



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 11
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO ONCE DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS EL JUEVES QUINCE DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. —

CAPITULO I. ASISTENCIA. --

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Allan Adolfo Solís Sauma (Presidente Municipal), Ana Rosario Saborío Cruz (Vicepresidente), Evaristo Arce Hernández, Dita Watson Porta, Luis Fernando Porras Vargas, Eraidá Alfaro Hidalgo, Luis Ramón Carranza Cascante, Gina Marcela Vargas, Nelson Ugalde Rojas. -

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Yuset Bolaños Esquivel, Jose Luis Ugalde Pérez, Ana Isabel Jiménez Hernández, María Abigail Barquero Blanco, Roger Esteban Picado Peraza, María Luisa Arce Murillo, Kenneth González Quirós, Mirna Villalobos Jiménez. --

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Guillermo Jiménez Vargas, Eladio Soto Rojas, Miguel Ángel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpizar, Omer Salas Vargas, Leticia Campos Guzmán. --

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Margarita Herrera Quesada, Elizabeth Alvarado Muñoz, Jazmín Rojas Alfaro, Yerlin Yarenis Arce Chaverri, Amalia Salas Porras.

VICEALCALDESA MUNICIPAL: Jenny Chacón Agüero. --

MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA)

Manrique Chaves Quesada, Juan Carlos Brenes Esquivel, Carlos Francisco Quirós Araya, Wilson Manuel Román López, Alejandro Rodríguez Navarro, Rigoberto Mora Villalobos, Natalia Segura Rojas. -

MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA)

Anadis Huertas Méndez (Comisión), Maikol Andrés Soto Calderón (Comisión), Javier Campos Campos (Comisión), Magally Herrera Cuadra (Comisión), Thais Chavarría Aguilar (Comisión). -

Nota: Al ser las 15:30 horas la Regidora Yuset Bolaños Esquivel, pasa a ocupar la curul del Regidor Fernando Porras Vargas, representante del Partido Liberación Nacional, por encontrarse dicha curul desocupada. --

Nota: Al ser las 15:30 horas el Regidor Evaristo Arce Hernández, pasa a ocupar la curul del Regidor Manrique Chaves Quesada, representante del Partido Liberación Nacional, por encontrarse dicha curul desocupada. --

Nota: Al ser las 15:30 horas la Regidora Abigail Barquero Blanco, pasa a ocupar la curul de la Regidora Rosario Saborío Cruz, representante del Partido Acción Ciudadana, por encontrarse dicha curul desocupada. –

CAPITULO II. LECTURA DEL ORDEN DEL DIA. -

ARTÍCULO No. 01. Lectura del orden del día . --

El señor Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, procede a dar lectura al orden del día, el cual se detalla a continuación:

1. Comprobación del Quórum. -
2. Oración.
3. Lectura del orden del día aprobado mediante el Artículo N° 08, del Acta N° 05 de la Sesión Ordinaria celebrada el lunes 22 de enero del 2018, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, atención al señor Fernando Cháves Peralta, Auditor Municipal.

ASUNTOS A TRATAR:

- Presentación del Plan anual de trabajo 2018.

Nota: Al ser las 15:35 horas el Regidor Fernando Porras Vargas, se reincorpora en la sesión pasando a ocupar su respectiva curul. –

CAPITULO III. ORACION. -

ARTÍCULO No. 02. Oración. —

La Regidora Mirna Villalobos Jiménez, dirige la oración. –

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, somete a consideración una moción de orden, a fin de alterar el orden del día, para atención de asuntos varios: primero punto del oficio MSC-A.M-0271-2018 como sobre el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, La Municipalidad de San Carlos y el Consejo Nacional de Vialidad, ampliación a dos carriles del puente sobre río Platanar, ruta nacional 140, Ciudad Quesada, San Carlos, como segundo punto recomendación para resolución emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en el proceso planteado por el señor Armando Santana de la Trinidad Moya Morera contra la Municipalidad de San Carlos y por ultimo atención a resolución emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Segundo Circuito Judicial de San José, Goicoechea, Proceso Jerarquía Impropia (Municipal), Expediente 17-012454-1027-CA-1 interpuesta por la señora Ana Rojas Quesada y otras contra la Municipalidad de San Carlos.

SE ACUERDA:

Acoger la moción de orden tal y como fue presentada. **Votación unánime. -**

Nota: Al ser las 15:40 horas la Regidora Rosario Saborío Cruz, se reincorpora en la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul. -

CAPITULO IV. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL. -

ARTÍCULO No. 03. Justificación de ausencia a sesión del Concejo Municipal por parte del Alcalde Municipal Alfredo Córdoba Soro-

Se recibe oficio MSC-A.M-0272-2018 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se transcribe a continuación:

Por compromisos previamente adquiridos, el día de hoy 15 de febrero del presente año no podré asistir a la Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal; en mi lugar asistirá la señora Vicealcaldesa Jenny Chacón.

ARTÍCULO No. 04. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la Municipalidad de San Carlos y el Consejo Nacional de Vialidad, ampliación a dos carriles del puente sobre el río Platanar, ruta nacional 140, Ciudad Quesada, San Carlos. -

Se recibe oficio MSC-A.M-0271-2018, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se transcribe a continuación:

En atención al oficio emitido por la Dirección de Servicios Jurídicos, Licenciada Ma. Gabriela González Gutiérrez MSCAM-SJ-0243-2018, con todo respeto a efectos de atender la solicitud planteada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como integrante de la comisión nombrada para el análisis, coordinación y ejecución del proyecto "Construcción del puente sobre el río Platanar en Ciudad Quesada", de momento la parte técnica de las tres instituciones CONAVI, MOPT y Municipalidad de San Carlos, se encuentran trabajando en finiquitar aspectos de diseño, costos y aporte de cada una de ellas y desde la parte legal, la suscrita y la dirección jurídica del MOPT estamos trabajando de manera paralela en la redacción del convenio tripartito de cooperación, siendo requisito solicitado por el MOPT que se cuente con la autorización por parte del Concejo Municipal para la redacción y otorgamiento del referido convenio.

En razón de lo anterior y en procura de ir agilizando la gestión, con todo respeto les solicito acordar lo siguiente:

"Se acuerda: Autorizar a la Administración Municipal a redactar y otorgar el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES, LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS y EL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD AMPLIACIÓN A DOS CARRILES DEL PUENTE SOBRE RÍO PLATANAR, RUTA NACIONAL 140, CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS, lo anterior de conformidad con las condiciones y aportes que se determinen por la comisión asignada para tales efectos."

Solicito la dispensa de trámite.

SE ACUERDA:

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio MSC-A.M-0271-2018 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime. –**

La funcionaria Gabriela González Gutierrez, de la Dirección Jurídica, explica que generalmente cuando se aprueba este tipo de convenio, lo que se aprueba es el borrador, sin embargo, en este caso específico tiene la particularidad de que el borrador no está listo específicamente en cuanto la parte técnica porque el equipo técnico asignado en esta comisión se encuentra aun trabajando y afinando detalles en ese sentido, esclarece que la Dirección Jurídica del MOPT remitió un correo a la

Dirección Jurídica Municipal donde estableció una serie de requisitos necesarios para ir elaborando el convenio, dentro de los cuales está que autorice el otorgamiento y la redacción del mismo al Alcalde por parte del Concejo Municipal, por lo que en procura de ir adelantando trabajo y ahorro de tiempo, piensan ir trabajando de forma paralela, mediante esta situación es que están solicitando, saliéndose de lo que normalmente se hace, es la autorización al Concejo para que procedan con la redacción y el otorgamiento del convenio, comenta que igual en la comisión que está trabajando técnica y legalmente junto con el MOPT y CONAVI en este convenio, se encuentran representantes nombrados por el Concejo Municipal, que están también velando porque las cosas se hagan apegadas a derecho y a la capacidad presupuestaria de la Municipalidad.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, manifiesta que le preocupa para sus efectos aprobar algo que no lo han visto, sin embargo, se indica que es la redacción del convenio, que luego vendría el borrador para conocimiento del Concejo, o bien que procede ya que no tiene claro el proceso a seguir.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, expresa que desea entenderlo bien, en razón de que las palabras usadas es aprobar la redacción y de una vez se ejecute, sabe que algunos compañeros han estado en las sesiones y está bien, no obstante, acá inician las preguntas, ya que desconoce aspectos en los cuales no tienen competencia sobre lo que ellos van o no hacer, desconociendo como se le dará el seguimiento, señala que quiere conocer un poco más ese fundamento, consultando ¿qué pasa si se aprueba y las condiciones son "x" y no las vieron, se podría tener un problema jurídico posterior?.

La Regidora Eraida Alfaro Hidalgo, dice que no le queda claro sobre la solicitud de redactar el convenio, ya que este aún no está, así mismo, solicita a la Asesora Legal, Alejandra Bustamante, si les puede explicar un poco los pros y los contras de este acuerdo.

La Regidora Gina Vargas Araya, indica que ha asistido a todas las reuniones excepto la última, estando cosas muy claras, como lo dicho por el señor Alcalde Alfredo Córdoba, que son máximo ciento treinta millones de inversión, siendo este el tope, comenta que no le parecieron algunos aspectos del MOPT, por lo que en formular el convenio no vería el problema pero que se vaya a otorgar de una vez sin tener conocimiento el Conejo de cuáles son las pautas que van a ir, acuerdos, pros y contra, no lo considera conveniente, pareciéndole que sería bueno que el Conejo tenga conocimiento así sea vía correo electrónico.

La funcionaria González Gutierrez, de la Dirección Jurídica, explica que este convenio se sale de lo que hace un tiempo atrás se viene manejando, por lo que efectivamente se trata de redacción y otorgamiento, siendo esto lo solicitando por el Departamento Legal del MOPT por que no solo necesita que el Concejo apruebe que don Alfredo lo redacte, sino que también lo otorgue, ósea, que le de la facultad para que lo realice o firme, aclara que otorgar no es lo mismo que ejecutar y ejecutar es la consecuencia del otorgar, opina que tienen la razón de tener dudas, pero en cuanto a la participación de la Municipalidad en la ejecución de este convenio tienen un tope en cuanto presupuesto, hablándose de un máximo de ciento treinta millones; expresa que a las reuniones de trabajo que han asistido ha siendo un estire y encoge, de les toca, que le dan que no, para tratar de ajustarse ahí, siendo el convenio específico únicamente para el tema del puente sin tocar otros aspectos, solo las obligaciones del CONAVI, del MOPT y de la Municipalidad que deben estrictamente ir apegadas al contenido presupuestario que se tiene dispuesto; reitera que es un requisito que está pidiendo el MOPT no solo el hecho de redactar, aclarando con respeto que no se necesita la autorización para redactar, pero para el otorgar si, imaginado que este ente desea asegurarse de que todo lo que se está realizando este respaldado por un acuerdo donde se esté facultando a don Alfredo a firmarlo y otorgarlo cuando tenga que hacerse, sugiriendo que podría acordarse posteriormente como recomendación, es que previo al otorgamiento se remita las condiciones establecidas ya definitivas que se incorporaran al convenio.

La Regidora Rosario Saborío Cruz, señala que normalmente siempre se presenta el borrador del convenio, se aprueba y se autoriza al Alcalde a ejecutar, por lo que no entiende porque en este caso específico se debe autorizar antes de que este el documento realizado.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, insiste en que no ha visto el documento de CONAVI, y la señora Gabriela González dice que exigen que debe ser así, proponiendo se le envíe el correo para verlo y entonces estaría de acuerdo, aunque la propuesta hecha por la funcionaria González este bien, que llegue al Concejo antes de enviarlo, pero igual ya estaría otorgado entonces no hay validez.

El Regidor Fernando Porras Vargas, opina que este convenio es más Administrativo que competencia del Concejo Municipal, cree que el CONAVI lo que desea es el respaldo al Alcalde ante este convenio, además por ser llevado en la parte jurídica no piensa que exista algún problema, recalca que han sido claros en decir que hay un tope máximo de ciento treinta millones por lo que no ve inconveniente en que se apruebe la solicitud.

El Presidente Municipal, Allan Solís Sauma, expresa que hay puntos bien definidos y otros no, faltando definir número exactos, por lo que solicitará igual esos datos, no obstante, resalta que sean cuidado de que en el convenio se detalle absolutamente todos los aspectos.

La Asesor del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, indica que sería muy irresponsable de su parte opinar sobre los pros y los contras en un tema del cual no maneja porque es un tema que no conoce, sin embargo, tiene claro que la licenciada González ha manejado este tema desde el inicio y ha asistido a diversas reuniones, estando segura que el criterio brindado para el Concejo es el más adecuado a esta situación y el más responsable, considerando que la recomendación brindada es la que se requiere en este momento.

La funcionaria Gabriela González Gutierrez, de la Dirección Jurídica, repite que este es un convenio diferente a los que generalmente aprueban, siendo un convenio es donde está corriendo con tiempo y otros aspectos que necesitan agilizar, comenta que existe un correo el cual puede remitir donde junto con este requisito vienen un aproximado de catorce más, que la Dirección Jurídica le está solicitando a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de San Carlos, que se deben cumplir para el debido otorgamiento del convenio, dentro de los cuales está precisamente el acuerdo del Concejo, discutido entre los miembros que se asignó para ver este asunto, se llegó al acuerdo de que lo correcto era solicitarlo de una vez, sin embargo, si desean tomar el acuerdo en el sentido que únicamente se autorice para la redacción, esperaría a que pase el tiempo con las formalidades que el Concejo quiere para que posteriormente que esté redactado se realice el otorgamiento, es una decisión del Concejo, siendo que dentro de lo legalmente que le corresponde es recomendar que se otorgue el acuerdo donde se autoriza al Alcalde a redactar y otorgar el convenio correspondiente y que como un segundo acuerdo se le notifique al Alcalde que previo a otorgar el convenio remita el mismo a este Concejo para su conocimiento, estando el Concejo enterados, siendo un aspecto importante que es una cuestión Administrativa, comprometiendo únicamente el presupuesto que ya se estableció para la intervención de la Municipalidad, sin asumir más responsabilidades o compromisos de lo que ya implique el consumo o gasto del monto establecido. La funcionaria González, cree que para la tranquilidad del Concejo Municipal sería ideal que los dos acuerdos se tomen, para efectos del MOPT y el CONAVI se presentaría el acuerdo donde se autoriza la redacción y el otorgamiento, para efectos internos se le notifica al Alcalde que previo a otorgar se remita el borrador para sus conocimientos; en cuanto consignar el monto en el acuerdo lo deja al criterio y responsabilidad del Concejo si requieren incluir el monto, sin embargo, al MOPT y CONAVI no se les ha manifestado de forma abierta el tope con el cual se trabaja, se sabe solo Administrativamente.

La Regidora María Luisa Arce Murillo, le parece que, si debe de quedar en el acuerdo el monto destinado y no de forma abierta, pregunta si se especifica ¿en qué van a gastar el dinero invertido por la Municipalidad o como es el proceso a seguir?

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, mantiene su posición considerando darle un tiempo a la funcionaria González para que traiga el documento con los solicitado, siendo esta su propuesta porque en el artículo 13, inciso e, del Código Municipal no debería estar el Concejo aprobando ese convenio debería de ser meramente Administrativo porque así esta incluso en el PAO, podrían considerarlo como una de las metas y no tienen porque en razón de que ya está en el presupuesto extraordinario, pero si lo está pidiendo el CONAVI o el MOPT, quisiera ver el correo o la solicitud, misma que debe quedar en actas.

La Síndica de Florencia, Xinia Gamboa Santamaría, espera que se dé la aprobación ya que luego se quejan como ciudadanos de que las cosas no se dan ya que todo es ir y venir, además de esperar por una aprobación, consultando ¿cuánto tiempo significa eso?, acotando que por el cambio de Gobierno se atrasa estos documentos e incluso se podrían quedar sin puente.

La Regidora Gina Vargas Araya, expresa que ya se ha hablado de un monto, siendo ciento treinta únicamente, por lo que considera que se analicen las cosas porque se está perdiendo el tiempo, recordando que se debe instalar el puente Bailey esperándose aprovechar el cierre de la Gasolinera Delta para su colocación, analizando que lo único es ver en que será la inversión correspondiente de la Municipalidad, cree que la decisión se debe tomar.

El Regidor Fernando Porras Vargas, espera que no pase como la carretera San Carlos-Naranja, solicitando se someta a votación.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, está de acuerdo en que se debe agilizar estos procesos, pero tampoco es malo tener claro que es lo que se va acordar, por eso coincide que se mencione el monto máximo autorizado para que quede expreso y luego no se pida más recurso quedando todo bien claro, sin ver el deseo de obstaculizar sino impulsar, pero que se haga en el marco de la legalidad ya que como regidores son quienes votan y los responsables, esperando este convenio se realice lo antes posible.

La funcionaria Gabriela González Gutierrez, de la Dirección Jurídica, indica que efectivamente el convenio dentro de quienes integran la comisión tanto la Administración como el Conejo Municipal están trabajando para que este, se haga lo más detallado posible, en el sentido de la inversión municipal se defina de manera clara y precisa en que se va invertir ese dinero, aclara que no harán transferencias de fondos sino contrataciones o aportes correspondientes ya sea por contratación de servicios, maquinaria o mano de obra, determinándose en su momento cuando las partes técnicas así lo resuelvan, definiéndose de manera precisa el aporte tanto de CONAVI como el MOPT también, trabajando para que el convenio venga lo más específicamente detallado en cuanto a la inversión correspondiente al monto que va a cubrirlo; señala que la consignación del monto es decisión del Concejo sin ver algún problema, ya que tiene claro el monto con el que se va a trabajar, agregando que está en disposición de brindar el correo con lo solicitado y no tiene ningún inconveniente en que se facilite el borrador para que sea analizado en cuanto esté listo, ya que es un interés Municipal y cantonal y no personal, la señora González no puede definir cuánto tiempo puede durar pero a la comisión de trabajo falta una reunión la cual no tiene fecha, siendo esta la última reunión para definir la parte técnica, luego se entraría a ver la parte legal, después a redactar el borrador, para remitirlo al Concejo para que en un acuerdo lo vean, tomen el acuerdo y después proceder a otorgarlo, sin poder dar una fecha pero dando una idea de cuánto puede tardar.

El Presidente Municipal Allan Solís Sauma, solicita se proponga como se tomaría el acuerdo.

La funcionaria Gabriela González Gutierrez, de la Dirección Jurídica, sugiere que el primer acuerdo quedaría como la Administración lo solicito con la inclusión de la inversión, de un tope máximo de inversión por parte de la Municipalidad de San Carlos, de ciento treinta millones de colones; y como un segundo acuerdo, solicitar a la Administración Municipal que una vez listo el borrador y previo a su otorgamiento se remita el mismo a este Concejo Municipal para su conocimiento.

SE ACUERDA:

1. Autorizar a la Administración Municipal a redactar y otorgar el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES, LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y EL CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD, AMPLIACIÓN A DOS CARRILES DEL PUENTE SOBRE RÍO PLATANAR, RUTA NACIONAL 140, CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS, lo anterior de conformidad con las condiciones y aportes que se determinen por la comisión asignada para tales efectos, con un tope máximo de inversión por parte de la Municipalidad de San Carlos, de ciento treinta millones de colones.

2. Solicitar a la Administración Municipal que una vez listo el borrador y previo a su otorgamiento se remita el mismo a este Concejo Municipal para su conocimiento.

Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Nelson Ugalde Rojas. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Nelson Ugalde Rojas en cuanto a Firmeza). -

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, justifica su voto en contra, indicando que no va aprobar algo que no ha visto, recalcando que no va hacer esas situaciones, aunque confié en todos los que están trabajando, pero fue elegido para revisar y según el Código Municipal, artículo trece, inciso b, no debería venir ese convenio, por lo que, si lo pide el CONAVI, lo mínimo que quiere ver es la solicitud del CONAVI y que ojala quedará en actas, respetando la decisión de no haberse aportado dicho documento.

Nota: Al ser las 16:15 horas el Regidor Nelson Ugalde Rojas, se retira de su curul, pasando a suplir la Regidora Mirna Villalobos Jiménez. -

CAPITULO V. RECOMENDACIÓN PARA RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CIVIL DE HACIENDA EN EL PROCESO PLANTEADO POR EL SEÑOR ARMANDO SANTANA DE LA TRINIDAD MOYA MORERA CONTRA LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. -

ARTÍCULO No. 05. Recomendación a resolución emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en el proceso planteado por el señor Armando Santana de la Trinidad Moya Morera contra la Municipalidad de San Carlos. -

Se recibe oficio MSC.AM-ALCM-004-2018, emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, el cual se transcribe a continuación:

Con base en la resolución de las quince horas con cinco minutos del once de enero del dos mil dieciocho emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en el proceso planteado por el señor Armando Santana de la Trinidad Moya Morera contra la Municipalidad de San Carlos, mediante la cual se otorga plazo de ocho días hábiles al Concejo Municipal para confirmar, modificar, anular, revocar o hacer cesar la conducta administrativa impugnada, con respecto les recomiendo acordar:

“Confirmar el acuerdo tomado por éste Concejo Municipal en su sesión ordinaria celebrada el lunes 18 de diciembre del 2017, mediante artículo N°10 del acta N°81.”

La Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, explica que el Tribunal Contencioso notifico al Concejo tres cosas, un plazo de tres días para responder la Medida Cautelar, presentado por el señor Moya Mora, sobre el acuerdo del Concejo de revocar la licencia para el negocio de Los Comalitos, otorgan ocho días para que el Concejo indicara si mantenían el acuerdo o confirmaban el acuerdo del Concejo y treinta días para contestar la demanda, aclara que el lunes anterior se dio respuesta a lo que correspondía a la Medida Cautelar y este acuerdo corresponde a los ocho días otorgados para que el Concejo indique si mantiene el acuerdo que habían tomado en el mes de diciembre, siendo la recomendación clara al indicar ya que lo ideal es que confirmen el acuerdo que tomo el Concejo en el mes de diciembre indicándose cual artículo y en qué sesión en la cual el Concejo decidido revocar la patente.

SE ACUERDA:

Con base en el oficio MSC.AM-ALCM-004-2018, emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura sobre recomendación a la resolución de las quince horas con cinco minutos del once de enero del dos mil dieciocho emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda en el proceso planteado por el señor Armando Santana de la Trinidad Moya Morera contra la Municipalidad de San Carlos, (carpeta 18-000178-1027-CA-3), mediante la cual se otorga plazo de ocho días hábiles al Concejo Municipal para confirmar, modificar, anular, revocar o hacer cesar la conducta administrativa impugnada, se determina, confirmar el acuerdo tomado por éste Concejo Municipal en su sesión ordinaria celebrada el lunes 18 de diciembre del 2017, mediante artículo N°14 del acta N°81. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

CAPITULO VI. ATENCIÓN A RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, GOICOECHEA, PROCESO JERARQUÍA IMPROPIA (MUNICIPAL), EXPEDIENTE 17-012454-1027- CA-1 INTERPUESTA POR LA SEÑORA ANA ROJAS QUESADA Y OTRAS CONTRA LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. -

ARTÍCULO No. 06. Atención a resolución emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Segundo Circuito Judicial de San José, Goicoechea, a las nueve horas y cincuenta y tres minutos del doce de febrero de dos mil dieciocho, Proceso Jerarquía Impropia (Municipal), Expediente 17-012454-1027-CA-1 interpuesta por la señora Ana Rojas Quesada y otras contra la Municipalidad de San Carlos. -

Se recibe demanda interpuesta por la señora Ana Rojas Quesada y otras contra la Municipalidad de San Carlos, Expediente 17-012454-1027-CA-1 sobre recurso de apelación contra acuerdo del Concejo Municipal, el cual se detalla a continuación:



EXPEDIENTE: 17-012454-1027-CA - 1
PROCESO: JERARQUÍA IMPROPIA (Municipal)
ACTOR/A: ANA ROJAS QUESADA Y OTRAS
DEMANDADO/A: MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. SECCIÓN TERCERA. Segundo Circuito Judicial de San José. Goicoechea, a las nueve horas y cincuenta y tres minutos del doce de febrero de dos mil dieciocho.-

Revisado el presente expediente, se estima que este asunto puede resultar de interés a **CLARO TELECOMUNICACIONES C.R S.A.**, por lo que se le incorpora al presente proceso en condición de tercer interesado, conforme a los artículos 15 del Código Contencioso Administrativo, 280 y 281 de la Ley General de la Administración Pública. A dicha sociedad se le otorga el plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para que se apersona y manifieste lo que tenga a bien sobre el recurso de apelación interpuesto contra los oficios MSC-SC-2686-2017 y MSC-SC-2687-2017, y contra el acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos, artículo número 05, acta 76, del 30 de noviembre de 2017. Bajo esta misma línea, y previo a trasladar el presente proceso a fallo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y 162 del Código Municipal, 190 y 192 del Código Procesal Contencioso Administrativo; se confiere **AUDIENCIA ESCRITA** por **CINCO DÍAS HÁBILES** a **ANA ROJAS QUESADA, JOSEFINA ROJAS QUESADA, ELISA ROJAS QUESADA, JOAQUINA ROJAS QUESADA y MARÍA ROJAS QUESADA** para que expresen sus agravios y al **CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS** para que aleguen lo que estimen pertinente. Notifíquese.- **Karla Solís Valverde, Jueza Tramitadora.**

EXP: 17-012454-1027-CA
Goicoechea, Calle Blancos, 50 metros oeste del BNCR, frente a Café Dorado. Teléfonos: 2545-0003 - 2545-0004. Fax: 2241-5664 y 2545-0006.
Correo electrónico: tproca-sgdoe@poder-judicial.go.cr

DSALASB



XSFFFFMGDTYO61
KARLA GABRIELA SOLÍS VALVERDE - JUEZA TRAMITADORA/A

La Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante explica amplia y detalladamente la presente resolución sobre las torres de telecomunicaciones en el Barrio Maracaná, en donde recomienda y ve conveniente se le traslade dicho documento a fin de que brinde una recomendación el próximo lunes 19 de febrero del presente año, con respecto al tema. -

SE ACUERDA:

Trasladar a la Asesora Legal del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, resolución emitida por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Segundo Circuito Judicial de San José, Goicoechea, a las nueve horas y cincuenta y tres minutos del doce de febrero de dos mil dieciocho, Proceso Jerarquía Impropia (Municipal), Expediente 17-012454-1027-CA-1, interpuesta por la señora Ana Rojas Quesada y otras contra la Municipalidad de San Carlos, a fin de que brinde una recomendación al Concejo Municipal al respecto, a presentarse el **lunes 19 de febrero** del presente año. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

Nota: Al ser las 16:23 horas el Regidor Nelson Ugalde Rojas pasa a ocupar su respectiva curul. -

CAPITULO VII. ATENCIÓN AL SEÑOR FERNANDO CHÁVES PERALTA, AUDITOR MUNICIPAL. -

ARTÍCULO No. 07. Presentación del Plan anual de trabajo 2018 de la Auditoría Interna Municipal.

Se recibe a los funcionarios Fernando Chaves Peralta y Roxana Guzmán Mena, del Departamento de Auditoría Interna de la Municipalidad de San Carlos, quienes expone amplia y detalladamente la siguiente información:

“Plan anual de trabajo 2018”

NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO

2. Normas sobre el desempeño

2.2.2 Plan de trabajo anual

El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

□ Respecto de los servicios de auditoría, el plan detalla, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados.

□ Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna.

2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones

□ El plan de trabajo anual de la auditoría interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe dar a conocer al jerarca, por parte del auditor interno. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional

□ Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca.

□ El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión de esa información no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

Acta N° 62, Acuerdo N° 16, del 18 de octubre del 2007. Publicado en La Gaceta 237 – Lunes 10 de diciembre del 2007

CAPÍTULO II De la organización (Reglamento Organización y Funcionamiento A.I. MSC)

Artículo 16.—Plan de trabajo.

El auditor interno debe presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas y logísticas de la unidad. (Sistemas de Planes de trabajo de las Auditorías Inter. de la C G R más tardar el 15 de noviembre de cada año).

Artículo 16, —Plan de trabajo (párrafo segundo)

Es de exclusiva competencia del Auditor Interno la elaboración, el contenido y las modificaciones del plan anual de trabajo, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de que se atiendan las sugerencias que le manifieste el Concejo Municipal y la obligación que le asiste al Auditor Interno de dialogar y exponer con propiedad su contenido y la relación con el plan estratégico de fiscalización.

Actividades o labores propias de la auditoría interna, como lo son:



Criterios porcentaje de riesgo

ALTO	>=	80%
MEDIO		62.5% <= R < 80%
MEDIO		45% <= R < 62.5%
BAJO	<	45%

Fuente: Plan Estratégico Auditoría Interna 2016-2020

COBERTURA DEL UNIVERSO AUDITABLE		
Servicio por nivel de riesgo	Cobertura del Universo en 1 año	Cobertura del Universo en un ciclo de 3 años
Alto	2200	733
Medio	2550	850
Bajo	550	183
Totales en días	5300	1767

Días fiscalización Auditoría Interna	-475	-475
Días fiscalización restantes:	4825	1292
Cantidad de funcionarios adicionales requeridos para cubrir el Universo de auditoría (128 días por auditor)	38	10
Total de Funcionarios para cubrir el Universo Auditable: 15 funcionarios, considerando los 5 actuales, el Auditor Interno no ejecuta proyectos de auditoría el tiempo asignado es por la atención de requerimientos específicos como revisar el PGA y otros. La supervisora tampoco hace auditorías, colabora cuando es necesario por eso se dejó en el caso de ella 56 días para hacer auditoría en caso necesario.		

Fuente: Escenarios del Universo Auditable.

Propuesta Escenario 2018, 2019 y 2020

No. Unidad Auditable	UNIDAD AUDITABLE	TOTAL PUNTAJE	TOTAL PORCENTAJE DE LA CALIFICACIÓN DEL RIESGO	NIVEL DE RIESGO	Estimación de días para cada estudio	ANUALES	Total estimado de días estudios	ESTUDIOS PROPUESTOS POR AÑO		
								2018	2019	2020
	Valor del Factor de Riesgo (FR)	60	360							
31	Comité Cantonal de Deporte y Recreación	346	96,11%	ALTO	100	1	100			100
16	Alcaldía	334	92,78%	ALTO	100	1	100			100
18	Administración Tributaria	332	92,22%	ALTO	100	1	100			100
19	Gestión Vial	331	91,94%	ALTO	100	1	100	100		
20	Control Urbano	330	91,67%	ALTO	100	1	100			100
47	Administrativa	324	90,00%	ALTO	100	1	100			100
58	Informática	324	90,00%	ALTO	100	1	100	100		
60	Proveeduría	324	90,00%	ALTO	100	1	100	100		
63	Plataforma de Servicios	323	89,72%	ALTO	100	1	100	100		
48	Hacienda y Presupuesto	318	88,33%	ALTO	100	1	100			100
17	Planificación	313	86,94%	ALTO	100	1	100			100
59	Recursos Humanos	313	86,94%	ALTO	100	1	100	100		
25	Acueductos	311	86,39%	ALTO	100	1	100	100		
64	Cobro Administrativo	311	86,39%	ALTO	100	1	100		100	
51	Relaciones Públicas - Prensa	307	85,28%	ALTO	100	1	100			100
65	Inspección Municipal	307	85,28%	ALTO	100	1	100		100	
57	Vaforaciones	305	84,72%	ALTO	100	1	100		100	
53	Tesorería	304	84,44%	ALTO	100	1	100		100	
54	Contabilidad	302	83,89%	ALTO	100	1	100		100	
27	Releno Sanitario	299	83,06%	ALTO	100	1	100		100	
55	Enlace Comunal	299	83,06%	ALTO	100	1	100		100	
56	Catastro Bienes	289	80,28%	ALTO	100	1	100	100		
26	Recolección de Desechos Sólidos	278	77,22%	MEDIO	75	1	75		75	
1	Secretaría de Concejo	269	74,72%	MEDIO	75	1	75	75		
67	Bodega	266	73,89%	MEDIO	75	1	75			75
52	Control Interno	262	72,78%	MEDIO	75	1	75			75
49	Asesoría Legal Municipal	261	72,50%	MEDIO	75	1	75	75		
61	Servicios Generales	256	71,11%	MEDIO	75	1	75		75	
30	Seguridad Ciudadana	245	68,06%	MEDIO	75					

2	Asesoría Legal - Concejo	231	64,17%	MEDIO	75	1	75			75
3	Concejos de Distrito Ciudad Quesada	227	63,06%	MEDIO	75					
4	Concejos de Distrito Florencia	227	63,06%	MEDIO	75					
5	Concejos de Distrito Buena Vista	227	63,06%	MEDIO	75					
6	Concejos de Distrito Agua Zarcas	227	63,06%	MEDIO	75					
7	Concejos de Distrito Venecia	227	63,06%	MEDIO	75					
8	Concejos de Distrito Pital	227	63,06%	MEDIO	75					
9	Concejos de Distrito Fortuna	227	63,06%	MEDIO	75					
10	Concejos de Distrito La Tigra	227	63,06%	MEDIO	75					
11	Concejos de Distrito Palmera	227	63,06%	MEDIO	75					
12	Concejos de Distrito Venado	227	63,06%	MEDIO	75					
13	Concejos de Distrito Cutris	227	63,06%	MEDIO	75					
14	Concejos de Distrito Monterrey	227	63,06%	MEDIO	75					
15	Concejos de Distrito Pocosol	227	63,06%	MEDIO	75					
50	Gestión de Proyectos	223	61,94%	MEDIO	75					
21	Servicios Ambientales	222	61,67%	MEDIO	75					
36	Comité Cantonal de Emergencias	209	58,06%	MEDIO	75					
22	Desarrollo Social	208	57,78%	MEDIO	75	1	75		75	
23	Mercado	206	57,22%	MEDIO	75					
62	Archivo	201	55,83%	MEDIO	75	1	75		75	
33	Red de Cuido - Cecudi	189	52,50%	MEDIO	75					
66	Taller	188	52,22%	MEDIO	75					
24	Cementerios	181	50,28%	MEDIO	75	1	75	75		
39	Zona Económica	180	50,00%	MEDIO	75					
29	Aseo de vías y sitios públicos	179	49,72%	MEDIO	75					
34	Fundación Amor y Esperanza	169	46,94%	MEDIO	75					
28	Parques y Obras de Ornato	162	45,00%	MEDIO	75					
32	Persona Joven	159	44,17%	BAJO	50	1	50	50		
35	Asociación Protección a la Infancia	154	42,78%	BAJO	50	1	50		50	
38	Hogar de Ancianos	154	42,78%	BAJO	50					
40	Juntas Administrativas o de Educación	153	42,50%	BAJO	50	1	50	50		
37	Centro Diurno atención al Adulto Mayor	149	41,39%	BAJO	50					
43	Asada Santa Rosa Pocosol	147	40,83%	BAJO	50					
46	Coppelca R.L.	144	40,00%	BAJO	50					
41	Asociaciones de Desarrollo Integral de la Comunidad	139	38,61%	BAJO	50					
45	Asoc. Salvando al Adicto	129	35,83%	BAJO	50					
42	Asada Boca Arenal	124	34,44%	BAJO	50					
44	Asoc. Cultural Zona Norte	119	33,06%	BAJO	50					
	TOTALES				5300	35	3100	1025	1050	1025

GENERALIDADES								Programación		Responsable	
Área	Objetivo	Resultado	Impacto	Código	No.	Descripción	Indicador	I Semestre	II Semestre	Responsable	Actividad
Gestión Institucional	Ejecutar los servicios de auditoría y estudios especiales programados en Plan Estratégico de la Auditoría, para coadyuvar a la Administración activa en el fortalecimiento del sistema de control interno, la gestión del riesgo y los procesos de dirección.	Cumplir con el 100% de las actividades ha establecer en el Plan Anual de Trabajo 2018.	Proporcionar seguridad razonable sobre el quehacer Municipal a la Administración y Ciudadanía Sancarleña, brindando recomendaciones para el mejoramiento contunio en especial del control interno institucional.	Operativo	1,23	Brindar en forma independiente, objetiva y asesora los servicios de auditoría y estudios especiales, en procura de una fiscalización oportuna, eficiente y eficaz, para coadyuvar a la consecución de los objetivos y metas Institucional.	Desarrollar Plan de Trabajo y Gestión administrativa realizada.	27 Actividades	24 Actividades	Fernando Chaves Peralta y Equipo de Auditores	Auditoría Interna

Propuesta de actividades a fiscalizar según nivel de riesgo 2018

No.	Actividad / Fiscalización	Nivel de riesgo	No.Días
1	Gestión Vial	ALTO	100
2	Informática	ALTO	100
3	Proveeduría	ALTO	100
4	Plataforma de Servicios	ALTO	100
5	Recursos Humanos	ALTO	100
6	Acueductos	ALTO	100
7	Catastro Bienes	ALTO	100
8	Secretaría de Concejo	MEDIO	75
9	Asesoría Legal Municipal	MEDIO	75
10	Cementerios	MEDIO	75
11	Persona Joven	BAJO	50
12	Juntas Administrativas o de Educación	BAJO	50

NOTA: Todos los proyectos de fiscalización requieren supervisión, por lo que se debe aumentar un 10% a los días asignados por estudio.

Servicios Preventivos y Gestión de Administración consideradas PAT-2018

Proceso	Actividad	No.Días
Servicios Preventivos	(Asesoría, Advertencias, Autorización de libros)	20
Requerimientos y solicitudes	De Órganos Superiores (CGR, Concejo, otros)	10
Gestión Gerencial (Administrativa)	Autoevaluación de Control Interno	10
	Autoevaluación de Calidad AI	48
	Informe de Gestión Anual	36
	Preparación del POA	24
	Preparación de Presupuesto	24
	Preparación de Plan de Trabajo Anual	24
	Valoración de Riesgos	48
	Actualización de Reglamento de Organización y Funcionamiento de AI	14
	Actualización de manuales, instructivos y procesos	80
	Actualización Plan Estratégico	10
	Actualización de normas y lineamientos de AI.	10
	Desarrollo del Plan de Capacitación AI	10
	Coordinación de actividades para el ejercicio de la auditoría	20
	Atención de consultas	30
	Total días	

Dirección Auditoría Interna, Plan de Trabajo Anual para el año 2018

Código	Nº Estudios	Nombre	Tipo estudio	Objetivo	Inicio	Fin	Estado actual	Origen	Tema	Proceso	Observaciones
1,23	1	Fiscalización en Gestión vial Municipal	Carácter Especial	Ejecución de proyectos	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Fiscalización Técnica	Planificación Institucional	Carácter Especial
	2	Fiscalización en Departamento de Acueductos	Carácter Especial	Inversiones y ejecución de Mega de Acueductos	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Administración de bienes - Otros	Administración de servicios	Carácter Especial
	3	Fiscalización en Asesoría Legal Municipal	Carácter Especial	Procedimientos y Formalización de convenios y contratos	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Administrativa	Asesoría Interna	Contratación Externa
	4	Seguimiento a las Recomendaciones y Disposiciones.	Carácter Especial	Determinar la efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones; a efecto de que tome las acciones correspondientes.	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Fiscalización Técnica	Gestión de requerimiento de cliente externo	Contratación Externa
1,23	5	Servicios de Asesorías.	Servicios Preventivos	Brindar asesoría que sean requeridas por el Jercarca institucional, según la competencia de la auditoría interna	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Fiscalización Técnica	Asesoría Interna	Brindar una atención oportuna a dicho servicio preventivo, cumpliendo siempre con lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.
	6	Servicios de Advertencia.	Servicios Preventivos	Brindar servicios de advertencia a los órganos de la administración, según la competencia de la auditoría interna	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Fiscalización Técnica	Asesoría Interna	Brindar una atención oportuna a dicho servicio preventivo, cumpliendo siempre con lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.
	7	Autorización o cierre de libros.	Servicios Preventivos	Realizar la autorización o cierre de los libros de los órganos y sujetos de competencia institucional.	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Brindar una atención oportuna a dicho servicio preventivo, cumpliendo siempre con lo establecido en la normativa legal y técnica vigente.

1,23	8	Aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna.	Gestión Gerencial y Administrativa	Realizar la autoevaluación anual de control interno, así como la evaluación semestral del cumplimiento de POA y presupuesto, además de las Evaluaciones de Desempeño del personal de auditoría.	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Aplicar los cuestionario de autoevaluación de control interno, así como las evaluaciones semestrales de cumplimiento al POA y presupuesto, además de las evaluaciones de desempeño del personal a cargo.
	9	Autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna del año 2017.	Gestión Gerencial y Administrativa	Aplicar una herramienta de autoevaluación de la calidad de la Auditoría Interna del año 2017.	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Aplicar la herramienta de autoevaluación de la calidad de la auditoría para el 2017, según la normativa de la Contraloría General de la República.
	10	Informe de Gestión Anual -2017.	Gestión Gerencial y Administrativa	Rendir informe de Gestión Anual de la Dirección de Auditoría Interna para darlo a conocer al Jierarca Institucional	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Verificar si la auditoría interna, realiza sus procesos y productos de conformidad con la normativa técnica y jurídica, que regula las competencias del ejercicio de la auditoría, bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo para la práctica profesional.
	11	Formular el Plan Anual Operativo - 2019.	Gestión Gerencial y Administrativa	Preparar y presentar el Plan Operativo Anual -2019, para la debida aprobación ante el Jierarca Institucional	1/1/2018	31/10/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Determinar actividades para presentar el POA el 2019, considerando los procesos de dirección con base a la normativa legal y técnica vigente.
	12	Elaborar Presupuesto Ordinario de la Auditoría para el año 2019.	Gestión Gerencial y Administrativa	Preparación y presentación del Presupuesto Ordinario de la Auditoría 2019, para la debida aprobación ante el Jierarca Institucional.	1/1/2018	31/10/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Formular y presentar el Presupuesto para el 2019, considerando criterios razonables y fundamentados en los procesos de dirección con base a la normativa legal y técnica vigente.
1,23	13	Formular el Plan Anual de Trabajo - 2019.	Gestión Gerencial y Administrativa	Preparar y presentar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría 2019	1/1/2018	30/11/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Planificar mediante un proceso sistemático de valoración de riesgos, establecimiento de prioridad en labores que serán ejecutadas por la auditoría interna según la disponibilidad de recursos asignados para el año 2019.
	14	SEVRI de la Auditoría.	Gestión Gerencial y Administrativa	Actualización la matriz para valorar los riesgos de la Auditoría Interna	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	Evaluar si se requieren efectuar actualizaciones en la herramienta y procedimientos de valoración de riesgos de auditoría.
	15	Revisión y actualización de normativa de Auditoría Interna sector público.	Gestión Gerencial y Administrativa	Mantener actualizado del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría, conforme lo señala la Ley de Control Interno.	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Requerimiento legal	Control Interno	Mejora continua	Dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
	16	Administrar y organizar y funcionamiento de la Auditoría.	Gestión Gerencial y Administrativa	Realizar una actualización en manuales, instructivos y procesos de auditoría	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	Mantener manuales interno actualizados, que permitan a los funcionarios de la auditoría ejecutar servicios de calidad.
	17	Administración, organización y funcionamiento de la Auditoría.	Gestión Gerencial y Administrativa	Actualizar el plan estratégico y establecer políticas generales.	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	Establecer un proceso sistemático de actualización de las actividades de la auditoría, en base al Plan Estratégico 2015- 2020, Normas y Lineamientos para el ejercicio de la auditoría interna.
1,23	18	Administración, organización y funcionamiento de la Auditoría.	Gestión Gerencial y Administrativa	Actualización de normas y lineamientos de auditoría interna	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	Mantener procedimientos por escrito que permitan recopilación información suficiente, confiable, relevante y útil para alcanzar los objetivos de los proyectos a ejecutar.
	19	Desarrollar el Plan de capacitación de la Auditoría para el periodo 2015- 2020.	Gestión Gerencial y Administrativa	Desarrollar el Plan de capacitación interna de la auditoría para el año 2018	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	Desarrollar el Plan de capacitación de la auditoría para el año 2018, para impulsar el aprendizaje y la actualización profesional en la promoción del talento humano de la auditoría.
	20	Administración y funcionamiento de la Auditoría.	Gestión Gerencial y Administrativa	Coordinación de actividades para el ejercicio de la auditoría	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	1- Administrar, organizar y supervisar los procesos y procedimientos internos de la Auditoría Interna. 2- Coordinar la asignación de los servicios de auditoría. 3- Ejecutar los recursos presupuestarios que fueron asignados para el año. 4- Presentación anual declaración jurada.
	21	Administración y funcionamiento de la Auditoría.	Gestión Gerencial y Administrativa	Coordinación y atención de consultas de clientes internos y externos	1/1/2018	31/12/2018	Pendiente	Programación de la Auditoría	Control Interno	Mejora continua	Brindar una atención oportuna a la consulta o inquietudes de los clientes internos y externos en el ámbito de la competencia institucional.

La Regidora María Luisa Arce Murillo, manifiesta su agrado porque el plan de trabajo esta detallado y muy específico, gustándole conocer cual departamento de acuerdo a los procesos presenta mayor riesgo.

El Regidor Nelson Ugalde Rojas, consulta si en el Plan de Trabajo de Auditoría vienen incluidas las cuatro plazas que estima del veto o no, o si solo contempla las

actuaciones que va a realizar la Auditoría, externando que el tema es técnico y debe revisarse.

La Regidora Dita Watson Porta, señala que es un gran trabajo, que con la estructura que actualmente cuentan no pueden llevar todo, pero el esfuerzo que realizan es de reconocer, consultando si en los procesos simples que no ameriten un riesgo como la revisión de firmas en las actas puede hacerlos estudiantes mediante un TCU, prácticas profesionales.

El Regidor Ramón Carranza Cascante, indica que le gustaría conocer sobre los criterios que se utilizan para determinar cuál proceso está en rojo, amarillo o verde, es decir, como valoran el riesgo, si es alto, así como las prioridades que se establece.

El Auditor Interno Municipal, Fernando Chaves Peralta, detalla que la fiscalización se realiza a un montón de departamentos, Comité Cantonal de la Persona Joven, Comité Cantonal; se establecen como seis criterios de riesgo, volumen monetario, la parte legal, la complejidad de los procesos; después de hacer este ejercicio, se da seguimiento a todos los informes, sin embargo, al no contar con tan poco personal les está costando cumplir este punto, Control Interno hace esfuerzo para tratar de dar ese seguimiento, sin embargo hay departamentos como la Unidad Técnica que maneja mucho presupuesto, expedientes pero se rigen bajo una gran serie de normas que los regulan. Actualmente el Comité Cantonal de Deportes por el tema de las transferencias les está dando mucha complejidad, y como está control interno es un riesgo, volumen monetario, las regulaciones, el cumplimiento de la parte legal, revisan la matriz de riesgos y comienzan a clasificar de uno a cinco, arrojando datos, pasando de la categoría 31, a la 01 en nivel de riesgo, así como la Bodega del Plantel que presenta un riesgo medio, requiriendo una auditoria que duraría 75 días, en las de alto riesgo se requiere un proceso de investigación que lleva 100 días, manifiesta que todo tiene una etapa de planificación, análisis, programación, examen, la Contraloría les exige documentar todo, hay un alto grado de complejidad, cada Auditoria tiene su burocracia; se trata de revisar los riesgos para que no se materialicen, se dan asesorías y advertencias en diferentes temas. Explica que tal como lo mencionó en el cuadro, con el personal que tienen solo pueden cubrir las que están en gris, la idea era que, si le daban más personal, las diez plazas cubrían la propuesta, pero si solo le daban cuatro plazas por lo menos podrían cubrir los de alto riesgo, no van a cubrir toda la Municipalidad, pero como no se pudo lograr por el tema del veto, entonces todo no se va a poder realizar. Aclarando que, si en un futuro presupuesto le asignaran los recursos para las plazas, tiene que modificar el plan, pero no podría cumplir con todo porque solo tendría seis meses, dado que el planteamiento se realizó contando con el personal todo un año. Referente a la legalización de libros, las normas de Auditoría en cuanto a los trabajos o la fiscalización manejan una prohibición, el auditor revisando libros puede encontrar cosas delicadas, por ello en la Ley de Control Interno, establece que está prohibido a los funcionarios revelar asuntos de carácter delicado, pueden tomar en cuenta recibir ayuda de un practicante para acomodar el archivo permanente. Sobre el Plan Estratégico, este va del 2016 al 2020, es un documento de 46 páginas, el cual ya fue presentado al Concejo Municipal, se incluye todo el marco estratégico, la estructura, misión y visión de la Auditoría Interna, valores éticos, base legal, FODA, cuenta con toda una metodología; resaltando la importancia que a futuro la Municipalidad siga trabajando con un plan estratégico municipal, que la Municipalidad tenga un plan estratégico para un quinquenio, de esta forma la Auditoría puede fundamentarse en este plan estratégico y no como ahora con un plan de desarrollo, porque es muy macro. Retomando el tema de los factores de riesgo, la Auditoria realiza un ejercicio para crear la matriz de riesgos, usando varios criterios o factores de riesgo, entre ellos, la complejidad de la unidad a auditar, el impacto que tiene esa unidad sobre los objetivos institucionales; haciendo énfasis que la Municipalidad tiene áreas sustantivas, aquí las áreas más importantes la que da

servicios, la que construye las calles, el Acueducto, basura, el tema ambiental, entre todos los departamentos hay unos que son muy importantes para el impacto, para cumplir los objetivos de la Municipalidad, explicando que Recursos Humanos, Control Interno o Proveduría, son servicios de gestión de apoyo a la Administración no sustantivos. La Auditoría lo que busca es que esos objetivos se logren, la confianza en el sistema de Control Interno, otro criterio de riesgo es la susceptibilidad de fraude, el volumen monetario es la cantidad de recursos que maneja un departamento, gestión de riesgos en el cumplimiento de los objetivos, como manejan los riesgos, y hay departamentos que no tienen valoración de riesgos, solo 11 lo cumplen; presión política hay departamentos que son un riesgo a este tipo de situación, integridad de la información, confidencialidad y seguridad de los datos, complejidad de la normativa técnica y legal porque hay departamento que se rigen por muchas leyes, como Ingeniería, otros riesgo son la susceptibilidad de error de criterio, gestión documental de procesos y netos de trabajo, la infraestructura tecnológica, comenta que cada uno se le hace una ponderación unos son más importantes, quedando a criterio del auditor, evaluándose de uno a seis, el Concejo Municipal y la Administración son procesos estratégicos y políticos, otros sustantivos como Planificación, Control Interno y los procesos misionales como Desarrollo Social que es un servicio, entre otros departamentos que son la razón de ser de la Municipalidad, incluido el Comité Cantonal con la promoción de deporte, y otras unidades, siendo una explicación muy general de los proceso y la matriz, concluye detallando que los riesgos, se clasifican en los colores de acuerdo al porcentaje de riesgo, más de 80 es rojo, entre 80 y 45 se clasifica en un riesgo medio amarillo y menos de 45 verde. Recalca que lo ideal es que la Administración y cada departamento realice un ejercicio de sus riesgos, determine cuáles son sus áreas críticas, para que haga un plan de mejora para fortalecer.

AL SER LAS 17:28 HORAS EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. --

**Allan Adolfo Solís Sauma
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Marilyn Vanessa Arce Cervantes
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL A.I.**

