R., (Suplente)

Olga Murillo B., (Suplente)

Jorge Pérez V., (Suplente)

Neftalí Brenes C., (Suplente)

Ana Patricia Brenes S., (Suplente).

En la conformación de la Junta Vial Distrital no se observa la suplencia del Intendente, quien, de acuerdo al artículo 14 del Código Municipal, corresponde a la persona que ocupe Vice-intendencia.

Además, se observa que la Junta Vial Distrital no cuenta con un libro de actas debidamente legalizado por la Dirección de Auditoría Interna de la Municipalidad de Puntarenas, por lo que se utilizan hojas sin foliar y sin membrete alguno, para levantar minutas o anotaciones de las reuniones.

Efectivo y Equivalentes

2.10.1 Arqueo de Caja chica El Concejo Municipal de Lepanto cuenta con un fondo fijo o caja chica por un monto de \$1.500.000.00, este Concejo se rige con el reglamento de caja chica de la Municipalidad de Puntarenas.

El día 8 de agosto de 2019, se practicó un arqueo al fondo con el siguiente resultado:

Efectivo en caja	351.255.00
Documentos justificados	1.148.733.54
Total arqueo	1.499.988.54
Faltante en caja	11.46

Como se puede observar en el cuadro anterior, a la hora de realizar el arqueo, el disponible en la caja ascendía a un 23% del fondo; siendo que el artículo 5 del Reglamento de Caja chica indica que *“Con el propósito de lograr eficientemente en el uso de este fondo, el Tesorero Municipal reintegrará los gastos incurridos y los adelantos de viáticos, cuando el fondo se haya usado en un 40% o antes, para no afectar la buena marcha de la Institución. A tal efecto usará el formulario diseñado para el caso”*.

2.10.2 Conciliaciones bancarias

No fue posible acceder a la información de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Concejo, ya que, según manifestó el Contador de la institución, su ingreso es reciente y aún no ha podido conocer ni realizar las conciliaciones correspondientes.

La NICSP 1, en el párrafo 15, indica que los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros, con propósito general, es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a efectos de poder tomar y evaluar las decisiones respecto de la asignación de recursos.

Por su parte, el apartado 4.4.3 de las NCISP establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios, que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución y las transacciones y eventos realizados

La ausencia de conciliaciones de movimientos en las partidas de efectivo y equivalentes, origina que no se presente el saldo real de las cuentas al cierre del ejercicio económico correspondiente, situación que puede repercutir en la ausencia de información confiable, útil y oportuna para los diferentes usuarios de los EEFF. Por otra parte, la situación descrita genera una incertidumbre sobre la razonabilidad del saldo presentado en los EEFF, el cual podría variar por un monto significativo, debido a los ajustes necesarios para actualizar los registros de las cuentas. La causa de la situación descrita refiere a la aparente ausencia de mecanismos de control que garanticen un adecuado registro de los movimientos que se encuentran

pendientes en las conciliaciones bancarias, por lo que se requiere una intervención pronta y eficaz para subsanar de inmediato lo indicado en este punto.

2.10.3 Transferencias realizadas a cuentas corrientes personales El 2 de enero de 2018 se autorizó, mediante oficio IM-002-2018, transferencia de fondos a una cuenta personal a nombre de la señora Diana Morales Muñoz, (Tesorera Municipal), cuenta N° 200-01-000-558683-6 del BNCR por la suma de \$1.474.345.21. Consultado al respecto el señor Jorge Pérez, funcionario del Concejo, esta situación se debió a que la señora Morales ocupaba, en forma interina, la Tesorería Municipal, en ausencia de la titular y, por tanto, no estaba autorizada ante el Banco para realizar transferencias bancarias de las cuentas del Concejo Municipal.

2.9 Propiedad Planta y Equipo e Inventarios

En la revisión de las cuentas por concepto de Propiedad, Planta y Equipos (PPE) y depreciaciones acumuladas, se determinó que no existen auxiliares contables que respalden el detalle de cada uno de esos activos, ni los responsables de su custodia; situación que representó una limitación al alcance de las pruebas de auditoría.

Según manifiesta el Proveedor Municipal, el Concejo Municipal no tiene actualizada la información sobre los activos de PPE y, en este momento solamente se maneja el dato de lo adquirido en el año 2018 y lo que va del año 2019, ya que no se cuenta con un sistema de control de Activos ni de Inventarios.

La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 17, en el párrafo 88, inciso (e), establece que los estados financieros (EEFF) deberán revelar, para cada clase de propiedad, planta y equipo, una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período, mostrando, al menos: las adiciones, las disposiciones o retiros, las adquisiciones realizadas por combinaciones de entidades, los incrementos o disminuciones resultantes de las revaluaciones realizadas, las pérdidas por deterioro del valor, depreciación, diferencias de cambio netas surgidas desde la moneda funcional a una moneda de presentación, entre otros cambios.

Además, el apartado 4.4.5 de las NCISP, indica que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución, debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras

verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, vehículos, suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Esta situación es ocasionada, en apariencia, por la ausencia de mecanismos de control que garanticen un adecuado registro auxiliar de las cuentas del mayor de los estados financieros del CMDL, por concepto de propiedad, planta y equipos y depreciaciones acumuladas.

Adicionalmente, no se dispone de un Plan Anual de Compras ni de reglamentación interna para la adquisición de bienes y servicios, por lo que las gestiones relacionadas a este tema se realizan de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

La ausencia de un auxiliar de activos fijos origina una incertidumbre sobre la razonabilidad de los saldos registrados por la Administración en los EEFF y, no permite tener un adecuado control de la PPE, debido a que no es posible establecer la responsabilidad de los activos en custodia de los funcionarios de la institución.

Esta situación podría generar, además, que los usuarios de los EEFF no cuenten con los elementos suficientes que les permita realizar los análisis de la situación financiera de la entidad de manera correcta, con el riesgo de que se tomen decisiones inadecuadas por no contar con información confiable, útil y oportuna.

Otro aspecto a resaltar es que, al momento de la revisión de los estados financieros, el Concejo no contaba con un inventario actualizado de activos, lo que ocasiona inseguridad en la información registrada en las cuentas del mayor de inventarios, puesto que no se dispone de registros auxiliares de activos.

sobre el particular, el proveedor institucional indicó que no ha sido posible dar las validaciones necesarias al inventario, por lo no se genera un reporte con información confiable que permita realizar las conciliaciones a los valores registrados en los EEFF del Concejo.

La NICSP 12 indica, en su párrafo 15, que los inventarios deberán medirse al costo o al valor realizable neto, el que sea menor. Asimismo, el párrafo 47, incisos a) y b), indican que los EEFF deben revelar respecto a la cuenta de Inventarios, las políticas contables adoptadas para la medición de los

inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos utilizada; el importe total en libros de los inventarios y, los importes según la clasificación que resulte apropiada para la entidad.

Aunado a lo anterior, el apartado 4.4.5 de las NCISP establecen que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos, tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Así las cosas, los registros presentados sobre el saldo revelado de las cuentas de inventario de los EEFF, pueden inducir a error en la toma de decisiones a los usuarios internos y externos de la entidad.

2.10 **Estados Financieros**

Se procedió a conocer los Estados Financieros al 30 de Junio 2019, encontrándose lo siguiente:

a- Notas a los Estados Financieros:

- i. Solamente están firmadas por el Contador, no por el Intendente, como es requerido por la Contabilidad Nacional.
- ii. Aparentemente las notas fueron enviadas sin modificarse la fecha, ya que se indica la del 31 de Marzo de 2019.
- iii. No se cuantifica el monto de cada cuenta, solo se menciona el nombre de la cuenta sin anotar el saldo de esta.

b- Inventarios:

- i. Se indica que los inventarios son evaluados con el método PEPS (Primera en Entrar, Primera en Salir) y, que la estimación para incobrables se realiza por el método de antigüedad de saldos; además, que la depreciación de activos se realiza por el método de línea recta; sin embargo, el Proveedor Municipal y el Contador Municipal, consultados al respecto, manifiestan que no se aplica ningún sistema en la valuación de inventarios y que, en cuanto a la PPE, no es práctica registrar el gasto por depreciación en el Estado de Resultados.

c- Estado de Flujo de Efectivo

- i. Se determinaron algunos errores en el Estado de Flujo de Efectivo, por cuanto no se anota el saldo inicial de efectivo y, el saldo final no coincide con lo indicado en el Estado de Situación Financiera, escenario que ocasiona incertidumbre en cuanto a la validez y certeza del Estado de Situación Financiera o Balance General.

El Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público, establece que las notas a los estados financieros facilitan la comprensión de los usuarios de dichos estados; proporciona información sobre el contexto de la entidad y el entorno en el

que opera y, tienen una relación clara y demostrable con la información expuesta en el cuerpo de los estados financieros.

Por la importancia que tiene la información contenida en dichas notas para los lectores de los estados financieros, la misma debe cumplir las características definidas en las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Al respecto, la norma 5.6.1 “Confiabilidad” establece que la información debe poseer las cualidades que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas y, la norma 5.6.3 “Utilidad” dispone que la información debe ser útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, según las necesidades específicas de cada destinatario.

2.13 Estudio de remuneraciones

Se procedió a revisar las remuneraciones pagadas en los diferentes programas y servicios, para ello se consideró como referencia el informe de ejecución de egresos al 30 de junio 2019, así como las planillas pagadas (gasto real) de enero a agosto 2019.

Para los meses de setiembre a diciembre de 2019, se realizó una estimación, basándose en la planilla de agosto 2019.

Es importante mencionar que, en el documento “*Relación de Puestos 2019*”, facilitado por la Administración, la información en éste contenida difiere de los datos incluidos en el Presupuesto aprobado por la CGR. A continuación se presenta el detalle: (Cuadro 4)

CUADRO 4

Detalle de remuneraciones

Presupuesto 2019

		Relación de Puestos	Presupues to Aprobado	Gasto real	Gasto estimado	Total Gasto	Diferencia
C ó d	Pr og ra						

Acta de Sesión extraordinaria 09-2020
2 de junio del 2020

i g o	m a l						
0 . 0 1 . 0 1	Su el do s	77. 01 1.4 86, 08	76. 75 2.8 37, 94	47. 36 8.0 47, 51	24. 24 5.4 42, 80	71. 61 3.4 90, 31	5.1 39. 347 ,63
0 . 0 3 . 0 1	A nu ali da de s	10. 02 7.2 14, 28	10. 42 8.3 02, 85	4.6 54. 15 2,6 2	1.3 00. 05 0,4 0	5.9 54. 20 3,0 2	4.4 74. 099 ,83
0 . 0 3 . 0 2	Re str icc ió n	30. 15 9.0 49, 75	29. 19 4.9 91, 81	21. 16 4.0 04, 88	10. 43 6.7 75, 20	31. 60 0.7 80, 08	(2. 405 .78 8,2 7)

C o d i g o	Se rvi ci o II- 10	-	-	-	-	-	-
0 . 0	Su el do	6.3 22. 35	5.5 31. 40	1.4 55. 61	2.0 40. 79	3.4 96. 41	2.0 34. 986

Acta de Sesión extraordinaria 09-2020
2 de junio del 2020

1 . 0 1	s	6,0 0	0,0 0	7,3 0	6,0 0	3,3 0	,70
0 . 0 3 . 0 1	A nu ali da de s	56 9.0 12, 04	49 7.7 00, 00	91. 39 9,2 0	12 2.4 48, 00	21 3.8 47, 20	283 .85 2,8 0
0 . 0 3 . 0 2	Re str icc ión	-	-	-	-	-	-

0 . 0 1 . 0 1	Se rvi ci o II- 17	-	-	-	-	-	-
0 . 0 1 . 0 1	Su el do s	4.0 31. 40 0,0 0	4.1 93. 00 0,0 0	3.2 94. 40 6,5 4	1.3 25. 66 0,2 0	4.6 20. 06 6,7 4	(42 7.0 66, 74)
0 .	A nu	1.0 88.	1.1 32.	58 0.6	31 8.1	89 8.7	233 .22

Acta de Sesión extraordinaria 09-2020
2 de junio del 2020

03.001	alida des	478,00	000,00	19,02	58,40	77,42	2,58
03.002	Restricción	-	-	-	-	-	-
03.003	Servicio Il-26	-	-	-	-	-	-
03.004	Sueldos	15.228,70	16.505,00	9.643,87	5.923,36	15.567,23	937,76
03.005	Anu ali da des	4.867,60	5.350,00	3.223,52	1.364,92	4.588,45	761,54
03.006	Restricción	5.273,33	6.000,00	3.735,50	1.466,49	5.201,99	798,00
							3,9

Acta de Sesión extraordinaria 09-2020
2 de junio del 2020

3 . 0 2	ión n	8,2 0	0,0 0	4,3 9	1,7 0	6,0 9	1
------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---

0 . 0 1 . 0 1	Se rvi ci o II- 27	-	-	-	-	-	-
0 . 0 1 . 0 1	Su el do s	24. 63 8.5 20, 00	25. 62 5.0 00, 00	15. 63 7.9 32, 84	8.3 31. 64 8,0 0	23. 96 9.5 80, 84	1.6 55. 419 ,16
0 . 0 3 . 0 1	A nu ali da de s	6.5 04. 56 9,2 8	6.7 65. 00 0,0 0	2.1 21. 15 1,5 1	97 4.6 28, 00	3.0 95. 77 9,5 1	3.6 69. 220 ,49
0 . 0 3 . 0 2	Re str icc ión	-	-	-	-	-	-

Código	Programa III	-	-	-	-	-	-
001000101	Sueldos	37.12 2.1 59,60	29.79 9.0 31,50	12.33 2.2 10,13	5.3 80.30 0,00	17.71 2.5 10,13	12.086 .52 1,37
003000101	Anualidades	3.5 17.84 8,54	3.6 93.74 1,62	1.5 86.63 8,33	79 8.7 67,20	2.3 85.40 5,53	1.3 08.336 ,09
0030002	Restricción	1.4 19.74 4,90	1.4 90.73 2,73	-	-	-	1.4 90.732 ,73

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la Administración.

De acuerdo al cuadro anterior se puede determinar lo siguiente:

Programa I: Código 0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión. De acuerdo a la proyección estimada, es muy probable que para fin de año se presente un faltante aproximado de €2.405.788.27.

Programa II: Servicio II-17 Mantenimiento de Edificios, Subpartida 0.01.01 Sueldos para Cargos Fijos, podría presentar un faltante de ¢427.066.74.

En el caso de las otras subpartidas presentan suficiente contenido para hacerle frente para fin de año.

2.14 Ejecución de presupuesto de Ingresos

Se presenta el siguiente cuadro con algunos de los ingresos más importantes que muestra el Concejo Municipal de Lepanto.

CUADRO 5
Comportamiento de Ingresos al 30/06/19
Presupuesto 2019

Detalle de Partida	Presupuesto	Ingreso real	% Ingresado	Por Ingresar	% por Ingresar
Bienes Inmuebles	200.000.000,00	65.325.445,50	32,66 %	134.674.554,50	67,34 %
Impuesto a la Construcción	25.000.000,00	3.469.396,96	13,88 %	21.530.603,04	86,12 %
Impuesto Específico Servicios de diversión y esparcimiento	3.000.000,00	1.433.300,00	47,78 %	1.566.700,00	52,22 %
Licencias Comerciales y otros	165.000.000,00	82.891.181,08	50,24 %	82.108.818,92	49,76 %
Recolección	50.000.000,00	17.348.198,90	34,70 %	32.651.801,10	65,30 %
Aseo de Vías	14.000.000,00	-	0,00%	14.000.000,00	100,00 %
Mantenimiento de Parques	15.000.000,00	-	0,00%	15.000.000,00	100,00 %

Alquiler de Terrenos Villa Marítima	20.000.000, 00	-	0,00%	20.000.000, 00	100,00 %
--	-------------------	---	-------	-------------------	-------------

Fuente: Informe de Ingresos al 30/06/19

En el caso de las partidas, Bienes Inmuebles, Impuesto a la Construcción y Recolección, no se está cumpliendo con lo propuesto para hacer frente a los egresos que deben financiar.

En el caso del ingreso por Patentes, el cuadro refleja una recaudación del 50%, pero hay que recordar que este ingreso se cobra por adelantado, por lo que, para que se dé un adecuado cumplimiento de la meta, tendría que reflejar un 75% de recaudación.

Los Ingresos por Aseo de Vías, Mantenimiento de Parques y Alquiler de Terrenos Villa Marítima, se mantiene en cero su recaudación y, no se están ejecutando los egresos proyectados.

3 CONCLUSIONES

3.1 El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, no está ejecutando las actividades y controles necesarios para el logro eficiente de los objetivos institucionales, como es el caso de nombramientos de personal, pago de prohibición, contrataciones administrativas, estados financieros y actividades de control diversa, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable a cada tema específico, pudiendo acarrear con sus acciones u omisiones, responsabilidad administrativa, disciplinaria, civil y penal.

3.2 El CMDL cuenta con un Manual Descriptivo de Puestos (MDP), aprobado mediante acta 212-2019, celebrada el día 11 de enero del 2019, en el que no es posible ubicar la existencia de un Departamento o Área de Recursos Humanos.

3.4 Al realizarse revisión general a los expedientes administrativos de los funcionarios, se observó que los mismos no se encuentran debidamente foliados; algunos documentos no cuentan con la firma del intendente; las acciones de personal contienen información que difiere con lo encontrado en la visita al Concejo.

3.5 En el CMDL, no fue posible conocer regulación interna para la selección y reclutamiento de personal; situación que es de atención prioritaria, por cuanto es requisito indispensable que el nombramiento de los funcionarios del municipio responda a los requisitos que han sido previamente definidos por la propia norma como indispensables para el ejercicio del cargo.

3.6 El CMDL aprobó un MDP en enero de 2019; sin embargo, en diciembre de 2018, es aprobada la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635, en la que los porcentajes establecidos para la retribución por concepto de prohibición y dedicación exclusiva se vieron afectados y, son regulados de acuerdo a ciertos parámetros generales.

3.7 Como práctica institucional se tiene el reconocimiento de pago de prohibición al puesto de Intendente y Viceintendente, no obstante, debe revisarse la legalidad de este acto, por cuanto la Contraloría General de la República ha emitido criterios que refieren a la no procedencia de tal reconocimiento, por cuanto no se encuentran estos puestos identificados en la Ley 8422.

3.8 En el año 2018 se contaba con un puesto denominado Coordinador de Ordenamiento Territorial (PM2), el cual cumplía con funciones administrativas y, a pesar de eso, disfrutaba del reconocimiento de prohibición al ejercicio liberal de la profesión, sin conocerse norma legal que lo permita o así lo disponga.

Para el año 2019, esta plaza es recalificada a Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios (PM3), destaca en el Programa 2 y, nuevamente se le reconoce el plus de prohibición.

3.9 La Ley de Contratación Administrativa faculta a las Administraciones que contraten servicios técnicos o profesionales, tanto a personas físicas como jurídicas, mediante la aplicación de los respectivos procedimientos de contratación que prevé esa legislación; teniéndose presente que tal modalidad de contratación no puede generar una relación de empleo público para con la Administración que la lleva a cabo; con el fin de evitar que por medio de las contrataciones de servicios se cometa un fraude laboral.

3.10 Las contrataciones administrativas de servicios, deben ser específicas, con la posibilidad de verificar sus resultados, forma de pago (pago de honorarios profesionales), ocasionalidad de las necesidades que satisface y que éstas no sean ordinarias de la Administración.

3.11 No procede procurar la satisfacción de necesidades continuas y/o permanentes a través de la contratación administrativa de servicios profesionales o técnicos; ya que hacerlo, podría establecer responsabilidades al encubrir una relación de empleo y, querer contratar, mediante un procedimiento de contratación administrativa, servicios permanentes que impliquen relación de subordinación jurídica.

3.12 La contratación de un asesor legal por servicios profesionales, presenta algunas situaciones como que, el expediente que respalda esta contratación, no conserva sus documentos foliados, el cartel no establece responsabilidades contractuales entre el contratista y el Concejo, no se establece de manera clara la forma de pago de los servicios recibidos.

3.13 El CMDL realizó una contratación para la gestión de cobro administrativo en mantenimiento y depuración de base de datos, cuyo expediente tiene vacíos en cuanto a los años de experiencia que debe poseer el oferente, experiencia en la gestión de cobro en instituciones públicas, criterio técnico utilizado para determinar el precio por las labores a ejecutar, entre otras.

3.14 La Administración debe valorar y determinar la naturaleza de las labores contratadas mediante la contratación directa **2019CD-000029-CP**, las cuales, en apariencia, responden a necesidades ordinarias y permanentes del CMDL y, de acuerdo al MDP, corresponde al Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios la realización de las tareas y funciones relacionadas a la recaudación de tributos; por lo que podría entenderse que no se justifica la contratación de servicios externos para atender actividades ordinarias de la Administración.

3.15 El Presupuesto inicial 2019, presentado a la CGR, se encontraba vinculado con el Plan Anual Operativo; no obstante, una vez que el mismo fue ajustado por la CGR, no se realizaron las modificaciones correspondientes al PAO para ajustarlo al monto real del presupuesto.

3.16 La Junta Vial Distrital no cuenta con un libro de actas debidamente legalizado por la Dirección de Auditoría Interna de la Municipalidad de Puntarenas.

3.17 No fue posible acceder a la información de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Concejo.

3.18 La ausencia de conciliaciones de movimientos en las partidas de efectivo y equivalentes origina que no se presente el saldo real de las cuentas al cierre del ejercicio económico correspondiente, situación que puede repercutir en la ausencia de información confiable, útil y oportuna para los diferentes usuarios de los EEFF.

3.19 El 2 de enero de 2018 se autorizó, mediante oficio IM-002-2018, transferencia de fondos a una cuenta personal a nombre de la señora Diana Morales Muñoz, (Tesorera Municipal), cuenta N° 200-01-000-558683-6 del BNCR por la suma de \$1.474.345.21.

3.21 En la revisión de las cuentas por concepto de Propiedad, Planta y Equipos (PPE) y depreciaciones acumuladas, se determinó que no existen auxiliares contables que respalden el detalle de cada uno de esos activos, ni los responsables de su custodia; situación que representó una limitación al alcance de las pruebas de auditoría.

3.22 Hay una significativa ausencia de mecanismos de control que garanticen un adecuado registro auxiliar de las cuentas del mayor de los estados financieros del CMDL.

3.23 No se dispone de un Plan Anual de Compras.

3.24 La ausencia de un auxiliar de activos fijos origina una incertidumbre sobre la razonabilidad de los saldos registrados por la Administración en los EEFF y, no permite tener un adecuado control de la PPE, debido a que no es posible establecer la responsabilidad de los activos en custodia de los funcionarios de la institución.

3.25 Al momento de la revisión de los estados financieros, el Concejo no contaba con un inventario actualizado de activos, lo que ocasiona inseguridad en la información registrada en las cuentas del mayor de inventarios, puesto que no se dispone de registros auxiliares de activos.

3.26 No ha sido posible dar las validaciones necesarias al inventario, por lo no se genera un reporte con información confiable que permita realizar las conciliaciones a los valores registrados en los EEFF del Concejo.

3.27 Se procedió a conocer los Estados Financieros al 30 de Junio 2019, encontrándose que las *Notas a los Estados Financieros* solamente están firmadas por el Contador, no por el Intendente.

3.28 El Estado de Flujo de Efectivo presenta errores, por cuanto, no se anota el saldo inicial de efectivo y, el saldo final no coincide con lo indicado en el Estado de Situación Financiera.

4 RECOMENDACIONES

AL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE LEPANTO

4.1 Apoyar, en la medida y forma que le corresponde a ese órgano colegiado, las iniciativas o planes de acción que proponga el Intendente para el efectivo y oportuno cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Dirección de Auditoría Interna, que permitan la fluidez y efectividad en la implementación de las acciones propuestas, para fortalecer la organización y la gestión del recurso humano de ese Concejo de Distrito.

4.2 Realizar un estudio profundo sobre la legalidad del pago de prohibición realizada a los puestos de Intendente y Vice intendente, según lo desarrollado en el punto 2.5.2 de este informe.

4.3 En caso de determinarse que el pago de prohibición de esos puestos se ha realizado de manera irregular y, por la ineludible obligación que la ley dispone, se deberá proceder a:

- a) Buscar los mecanismos y procedimientos legales, según sea el caso, así como las acciones administrativas o judiciales adecuadas, pertinentes y céleres, para la recuperación de la Hacienda Pública.
- b) Valorar las posibles responsabilidades de los funcionarios involucrados en dicho pago erróneo, de conformidad con las normas y principios regulados en la Ley General de la Administración Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos; sin perder de vista, como elemento fundamental que, antes de iniciar con cualquier gestión de índole cobratorio a funcionarios de la administración, debe analizarse, identificarse, valorarse y definirse, de la manera correcta, si el pago indebido se fundamentó o no de manera formal, es decir, si se fundamentó en un acto administrativo declaratorio de derechos y, proceder conforme a la normativa aplicable.

4.4 Realizar una valoración funcional y legal, para determinar si el Concejo Municipal lo que requiere contratar son los servicios de un profesional en derecho, para la atención de necesidades ordinarias y permanentes de la Administración, cuyas condiciones precisan de una relación de jerarquía y de dependencia, resolviéndose como en derecho corresponda, para evitar el cubrir una relación de empleo público; lo anterior, tomando en cuenta que dentro del Manual de Puestos existe una plaza de abogado.

4.5 Instruir al Intendente para que se apliquen de inmediato las recomendaciones contenidas en este informe.

4.6 Velar porque las recomendaciones sean acatadas por parte de la Administración.

AL INTENDENTE

4.7 Adecuar, a la brevedad posible, la estructura organizativa del CMDL, con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado, para crear la unidad o dependencia de recursos humanos, que se encargue de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el sistema administrativo de recursos humanos de ese Concejo y, de emitir y velar por el cumplimiento y aplicación de las normas, políticas y disposiciones en materia de personal, tal como la administración de sueldos y salarios, reclutamiento y selección, capacitación y adiestramiento, relaciones laborales, clasificación y evaluación; todo lo anterior, con el fin de ejercer

una verdadera dirección y control de las actividades realizadas por el recurso humano.

4.8 Establecer los parámetros necesarios para que el MDP contenga, entre otros aspectos, las funciones de cada unidad, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización y, los procesos organizacionales, de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada una de las unidades administrativas.

4.9 Este instrumento administrativo, una vez ajustado y puesto en práctica, debe ser revisado periódicamente por el personal competente, a efectos de mantenerlo actualizado acorde con el desarrollo organizacional del municipio; de manera que permita a la organización disponer de una guía para realizar las modificaciones a la estructura organizativa y actualizar las descripciones de puestos cuando corresponda.

4.10 Mantener ordenados en forma cronológica y, debidamente foliados, los expedientes de personal que contengan, para cada funcionario, la documentación necesaria para comprobar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en los perfiles de los puestos.

4.11 Realizar un estudio profundo sobre la legalidad del pago de prohibición, realizada en el período 2018, al funcionario que ocupaba la plaza “Coordinador de Ordenamiento Territorial”. Además, con base en lo determinado, ajustar el porcentaje pagado por concepto de prohibición al “Coordinador de Servicios Ciudadanos y Tributarios”, según lo desarrollado en el punto 2.5.1 de este informe.

4.12 En caso de determinarse que los pagos de prohibición a los funcionarios que han estado nombrados en esas plazas se han realizado de manera irregular y, por la ineludible obligación que la ley dispone, se deberá proceder a:

a) Buscar los mecanismos y procedimientos legales, según sea el caso, para realizar las acciones administrativas o judiciales adecuadas, pertinentes y céleres para la recuperación de la Hacienda Pública.

b) Valorar las posibles responsabilidades de los funcionarios involucrados en dicho pago erróneo, de conformidad con las normas y principios regulados en la Ley General de la Administración Pública, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Contra la Corrupción y

Enriquecimiento Ilícito y Ley de la Administración Financiera de la República y presupuestos Públicos; sin perder de vista, como elemento fundamental que, antes de iniciar con cualquier gestión de índole cobratorio a funcionarios de la administración, debe analizarse, identificarse, valorarse y definirse, de la manera correcta, si el pago indebido se fundamentó o no de manera formal, es decir, si se fundamentó en un acto administrativo declaratorio de derechos y, proceder conforme a la normativa aplicable.

4.13 Realizar valoración para determinar, realmente, la necesidad imperiosa de la institución para contratar los servicios de un profesional que realice la gestión de cobro administrativo o, si ésta es una actividad propia de la actividad ordinaria y permanente de la Administración; entendiéndose que la contratación de servicios profesionales se plantea para la atención de necesidades específicas, delimitadas desde el inicio del convenio, con plazo u obra determinados, sin que exista subordinación laboral.

4.14 Valorar y resolver la legalidad de que la Gestora de Cobro contratada, preste los servicios en una oficina dentro del edificio municipal, utilizando activos municipales (electricidad, papel, entre otros).

4.15 Informar a la Auditoría Interna, en un plazo de 10 días hábiles, mediante cronograma de actividades, la forma en que se atenderán estas recomendaciones. Tal cronograma debe contener la actividad, el responsable y fecha propuesta de ejecución. Firmado el documento por los Licenciados Nora Villanueva Villalobos Auditora asistente, César Quesada Montero, Auditor Asistente y Gioconda Oviedo Chavarría, Auditora Interna.....UL
Valoración de observaciones al borrador del informe de carácter especial de auditoría, sobre la gestión del Concejo Municipal de Distrito de Lepanto

Conclusión 3.2	El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto (CMDL) cuenta con un Manual Descriptivo de Puestos (MDP), aprobado mediante acta 212-2019, celebrada el día 11 de enero del 2019.
Observaciones de la Administración	<i>“...el señor Pérez emite y envía por correo electrónico, el oficio SCF-JPV-132-2018 dirigido al Licenciado Minor Lorenzo López, analista de la Contraloría General de La República, explicando la fuente de financiamiento de la creación de los puestos nuevos; como resultado no existió ninguna oposición del señor Lorenzo López a la explicación, tanto así, que el presupuesto inicial 2019 fue aprobado de manera satisfactoria por el ente Contralor. Es importante indicar, que en el proceso de revisión y aprobación del presupuesto inicial 2019, no hubo ningún tipo de objeción u oposición de parte del área de presupuesto y Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas, ante la propuesta de creación</i>

	de nuevos puestos y reclasificación...".					
¿Se acoge?	SI		NO		P A R C I A L	x
Argumentos Auditoría	En función de los expuesto por la Administración, se procede a realizar un ajuste al comentario contenido en la conclusión 3.2, no obstante, si bien la Contraloría General de la República aprobó el presupuesto ordinario del Concejo Municipal de Distrito de Lepanto, en que se incluían las variaciones al Manual Descriptivo de Puestos y la relación de puestos de la entidad, es importante resaltar que el Código Municipal establece ciertas condiciones para la apertura de plazas, las que podrán aprobarse siempre que se hayan abierto nuevos servicios o, que se amplíen los ya existentes, por lo que, esta creación de plazas debe, necesariamente, estar fundamentada en estudios que demuestren que la prestación de un determinado servicio es deficiente -lo prestan menos empleados de lo necesario- o, porque las nuevas plazas creadas obedecen a la apertura de un servicio -algo que no se había llegado a prestar hasta ese momento-.					
Conclusión 3.5	<i>En el MDP vigente y que se aplica y ejecuta en el CMDL, no es posible ubicar la existencia de un Departamento o Área de Recursos Humanos, siendo la práctica institucional que entre todos los funcionarios se reparten las funciones que corresponden a un encargado de Recursos Humanos.</i>					
Observaciones de la Administración	a) "Recalco que debido a la capacidad financiera de la institución, no ha sido posible la apertura del puesto de Encargado de Recursos Humanos, sin embargo, cuando se elaboró el manual de puesto se tomó la previsión de asignarle el apoyo a esta tarea al puesto llamado ASISTENTE DE INTENDENCIA, función que indica lo siguiente: "Apoya labores en el área de Recursos Humanos, tales como control de nombramientos, elaboración de acciones de personal planilla pago de salarios y horas extras, custodia (sic) y foliar expedientes, entre otras. b) Aclaro que es incorrecta la afirmación que todos los funcionarios se reparten las funciones que corresponden a un encargado de Recursos Humanos, dado que, en los últimos años sólo tres personas en periodos diferentes han asumido dicha labor en recargo, (ver anexo 9), siendo la última persona con este recargo la señora Dunia Morales Ramos, Egresada de la carrera de Bachillerato en Psicología. c) Como se dio anteriormente, la señora Dunia Ramos Morales, goza de formación académica en Psicología, según voto de la Sala Constitucional Resolución N° 03409-1992 de fecha 10 de noviembre del 1992, bajo expediente:90-000376-0007-CO, esta rama de la ciencia social, según sentencia de la Sala, reconoce las condiciones de idoneidad necesarias y le otorgue (sic) la posibilidad jurídica, para desempeñar actividades dentro de la administración de Recursos Humanos". (Ver anexo 10)					
¿Se acoge?	SI		N	x	P	

			O		A R C I A L	
Argumentos Auditoría	Se toma nota de lo indicado por la Administración, sin embargo, en este punto no se está cuestionando la preparación académica de la señora Dunia Ramos Morales, sino la inexistencia de un encargado de Recursos Humanos como tal, ya que se debe aclarar que la señora Morales está nombrada en el Programa 2 “Servicios Complementarios” (véase lo indicado en el punto anterior en referencia a los Programas 1 y 2) y, el eventual encargado de Recursos Humanos debe pertenecer al Programa 1 de la Administración. Por otra parte, el argumento de la Administración de que la falta de un encargado de Recursos Humanos se debe a la falta “capacidad financiera” de la institución, es contradictoria con la realidad del Concejo, ya que para el año 2019 se creó la plaza de “Encargado de Servicios Sociales y Complementarios”, destacada en el programa 2, a la que, además, se le incluyó la subpartida de “Anualidades” y, la fuente de financiamiento es con recursos del Impuesto de Bienes Inmuebles. En cuanto a que las funciones fueron asignadas en el Manual Descriptivo de Puestos, aprobado en enero de 2019, a la Asistente de Intendencia; es importante recalcar que la misma está nombrada en un puesto de Técnico Municipal 1, siendo deber del Concejo Municipal del Distrito de Lepanto verificar que la formación académica de esta funcionaria sea acorde con lo requerido para realizar funciones propias de Recursos Humanos. Adicionalmente, con el fin de aclarar el término de “Recargo de funciones”, es válido señalar que no es posible un recargo de funciones de un puesto que no existe dentro de la organización institucional.					
Conclusión 3.6	<i>Al realizarse revisión general a los expedientes administrativos de los funcionarios, se observó que los mismos no se encuentran debidamente foliados; algunos documentos no cuentan con la firma del intendente; las acciones de personal contienen información que difiere con lo encontrado en la visita al Concejo.</i>					
Observaciones de la Administración	<i>“Siendo que habla en general y no indica nombre de cuales (sic) expedientes exactamente se encuentran sin foliar, solicito se indique cuáles son los expedientes que no se encuentran foliados en su totalidad o en parte, ya que es importante saber con claridad cuáles y cuantos (sic) expedientes son los que no se encuentran foliados”</i>					

¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L	
Argumentos Auditoría	El trabajo de campo de la Auditoría se realizó el 7 y 8 de agosto de 2019, siendo que a esa fecha, los expedientes administrativos se encontraban parcialmente foliados unos y sin foliar otros, situación que preocupa a esta Dirección al considerarse que este tipo de expedientes forman parte de la garantía constitucional y deben estar foliados con una sola numeración. Al respecto, la Procuraduría General de la República (PGR) señala, en criterio C-210-00, del 4 de setiembre de 2000 que “La debida foliatura y el orden cronológico que debe existir en los documentos que se encuentren en los expedientes administrativos, tiene como finalidad facilitar el manejo de la información que se tramita en ellos a efectos de seguir un orden, y además garantizar un adecuado derecho de defensa...”.					
Conclusión 3.7	<i>En el CMDL, no fue posible conocer regulación interna para la selección y reclutamiento de personal; situación que es de atención prioritaria, por cuanto es requisito indispensable que el nombramiento de los funcionarios del municipio responda a los requisitos que han sido previamente definidos por la propia norma como indispensables para el ejercicio del cargo.</i>					
Observaciones de la Administración	Cabe destacar que este Concejo Municipal de Distrito al no contar con regulación interna de selección y reclutamiento de personal, se apeg a al Código Municipal, Capítulo (sic) IV “selección del Personal”, en sus artículos 133 al 142”.					
¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L	
Argumentos Auditoría	Supletoriamente, en ausencia de mecanismos de regulación interna, el CMDL debe acudir y aplicar la normativa técnica de la Municipalidad a la cual pertenece.					
Conclusión 3.8	<i>El CMDL aprobó un MDP en enero de 2019; sin embargo, en diciembre de 2018, es aprobada la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635, en la que los porcentajes establecidos para la retribución por concepto de prohibición se vieron afectados y son regulados de acuerdo a ciertos parámetros generales.</i>					
Observaciones de la Administración	“En respuesta a esta conclusión este concejo de distrito se referirá a criterio jurídico AJ-OF-03-2019 de la Dirección General de Servicio Civil...”.					

¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L	
Argumentos Auditoría	En cuanto a la aplicación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley 9635, es importante recalcar que los criterios jurídicos de la Dirección General de Servicio Civil, únicamente son vinculantes para las instituciones cubiertas por este régimen, por lo que, para el caso de la Municipalidad, se debe recurrir al Reglamento del Título III de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635, referente al Empleo Público, N° 41564-MIDEPLAN-H, así como a los pronunciamientos de la PGR, CGR y, en el caso específico, a lo dictaminado por el Ministerio de Planificación, ente rector con competencia otorgada por Ley.					
Conclusión 3.9	<i>Como práctica institucional se tiene el reconocimiento de pago de prohibición al puesto de Intendente y Viceintendente, no obstante, debe revisarse la legalidad de este acto, por cuanto la Contraloría General de la República se ha pronunciado en contra a lo indicado.</i>					
Observaciones de la Administración	“...En el caso del reconocimiento sobre la mencionada prohibición que se regula en el numeral 14 de la ley N°. 8422, esta administración sigue y defiende el criterio emitido por la Contraloría General de la República, en el oficio DAGJ-0878-2009...en donde se vierte criterio ante la consulta de un ente análogo a nuestra institución...el mismo ente Contralor Nacional dicta que la referida lista de puestos afectos a la prohibición del ejercicio liberal de la profesión...no es una lista taxativa...”. //					
¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L	
Argumentos Auditoría	Es necesario recalcar que, posterior al dictamen mencionado por el Concejo Municipal del Distrito de Lepanto, la Contraloría General de la República emitió el dictamen DJ-1060-2015, del 10 de junio de 2015, mediante el cual determina que el puesto de intendente no está contemplado en el artículo 14 de la Ley 8422,					

	sin embargo, esta Dirección realizó consulta al ente contralor sobre el tema que se expone y se está a la espera de la respuesta a lo consultado, mismo que se le trasladará a ese Concejo para lo que corresponda.				
Conclusión 3.12	<i>El Concejo Municipal de Distrito de Lepanto dispone de los servicios profesionales de un asesor legal que apoya las gestiones del órgano.</i>				
Observaciones de la Administración	<i>“...El mismo se encuentra foliado en su totalidad en la parte superior derecha de cada folio...”. // “...Dentro del pliego de condiciones de la contratación directa de escasa cuantía...se consignan o titulan las especificaciones técnicas de los requerimientos del contratista...”. // “...Se indica en el punto 6.7. del pliego de condiciones de la contratación directa de escasa cuantía, que el plazo de contrato es de diez meses calendario, mismo que inicia el día 5 de marzo de 2019, y, por lo tanto, culmina el día 4 de enero del 2020; y que si lo vemos e interpretamos en armonía con el punto 6.5.; se entiende que son 10 meses de contrato, y que el contratista debe presentar informe mensual de los servicios prestados. Se interpreta que, para la procedencia del pago para el contratista, debe haber previo un informe...”. // “...también se ha propuesta (sic) esta contratación de esta manera, ante el costo que representaría el nombramiento de un asesor legal de planta que ocupe el cargo de abogado del Concejo Municipal, a quien por derecho, le corresponde un salario, cargas sociales y pluses que mensualmente deban afrontarse...”.</i>				
¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L
Argumentos Auditoría	En el caso de las irregularidades encontradas dentro de la contratación del asesor del Concejo Municipal, se tiene que indicar que, entre otras cosas que, obligatoriamente, el cartel debe especificar de manera clara las obligaciones y responsabilidades del contratista y la forma de pago (en tractos y/o en un solo tracto), ya que este tipo de especificaciones no se pueden dejar a la libre interpretación de la Administración. (Ver punto 6.8 del Cartel) Adicionalmente, se tiene la omisión del contrato por servicios profesionales, apegados en una aparente incorrecta interpretación del artículo 134 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto N° 33411, en el cual se estipula claramente que la actividad contractual se debe adaptar a los principios generales y a las normas generales del cartel y la oferta, es decir, que el contenido del contrato. deberá sujetarse a lo				

	establecido en el cartel y la oferta. Debe tener presente el Concejo de Distrito de Lepanto que, lo señalado en cuanto a la necesidad de mantener este tipo de contrataciones para evitar la contratación de un funcionario de planta, podría constituir en un fraude en el empleo público.					
Conclusión 3.13, 3.14	<i>El expediente que respalda esta contratación, no conserva sus documentos foliados, el cartel no establece responsabilidades contractuales entre el contratista y el Concejo, no se establece de manera clara la forma de pago de los servicios recibidos, es decir, no es clara su redacción en cuanto a si los pagos se realizarán en forma mensual o en un solo tracto, no consta dentro del expediente el informe mensual de abril de 2019; tampoco consta el contrato por la prestación de servicios profesionales entre el Concejo y el profesional contratado, debidamente refrendado; entre otros.</i>					
	<i>El CMDL realizó una contratación para la gestión de cobro administrativo en mantenimiento y depuración de base de datos, cuyo expediente tiene vacíos como la omisión de los años de experiencia de debe poseer el oferente; experiencia en la gestión de cobro en instituciones públicas, criterio técnico o parámetro utilizado para determinar el precio por las labores a ejecutar; claridad en cuanto a que si lo que se está contratando son servicios profesionales o, simplemente, una empresa que realice gestión de cobro; entre otras cosas.</i>					
Observaciones de la Administración	<i>“...El punto 6.10 de dicho cartel de licitación, hace referencia a la experiencia en la gestión de cobro a entidades públicas y privadas...”. // “En el caso que nos ocupa, la oferta de la proveedora, no incluye inicialmente la prueba de su experiencia...”. // “...esta administración contrató una persona física o jurídica encargada de la mano de ora para realizar la gestión de cobro administrativo y depuración de base de datos, pero como requisito de admisibilidad, esta persona física o jurídica encargada de Planificar, coordinar, dirigir, ordenar las labores del equipo de trabajo, (mínimo dos personas encargadas de repartir las notificaciones de cobro, tipo mensajero de casa en casa)...”.</i>					
¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L	
Argumentos Auditoría	En cuanto a la experiencia, el cartel establece en el punto 6.10: <i>“...con experiencia comprobada en la gestión de cobro para instituciones públicas y privadas. Para lo cual debe presentar los documentos que comprueben la información que acredite al</i>					

	<i>equipo de trabajo profesional"</i> De lo anteriormente descrito debemos destacar que la experiencia comprobada en instituciones privadas no es excluyente al deber de presentar experiencia comprobada en instituciones públicas, misma que no consta dentro del expediente de contratación. En cuanto a la documentación de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) e Instituto Nacional de Seguros (INS), dicha información fue incorporada con posterioridad a la revisión del expediente de contratación administrativa. En cuanto a la firma del contrato de confidencialidad entre el contratista y sus colaboradores, el contrato firmado entre las partes establece en la cláusula quinta, inciso y), sobre obligaciones del contratista lo siguiente: <i>"El adjudicatario firmará un contrato de confidencialidad con su personal, para controlar y velar por el adecuado uso de la información municipal; con lo cual la empresa contratada guardará estricta confidencialidad de la información suministrada por el municipio".</i> En cuanto a la obligación de aportar títulos que demuestren el grado académico de los colaboradores a cargo del contratista, se estableció en la cláusula 7 <i>"Relación de Empleo Público"</i>: <i>"Debe contar con personal que gestione el cobro administrativo; las notificaciones físicas de los deudores, de igual manera las llamadas telefónicas y localizaciones correspondientes; por lo tanto, deberán tener como mínimo bachillerato en educación diversificada o estudios superiores".</i> Aunado a lo anterior, tampoco consta dentro del expediente administrativo de la Contratación, la aprobación interna, ni la orden de inicio de la ejecución contractual.					
Conclusión 3.15	<i>El presupuesto inicial del Concejo Municipal de Distrito, para el año 2019, fue aprobado parcialmente por la Contraloría General de la República (CGR) el 7 de diciembre de 2018, mediante oficio N°17597.</i>					
¿Se acoge?	SI	x	NO		P A R C I A L	
Conclusión 3.16	<i>Inicialmente se había presentado por la suma de ₡944.308.829.00, no obstante, una vez realizados los ajustes por parte del órgano contralor, el mismo queda con un definitivo de ₡928.030.409,40.</i>					

¿Se acoge?	SI	x	NO		P A R C I A L	
Conclusión 3.17	<i>Se observa que el Presupuesto inicial 2019, presentado a la CGR, se encontraba vinculado con el Plan Anual Operativo; no obstante, una vez que el mismo fue ajustado por la CGR, no se realizaron las modificaciones correspondientes al PAO para ajustarlo al monto real del presupuesto.</i>					
Observaciones de la Administración	<i>“El ajuste solicitado se le trasladó vía correo electrónico el día 07 de agosto del 2019 a la auditoría (sic) Interna...”.</i>					
¿Se acoge?	SI		NO	x	P A R C I A L	
Argumentos Auditoría	El Presupuesto inicial 2019, presentado a la CGR, se encontraba vinculado con el Plan Anual Operativo; no obstante, una vez que el mismo fue ajustado por la CGR, no se realizaron las modificaciones correspondientes al PAO para ajustarlo al monto real del presupuesto, como consta en la Oficina de Presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas, ya que, al realizarse la evaluación en el mes de Junio, este documento no venía ajustado al monto del presupuesto.					
Conclusión 3.18	<i>Se observa que la Junta Vial Distrital no cuenta con un libro de actas debidamente legalizado por la Dirección de Auditoría Interna de la Municipalidad de Puntarenas, por lo que se utiliza para levantar minutas o anotaciones de las reuniones son hojas sin foliar y sin membrete alguno.</i>					
¿Se acoge?	SI	x	NO		P A R C I A L	
Conclusión 3.21	<i>El 2 de enero de 2018 se autorizó, mediante oficio IM-002-2018, transferencia de fondos a una cuenta personal a nombre de la señora Diana Morales Muñoz, (Tesorera Municipal), cuenta N° 200-01-000-558683-6 del BNCR por la suma de \$1.474.345.21.</i>					
¿Se acoge?	SI	x	NO		P A R C I A L	

COMENTARIOS Y PRESENTACION DE LOS SEÑORES `PRESENTES.

COMENTARIOS QUE SE REALIZARON EN LA SESION.

Lic Gioconda Oviedo saluda a los presentes, agradece la visita, pregunta quienes estuvieron la vez pasada?

como miembros del concejo anterior, hace mencion al tema a los señores Neftali Brenes y Rocio Gutiérrez

Continua: primero como competencia nos corresponde ver lo que es el Distrito de Lepanto

Pregunta a los presentes si conocen el informe?

La señora Presidenta indica que si.

Lic Gioconda Oviedo continua indicando parece que hubo una confucion, el concejo se les pide unas recomendaciones, por medio del oficio y responden por medio de las conclusiones, después de eso no ha llegado otra respuesta.

La señora Luz Elena Chavarria pregunta por un correo. La señora Gioconda lo suministra el correo de ella que es institucional.

Nosotros giramos quince recomendaciones, les dimos quince días para contestar. Las cuales ya están vencidas. Nos preocupa el asunto del pago de la Intendente y Vice Intendente y de un funcionario que se le pagaba prohibición, pero no sabemos nada, además que el informe salio que esa restructuración no aparece lo que es recursos humanos, el cual es importante en el caso de reclutamiento, vacaciones, permisos, contrataciones, planillas.

La señora Presidenta Luz Elena Chavarria le pide al señor Juan Luis el cual esta presente y fue invitado para que acompañara el tema de hoy, tema que maneja el, con mayor conocimiento que el Concejo Nuevo, que le ayude un poquito con el asunto, ya que apenas estamos empezando, estamos llevando el caso, trabajamos en eso, don Francisco nos ha explicado igual Juan Luis Hemos tenido sesiones extraordinarias, talves nosotros no vemos un avance, pero lo del Intendente y Vice Intendente estamos haciendo la consulta a la Procuraduria, consultamos al departamento Juridico y nos contesta.

Lic Gioconda Oviedo pregunta que se va a preguntar?

Sra Luz Elena Chavarria responde que no la tiene aquí, pero es sobre el tema que si el Intendente y la Vice Intendente pueden gozar del derecho de prohibicion.

Lic Gioconda Oviedo pregunta sabía que hay un pronunciamiento de la CGR, tambien hay un analices .

Sr Juan Luis Arce explica sobre la confección del órgano director, por lo menos a nivel de acuerdo, hablando con Nora, me dice que no es el Concejo el que debe hacer un Órgano Director, se le hizo la consulta al Lic Mariano , nos dijo que no se podía hacer un Órgano Director con el Concejo, el Concejo anterior formo el Órgano pero como tal no hizo nada.

Hablando con Nora nos recomienda elevar a la Procuraduria, ellos tomara la decisión. Queremos escuchar su opinión.

En cuanto al tema de la prohibición se atendió el tema, hay documentos que lo demuestran como son planillas.

Sra Luz Elena Chavarria indica la Intendencia y el concejo somos iguales

Lic Gioconda Oviedo indica si tienen documentos mandemelos.

Según el escrito lo que la auditoría le dijo es que busquen un procedimientos legales, igual Nora les puede explicar y ustedes tienen que saber en ningún momento el concejo tiene que hacer un órgano director.

La auditoría pide que se reciba en una sesión pero había un juego de Jicaral con Saprissa y no hubo sesión.

Sra Luz Elena Chavarria indica que ya se está trabajando en las recomendaciones pendiente, quizás la situación es enviar esos informe, para su conocimiento.

Lic Gioconda Oviedo responde si busco información sobre la situación, al respecto yo le puedo decir que no han echo nada.

Ustedes pueden hacer una consulta cuando quieran, nosotros todos los días recibimos pronunciamiento.

Cuando hicimos el informe habían dos criterios y le pedimos a la CGR hacer un criterio, si quieren hacer una consulta háganla pero necesitamos información , si gustan Nora les puede explicar.

Lic Nora Villanueva explica el Concejo como órgano director no tiene la potestad por que no le puede exigir, sancionar, el concejo no tiene potestad, sino la CGR. Si ustedes han hecho un órgano director pero tiene que estar bien sustentado ya que se les cae el proceso. Puede haber hasta responsabilidad civil, por un mal accionar, es responsable de la CGR, ellos si tienen la potestad para realizar una sanción.

En cuanto al otro funcionario es el Intendente el que tiene que hacer el debido proceso, por que es subordinado.

Sr Juan Luis Arce pregunta Me queda una duda, que es una relación de hechos?

Lic Nora Villanueva explica Relación de hechos, ustedes no lo pueden sancionar entonces le elevan a la CGR para que valore y determine la relación de hechos, ahí esta en los lineamientos de la Contraloría, la Auditoría no le esta haciendo una relación de hechos, no es que le estamos diciendo que hagan una relación de hechos, son ustedes los que tienen que elevarlo a la CGR para que se haga tal fin.

Sra Luz Elena Chavarria indica que se va hacer una consulta a la Procuraduría y a la parte legal de Puntarenas. La Contraloría es la que va indicar con esa relación de hechos.

Lic Nora Villanueva indica el echo que se le haya pagado la prohibición es obligación devolver, si hago una consulta a jurídico, y me dice que si, no es mi culpa , ahí se tiene que buscar de donde salio el pago de la prohibición, tiene que haber una norma que lo justifique, son asuntos que tiene que valorar ustedes.

Sr Juan Luis Arce pregunta Una mejor forma de atender para el Concejo quien lo puede atender?

Sra Ana Patricia Brenes ingresa al ser las 1:41 p.m

Lic Gioconda Oviedo explica esa investigación es como una recopilación de información. Hay que buscarse una ley que ampara, y se tiene que valorar una relación de hechos, se debe de hacer una comisión.

Sra Luz Elena Chavarria ya sabemos entonces hacemos una comisión, y se hace una investigación, y existe un dictamen de la CGR que no dice que no pagar prohibición al intendente y vice intendente.

Lic Gioconda Oviedo , indica que se debe de ir al meollo del asunto.

Sra Luz Elena Chavarria explica que ya don Francisco nos explico que cuando el entro ya se había el derecho de la prohibición.

Lic Nora Villanueva indica nosotros determinamos que la prohibición no le corresponde, pero valoren ustedes si es procedente La Contraloría les tiene que decir que les compete.

Sra Elena Chavarria indica si analizamos amparado según el código, si son dos personas como es la figura del alcalde y el Intendente y la vice alcaldesa y Vice Intendente que tienen una misma función, lo unico que cambia el el nombre , vemos que tienen los mismos derechos.

Lic Nora Villanueva responde No les afectaría a ustedes si no llegan a una conclusión, pero ustedes le dicen paguen a la persona de recursos humanos. Ahí si habría una responsabilidad, mientras no ejecute, yo puedo interpretar una norma pero si existe una norma y un pronunciamiento de la Contraloría se debe de respetar.

Sr Juan Luis Arce pregunta si ellos tienen una comisión y lo elevan a la CGR y les da la razón.

Lic Nora Villanueva responde con base a los documentos se elevaron a la Contraloría, no quiere decir que todo lo que le mandamos a la Contraloría ellos la van a acoger, ellos dan sus criterios y nosotros acatamos,ellos dicen, la norma dicen eso.

Lic Gioconda Oviedo pone un ejemplo, ustedes deciden que se le pague al señor y señora , nosotros no vamos a estar de acuerdo que se le pague al Intendente y la Vice Intendente ya que la Contraloría nos dio su criterio.

Lic Nora Villanueva explica estar imerso en una prohibición no quiere decir que tenga derecho.

Sr Neftali Brenes. Expone Hay normas que hay que cumplir y ustedes la tienen que aplicar con lo que ustedes desempeñan en auditoría, ustedes saben muy bien que las funciones del Intendente es igual a las funciones de un alcalde, que no estamos de acuerdo con eso, pero se tiene que respetar la ley. Ayer nos reunimos y decidimos elevar a la procuraduría, lo que tiene que ver el asunto es la Contraloría.

Lic Nora Villanueva recomienda Cuando lo eleven a la Procuraduría mándele los criterios que ya tiene de la Contraloría y la Auditoría.

Sr Juan Luis Arce indica que a partir de la notificación se le suspendio el pago a partir de ese momento, y tengo entendido que se le informo, consta en las planillas.

Se habla de la plaza de auditoria y legal.

Sr Juan Luis Arce explica en una plaza que está en el 2020, le tuvimos que decir a la Contraloría que no, porque nos pasamos en la tabla.

Lic Nora Villanueva Se habla de la Contraloría General de Republica . hay una necesidad ordinaria, y con el fin de evitar pagos adicionales. Están evadiendo la ley, como hacen para aclarar una duda, como la hacen.

Nosotros como auditoria no podemos decir como hacer solo le decimos que esto está mal. El abogado sí puede ayudarles. Hay una diferencia entre un abogado y una auditoria.

Lic Gioconda Oviedo pregunta cómo se le paga al Lic Mariano?

Sr Juan Luis Arce responde se le pagaba por que resolvía muchos puntos y necesidades. La contratación de él, hay que hacer ajustes, el presupuesto es muy reducido los salarios son altos. Tenemos que tener un contador, secretaria, el puesto mío, abogado y auditor, intendente y vice intendente, nosotros el problema que lo tenemos que hacer sacrificando con partidas para pasarse para la contratación de abogado de planta.

Lic Nora Villanueva indica Estamos preguntado de dónde sacaron la estructuración se subieron los salarios, con base a que se basó la UNGL, dejando de lado recursos humanos y abogado.

Había un percentil, que lo aumentaron, ganan mas que nosotros.

Sr Juan Luis Explica el asunto del percentil 40 a 60.

Lic Nora Villanueva Estamos pidiendo información a la UNGL y no se nos ha contestado, ya que tiene las base más altas que la municipalidad de Puntarenas, de donde se justificó subirse el dinero, si no hubiera pasado eso se hubiera contratado un abogado y una personas de Recursos Humanos. El Auditor se va a contratar? La prohibición de otro compañero que ha pasado?

Lic Cesar Quesada explica cuando se hace un Manuel de puestos se debe de tener un estudio de la administración financiera, todo lo que recomienda la UNGL y donde esta?

Sra Luz Elena Chavarria menciona con lo del Covid no sé qué vamos a hacer esto es horroroso, las finanzas no son muy bajas.

Sr Juan Luis Arce explica por la situación del covid, nos estamos cayendo un 30, por ciento, con el asunto de prohibición del compañero, se le indica que se le resuelve, por el proceso si no se hace bien, va acostar mucha plata, vamos a saber si procede o no procede. En el caso los años 2017 al 2019 ordenamiento territorial no devengaba la prohibición, ya esta listo el manuel de puesto y el pasa a ordenamiento territorial si pasa. La auditoría nos dice que analicen si correspondía la prohibición, según la auditoria no procedía, y si procedía a él le corresponde el 35 por ciento. Él estaba interino en el puesto de ordenamiento territorial, el estaba incapacitado y con base a la asesoría que recibió don Francisco se le dijo que le procedía y se suspendiera el contrato, pero el estaba incapacitado.

Lic Nora Villanueva, explica la plaza de interino no puede cambiar con otro interino, en el caso es de quitar a Jorge era armar un concurso y se ganaba la plaza otra persona, pero no entiendo por que no se hizo asi a menos que estuviera incapacitado.

Lic Juan Luis Arce explica ese tema no está en la auditoria, el tema que esta es el pago de prohibición, si procede o no procede y cuál es el proceso a seguir.

Ingresar el señor intendente al ser las 2:26 p.m

Sr Juan Luis Arce pregunta hay una parte que nos preocupa es la parte financiera.

Lic Gioconda Oviedo indica desde el año pasado no se presentó a nivel financiera y del SICOP y los estados financieros , yo no sé si para este primer trimestre lo presentaron pero para que lo tomen en cuenta.

Sr Juan Luis Arce explica que a finales de diciembre el contador se fue. Y la contratación de la nueva contadora apenas ingresaba imposible haber presentado, pero si mandamos una fecha, la muchacha entro el 27 de enero, contador que buscamos que costo, u otra es que a un contador con el pago que se hace no le sirve. Eso dificulto, unos no cumplían y otros no les servían. Eso dificulto tanto, tanto que nuestra contadora es de Paquera, la contabilidad si se presento era imposible. Pero hacia atrás si se había presentado, ya está al día, ya se presentó y lo de sicop cobra por proceso, es un negocio, es hacer compra bastante grande, y de red vial, pero el pago se paga del programa I. Se tiene que pagar un montón de dinero para estar .

Sr Francisco Rodriguez expone lo que se ha presentado no es por que no se ha querido, con sicop estamos claros que debemos incorporarnos, económicamente estamos trabajando en eso, estamos resolviendo cosas, envíe a la UNGL para cambiar el Manual, existe un estudio que nos mandan donde indica que se puede hacer , es un muchacho que lo hizo Yojan, ahora le pedí a Mario Corrales.

Lic Gioconda Oviedo indica con la experiencia que tienen dejan de lado el departamento de recursos humanos, mas que es un proceso tan importante.

Sra Luz Elena Chavarria indica a la intendencia : muy importante que se mande los informe de avance, ellos ocupan que se esta trabajando .

Sra Gioconda Oviedo indica lo que queremos es un cronograma donde nos indique como se estará haciendo todo, no tenemos un avance de nada.

Al ser las 2:42 p.m se somete a votación hacer un receso, este es aprobado.

Se reinicia 2:54

Sr intendente Municipal, indica se había contestado pero se había contestado mal

Lic Gioconda Oviedo indica lo que se solicita un cronograma para ver los avances según recomendaciones. Porque al final de año tenemos que dar un informe.

Sra Luz Elena Chavarria indica que se va analizar lo que se va a hablar hoy, tenemos unos informes pero vamos a tomar coordinación con la Intendencia y se le van a mandar.

Los señores presentes agradecen que los recibe y se retiran.

Lic Gioconda Oviedo expresa, estamos para servirle, pero si hay que venir venimos, solo nos indican. Buenas tardes.

CAPITULO V. ACUERDOS

No hay

CAPITULO VI . CIERRE DE SESION

Al no haber más asuntos que tratar se cierra la sesión al ser las 3:00 p.m de ese día.

PRESIDENTE

SELLO

SECRETARIA