*ACTA DE SESION ORDINARIA N.º328*

*27/ 04/2020/ 2016-2020*

**Celebrada por el Concejo Municipal de Orotina, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día 27 de abril del 2020 en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Orotina.**

**DIRECTORIO MUNICIPAL**

| NOMBRE | | FRACCIÓN |
|---|---|---|
| MBA SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ | PRESIDENTA | PLN PRESENTE |
| MARLON GUERRERO ÁLVAREZ. | **VICEPRESIDENTE** | AUSENTE |

**REGIDORES PROPIETARIOS Y SUPLENTES**

| | | |
|---|---|---|
| CARLOS GONZÁLEZ SALAS | PROPIETARIO | PRESENTE |
| XINIA ESQUIVEL AGÜERO | PROPIETARIA | PLN- PRESENTE |
| DENNYSE MONTERO RODRÍGUEZ | PROPIETARIA | PUSC- PRESENTE |
| MARVIN CASTILLO CASTRO. | SUPLENTE | PLN- PRESENTE |
| MAYRA V. MURILLO ZUMBADO. | SUPLENTE | AUSENTE |
| KELEFF TORRES MOLINA. | SUPLENTE | PLN-PRESENTE |
| AGUSTIN G. ROJAS BALTODANO. | SUPLENTE | PUSC PRESENTE FUNGE COMO PROPIETARIO |
| CRISTINA NAVARRO JIMÉNEZ. | SUPLENTE | PUSC-PRESENTE |
| | **SÍNDICOS PROPIETARIOS Y SUPLENTES** | |
| DEYLY VARGAS CASTRO | PROPIETARIA | **OROTINA** PRESENTE |
| C. FABIAN ESPINOSA AGUERO | SUPLENTE | AUSENTE |
| RUBEN LEDEZMA VINDAS | PROPIETARIO | **MASTATE** PRESENTE |
| VICKY SOLANO RAMOS | SUPLENTE | AUSENTE |
| RONAL VILLALOBOS CAMBRONERO | PROPIETARIO | **CEIBA** PRESENTE |
| IVANNIA ARROYO BERROCAL | SUPLENTE | AUSENTE |
| LIDIER HERNÁNDEZ | PROPIETARIO | **HACIENDA VIEJA** |

| | | |
|---|---|---|
| MONTERO cc, CEDIER. | | PRESENTE |
| ANGELA M MORA MORALES | SUPLENTE | PRESENTE |
| MANUELA HERNÁNDEZ AGUERO | PROPIETARIA | **PRESENTE** |
| CHRISTIAN JIMÉNEZ GUERERO | SUPLENTE | AUSENTE |

| |
|---|
| MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA |
| SRA. KATTIA MARÍA SALAS CASTRO, SECRETARIA DEL CONCEJO |

**ORDEN DEL DÍA**

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

2.-ORACIÓN

3.-AUDIENCIAS

4.-DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

5.-TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

6.-DICTÁMENES DE COMISIÓNES

7.-INFORMES DE LA ALCALDÍA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

9.-TERMINA LA SESIÓN

## 1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Una vez comprobado el quórum, la señora presidenta da inicio a la sesión.

## 2.-ORACION

**Se lleva a cabo oración**

## 3.-AUDIENCIAS

NO HUBO

## 4- APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR

**1.- ACTA ORDINARIA 326.**

**LA SEÑORA SECRETARIA** indica que en el artículo sexto donde se conoció el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, le quedo duda sobre la votación del regidor Carlos González, ya que la

señora presidenta somete a votación el dictamen en general y hubo dos dictámenes, uno de mayoría y otro de minoría. ¿Desea saber cuál fue el dictamen que voto el regidor González Salas?

**EL REGIDOR GONZÁLEZ SALAS** indica qué voto el Dictamen de Mayoría.

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 326. ----------

**2.- ACTA EXTRA ORDINARIA 327.**

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 327. ----------

## ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

### 1.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR BARBARA BLANCO PARALEGAL, CONSULTORES SBSA.COM

**Solicitud suspensión del plazo de entrega, BSA Consultores SRL**

Con instrucciones del Mag. Rolando Alberto Segura Ramirez y Lic. David Salazar Morales, representantes legales de BSA Consultores SRL., envío la siguiente solicitud de suspensión del plazo de entrega del objeto de la contratación No. 2020 CD - 000010 - 0021100001.

**SE RECIBE NOTA FIRMADA POR MAG. ROLANDO SEGURA RAMIREZ LIC. DAVID SALAZAR MORALES**

QUE A LA LETRA INDICAN.

Los suscritos, MAG. ROLANDO ALBERTO SEGURA RAMÍREZ, mayor, casado una vez, abogado y notario, carné profesional 5981, vecino de San Antonio de Vázquez de Coronado, cédula de identidad número uno - seiscientos veinticinco - ciento veintidós y LIC. DAVID SALAZAR MORALES, mayor, soltero, abogado, vecino de Barva, Heredia cédula de identidad número cuatro - cero doscientos ocho - cero quinientos noventa y seis, en calidad de representantes legales de BSA Consultores SRL, persona jurídica sobre la cual recayó la adjudicación de la contratación directa número 2020CD-000010-0021100001, nos apersonamos a realizar las siguientes consideraciones:

**PRIMERO**: Que el día lunes 20 de abril a las 17:00 horas fue realizado el acto de nombramiento y juramentación como Órgano Directo del Procedimiento Administrativo al Mag. Rolando Alberto Segura

Ramírez, en el acta de la sesión ordinaria No. 326 del 20/04/2020. Por lo tanto, es a partir de dicho momento en el cual fue adquirida la investidura para llevar a cabo el procedimiento administrativo objeto de la contratación de marras.

**SEGUNDO**: Que el día 13 de abril de 2020 fue realizado por parte de BSA Consultores SRL una solicitud de remisión del expediente administrativo base a la Municipalidad de Orotina.

**TERCERO:** Que el 21 de abril de 2020 la secretaria del Concejo Municipal de la Municipalidad de Orotina, Kattia Salas Castro, envió el expediente escaneado del caso de denuncia de la Señora Lucía Chaves Pérez vía correo electrónico

**CUARTO:** Que es hasta esa fecha, en la cual es materialmente posible la instrucción del procedimiento administrativo, así como de la investigación y elaboración del traslado de cargos, en atención a que corresponde al momento en el cual se cuenta con los insumos y documentos pertinentes para la prestación del servicio.

**QUINTO:** En atención a los motivos esbozados, respetuosamente se solicita que se tenga por suspendido el cómputo del plazo de entregaa para la instrucción del procedimiento administrativo, plazo que comenzó a correr a partir del día 8 de abril del 2020 tras el envío de la orden de compra, en consideración a que para dicha fecha aún no había sido efectuado el acto de nombramiento y juramentación del Órgano Director, ni se habían enviado los documentos pertinentes para la prestación del servicio.

**PETICIÓN**

Con base en los argumentos expuestos, se solicita la tramitación y efectiva suspensión de plazo de entrega del objeto de la contratación No. 2020CD-000010-0021100001, para que el computo del mismo comience a correr a partir del día 21 de abril de 2020, fecha en la cual fue recibido el expediente escaneado del caso de denuncia de la Señora Lucía Chaves Pérez vía correo electrónico

**SE APORTAN COMO MEDIOS PARA ATENDER NOTIFICACIONES.**

Correo electrónico de BSA Consultores: info@consultoresbsa.com.

**SUBSIDIARIAMENTE:**

Correo electrónico del Mag. Rolando Segura Ramírez: rsegura@consultoresbsa.com.

Correo electrónico del Lic. David Salazar Morales: dsalazar@consultoresbsa.com

**ASUNTO:** solicitud de la suspensión del plazo de entrega del objeto de la Contratación N° 2020 CD-000010 – 0021100001.

SE ACUERDA: que el tiempo establecido en la Contratación N° 2020 CD- 000010 – 002110000, empiece a correr a partir del 21 de abril de 2020APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2.- OFICIO NO CG-126-219. FIRMADO POR ERICKA UGALDE CAMACHO, JEFA DE ÁREA DE COMISIONES LEGISLATIVAS III ASAMBLEA LEGISLATIVA**.

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración, y en virtud del informe de consulta obligatoria del Departamento de Servicios Técnicos, se solicita el criterio de esa institución en relación con el proyecto **21.167 "LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y REPRESENTACIÓN COMUNAL"**, el cual se adjunta.

**ACUERDO 01.-** RECHAZAR el proyecto **21.167 "LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y REPRESENTACIÓN COMUNAL.** Ya que este proyecto de ley implica un alto costo, pues en muchas de estas juntas se pagan dietas y la inclusión de un miembro de las asociaciones de desarrollo en poco pueden apoyar las funciones que ya realizan estas juntas o consejos, además en muchas de estas ya las municipalidades cuentan con representantes, por lo cual el interés cantonal y comunal se encuentra tutelado a través de las mismas.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**3.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR WENDY NARANJO ABARCA, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN MUNICIPAL Y DESARROLLLO LOCAL.**

El Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local (IFCMDL), desarrolla desde hace 10 años, una serie de acciones educativas destinadas al fortalecimiento de los gobiernos locales, el tejido social y comunitario y la administración pública vinculada con procesos de desarrollo territorial.

Es por esto que, en el marco de la celebración de nuestro 10º Aniversario, les extendemos cordial invitación para que nos acompañen en la actividad denominada **Panel: Aportes educativos para la gobernanza del territorio**. La actividad se desarrollará el **lunes 04 de noviembre, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en un Hotel ubicado en la capital** (cantón central San José).

El panel contará con la participación de **tres panelistas internacionales y dos nacionales**, y se desarrollarán las siguientes temáticas: Formulación de políticas municipales para el desarrollo económico local, Planificación del Desarrollo Municipal, Relación Concejos de Distrito y estructuras de gobierno indígena y Liderazgos democráticos emergentes.

Para el Concejo hemos asignado **1 espacio**, por lo que agradecemos que la persona designada realice el proceso de confirmación de asistencia.

Con el fin de maximizar el recurso público y de garantizarnos la participación efectiva de las personas, nos permitimos informarle que la actividad es de cupo limitado, y la confirmación de la asistencia debe realizarse a través del siguiente link

http://desarrollo.uned.ac.cr/sisrei/wfIngreso.aspx?14=Tpv5Rrw&6RT=q&PTX=X

Una vez la persona designada nos confirme su asistencia a través del link, le remitiremos días después vía correo electrónico el programa de la actividad y el Hotel donde se realizará la misma.

Esperando se sirvan dar respuesta afirmativa

**ACUERDO 02.-** CONFIRMAR LA PARTICIPACIÓN DEL REGIDOR AGUSTIN ROJAS BALTODANO EN EL **Panel: Aportes educativos para la gobernanza del territorio**. La actividad se desarrollará el **lunes 04 de noviembre, en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en un Hotel ubicado en la capital**.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, CASTILLO CASTRO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**4.- DOCUMENTO DE FECHA OROTINA, 20 DE ABRIL DEL 2020. FIRMADO POR LIC. GIOVANNI CASTALDINI RAMÍREZ . CRISTINA NAVARRO JIMÉNEZ, REGIDORA**

**RECOMENDACIÓN FINAL SOBRE PROCEDENCIA O NO DE DECLARATORIA DE INTERES CULTURA. CASO: MAXIMILIANO BRENES CAMPOS**

**SE TRASLADA A LA COMISION DE ASUNTOS SOCIALES**

**5.- OFICIO CPJ-DE-OF-201 -2020FIRMADO POR ANA JULIA ARAYA ALFARO, JEFA DE AREA DE COMISIONES LEGISLATIVAS II, ASAMBLEA LEGISLATIVA**

San José, 21 de abril, 2020

Señores

Consejo Municipal Alcaldes y Alcaldesas Municipalidades de Costa Rica

Estimados Señores:

Reciban un cordial saludo deseándole éxitos en su gestión diaria.

Hago de su conocimiento que ha estado circulando en las municipalidades el **oficio ANPJ -CAM- 004-2020**, remitido por la presidencia de la Asamblea Nacional de Red Nacional Consultiva de la Persona Joven fechado el 14 de abril del 2020, (el cual adjunto), por lo que en atención del adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Juventudes, les informamos que ya hicimos gestiones para facilitarles la información de nuestra parte a los solicitantes. Comprendemos el volumen de solicitudes que habitualmente tienen y dado que hemos recibido consultas respecto a este tema hemos decidido informarles para que lo valoren en sus respuestas. Esto porque es de su conocimiento, en los primeros días del mes de febrero del año 2020 el Consejo de la Persona Joven (CPJ) remitió a cada Municipalidad un oficio solicitando el informe de ejecución presupuestaria del año anterior en relación a los fondos transferidos por parte del CPJ para los Comités Cantonales de la Persona Joven y actualmente se está en un proceso de seguimiento al envió de la misma por parte de ustedes y no se quiere un doble reporte, además contamos con registros de años anteriores.

A efectos de establecer los correctos mecanismos de coordinación con los Gobiernos Locales, me permito aclarar que el Consejo Nacional de la Persona Joven es la institución que cuenta con la Competencia y Potestad de fiscalización en lo referente a la ejecución de los recursos económicos que fueron transferidos a su municipalidad provenientes de la Ley 8261, Ley General de la Persona Joven para ser ejecutados por los Comités Cantonales de la Persona Joven en el desarrollo de acciones para las juventudes de su cantón.

Cualquier consulta o ampliación, favor comunicarse con Jenny Vargas C., Coordinadora de la Unidad de Promoción de la Participación Juvenil, al correo electrónico proyectosccp@cpj.go.cr

**ACUERDO 04**.- TRASLADAR A LA ADMINISTRACION Y AL COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN PARA QUE SE ATIENDA LO SOLICITADO EN EL OFICIO CPJ-DE-OF-201-2020. APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 6.- INFORME DE COMISIONES

**NO HUBO**

## 7.-INFORMES DE LA ALCALDIA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

**1-ALCALDÍA**

**1.- OFICIO MO-A-0327-20-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

**ASUNTO:** CONSULTA IFCMDL-CTRPC-05-2020 DE LA UNED

Reciban un cordial saludo, en respuesta a la consulta IFCMDL-CTRPC-05-2020 de la UNED requerida por el Concejo Municipal, le remito OFICIO MO-Coordes-016-2020 elaborado por el Lic. Benjamín Rodríguez Vega y Lic. Jeffrey Valerio Castro.

OFCIO MO-Coordes-016-2020

**Respuesta a consulta IFCMDL-CTRPC-05-2020 de la UNED, de su correo enviado el 15 de abril del 2020:**

1. **La existencia de una persona encargada de la gestión cultural en la Municipalidad**

**Respuesta:** en este momento el señor Benjamín Rodríguez Vega es quien se hace cargo de la parte de la gestión cultural.

2. **Se cuenta con presupuesto necesario para el desarrollo de esta política**

**Respuesta:** según correo del señor Jeffry Valerio, encargado de presupuesto y planificación de la Municipalidad de Orotina, a nivel presupuestario no existe una meta relacionada con la elaboración de la política cultural ni presupuesto alguno.

**3. Se tiene algún insumo: documento de política, estrategia, plan de trabajo etc, pueda servir como referencia.**

**Respuesta:** para el año 2018, se inicio con la colaboración de la UNED la estrategia de formar la Política Cultural del cantón, por lo que se tiene un cronograma y fases, pero quedó inconclusa.

**4. Se tiene una comisión de cultura activa, cual ha sido algunas accione de esta comisión.**

**Respuesta:** El Concejo Municipal de Orotina, tiene una comisión encargada de la cultura

**ACUERDO 02.- ASUNTO:**

**Respuesta a consulta IFCMDL-CTRPC-05-2020 de la UNED SE ENVIE COPIA DEL OFICIO** OFICIO MO-Coordes-016-2020 elaborado por el Lic. Benjamín Rodríguez Vega y Lic. Jeffrey Valerio Castro. **A LA UNED.**

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**2.- OFICIO MO-A-0329-20-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

**Asunto:** CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA Y LA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO DE PITAL CENTENO

Respetados señores:

Reciban un cordial saludo, para su estudio y aprobación les remito el CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA Y LA ASOCIACIÓN DE ACUEDUCTO DE PITAL CENTENO junto el oficio MO-DPDT-SP-174-2020 que contiene el criterio técnico del Encargado de Servicios Públicos, Ing. Adrián Laurent.

**SE ACUERDA TRASLADAR A LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS**

**3.- OFICIO MO-A-0330-20-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

Para su conocimiento les remito la minuta de la reunión celebrada el 06 de abril con varias jefaturas de la Municipalidad de Orotina: Dirección de Hacienda Municipal, Coordinadora de Recursos Humanos, Planificación, Presupuesto y Control Interno, Vicealcaldía y Coordinación de Desarrollo Socioeconómico, para determinar la afectación económica ante el COVID-19.

En dicha reunión se plantearon varias acciones para mitigar la situación económica de la Municipalidad de Orotina, las cuales deseamos hacer de conocimiento del Concejo Municipal:

1. Se recomienda al Concejo Municipal el no aumento del costo de vida en los próximos periodos 2020 y 2021 a los funcionarios municipales.
2. Se recomienda no gestionar recursos para la compra de uniformes para el periodo 2020 de los funcionarios municipales.
3. Congelar la plaza de Coordinación de Desarrollo Socioeconómico durante el periodo de mayo a diciembre del año 2020.
4. Suspensión de teléfono celular de la Alcaldía y de la Dirección de Planificación y Gestión Territorial.
5. Aplicar directrices de ahorro eléctrico, entre las que podemos citar: encender los aires acondicionados a partir de las 8 am hasta las 3 pm, excepto para el caso de la sala del Concejo Municipal donde se autoriza el uso del aire acondicionado durante la sesión, esto durante un primer periodo del mes de abril a diciembre 2020.
6. Posponer la contratación de proyectos financiados con bienes inmuebles del 2020.

Estas acciones se están llevando al día de hoy y considerando la situación junto con el análisis se pueden aumentar o bien modificar para un mejor rendimiento tanto laboral como económico, por lo que se estará revisando periódicamente el comportamiento en la recaudación.

*Mba. Margot Montero Jiménez*
Alcaldesa Municipal

Orotina, 6 de abril del 2020.

Presentes:

Margot Montero Jiménez - Alcaldesa de Orotina Randall Marin Orozco - Vice Alcalde de Orotina Jeffry Valerio Castro - Planificador Municipal

Jennifer Chaves Cubillo - Recursos Humanos de la Municipalidad de Orotina Benjamín Rodríguez Vega - Coordinador de desarrollo socioeconómico

**Asunto:** Análisis del informe financiero entregado por la Licda. Marielos Cordero, Directora de Hacienda Municipal.

***Acciones realizadas para mitigar la situación económica dentro de la Municipalidad de Orotina***

A nivel Mundial nos enfrentamos a una catástrofe que fue alertada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como la generación de un nuevo tipo de coronavírus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo y en nuestro país. Los coronavírus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavírus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS), el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS) y el que provoca el COVID-19.

El Régimen Municipal Costarricense no está exento de lo que sucede en relación con el COVID-19. Se generan muchas dudas a lo interno de nuestras municipalidades, lo que provoca que el dinamismo con el que avanza el virus, los lincamientos del Ministerio de Salud, las mociones de los señores ediles, se enfrentan de forma constante generando una barrera entre el principio de realidad ante el acontecimiento vivido versus el principio de legalidad, que nos rige como principio constitucional y regla básica del derecho público.

La Municipalidad de Orotina ante la situación vivida realiza acciones para mitigar el contraste de lo normal a las situaciones presentes hoy en día, por ello, se analiza y toman decisiones sobre el funcionamiento interno con el fin de seguir brindando los servicios resguardando con cautela los fondos públicos asegurando una distribución direccionada prioritaria.

Por ello, desde el anuncio de alerta amarilla del COVID19, el pasado 8 de marzo, se considera y ejecutan acciones como:

1. Se recomienda al Concejo Municipal el no aumento del costo de vida en los próximos periodos 2020 y 2021 a los funcionarios municipales.

2. Se recomienda no gestionar recursos para la compra de uniformes para el periodo 2020 de los funcionarios municipales.

3. Congelar la plaza de Coordinación de Desarrollo Socioeconómico durante el periodo de mayo a diciembre del año 2020.

4. Suspensión de teléfono celular de la Alcaldía y de la Dirección de Planificación y Gestión Territorial.

5. Aplicar directrices de ahorro eléctrico, entre las que podemos citar: encender los aires acondicionados a partir de las 8 am hasta las 3 pm, excepto para el caso de la sala del Concejo Municipal donde se autoriza el uso del aire acondicionado durante la sesión, esto durante un primer periodo del mes de abril a diciembre 2020.

6.-Posponer la contratación de proyectos financiados con bienes inmuebles

Estas acciones se están llevando al día de hoy y considerando la situación junto con el análisis se pueden aumentar o bien modificar para un mejor rendimiento tanto laboral como económico.

**SE TOMA NOTA.**

**2.-CONCEJO MUNICIPAL.**

**3.-INFORME DE LA REGIDORA SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL.**

**CONSTA EN EL EXPEDIENTE DEL ACTA.**

**1.- NOTA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL ENTRANTE FIRMADA POR LOS MIEMBROS PREENTES EN ESTA SESIÓN-**

**SE LEYO Y CONSTARA EN ACTAS DEL CONCEJO ENTRANTE**

## 8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

### ACUERDO 1.- LA REGIDORA ELIZONDO VÁSQUEZ

ONSIDERANDO

1.- Que en el Oficio AI-089-2019 de fecha de junio de 2019 se recibe de la Auditoría Interna el estudio técnico de recursos correspondiente al año 2019

2.-Que se encuentra pendiente la respuesta al mismo.

**RESULTANDO**

1.-Que fue conocido por este Concejo Municipal el oficio MO-VA-0012-19-2016-2020 emitido por el Lic. Randall Marín Orozco Vice Alcalde Municipal y Lic. Jeffrey Valerio Castro, Encargado de Planificación de la Municipalidad de Orotina DONDE SE INDICA:

Según acuerdo No. 11, artículo 6, tomado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria No. 213 del 11 de febrero de 2019 (oficio MO-SCM-0065-19-2016-2020 de la Secretaría del Concejo), los suscritos, además del señor Auditor Interno, fuimos asignados para trabajar y elaborar una propuesta metodológica de disposiciones institucionales, para regular los procedimientos, plazos y trámites internos de los asuntos particulares tratados en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Sobre el particular debemos reseñar lo siguiente:

- La temática se circunscribe a los artículos 5 y 6 de la Resolución No. R-DC-83-2018 de las 08:00 horas del 09 de julio de 2018, emitida por el Despacho de la Contralora General de la República, y publicada en La Gaceta No. 146 del 13 de agosto de 2018. Dichos artículos se refieren a las regulaciones administrativas aplicadas a los funcionarios de las Auditoría Internas del Sector Público (5) y a la solicitud y asignación de recursos a las Auditorías Internas del Sector Público (6).
- De acuerdo con el Transitorio II, los lineamientos antes descritos de la resolución No. R-DC-83-2018 rigen desde su publicación, es decir, desde el 13 de agosto de 2018; no obstante, el jerarca y la Auditoría Interna contarán con un año, es decir, hasta el 12 de agosto de 2019, para realizar los ajustes pertinentes en la normativa institucional, necesarios para dar cumplimiento a esa resolución.
- La Municipalidad de Orotina ya cuenta con normativas institucional que aborda ambas temáticas, a saber:

a.- Disposiciones instituciones para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno para la solicitud y asignación de recursos a la Auditoria Interna de la Municipalidad de Orotina, aprobadas mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria No. 14-2016 del 14 de julio de 2016, artículo 5-10, y

b.- Regulaciones administrativas aplicables al Auditor Interno de la Municipalidad de Orotina, aprobadas mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria No. 23-2016 del 09 de agosto de 2016, artículo 6, inciso 2-2.

4.-Revisadas ambas disposiciones instituciones emitidas por el Concejo Municipal, estiman los suscritos que atienden en su generalidad el contenido de la resolución No. R-DC-83-2018, por lo que sus alcances

continúan teniendo vigencia, salvo aquello en que esta última resolución regula diferente, sin dejar de lado aquello en que la nueva resolución es novedosa. Se adjunta en particular, informe sobre temáticas, cuadro comparativo, observaciones y recomendaciones referidas al tema 6 de la resolución, visto que en torno al tema prácticamente no se aprecia ninguna novedad.

5.-Dado que en atención al Transitorio II de la resolución No. R-DC-83-2018, todo ajuste a las disposiciones institucionales existentes en ambas materia debe concursar a la Auditoría Interna, lo propio es que cualquier gestión tendiente a ese objetivo sea puesta en conocimiento y consideración del titular de esa dependencia si la iniciativa proviene del Gobierno Municipal, o del Gobierno Municipal si ella se origina de la Auditoría Interna, habida cuenta que el Concejo Municipal, con criterio de la Alcaldía Municipal en tanto involucre competencias de ésta, es el competente para aprobar cualquier ajuste o reforma, como elemento imprescindible para adquirir validez y vigencia.

6.-Desde el punto de vista metodológico, consideramos que toda iniciativa, provenga del auditor o del Gobierno Municipal, debe estar precedida del pronunciamiento administrativo (Alcaldía Municipal) y aprobación del Concejo Municipal, a efecto de que adquiera validez, teniéndose además presente que, cuando la iniciativa se origina exclusivamente del Gobierno Municipal, deberá contar también con el criterio previo de la Auditoría Interna.

Conforme con lo expuesto cabe concluir que:

a) La Municipalidad cuenta con las disposiciones institucionales dictadas en 2016, vigentes y aplicables a la Auditoría Interna tanto en materia de regulaciones administrativas como de solicitud y asignación de recursos, las cuales deben complementarse con las modificaciones y adiciones contenidas en la Resolución No. R-DC-83-2018.

b) Que todo ajuste a las modificaciones internas que provenga de la Auditoría Interna, debe someterse al criterio administrativo de la Alcaldía Municipal como parte del Gobierno Municipal, y, en especial, cuando se vinculen asuntos de su competencia, de previo a la consideración y aprobación del Concejo Municipal.

c) Que todo ajuste proveniente del Concejo Municipal debe contar con el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal, en tanto disponga sobre competencias de esta última, y con el de la Auditoría Interna.

d) En cualquiera de los casos, el criterio previo a la consideración y aprobación del Concejo Municipal, puede provenir del trabajo en conjunto de la Alcaldía Municipal con la Auditoría Interna.

2.-Que en el acta de mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria No. 14-2016 del 14 de julio de 2016, artículo 5-10 se aprobaron las **Disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite Interno para la solicitud y asignación de recursos a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina": que dicen:**

**INTRODUCCIÓN**

El ordenamiento jurídico identifica a la auditoría interna como uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control interno institucional. En tal condición, coadyuva con la administración activa quien se constituye en el otro componente en el fortalecimiento de dicho sistema y en la generación de una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos institucionales, mediante el desarrollo de una actividad independiente, objetiva y asesora, caracterizada por la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de dirección, administración del riesgo y control en las instituciones respectivas, conforme lo establece el bloque de legalidad.

Para el cabal ejercicio de los delicados deberes que le son inherentes, la auditoría interna precisa de una dotación de recursos congruente con su competencia institucional; sobre lo cual la normativa jurídica que le es aplicable, dentro de la cual destaca el artículo 27 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, y las Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas R-DC-010-2015 publicadas en la Gaceta N° 48 de 10 de marzo de 2015, establecen como obligación del jerarca la de asegurar que tales recursos sean asignados y entregados oportunamente.

Establece puntualmente la Directriz R-DC-010-2015 en su punto 1.4 que:

*"Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estas directrices. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones".*

En razón de lo anterior, se emiten las presentes disposiciones, las cuales establecen los requerimientos puntuales que, como mínimo, la auditoría interna y el concejo Municipal de Orotina deben observar al medir la necesidad de recursos de esas unidades, gestionar su asignación y emprender las acciones correspondientes. Deben considerarse, además, las regulaciones fundamentales para el ejercicio de la

auditoría interna, conjuntamente con las normas generales que rigen la actividad de auditoría para el sector público costarricense.

**1. GENERALIDADES**

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Ámbito de aplicación | Estos lineamientos son aplicables a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina, al Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal y los titulares subordinados cuando tengan injerencia en la dotación y gestión de recursos para la actividad de auditoría Interna. |
| 1.2 | Objetivo | Estos lineamientos determinan los criterios básicos de análisis y gestión de la dotación de recursos a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina y se complementan con la Directriz R-DC-010-2015 denominada "Directrices para la solicitud y asignación de Recursos a las Auditorías Internas", emitida por la Contraloría General de la República y cualquier otra regulación sobre el particular existente o que se emita a futuro, a fin de asegurar razonablemente que la Auditoría Interna cuente con los recursos razonables para el cumplimiento de su cometido. |
| 1.3 | Responsabilidad por la dotación de recursos de la Auditoría Interna. | En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia. En el proceso, a saber: |
| | | a. A la Auditoría Interna le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud. |

| | | |
|---|---|---|
| | | b. El Concejo Municipal, tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y acordar la dotación que se hará, con la correspondiente justificación en caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna. |
| | | c. Alcaldía Municipal y Dirección Administrativa Financiera, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a la Auditoría Interna se encuentren disponibles para su uso y no se desvié su destino. |
| 2. | SOLICITUD DE RECURSOS | El Concejo Municipal destinará la primera Sesión Extraordinaria del mes de julio de cada año para que la Auditoría Interna les presente la solicitud de los recursos que requerirá para el año siguiente, el cual deberá estar respaldada con un estudio técnico, que contendrá al menos lo siguiente:<br>a) Identificación del Universo auditable<br>b) Análisis de Riesgos.<br>c) Ciclo de Auditoría<br>d) Análisis histórico de la dotación de recursos a la administración.<br>e) Análisis histórico de la asignación de recursos a la Auditoría Interna y su relación con el presupuesto institucional.<br>f) Volumen de actividades que se está desarrollando o se pretende desarrollar.<br>g) Determinación de las necesidades de recursos.<br>h) Identificación de los riesgos que emprende el jerarca por |

| | | |
|---|---|---|
| | | la dotación insuficiente de recursos a la Auditoría Interna.<br>i) La Auditoría Interna debe formular técnica y profesionalmente su presupuesto y tomando como base el que en definitiva se le apruebe, deberá presentar al Concejo Municipal a más tardar el 15 de noviembre su plan anual de trabajo para el año siguiente.<br>j) El proyecto de presupuesto de la Auditoría Interna debe considerar los requerimientos al menos de:<br>➢ Recursos Humanos<br>➢ Servicios de transporte<br>➢ Capacitación<br>➢ Viáticos<br>➢ Servicios profesionales externos<br>➢ Materiales y Suministros<br>➢ Bienes Duraderos |
| 3. | TRAMITE DE LA SOLICITUD DE RECURSOS POR PARTE DEL JERARCA | El jerarca, en la misma sesión extraordinaria (primera de julio) trasladará la solicitud de recursos a la Comisión de Hacienda y Presupuesto quien a su vez podrá convocar al Auditor Interno a sus comisiones para que le realice las aclaraciones correspondientes y a la Alcaldía para que desde su punto de vista técnico y documentado exprese sus consideraciones en cuanto a la situación financiera institucional y posibilidades de dotación de recursos a la Auditoría Interna. La comisión a su vez contará con un plazo de 20 días naturales para dictaminar y devolver al Concejo Municipal la solicitud de recursos debidamente dictaminada y en caso de que existan restricciones o limitaciones de orden presupuestario técnicamente justificadas y documentadas, que no hagan factible |

| | | |
|---|---|---|
| | | solventar en su totalidad las necesidades de recursos que plantea la Auditoría, la comisión deberá dialogar con el Auditor Interno a fin de convenir sobre la dotación que podría concederse, esto en procura de que el dictamen que se emita al Concejo Municipal cuente con el aval del Auditor Interno.<br>Una vez recibido el dictamen, el Concejo Municipal en la sesión inmediata siguiente procederá a someter a votación dicho presupuesto y remitirá el acuerdo resultante a la administración para que esta lo incluya en el proyecto de presupuesto que por ley debe la Alcaldía presentar al Concejo Municipal a más tardar el 30 de agosto siguiente.<br>Así mismo la administración en caso de aprobación de plazas nuevas todo lo relativo a los perfiles deberá ser desarrollado por la Unidad de Recursos Humanos, para su remisión al Concejo Municipal junto con el Proyecto de Presupuesto Ordinario y la solicitud de incorporación al Manual de Puestos de la institución |
| 4. | DESACUERDOS ATINENTES A LA DOTACIÓN DE RECURSOS | Cuando el titular de la Auditoría no esté conforme con la resolución del jerarca respecto a su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse, aportando cualquier otra información que estime pertinente. El jerarca deberá referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna en un plazo de 10 días naturales. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así |

| | | |
|---|---|---|
| | | como la eventual imputación de responsabilidad conforme al artículo 39 de la Ley general de Control Interno. |
| 5. | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MÍNIMA | Como mecanismo de aseguramiento del crecimiento de la Auditoría Interna en los años venideros, esta deberá crecer en el mismo porcentaje que crezca el presupuesto municipal un máximo de crecimiento anual de un 7.5%, es decir si el presupuesto de la institución crece menos de ese porcentaje, el presupuesto de la auditoría crecerá en ese porcentaje, pero si el presupuesto de la institución crece en más de un 7.5%, el presupuesto de la auditoría crecerá hasta un 7.5%, todo lo anterior tomando como base el presupuesto asignado a la Auditoría el año anterior. |
| 6. | REQUERIMIENTOS EXTRAORDINARIOS | En el momento del año en que la Auditoría, por necesidades extraordinarias requiera recursos adicionales, presentará la necesidad debidamente justificada al Concejo Municipal, quien le dará audiencia, las dictaminará y de aprobarlas las trasladará a la Administración para que esta ya sea a través de una modificación interna o bien presupuesto extraordinario asigne los recursos. |
| | | |
| 7. | RENDICIÓN DE CUENTAS | La auditoría interna deberá realizar la rendición de cuentas de su presupuesto en congruencia con lo establecido en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de control Interno. |

1

**POR TANTO:** Este Concejo Municipal en atención a las Recomendaciones emitidas en el punto 4. Del Informe de Labores Final INF-AI-001-2020 de la Auditoría Interna **ACUERDA**: Indicar al Auditor Interno de la Municipalidad de Orotina que en respuesta a los puntos 2.8.1-2.8.2-2.8.3-2.8.4-2.85 del Estudio técnico de Recursos presentado en Oficio AI-089-2019, Se aprueba que el Presupuesto de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina se riga en adelante según lo contemplado en el Oficio MO-VA-0012-19-2016-2020 que dice:

- ✓ Que todo ajuste a las modificaciones internas que provenga de la Auditoría Interna, debe someterse al criterio administrativo de la Alcaldía Municipal como parte del Gobierno Municipal, y, en especial, cuando se vinculen asuntos de su competencia, de previo a la consideración y aprobación del Concejo Municipal.
- ✓ Que todo ajuste proveniente del Concejo Municipal debe contar con el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal, en tanto disponga sobre competencias de esta última, y con el de la Auditoría Interna.
- ✓ En cualquiera de los casos, el criterio previo a la consideración y aprobación del Concejo Municipal, puede provenir del trabajo en conjunto de la Alcaldía Municipal con la Auditoría Interna.
- ✓ Que todo ajuste a las modificaciones internas que provenga de la Auditoría Interna, debe someterse al criterio administrativo de la Alcaldía Municipal como parte del Gobierno Municipal, y, en especial, cuando se vinculen asuntos de su competencia, de previo a la consideración y aprobación del Concejo Municipal.
- ✓ Que todo ajuste proveniente del Concejo Municipal debe contar con el pronunciamiento de la Alcaldía Municipal, en tanto disponga sobre competencias de esta última, y con el de la Auditoría Interna.
- ✓ En cualquiera de los casos, el criterio previo a la consideración y aprobación del Concejo Municipal, puede provenir del trabajo en conjunto de la Alcaldía Municipal con la Auditoría Interna.

## ANALISIS DE LINEAMIENTOS APROBADOS POR LA CONTRALORÍA Y DISPOSICIONES INSTITUCIONALES APROBADAS EL CONCEJO MUNICIPAL

6. SOBRE LA SOLICITUDES Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LA AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO

| ITEM | LINEAMIENTOS APROBADOS POR LA CONTRALORÍA (R-DC-83-2018) | DISPOSICIONES INSTITUCIONALES APROBADAS EL CONCEJO MUNICIPAL (acta ordinaria 14-2016) | OBSERVACIÓN | RECOMENDACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| ÁMBITO DE APLICACIÓN | Definido en el punto 1.3 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Definido en el punto 1.1 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | -En las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal están especificadas las dependencias sujetas a la aplicación.<br><br>- Lineamientos aprobados por CGR hace referencia a todos los entes y órganos públicos sujetos a la Ley General de Control Interno. | Agregar al objetivo de las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal el siguiente concepto:<br>***(...) todos los entes y órganos públicos sujetos a la Ley General de Control Interno N°8292.*** |
| OBJETIVO | Definido en el punto 6.1.1 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Definido en el punto 1.2 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Ambas disposiciones indican los elementos esenciales del objetivo en relación con la asignación de recursos. | No hay |
| RESPONSABILIDADES POR LA DOTACIÓN DE RECURSOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. | Definido en el punto 6.1.2 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Definido en el punto 1.3 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | -En el punto (a) los lineamientos de la CGR incorporan un texto que amplia la especificidad, | Agregar al punto (a) de las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal el siguiente concepto:<br>***(...) a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo*** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | ***respectivo.*** |
| | | | -En el punto (b) los lineamientos de la CGR incorporan un texto que amplía la especificidad, sin embargo, no aporta mucho a las generalidades aprobadas | No hay |
| | | | -En el punto (c) los lineamientos de la CGR incorporan un texto que amplía la especificidad. | Agregar al punto (c) de las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal el siguiente concepto:<br>***(...) los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna*** (...) |
| REGULACIÓN INTERNA | Definido en el punto 6.1.3 de los Lineamientos aprobados por CGR. | SI se cuenta con regulación interna APROBADAS EL CONCEJO MUNICIPAL (acta ordinaria 14-2016) | Agregar a las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal | ***"Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones"*** |
| ESTUDIO TÉCNICO PARA SOLICITUD DE RECURSOS | Definido en el punto 6.2.1 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Definido en el punto 3 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | En los lineamientos aprobados por la CGR se incorpora el concepto de estudio técnico para la solicitud de recursos. | Agregar al inicio de las generalidades el siguiente texto:<br><br>***"Corresponde a la Auditoría Interna determinar técnicamente sus necesidades de recursos, mediante un estudio que considere al menos su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen*** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | ***de actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar¨(...)*** |
| | IDENTIFICACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA | Definido en el punto 6.2.2 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Mencionado en el punto a del ciclo de auditoría, definido en el punto 2 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Agregar texto completo a las disposiciones institucionales aprobadas el concejo municipal como un punto adicional. | ***¨El estudio sobre necesidades de recursos de la Auditoría Interna debe referirse al universo de auditoría que esa actividad debe cubrir, considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. El universo de auditoría debe detallar y caracterizar suficientemente las unidades auditables según el método de agrupación elegido por la Auditoría Interna; es decir por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc¨*** |
| | ANÁLISIS DE RIESGO | Definido en el punto 6.2.3 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Mencionado en el punto a del ciclo de auditoría, definido en el punto 2 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Agregar texto completo a las disposiciones institucionales aprobadas el concejo municipal como un punto adicional. | ***¨Los elementos del universo de auditoría deben ser analizados y clasificados en términos del riesgo que representan con base en criterios o factores de riesgo uniformes, debidamente seleccionados y caracterizados por la Auditoría Interna. El análisis y la clasificación pueden realizarse por elementos individuales o por grupos de elementos. De este modo, la Auditoría Interna podrá establecer prioridades respecto de la atención que los elementos deben recibir de parte de la actividad, así como del grado de relevancia, la prelación y la frecuencia de los ítems incluidos en la lista de estudios del universo de auditoría¨*** |
| | CICLO DE AUDITORÍA | Definido en el punto 6.2.4 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Definido en el punto 2 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | En los lineamientos aprobados por la CGR se incorporan elementos al ciclo de auditoría por tanto se recomienda | ***En el inciso 2.1 se debe incorporar (...)*** *que la duración del ciclo de auditoría debe considerar dos escenarios, uno ideal bajo el supuesto* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 2 3 | 4 5 | | incorporar las disposiciones institucionales aprobadas el concejo municipal . | *de recursos suficientes y necesarios y otro que contemple la situación actual, de manera que pueda efectuarse una comparación.*<br><br>*Se recomienda agregar un nuevo inciso 2.3 que indique lo siguiente:*<br><br>***En cuanto a la composición del ciclo de auditoría, la Auditoría Interna deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos del riesgo identificado para los elementos del universo de auditoría al que se refieren, teniendo en cuenta que algunos estudios deben realizarse todos los años, mientras que otros pueden emprenderse con una frecuencia menor.***<br><br>Se puede valorar reformular el inciso 2.2 eliminando algunos de los puntos incorporados de los lineamientos de la CGR. |
| ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA DOTACIÓN DE RECURSOS A LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORÍA INTERNA | Definido en el punto 6.2.4 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Mencionado en el apartado del ciclo de auditoría, definido en el punto 2.2 inciso (c) de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Agregar texto completo a las disposiciones institucionales aprobadas el concejo municipal como un punto adicional. | ***"El estudio técnico debe incorporar un análisis del comportamiento de los recursos de la institución en general y los de la Auditoría Interna en específico, considerando niveles de crecimiento y relaciones porcentuales entre ambos. A los efectos, deberán contemplarse los recursos financieros y de personal, así como cualesquiera otros que conlleven una necesidad particular para una prestación efectiva y oportuna de los servicios por parte de la Auditoría Interna"*** |
| VOLUMEN DE ACTIVIDADES | Definido en el punto 6.2.5 de los Lineamientos aprobados por CGR. | No se encuentran definido este punto en las disposiciones institucionales aprobadas | Agregar a las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal | ***"El estudio técnico deberá incorporar un recuento de las actuaciones realizadas por la Auditoría Interna al menos en los*** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | el concejo municipal. | | ***últimos tres años, considerando los servicios de auditoría y los servicios preventivos, así como las actividades administrativas asociadas a la gestión de la Auditoría Interna. Igualmente, deberán contemplarse los planes a corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna, como intención del volumen de actividades que estaría asumiendo con la dotación de recursos actual"*** |
| PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO AL JERARCA | Definido en el punto 6.2.9 de los Lineamientos aprobados por CGR. | No se encuentran definido este punto en las disposiciones institucionales aprobadas el concejo municipal. | Agregar a las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal | ***El estudio de necesidades de recursos debe someterse a conocimiento del jerarca junto con la solicitud para que analice la situación y dote a la Auditoría Interna de los recursos que técnica y razonablemente se han determinado. El titular de la Auditoría Interna debe remitir el estudio y la solicitud de manera formal, mediante un oficio en el que resuma las razones de su petición.*** |
| TRÁMITE DE LA SOLICITUD POR EL JERARCA | Definido en el punto 6.2.10 de los Lineamientos aprobados por CGR. | No se encuentran definido este punto en las disposiciones institucionales aprobadas el concejo municipal. | Agregar a las disposiciones aprobadas por el Concejo Municipal | ***El jerarca debe analizar la solicitud de recursos que le plantea la Auditoría Interna, considerando el estudio técnico que la sustenta, así como el marco normativo, el presupuesto institucional y cualquier otro factor que se estime relevante, y resolverla dentro del plazo que se establezca en la regulación interna*** |
| DESACUERDOS ATINENTES A LA DOTACIÓN DE RECURSOS | Definido en el punto 6.2.10 de los Lineamientos aprobados por CGR. | Definido en el punto 4 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Ambas disposiciones indican los elementos esenciales del objetivo en relación con la asignación de recursos. | No hay |
| ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MÍNIMA | No mencionado en los lineamientos aprobados por la CGR | Definido en el punto 5 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Que se mantenga la variable en los lineamientos aprobados | No hay |
| REQUERIMIENTOS | No mencionado en | Definido en el punto 6 de | Que se mantenga la variable | No hay |

| | | | |
|---|---|---|---|
| EXTRAORIDINARIOS | los lineamientos aprobados por la CGR | las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | en los lineamientos aprobados |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | No mencionado en los lineamientos aprobados por la CGR | Definido en el punto 7 de las generalidades aprobadas por Concejo Municipal. | Que se mantenga la variable en los lineamientos aprobados |
| | | | No hay |

VOTACION:

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

## 9.-TERMINA LA SESIÓN

Siendo las diecisiete horas con veinticinco minutos, la señora Presidenta, da por concluida la sesión.

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ KATTIA MARIA SALAS CASTRO

**PRESIDENTA** **SECRETARIA**

---