CORPORACIÓN MUNICIPAL CANTÓN CENTRAL ALAJUELA
ACTA EXTRAORDINARIA No. 13-2019

Sesión Extraordinaria No. 13-2019, celebrada por esta Corporación del Cantón Central de Alajuela, a las dieciocho horas con quince minutos del jueves 11 de julio del 2019, en el Salón de sesiones, segundo piso del Centro de Cultura Alajuelense contando con la siguiente asistencia **COMPROBACIÓN DE QUÓRUM E INICIO DE SESIÓN:**

DIRECTORIO MUNICIPAL

		FRACCIÓN
Sr. Luis Alfredo Guillén Sequeira	Presidente	Acción Ciudadana
Lic. José Luis Pacheco Murillo	Vicepresidente	Renovemos Alajuela

JEFATURAS DE FRACCIÓN

Nombre	Partido
Lic. Humberto Soto Herrera	Liberación Nacional
Sr. Víctor Hugo Solís Campos	Accesibilidad Sin Exclusión
Sra. Irene Ramírez Murillo	Acción Ciudadana
Sr. Mario Guevara Alfaro	Renovemos Alajuela
Lic. Leslye Rubén Bojorges León	Unidad Social Cristiana **AUSENTE**

REGIDORES PROPIETARIOS

Nombre
Prof. Flora Araya Bogantes
Licda. María Cecilia Eduarte Segura
Sra. Argerie Córdoba Rodríguez
Lic. Denis Espinoza Rojas
Sra. María Isabel Brenes Ugalde
María del Rosario Rivera Rodríguez

REGIDORES SUPLENTES

Nombre
Sr. Rafael Ángel Arroyo Murillo
Sra. María Daniela Córdoba Quesada
Sr. Pablo José Villalobos Arguello **AUSENTE**
Sra. Irene María Guevara Madrigal
Sr. Glenn Andrés Rojas Morales
Téc. Félix Morera Castro **SUPLE**
Sra. Mayela Segura Barquero
Sr. Mario Alberto Guevara Alfaro
Sra. María del Rosario Fallas Rodríguez
Sra. Irene Ramírez Murillo
Lic. Manuel de Jesús Mejía Méndez

SÍNDICOS MUNICIPALES PRESENTES
PROPIETARIOS Y SUPLENTES

	Nombre	Distrito
1	Jorge Arturo Campos Ugalde	Primero
	Sr. María Elena Segura Duarte	
2	Luis Porfirio Campos Porras	San José
	Sra. Roxana Guzmán Carvajal	
3	Sr. Oscar E. Barrantes Rodríguez	Carrizal **AUSENTE**
	Sra. Ligia María Jiménez Ramírez	**SUPLE**
4	Sra. Mercedes Morales Araya	San Antonio
	Sr. Oscar Alfaro González	
5	Sr Carlos Luis Méndez Rojas	La Guácima
	Sra. Ligia Jiménez Calvo	
6	Sr. Luis Emilio Hernández León	San Isidro
	Sra. Ma. Luisa Valverde Valverde	
7	Sra. Mercedes Gutiérrez Carvajal	Sabanilla
	Sr Rafael Alvarado León	**AUSENTE**
8	Marvin Venegas Meléndez	San Rafael
	Gloxinia Araya Pérez cc/Xinia	
9	Sr. Rafael Bolaños Hernández	Río Segundo
	Sra. Erika Hernández Ulloa	
10	Sr José A. Barrantes Sánchez	Desamparados
	Sra. Lynda Milagro Castillo Hurtado	
11	Mario Alexander Murillo Calvo	Turrúcares
	Sra. Ángela Cristina Arroyo Garita	
12	Sr. Mario Miranda Huertas	Tambor
	Sra. Kattia María López Román	
13	Sr. Virgilio González Alfaro	La Garita
	Sra. Andrea María Castillo Quiros	
14	Sra. Anais Paniagua Sánchez	Sarapiquí
	Sr. Donald Morera Esquivel	

ALCALDE MUNICIPAL TEMPORAL
Licdo Alonso de Jesús Luna Alfaro

SECRETARIA DEL CONCEJO
Licda. María del Rosario Muñoz González.

ABOGADA PROCESO DE SERVICIOS JURÍDICOS
Licda. Johana Barrantes León.

UJIER DEL CONCEJO
Sr. Manuel Vargas Rodríguez

ASESOR LEGAL DE LA ALCALDÍA

Licda. Alonso Villalobos Molina..

CONFORME LOS ARTÍCULO PRIMERO , CAPITULO OCTAVO , SESIÒN ORDINARIA 28-2019, 09 DE JULIO 2019

AGENDA.
I.- Audiencia:
1.- CONAVI: Entrega Documento respecto al Predio de los terrenos en el INVU
2.- INSTITUTO COSTARRICENSE CONTRA DROGAS: Informe.

II. CAPITULO DE CORRESPONDENCIA:
1.- Trámite 613, Oficio 0093-AI-06-2009, Auditoria Municipal: Informe 06-2019, Estudio Técnico Recurso Humano
2.- Trámite 663, Oficio 0104-AI-07-2019, Auditoría Interna: Recursos Actividad Ordinaria Auditoría Interna
3.- **Oficio MA-SCM-1178-2019, Licda María del Rosario Muñoz Gonzàlez**: Descargo al oficio MA-A-2513-2019
4.- Oficio MA-SCM-1343-2019: **Licda María del Rosario Muñoz Gonzàlez** Propuesta del Presupuesto Para el Ejercicio Económico 2020, del Subproceso.
5.- Oficio MA-SCM- 1344-2019, Licda María del Rosario Muñoz Gonzàlez: Propuesta Perfiles Secretaria del Concejo
6.- SETENA: Vencimiento plazo presentación resolución 112-2019, estudio denominado Variable Ambiental Plan Regulador
7.- Trámite 642, Bakhara investissement: Declaratoria Proyecto Interés Municipal
8.- Trámite658, Fundación Fucann Amed R.R: Designe miembro Concejo ante la Junta Directiva.
9.- Trámite 659, Coopecivel, RL: Aprobación Puestos Venta Lotería
10. Trámite 664, Oficio 0093-AI-06-2009, Auditoria Municipal: Comunicación inicio estudio.
11.- Trámite 495, Vecinos de Calle Los Navarro C/C Calle Los Alfaro: Tapia construida."

CAPITULO I. ALTERACIONES

ARTICULO PRIMERO: **Por alteración y fondo unanimidad de los presentes, se da por recibido** Oficio MA-A-2649-2019, suscribe la Msc Laura María Chaves Quirós, Alcaldesa Municipal, dice "Reciba un cordial saludo. Hago de conocimiento del honorable Concejo Municipal que el jueves 11 de junio del 2019 por motivos laborales, no podré asistir a la Sesiòn Extraordinaria 13-2019 programada para ese día por este Órgano Colegiado. En mi ausencia el Lic Alonso Lina Alfaro, Vicealcalde asumirá la representación de la Alcaldìa en dicha Sesiòn Extraordinaria."

ARTICULO SEGUNDO: Por alteración y fondo, unanimidad de los presentes se conoce documento que suscribe Carlos Luis Méndez Rojas Síndico Propietario del Distrito La Guácima dice "Reciba un cordial saludo, por medio de la presente yo Carlos Luis Méndez Rojas `número de Cédula 203090814, Síndico Propietario del Distrito La Guácima de Alajuela, le solicito de la manera más respetuosa tramitar mi Renuncia al cargo que me otorgó el Tribunal Supremo de Elecciones, para el período Constitucional del 1 de mayo del 2016 y concluirá el dìa 30 de abril del 202, como Síndico Propietario del Distrito de la Guácima, la cual deseo se me apruebe a partir del 1 agosto del 2019. Dìa que pretendo regresar a mi trabajo como Funcionario Municipal que yo ostento de Operativo municipal 2 A, en la actualidad con un permiso

sin goce de salario. Sin más que agradecer la excelente atención brindada por su oficina tanto en el periodo anterior 2010-2016 como ahora 2016-2020."

Luis Alfredo Guillén Sequeira, Presidente
Agradecer su trabajo y desearles éxitos en las metas que tenga a nivel personal y familiar, le damos un fuerte aplauso. Hay que elevarlo al T.S:E.

SE RESUELVE AL TENOR DEL CONOCIMIENTO DE LA RENUNCIA CON BASE EN EL ARTICULO 13 INCISO O) -, ARTICULO 24 INCISO C). DEL CÓDIGO MUNICIPAL, SE ELEVA AL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES "T.S.E". PARA QUE PROCEDA CON LA SUSTITUCIÓN DE RIGOR A PARTIR DEL 1 DE AGOSTO DEL 2019. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE APROBADA. C/C ALCALDIA MUNICIPAL.

Licdo Humberto Soto Herrera
N o quisiera que fuera una justificación del voto, no me gustó dar, para aceptar una renuncia a un compañero como el compañero Carlos Méndez, deja un gran vacío en este Concejo Municipal, Carlos es un hombre humilde como no he conocido ninguno, trabajador, transparente, compañero, amigo, hermano. Comunalista, liberacionista de toda una vida, muy pero muy joven, no dudo que la Guácima quede bien representada en Ligia, pero definitivamente, Carlos es una persona y compañero Ejemplar. Levanté la mano porque es su decisión, pero no hubiera aceptado esa renuncia, pero es su decisión y la respetamos. Compañero, no solo como Jefe de Fracción de Liberación Nacional hoy acá, le agradezco todo su aporte en la parte política y comunal, porque tengo claro y usted ha sido Carlos un maestro para muchos de nosotros, que el comunalismo y la política van de la mano y que lo más importante en la vida es manejar un perfil bajo y trabajar por la comunidad, porque no ocupamos estar con el yoyo en la bolsa, yo soy , yo hice, yo tengo sino que sea el mismo pueblo y la misma gente que te reconozca esa labor por tantos años por la Guácima de Alajuela y como un gran funcionario municipal que sos. Perdemos un Sindico, pero la Muni recupera a un funcionario de primer orden como lo es Carlos. Asì que compañero mi respeto, mi cariño y me quito el sombrero en frente de usted, porque ojalá tuviéramos en la política y comunidades mucha gente como usted, tan honesto, tan trasparente integro y hombre de palabra indiscutiblemente. Gracias don Carlos mis respetos para vos.

Licdo Denis Espinoza Rojas
Bueno en realidad cuando hablé con Carlos sobre este tema, debo reiterar lo que le dije en ese momento respeto su decisión no la comparto, ya que en carlos lo conozco desde hace muchos años, un amigo incondicional, lo conozco desde antes de haber empezado a dar mis primeros pasos en la política y en el desarrollo comunal recuerdo sus palabras de hace más de veinte y cinco años cuando empezaba a participar en política uy me dijo una vez, si usted e mete en política también tiene que meterse en el desarrollo comunal. Hoy lo recuerdo más que nunca, realmente es una decisión difícil votar como lo ha indicado el compañero Humberto, pero Carlos tiene sus motivos para hacerlo tiene sus justificaciones y en ese sentido tiene razón. Pero realmente en Carlos hemos encontrado un aliado del desarrollo comunal positivo, presidente de las Asociaciones de Desarrollo, Presidente de Comités de Deportes, porque no solamente se ha dedicado en el tema de Asociaciones de Desarrollo, sino que ha estado incorporado como dirigente deportivo de este cantòn. Es difícil levantar la mano en una situación y realmente es difícil. Fui alumno en la Escuela Gabriela Mistral de la Esposa de Carlos Méndez, por eso les digo que lo conozco desde

mucho antes porque también Carlos era Presidente de la Junta de Educación de esa Escuela, Carlos muchas gracias por todo su aporte, esta Municipalidad, al desarrollo comunal que lo va a seguir haciendo y lógicamente al partido Liberación Nacional, que Dios le bendiga mucho en sus nuevas metas y proyectos , que Dios lo colme de muchas bendiciones, porque usted es un hombre que se merece eso y más, usted es un buen hombre y un gran amigo, hermano, padre, hijo como así fue también su Papá dirigente comunal don Edwin Méndez que también lo recordamos mucho cuando daba las luchas comunales con nosotros enseñándonos estar en esta área del movimiento comunal. Bendiciones.

Licda María Cecilia Eduarte Segura
En realidad, coincido casi que en todo prácticamente, como lo dicen mis compañeros que me han antecedido en el uso de la palabra y es difícil votar para que un compañero ya no està más con nosotros, quiero decirle a Carlos, que le tengo un gran cariño de verdad, porque él se lo ha ganado es una persona sobre todo muy sincera que le dice a las personas la verdad, no le importa cuál sea, no se anda con tapujos, es una persona muy noble, trabajadora y quiero decirle que lo voy a extrañar, aunque se que lo voy a ver en todas partes porque sigue siendo funcionario municipal en este Concejo de verdad lo voy a extrañar, siempre lo primero que hago es un saludito a Carlitos, de verdad le agradezco todo lo que usted ha aportado en este período todo el aporte que le ha dado a Guácima. Quiero decirle que le tengo un gran cariño y se lo voy a tener siempre, conmigo puede contar siempre para todo.

Argerie Córdoba Rodríguez
Igual del criterio de los tres compañeros que me antecedieron, para no recalcar en lo mismo Carlitos un compañero de Años, son como Doce años de tener la amistad excelente persona, franco, sincero, pero Carlitos no verlo aquí lo vamos a extrañar porque su trabajo que hizo en su comunidad fue excelente, lo vino el dìa en la Asamblea, en Concejos de Distrito, realmente va a hacer un pase en el otro trabajo, pero aquí te vamos a ver ojalá nos pueden ver cada vez que puedas llegar aquí, para que no se le olvide el camino.

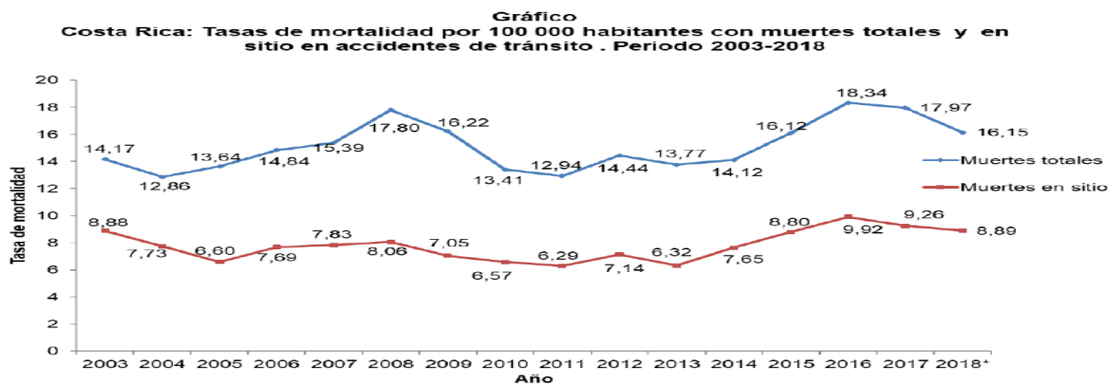
Licdo José Luis Pacheco Murillo, Vicepresidente
Este Regidor tuvo la posibilidad de compartir con don Carlos, algunas situaciones del distrito de la Guácima, a pesar de la diferencia en cuanto a temas de colores políticos don Carlos tuvo una gran apertura y escucha la problemática que yo le preguntaba y también tuvimos la posibilidad de ayudar a vecinos de la Guácima en virtud de situaciones conjuntas. Le quiero agradecer por esa apertura y esa forma de comportarse sin distingo de color político para mí fue una muy agradable experiencia de poder compartir con él saberle deseoso de solucionar la problemática del distrito, y por ello también desearle lo mejor en sus tareas, muchas gracias por esa apertura sin distingo de color político para mí fue una muy agradable experiencia de poder compartir con él de saberle deseoso de solucionar la problemática del distrito y por ello desearle lo mejor en sus tareas y proyectos de vida, muchísimas gracias por esa apertura y por la escucha.

Sr Carlos Luis Méndez Rojas, Síndico Distrito Guácima
Muchas gracias señor Presidente por haber acogido la nota y haberla presentado hoy, la decisión que tomé fue por cosas personales, pero eso no quiere decir que no vayamos a seguir trabajando por la comunidad. Agradecerles a todos y a cada uno de los presentes, mis compañeros Síndicos a todos ustedes los regidores, independientemente del partido, porque nueve años que estoy acá e visto cosas muy

importantes y todos los que estamos acá venimos con deseos que nuestra distrito, nuestro cantòn esté cada dìa mejor, lógicamente políticamente tenemos algunas diferencias eso no quiere decir que pensemos igual que tengamos las mismas ideas al desarrollo de nuestras comunidades, el bienestar de nuestras familias, vecinos. Sinceramente he pasado cosas buenas, soy de los síndicos que menos he molestado a la Administración, cuando he tenido que hablar busco al Vice Alcalde o a mi compañero de vida don Denis que hemos trabajado de la mano en política y ahí està superó al maestro por mucho, quiero agradecerle a pesar de las diferencias como dije anteriormente buscamos el bienestar de este cantón que ha progresado, Alajuela es muy diferente. A mí me tocó trabajar en política a los 6 años de edad, yo tengo 63 años, 56 5año de estar metido en esto y eso que me decía Denis, es cierto todo el que quiera meterse en política primero métase en el desarrollo comunal, nada hace un político si no trabaja por su comunidad, por el bienestar de su pueblo.

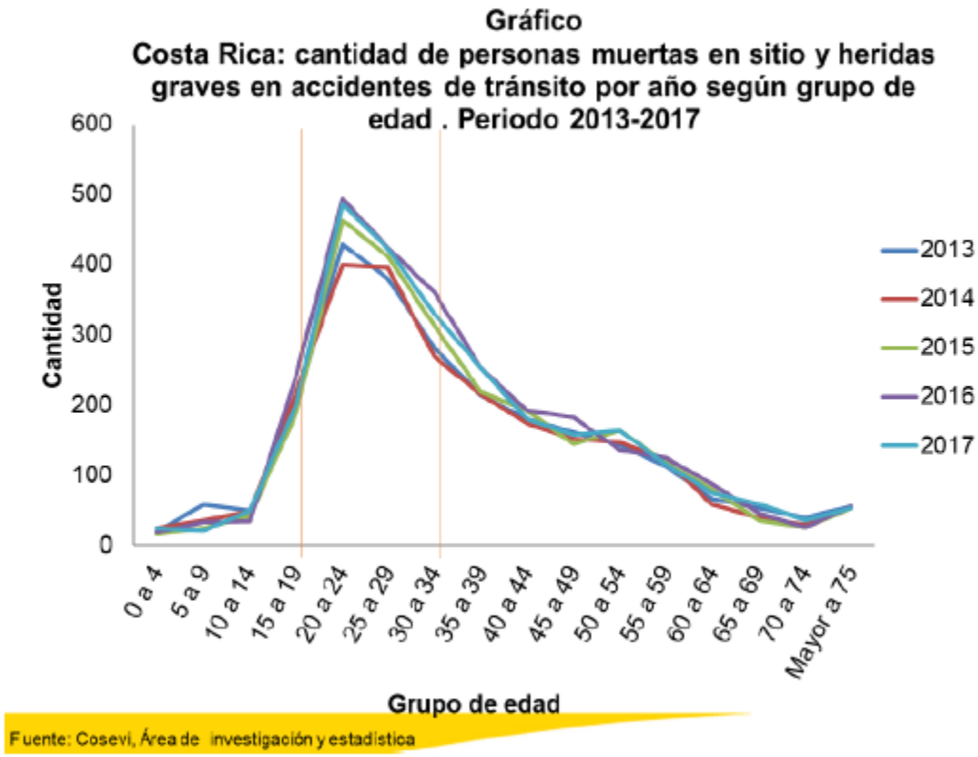
CAPITULO II. AUDIENCIAS

ARTICULO PRIMERO: Se recibe a los funcionarios del Consejo de Seguridad Vial, Ing. Edwin Herrera Arias cédula 109110370, Director Ejecutivo de Seguridad Vial: Entrega Documento respecto al Predio de los terrenos en el INVU. El tema como bien lo decía el señor presidente es el tema dl INVU LAS CAÑAS y espero en dios que me digan que sí, el ente rector de la Seguridad vial es el Consejo de Seguridad Vial, nosotros estamos adscritos al MOPT y tenemos una Ley que nos creo hace 40 años. Dentro de las Políticas Públicas tenemos eventualmente en el plan de Desarrollo el objetivo sostener la plaza de mortalidad en 17. Personas por cada diez mil habitantes, es una cifra considerable combativamente a los países del mundo. El máximo jerarca de la Institución es la Junta Directiva. En respuesta al oficio N° MA-A-2255-2019 y que refiere también al oficio MA-A-2218-2018 de fecha 12 de junio de los corrientes le informo con todo respeto: Desde que se conoció la primera notificación del Concejo Municipal mediante oficio MA-A-123-2019 del pasado 15 de enero, se iniciaron las gestiones para poder cumplir con este mandato. A continuación, le detallo las acciones que se han tomado y las razones por la cuáles no ha sido posible a la fecha tener dichas instalaciones desocupadas. Es importante resaltar, que el objetivo primordial del COSEVI es salvar vidas y según el siguiente gráfico es una batalla que, sin espacios para detención de automotores se arriesga perder:



Fuente: Cosevi. Área de investigación y estadística. Muertes en sitio antes 2012 y el provisional 2018 suministrado por Dirección General de la Policía de Tránsito, 2012-2017 reportados y validados con el parte oficial de tránsito. Número de muertes totales y Población del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), Unidad de Estadísticas Demográficas, datos reportados al grupo de ODS (Objetivos del desarrollo).- * Los datos del 2018 de muertes totales son preliminares.

Igualmente se presenta a continuación que la mayoría de muertos en sitio y heridos graves producto de los siniestros viales es en persona que están la etapa más productiva de su vida, sea entre los 15 a 35 años:



Para ir comprendiendo mejor la problemática que más adelante se explica, es necesario conocer que en el Depósito del INVU Las Cañas se custodian aproximadamente 3941 motocicletas, 376 automóviles detenidos por multa fija, así como 160 automóviles oficiales. Por otro lado, como ha sido en varias ocasiones evidenciado tanto en los medios de prensa como en reuniones con entes institucionales relacionados; todos los depósitos de vehículos detenidos que administra COSEVI se encuentran a su máxima capacidad. Actualmente el COSEVI y el MOPT custodian en sus depósitos aproximadamente 45.000 vehículos. Por ello, desde el año 2017 a la fecha se le ha dado prioridad al proceso de donación, como única salida para hacer espacios en los diferentes depósitos de COSEVI, del MOPT, Delegaciones de Tránsito e inclusive recientemente en depósitos de algunas municipalidades que han detenido vehículos por multa fija y están igualmente saturados. El proceso de donación se torna muy lento por cuanto un 70% de esos vehículos tienen gravámenes de diferente índole que deben ser resueltos en instancias judiciales, antes de poder donarlos. Aún con estas limitaciones, el COSEVI ha logrado donar en los anteriores dos años y el 2019 la cantidad de 14600 vehículos, de esta cantidad, 2496 vehículos se han donado en las instalaciones del INVU Las Cañas. Asimismo, se han hecho algunos reacomodos de vehículos en el Depósito de La Guácima Alajuela y otros para obtener más espacios, sin embargo, se hacen insuficientes por la cantidad que se requiere para el traslado total de los vehículos ubicados en el INVU Las Cañas y considerando también que las necesidades de espacios de la Dirección General de Policía de Tránsito y ahora también de las Municipalidades, son permanentes; el COSEVI ha tenido que hacer grandes esfuerzos para atender esas necesidades y no de manera total como deseáramos, por cuanto los espacios son limitados y los pocos que se van habilitando son ocupados de inmediato nuevamente. Otra limitante que ha afectado este proceso es el poco interés del infractor por retirar los vehículos que se custodian en todos los patios de COSEVI, MOPT y Municipalidades, por ello se van acumulando. Por otra parte, se ha

previsto la incorporación de recursos presupuestarios en el anteproyecto del presupuesto 2020 para mejoras y habilitación de terrenos en el depósito de la Guácima de Alajuela propiedad de COSEVI y otros lugares, lo cual permitirá ir habilitando más espacios. Luego de múltiples esfuerzos y hasta tener espacios en otros depósitos de COSEVI; la Unidad de Custodia de Placas y Vehículos Detenidos de COSEVI inició el proceso del traslado de los vehículos ubicados en las dos primeras bodegas y las explanadas de las instalaciones del INVU Las Cañas, ello ha permitido que se vea un avance significativo en el desocupe del inmueble según el compromiso adquirido y la confirmación de que las dos primeras bodegas se encuentran totalmente vacías de vehículos y limpias para disposición de esa Municipalidad. Se mantiene el compromiso de que en al menos dos meses estaríamos entregando totalmente limpias las dos explanadas que se ubican a la entrada del inmueble, quedando únicamente las 10 bodegas ocupadas de motocicletas. Sobre este particular, la Unidad de Donación y Remate de Vehículos de manera permanente continuará con el proceso de estudio para donación de los vehículos ahí ubicados. Es dable recordar los enormes esfuerzos realizados por este Consejo de Seguridad Vial para la limpieza y entrega total de este inmueble en el plazo establecido por ese Municipio en el oficio de referencia. No obstante, lo anterior, resulta evidente que existe una imposibilidad material para acatar lo solicitado en el plazo allí dispuesto, por ello con el acostumbrado respeto abogamos a que se nos otorgue una ampliación del préstamo de las bodegas restantes que aún conservan vehículos en dicho inmueble, por dos años más con el fin de continuar el proceso que lleva a cabo la Unidad de Placas y Vehículos Detenidos para el traslado total de los vehículos ahí ubicados. Así como su autorización para que se nos permita en el transcurso de julio y agosto del año en curso finalizar el traslado de los vehículos que se encuentran en las dos explanadas ubicadas en la entrada principal del inmueble. No omitimos indicarle que se mantiene el servicio de vigilancia, pago del agua potable y mantenimiento (chapia y fumigación) en dicha propiedad como parte de nuestros compromisos por el uso del inmueble. En resumen, lo solicitado es gestionar la ampliación del préstamo ÚNICAMENTE de las bodegas (3 a la 13), por al menos dos años, con el fin de continuar el proceso que lleva a cabo las Unidades de Placas y Vehículos Detenidos y la Unidad de Donación y Remate de Vehículos, ya que es materialmente imposible ubicar en estos momentos, dichos automotores en otros depósitos por la saturación existente**."**

Luis Alfredo Guillén Sequeira, Presidente
El caso del predio ya venció, por lo tanto hay que tomar una decisión el dìa de hoy, de uno a dos meses mientras el Concejo dictamina en la comisión de Gobierno y Administración en coordinación con la Administración la solicitud del COSEVI en cuanto a esas bodegas, la Policía Municipal cuenta con recursos para la construcción y mejora de su edificio, entonces sería si me permiten para que todos estemos claros. Asimismo el proyecto que se maneja con Casa Presidencial y la primera ama sobre la Estación Intermodal, con 15 municipalidades, la Alcaldìa y la Presidencia hemos venid anunciando que se ha trabajado coordinadamente con el Presidente, ese proyecto todavía està en gestión y trámites y podría durar más o menos un año, para que tengamos claridad, porque tampoco nosotros podríamos tener un poco de presión y holgura en cuanto al manejo de los tiempos y el uso compartido que creo que esa es la propuesta el dìa de hoy entre la Municipalidad y el COSEVI, para que todos tengamos el análisis claro, la propuesta, Edwin si puede presentar la presentación a la Secretaria para que quede adjuntada por escrito y firmado y que los señores Regidores, si no hay objeción por parte de la Alcaldìa es trasladar esta solicitud a la Comisión de Gobierno y Administración, para que sea dictaminada en

un plazo no mayor a unos 15 dìas o un mes y que asimismo, se le permita porque ya venció el plazo al COSEVI una extensión de uno o dos meses.

Licdo Alonso Luna Alfaro, Alcalde Temporal
Bueno tengo que decirlo estos terrenos ustedes saben están en un gran proyecto a nivel regional para que ahí se pueda hacer la Estación Intermodal y una gran estación. Es un proyecto que la señora Alcaldesa ha llevado muy a nivel personal y por supuesto que ella està muy preocupada que hoy vayamos a tomar alguna decisión, comprendo la preocupación de ustedes y por supuesto que tenemos que llegar algún nivel de negociación para poder entendernos y que ustedes entiendan que requerimos esos terrenos lo más pronto posible. Les pediría a los señores Regidores que lo lleven a comisión, pero que en esa comisión se convoque a la Alcaldìa, al Arq. Edwin Bustos que es el que lleva a su cargo este proyecto porque él tiene los detalles de fechas específicas y el nivel de avance que se tiene para que a partir de ahí ustedes puedan tomar una decisión, yo les pediría que nos den ese espacio de tiempo máximo 15 dìas y ahí tomamos decisiones en conjunto. Una decisión de ustedes apresurada nos puede traer problemas a la administración con los proyectos que tenemos. Con mucho respeto les pediría que sí como lo dice el Presidente municip0al que lo lleven a comisión, pero que nos permitan ahí exponer a nosotros como Alcaldìa y la parte técnica lo que ahí vamos a hacer, porque es un terreno municipal y tenemos nosotros la potestad del uso de ese bien. Podría mencionar otras cosas, nosotros tenemos ahí y que lo diga aquí nuestro Síndico de Desamparados hemos en muchas ocasiones tratado de llegar alguna negociación para efecto que ahí las personas ubicadas en una parte detrás de estos terrenos puedan tener algún nivel de flexibilidad y nos ha costado un poquito, entonces seria bueno que ahora podamos tener el contacto directo en cao que haya alguna ampliación poder buscar alguna alternativa para esos vecinos que tienen una gran preocupación por su acceso. Les pediría que como máximo de 15 dìas tomen en cuenta y que no tomen una decisión hoy en cuanto a la relación de la ampliación del uso de esos espacios.

Luis Alfredo Guillén Sequeira, Presidente
Que el dìa de hoy se les permita por lo menos unos dos meses, porque están en estos momentos y perdónenme el término de precaristas, ya venció el plazo necesitamos por lo menos darle un plazo perentorio de dos meses para que sigan limpiando el compromiso que ellos le han otorgado que sigan limpiando la parte del frente y lo que se ha comprometido el señor Presidente Ejecutivo para lograr por lo menos la seguridad jurídica entre el COSEVI que también ellos no puede invertir recursos, ni fondos públicos en seguridad, chapia y mantenimiento de un predio que actualmente no tienen ninguna certeza jurídica. Hay que extender un plazo por lo menos de dos meses para que sigan limpiando es lo que estoy diciendo trasladar esa solicitud de las bodegas 3 ala 13 a la Comisión de Gobierno, que coordina el compañero Leslye Bojorges, està afuera del País el dìa de hoy, yo como subcoordinador estoy convocando porque hay algunos temas pendientes, de permisos en la comisión de gobierno y administración donde también està el compañero Humberto Soto, convocada para el miércoles o jueves de la próxima semana. Podríamos también avanzar en esos documentos Humberto y este Servidor con la Alcaldia, pero trasladar el documento a Gobierno y Administración y ampliar por lo menos que sian limpiando por dos meses.

RECESO 19.00
Reinicia 19:06

Licdo Humberto Soto Herrera
Como jefe de la Fracción y vocero de la fracción de PLN consideramos conveniente, lo siguiente: En efecto que se pase la temática a la Comisión de Gobierno y Administración, pero que sea en el seno de la Comisión, con la Alcaldìa y los técnicos que se defina el tema del plazo. Seria un poco aventurado tomar aquí una decisión de plazos porque hay que conocer detalles que no conocemos en este Concejo, conocemos los proyectos que tiene la administración en detalle de ese terreno. Par ser serios y un poquito más responsables y no tomar un acuerdo en un plazo que pueda que no sirva a ninguna de las partes se analice toda esta temática en la comisión Gobierno y Administración junto con los Técnicos de la Alcaldìa, y otro asunto señor Presidente si usted va a convocar al ser yo miembro de la Comisión Gobierno y Administración por la F.P.L.N, le agradecería que esa convocatoria la haga en un horario que este servidor pueda asistir en representación de esta fracción municipal. Asì que esa es la posición que hemos adoptado y creo que el compañero Víctor Solís està en la misma línea espero que todos lo estemos.

SE RESUELVE TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE DICTAMINE EN UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS. APROBADO ONCE VOTOS, DEFINITIVAMENTE.

Licdo Denis Espinoza Rojas
Para nadie es un secreto la cantidad de vehículos que hay en esas bodegas, por ejemplo el Tajo Lara, està full y es muy grande, el Coco, igual entiendo que hay un procedimiento para poderle donar ese tipo de vehículo a la asociaciones de desarrollo. Yo quisiera exponer hoy aquí que Alajuela tiene aproximadamente cien asociaciones de Desarrollo, por estar esas bodegas en el cantón central de Alajuela, o sea en nuestro cantón, me parece a mí que se le debería dar algún tipo de beneficio a las asociaciones de desarrollo establecidas lógicamente que cumplan con los procedimientos establecidos, porque no es justo que nosotros vengamos como cantón guardar los carros para que otros sean los que se lo lleven, debería de haber un beneficio al movimiento comunal, le agradecería a don Edwin a quienes les acompañan que deberían de tomar en cuenta eso, así podrían ayudarnos a las Asociaciones de Desarrollo y así les abrimos un poco de espacio, nos regalan un poco de carros de esos.

Luis Alfredo Guillén Sequeira, Presidente
Entiendo que las donaciones son por petición, el COSEVI no puede donar a terceros a menos que sea por petición, lo que les solicitaría que nos traslade el procedimiento a seguir para poder hacer las donaciones y nosotros como Concejo podamos informarles a todas las Asociaciones del cantón para que puedan optar por la donación.

Ing. Edwin Herrera Arias
En San José dónde se va a ver la integralidad del transporte público, el tema de Ingeniería de Tránsito, planificación sectorial del MOPT, Consejo Seguridad Vial, este proyecto está en fase uno, nosotros ya tenemos cartel, ya tenemos fecha de visita pro oferta, ya vamos a dar el 15 de julio ya es visita al campo, ese proyecto en base

dos, muchas Municipalidades del cantón tiene sistemas de monitoreo, a través de cámaras en el proyecto nuestro que tiene perspectiva y escalabilidad país es sistema de analítica, es diferente es un tema donde la Cámara te lee y lo que está viendo es una bicicleta, si es un carro un peatón y precisamente dan el servicio de video, en realidad es un producto secundario, para nosotros después invitaríamos a la municipalidad igual que hicimos el proyecto de donaciones, que hemos venido haciendo con las municipalidades que ya la Municipalidad de Alajuela es la cuarta y precisamente les estará llegando la información formal a un año o año y medio porque precisamente son proyectos de seguridad vial que se ven en temas de escalabilidad País, por ejemplo el que estamos hablando de la inter modalidad. No se preocupen el tema de inter modalidad es una de las preocupaciones de seguridad vial, porque si hacemos los traslados de la gente más seguros entonces el compromiso de este servidor es para este Concejo.

CAPITULO III CORRESPONDENCIA

ARTICULO PRIMERO: OFICIO 093-AI-06-2019, suscribe Licda Flor Eugenia Gonzàlez Zamora, Auditora Interna, dice "INFORME 06-2019 ESTUDIO TÉCNICO PARA SOLICITUD ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE RECURSO HUMANO Y TECNOLÓGICO PARA LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA.

1. INTRODUCCIÓN. 1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio técnico se realizó para dar cumplimiento al numeral 6 de los Lineamientos Sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, emitidas por el Ente Contralor mediante la Resolución R-DC-083-2018 del 9 de julio del 2018, publicadas en la Gaceta del 13 de agosto de ese mismo año, relacionado con la solicitud de recursos que esta Auditoría Interna presenta ante el Honorable Concejo Municipal, al tenor de lo que dispone el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

1.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Presentar al Honorable Concejo Municipal, la propuesta para la dotación de recurso humano y tecnológico para la Auditoría Interna, mediante el resultado obtenido del estudio técnico realizado por la Auditoría Interna para ese fin, con el propósito de asegurar razonablemente el cumplimiento de las competencias de las actividades de auditoría de conformidad con su Plan Estratégico y Plan Anual Operativo.

1.3 ALCANCE DEL ESTUDIO

Este estudio se llevó a cabo siguiendo los diferentes elementos y actividades dispuestos por el Ente Contralor en los Lineamientos establecidos mediante la Resolución R-DC-083-2018, Publicada en el Diario La Gaceta del 13 de agosto del 2018; tomando en cuenta para ese fin, el análisis y revisión de la documentación relacionada con la identificación del universo auditable, el análisis del riesgo, el ciclo de auditoría, análisis histórico de la asignación de recursos y el volumen de actividades de la Auditoría Interna, en el periodo comprendido entre los años 2014 y 2018.

1.4 NORMATIVA APLICABLE

La realización del presente estudio considera la normativa que regula la gestión de Auditoría Interna y que tanto el Concejo, como la Administración Municipal de la Municipalidad de Alajuela deben considerar para el fortalecimiento de la gestión que lleva a cabo la Auditoría Interna. En ese sentido, se menciona, entre otros, la siguiente normativa:

Ley General de Control Interno, Número 8292, publicada en la Gaceta 169 del 04 de setiembre del 2002

Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, publicada en La Gaceta 112 del 29 de octubre del 2004 y su Reglamento.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela, publicado en La Gaceta 87, del 7 de mayo del 2008, revisado y actualizado mediante resolución R-AIMA-004-2018 del 7 de junio del 2018.

Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, emitidas por el Ente Contralor mediante Resolución R-DC-083-2018 del 9 de julio del 2018, publicadas en el Alcance 143 de La Gaceta del 13 de agosto del 2018.

Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre del 2009, publicadas en La Gaceta 18 del 10 de febrero del 2010.

1.5 RESPONSABILIDAD POR LA DOTACIÓN DE RECURSOS A LA AUDITORÍA

El Numeral 6.1.2 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, establece lo siguiente:
"6.1.2 Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber:
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, 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.
b. El jerarca – Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.
c. Otros funcionarios e instancias de la administración activa – 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, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico."

2. RESULTADOS

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL UNIVERSO AUDITABLE

Como primer punto de los Lineamientos del Ente Contralor, se debe identificar el universo auditable de la Auditoría Interna, según se dispone en el numeral 6.2.2 de dichos lineamientos que se transcribe a continuación:

"6.2.2 Identificación del universo de auditoría: 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."
Para la determinación del universo auditable, se tomaron en cuenta todas las áreas funcionales de la Municipalidad, las cuales se encuentran enmarcadas en el Mapa Organizacional de la Municipalidad de Alajuela, que comprende los diferentes Procesos, Subprocesos y Actividades, que a su vez forman parte de las áreas propensas a ser auditadas.
De acuerdo con el resultado obtenido, se observa que el Universo Auditable, a nivel de estructura orgánica, comprende un total de 55 dependencias, las cuales se dividen de la siguiente manera:

Cuadro No.1

Distribución del Universo Auditable	Q
Procesos	14
Subprocesos	18
Actividades	23
Total de Dependencias	55

El siguiente cuadro detalla la distribución de los diferentes subprocesos y actividades con que cuenta cada proceso de la Municipalidad:

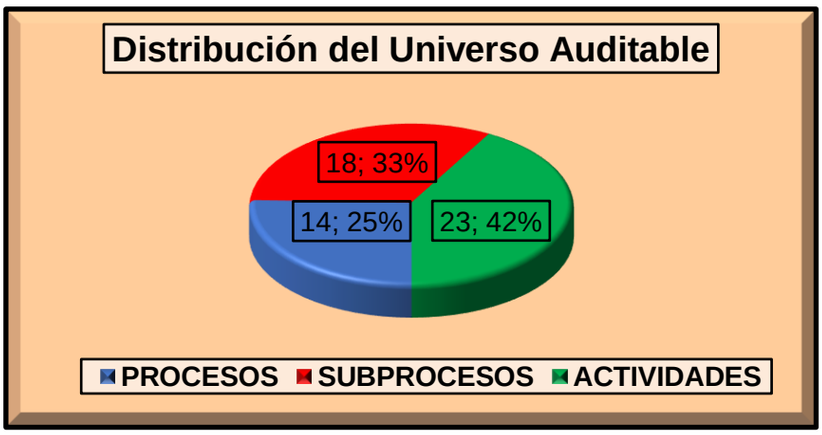
Cuadro No. 2

UNIVERSO AUDITABLE POR DEPENDENCIAS			
	PROCESO	SUBPROCESOS	ACTIVIDADES
1	Concejo Municipal	2	0

2	Recursos Humanos	0	0
3	Comunicación y Divulgación	0	0
4	Contraloría de Servicios	0	0
5	Servicios Jurídicos	0	0
6	Servicios Informáticos	0	0
7	Control Fiscal y Urbano	0	0
8	Seguridad Municipal y Control Vial	0	0
9	Planificación	0	2
10	Desarrollo Social	1	4
11	Planeamiento y Construcción de	5	6
12	Habitat	2	4
13	Desarrollo Organizacional	4	3
14	Hacienda Municipal	4	4
TOTAL DEPENDENCIAS AUDITABLES		18	23

Porcentualmente el Universo Auditable se divide de la siguiente manera:

Gráfico No.1



Obsérvese que el universo auditable mostrado anteriormente cubre la totalidad de dependencias municipales de la Institución, sin embargo para efectos de calcular la cobertura del ciclo de auditoría, aspecto que se desarrollará más adelante, el universo auditable debe comprender la totalidad de elementos (posibles estudios de auditoría) a auditar por parte de este Despacho en el total de las dependencias de la Municipalidad.
De acuerdo con lo anterior, se estima que la Auditoría Interna para poder atender la totalidad de dependencias municipales, debe llevar a cabo un total de 169 estudios de auditoría, según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 3

ELEMENTOS DEL UNIVERSO AUDITABLE			
	PROCESO	Q	%
1	PLANIFICACION	10	5,92%
2	RECURSOS HUMANOS	9	5,33%
3	COMUNICACIÓN Y DIVULGACION	3	1,78%
4	CONTRALORIA DE SERVICIOS	4	2,37%
5	SERVICIOS JURIDICOS	1	0,59%
6	SERVICIOS INFORMATICOS	10	5,92%
7	CONTROL FISCAL URBANO	4	2,37%
8	SEGURIDAD MUNICIPAL Y CONTROL VIAL	5	2,96%
9	DESARROLLO SOCIAL	10	5,92%
10	PLANEAMIENTO Y CONTROL DE INFRAESTRUCTURA	32	18,93%
11	HABITAT	16	9,47%
12	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	25	14,79%

13	HACIENDA MUNICIPAL	34	20,12%
14	CONCEJO MUNICIPAL	6	3,55%
TOTAL ELEMENTOS DEL UNIVERSO AUDITABLE		169	100,00%

Es importante indicar, que el enfoque que la Auditoría Interna de a su universo auditable tiene múltiples implicaciones, por cuanto determina aspectos fundamentales de la metodología de trabajo que llevará a cabo el cuerpo de auditores en cuanto a la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas, la elección del momento oportuno para la ejecución de las mismas y la selección y tamaño de las muestras, entre otras actividades programadas.
El Anexo 1 muestra el detalle de las 55 dependencias que componen el Universo Auditable identificado por esta Auditoría Interna.

2.2 ANÁLISIS DEL RIESGO

El numeral 6.2.3 de los Lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, dispone lo siguiente:
"6.2.3 Análisis de riesgo: 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."
Al respecto esta Auditoría Interna en primera instancia tomó en cuenta el Universo de Auditoría, el cual consta de 14 procesos, 18 subprocesos y 23 actividades, lo que refleja un total de 55 dependencias susceptibles de auditar.
Para cada dependencia municipal se llevó a cabo una valoración del riesgo individual, posteriormente se clasificaron las diferentes dependencias a auditar por niveles de riesgo: alto, moderado/alto, moderado y bajo, para establecer prioridades por parte de la Auditoría. La clasificación de moderado/alto, corresponden a dependencias que a nivel global obtuvieron una clasificación de moderado, sin embargo a nivel de detalle presentan áreas para auditar con valoración de nivel alto.
De acuerdo con la metodología de valoración del riesgo llevada a cabo, se presenta a continuación, el resultado obtenido.

Cuadro No. 4

TIPO DE RIESGO	DEPENDENCIAS
ALTO	18
MODERADO / ALTO	16
MODERADO	18
BAJO	3
TOTAL	55

Seguidamente se muestra en detalle en la matriz de riesgo agrupada por Procesos, así como los gráficos correspondientes, en donde se observa la relación porcentual de riesgo enfocada en los 14 Procesos de la Institución, también se destaca el nivel de riesgo por proceso, considerando las condiciones propias de la Municipalidad y la calificación de los procesos auditables, según su participación en el Universo Auditable y el riesgo que representan en un momento dado para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cuadro No. 5

MATRIZ DE RIESGO POR PROCESOS					
	PROCESO	NIVEL DE RIESGO	VALORACION DEL RIESGO	RELACION PORCENTUAL	NIVEL DE RIESGO ACUMULADO
1	Control Fiscal Urbano	ALTO	0,72	11%	11%
2	Servicios Informáticos	ALTO	0,72	11%	22%
3	Planeamiento Y Construcción De Infraestructura	ALTO	0,57	9%	30%
4	Hacienda Municipal	ALTO	0,56	8%	39%
5	Recursos Humanos	ALTO	0,56	8%	47%
6	Seguridad Municipal Y Control Vial	MODERADO	0,51	8%	55%

7	Planificación	MODERADO	0,49	7%	62%
8	Desarrollo Organizacional	MODERADO	0,48	7%	69%
9	Concejo Municipal	MODERADO	0,47	7%	77%
10	Comunicación Y Divulgación	MODERADO	0,46	7%	83%
11	Hábitat	MODERADO	0,43	6%	90%
12	Desarrollo Social	MODERADO	0,31	5%	95%
13	Contraloría De Servicios	BAJO	0,18	3%	97%
14	Servicios Jurídicos	BAJO	0,18	3%	100%
	TOTAL GENERAL		6,64	100%	100%

RANGOS DE INTENSIDAD DE LA VALORACION DE RIESGOS		
(0,00 a 0,19) = BAJA	(0,20 A 0,55) = MODERADA	(0,56 A 1,12) = ALTA

Gráfico No. 2

Gráfico No. 3

De acuerdo con el resultado obtenido, decidir el enfoque del trabajo a realizar por la Auditoría Interna, implica poner sobre el tapete cuestiones disímiles que tienen que ver con la consideración del riesgo desde diversas aristas, en razón de la sensibilidad del tema, ante cualquier cambio debido a la eventualidad o situación particular pertinente. Adicionalmente, se tendrá que evaluar la existencia de controles adecuados cuya operación efectiva durante el periodo se hayan podido corroborar y que resulten mitigantes de riesgos específicos identificados, permitiéndole obtener cierta seguridad de control.

Finalmente, es importante indicar que mediante esta misma metodología, se valoraron y analizaron los 169 elementos auditables que componen el universo citado anteriormente, los cuales, además de que nos permitió tener una noción para valorar prioridades de atención en cada caso, componen el principal insumo con que cuenta la Auditoría Interna para calcular lo correspondiente al ciclo de auditoría, aspecto que será desarrollado con más detalle en el siguiente punto de este Estudio.

En el Anexo 2, se presenta en detalle el resultado del análisis de riesgo llevado a cabo por cada dependencia municipal.

2.3 CICLO DE AUDITORIA ACTUAL

Sobre este punto, en numeral 6.2.4 de los Lineamientos de la Contraloría General de la República, indica lo siguiente:

"6.2.4 Ciclo de auditoría: La Auditoría Interna debe indicar en su estudio de necesidades de recursos, la duración y la composición de su ciclo de auditoría. 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. En cuanto a la duración del ciclo de auditoría, la Auditoría Interna considerará los escenarios a que se refiere el numeral 6.2.7 de estos lineamientos. Igualmente, el análisis deberá reflejar el impacto de las limitaciones de recursos sobre el ciclo de auditoría, y enfatizar la priorización de los estudios sobre los elementos de mayor riesgo, en tanto su dotación permita atenderlos luego de haber observado los requerimientos del ordenamiento."

De previo a desarrollar este tema, es importante mencionar que parte de las actividades de planificación que lleva a cabo la Auditoría Interna, comprende el establecimiento de un proceso sistémico que permita organizar en términos de tiempo y riesgo, las diferentes actividades que serán auditadas, con el fin de programar las acciones necesarias para la evaluación y estudio de los elementos del universo auditable.

Con relación a lo anterior, como se mencionó en el punto anterior, el universo auditable está compuesto por un total de 169 elementos distribuidos en un total de 55 dependencias municipales. Como parte de la metodología de cálculo, a cada uno de estos elementos se les asignó un número de horas en que se estima que serán atendidos, esto con el propósito de establecer la cobertura que se le puede dar en el periodo tomando como base los recursos con que dispone actualmente la Auditoría Interna, obteniendo al final como resultado, el tiempo en que la Auditoría Interna podrá cubrir la totalidad de los estudios de auditoría distribuidos entre los diferentes procesos, subprocesos y actividades de la Municipalidad.

Debe tomarse en cuenta, que bajo este concepto, la Auditoría Interna, programa anualmente 24 productos que incluyen estudios que solicitan tanto el Concejo Municipal como la Contraloría General de la República, también en ese apartado se toman en cuenta los estudios que se realizan producto de la atención de las denuncias que recibe este Despacho o son trasladadas por la Contraloría o el Concejo Municipal, para el análisis de cobertura no se tomaron en cuenta los estudios internos de la Auditoría que se deben cumplir según lo dispone la Ley General de Control Interno, tales como el Informe de Labores, el de seguimiento de recomendaciones, el de autoevaluación de la calidad, entre otros.

La metodología aplicada para calcular el ciclo de auditoría actual, se basó en el lineamiento de la Contraloría General de la República, efectuando un estudio más técnico y amparado a la realidad institucional para establecer un ciclo de auditoría más exacto. En razón de lo anterior, se analizó y evaluó el universo auditable con base al número de estudios que se proyectan en cada dependencia municipal. Lo anterior generó los siguientes resultados:

Cuadro No. 6

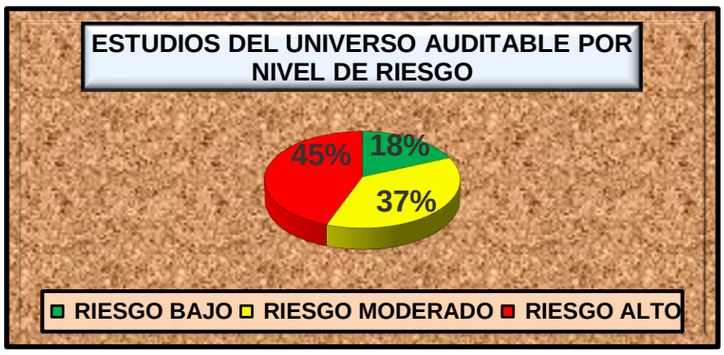
CICLO DE AUDITORIA SEGÚN TOTAL DE ESTUDIOS DEL UNIVERSO AUDITABLE									
	PROCESO MUNICIPAL	ESTUDIOS DE AUDITORÍA POR TIPO DE RIESGO							
		B	%	M	%	A	%	Total	%
1	Planificación	4	12.9	2	3.1	4	5.3	10	5.9
2	Recursos Humanos	2	6.5	3	4.8	4	5.3	9	5.3
3	Comunicación y Divulgación	0	0.0	3	4.8	0	0.0	3	1.7
4	Contraloría de Servicios	3	9.7	1	1.6	0	0.0	5	2.4
5	Servicios Jurídicos	1	3.2	0	0.0	0	0.0	1	0.6
6	Servicios Informáticos	0	0.0	3	4.8	7	9.3	10	5.9
7	Control Fiscal y Urbano	0	0.0	0	0.0	4	5.3	4	2.4
8	Seguridad Municipal y Control Vial	0	0.0	2	3.2	3	4.0	5	3.0
9	Desarrollo Social	5	16.1	5	7.9	0	0.0	10	5.9
10	Planeamiento y Control de Infraestructura	3	9.7	9	14.3	20	26.7	32	18.9
11	Habitat	5	16.1	9	14.3	2	2.7	16	9.5
12	Desarrollo Organizacional	2	6.5	11	17.5	12	16.0	25	14.8
13	Hacienda Municipal	5	16.1	12	19.0	17	22.7	34	20.1
14	Concejo Municipal	1	3.2	3	4.7	2	2.7	6	3.6
	TOTAL DE ESTUDIOS ESTIMADOS	31	100.0	63	100.0	75	100.0	169	100.0

Cuadro No. 7

UNIVERSO AUDITABLE POR TIPO DE ESTUDIOS

ESTUDIOS RIESGO BAJO	31	18,34%
ESTUDIOS RIESGO MODERADO	63	37,28%
ESTUDIOS RIESGO ALTO	75	44,38%
TOTAL ESTUDIOS DEL UNIVERSO AUDITABLE	169	100,00%

Gráfico No. 4



Como se puede observar, bajo este análisis se logró distribuir los estudios de auditoría por su nivel de riesgo, donde un total de 75 estudios corresponden a actividades que mantienen un riesgo alto, 63 estudios mantienen un nivel de riesgo moderado y 31 estudios corresponden a nivel de riesgo bajo. Esta distribución permite también llevar a cabo prioridades en cuanto a la atención de estudios.
Una vez obtenido el Universo Auditable, basado en el número de estudios que se estiman para cada Dependencia Municipal, se procedió a calcular el tiempo estimado en que la Auditoría Interna podría cubrir la totalidad de dichos estudios, tal como se expone a continuación.

Cuadro No. 8

COBERTURA ESTIMADA EN AÑOS DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL UNIVERSO AUDITABLE			
	Detalle	Formula	Actual
A	Elementos del Universo Auditable	A	169
B	Horas / Auditor estimadas para cada elemento del UA	B	624
C	Días laborales disponibles para Estudios	C	1604
D	Horas estimadas para cubrir el Ciclo de Auditoría	(A * B)	105456
E	Días estimados para cubrir el Ciclo de Auditoría	(D / 7.5)	14061
F	Años Estimados en cubrir Ciclo de Auditoría	(E / C)	9
G	Elementos a cubrir por año de trabajo	(A / F)	19

Cuadro No. 9

DURACION DEL CICLO DE AUDITORÍA POR NIVEL DE RIESGO		
ESTUDIOS RIESGO ALTO	4	Años
ESTUDIOS RIESGO MODERADO	3	Años
ESTUDIOS RIESGO BAJO	2	Años
CICLO DE AUDITORIA TODOS LOS RIESGOS	9	Años

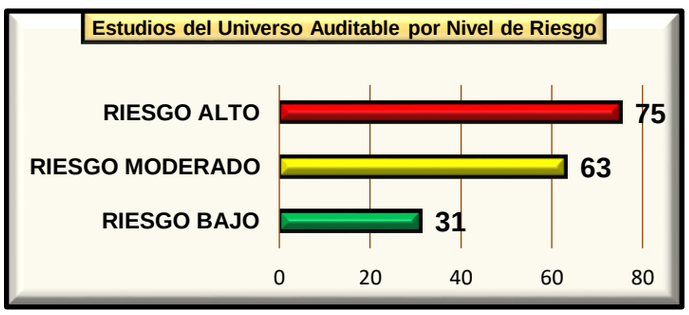
De acuerdo con el cálculo llevado a cabo y tomando en cuenta la totalidad de posibles estudios de auditoría que cubren todas las dependencias municipales, se estima que la Auditoría Interna, con el recurso humano con que cuenta en la actualidad, duraría un total de 9 años en llevar a cabo los 169 estudios que se estiman que cubren los diferentes 55 Procesos, Subprocesos y Actividades del Universo Auditable de la Municipalidad de Alajuela, tiempo que difiere con el tiempo promedio recomendado que es de tres años.
Debe tomarse en cuenta, que el ciclo de Auditoría es un aspecto general, el análisis del mismo se hace sin perjuicio de la complejidad o factores que compone cada elemento valorado, es decir; cada uno de los elementos está compuesto por diferentes aspectos o factores de estudio que necesitan diferente atención conforme a su relevancia y dificultad en términos del riesgo identificado.
De acuerdo con lo que dispone el lineamiento de la Contraloría General de la República, mediante la exposición de varios escenarios, se debe llevar a cabo un análisis para establecer la cantidad de recurso humano que se debe contar para bajar el tiempo del ciclo de auditoría a un nivel aceptable en cuanto

al tiempo de cobertura, actividad que se realizará más adelante como parte de la justificación para la solicitud de recursos al Concejo Municipal.
El lineamiento de la Contraloría dispone también, que el Estudio Técnico para la Solicitud de Recursos debe indicar el impacto en cuanto a la magnitud del riesgo, que podría tener la Auditoría Interna por no disponer de los recursos necesarios para cubrir en un tiempo razonable el ciclo de auditoría aplicado al universo auditable. En virtud de lo anterior, obsérvese lo que se expone a continuación:

IMPACTO DE LA LIMITACIÓN DE RECURSOS SOBRE EL CICLO DE AUDITORÍA:
Como hemos anotado, el ciclo de auditoría adquiere gran importancia en la actividad ordinaria de la Auditoría Interna, toda vez que es la retroalimentación que se tiene al poder auditar todo el universo auditable.
Hemos señalado además, que el no contar con los recursos suficientes y necesarios para poder cubrir en tiempo el universo auditable, repercute en gran medida con las labores del departamento, generando que dichas funciones no se realicen con la celeridad requerida.
Al respecto se citan algunas debilidades que se podrían tener a causa de la limitación de recursos.
Cobertura del Universo de Auditoría: El no lograr la cobertura en áreas de riesgo sensibles de la Municipalidad en forma oportuna y sostenida, es una debilidad que se origina en la insuficiencia de los recursos que requiere la Auditoría para ese efecto. El nivel de riesgo aumenta por el crecimiento que periodo a periodo tiene la municipalidad, así como de las denuncias que plantea la comunidad, lo que invariablemente genera mayores necesidades de control y verificación de operaciones, superando la capacidad de respuesta de la Auditoría Interna en forma oportuna.
Aceptación e implementación de recomendaciones: Es necesario que las recomendaciones de la Auditoría Interna no sólo sean aceptadas, sino que sean implementadas por la Administración Municipal en los plazos establecidos, en aras de que el resultado de la fiscalización que se ejerce, constituya mejoras en el sistema de control, la gestión del riesgo y dirección de la Municipalidad, reduciendo el tiempo que consume la Auditoría en llevar a cabo constantes informes de seguimiento de las recomendaciones. En este sentido, la limitación en la asignación de recursos puede causar que la Auditoria Interna conserve estrategias o debilidades más allá del tiempo oportuno.
Oportunidad de los informes: Los informes de auditoría deben ser oportunos, evitando el riesgo de extemporaneidad de la información y de mayor incidencia del riesgo o lesión ocasionada a los intereses municipales. No obstante, existen factores internos y externos que afectan la prioridad de los estudios y el tiempo de desarrollo, siendo el principal, la carencia de recursos disponibles.
Calidad del trabajo de auditoría: Los procedimientos de auditoría aplicados, van direccionados, en primera instancia, a evaluar el Sistema de Control Interno establecido en la Municipalidad, a fin de generar valor agregado sobre el cumplimiento de los objetivos municipales; sin embargo, las pruebas se ejecutan de forma selectiva de conformidad con el nivel de riesgo determinado por esta Unidad, lo que eventualmente podría incidir en que no se identifiquen oportunamente debilidades en los procesos o situaciones que puedan afectar el logro de dichos objetivos, situación que se agrava al no poder cubrir, con el recurso humano disponible, el universo de auditoría en un período razonable.
Gestión de riesgos de auditoría: Se refiere al riesgo de que no se realice una adecuada y oportuna valoración y proyección del nivel de riesgo e impacto en los objetivos, a los que se encuentra expuesta una instancia o proceso, riesgo que también se irá incrementando, de mantenerse la limitación actual de recursos.
Imagen y reputación: El no tener la posibilidad de cubrir el universo de auditoría en un período razonable, según se ha venido señalando en este estudio, eventualmente podría ocasionar que un riesgo alto no sea identificado ni mitigado oportunamente, lo que incidiría negativamente en los procesos internos y en los servicios que se brindan a la ciudadanía, con la consecuente afectación en relación con la transparencia y rendición de cuentas.
Fraude, Corrupción e Impunidad: De igual manera, el hecho de no poder cubrir el universo de auditoría en forma oportuna, eventualmente podría ocasionar que un riesgo alto que no sea identificado ni mitigado oportunamente, eventualmente ocasione que funcionarios o terceros lleven a cabo acciones irregulares que no detecte esta Auditoría Interna y se materialice el riesgo de que se presenten robos, hurtos o cualquier tipo de acto ilícito o antiético, lo cual se agrava más con el hecho de que tales omisiones originen que no se pueda procesar ni identificar eventuales responsables por tales hechos.
Reprocesos: Asimismo la no asignación de recursos necesarios y suficiente y por ende la no detección en forma oportuna por parte de la Auditoría, aumenta la posibilidad de que los responsables de ejecutar diferentes actividades relacionadas con los procesos y procedimientos municipales, cometan errores, de acción u omisión, que los lleve a reprocesos y por ende, un gasto innecesario para la administración.
Ciclo de Auditoria: La falta de información relevante y confiable que permita a la Administración de la Auditoria Interna conducir las actividades de sus líneas de productos o servicios y la evolución del ciclo del Universo Auditable o requerimientos externos, amenaza la capacidad de la Auditoría Interna de permanecer competitiva en su rol de fiscalización y por ende una eventual distorsión en el alcance de sus objetivos

Disponibilidad de Recursos: El riesgo de que la Auditoría Interna no tenga un acceso eficiente a los recursos que necesita, limita su crecimiento, así como sus estrategias para generar los resultados futuros.
Obsérvese que la insuficiencia de los recursos con que cuenta la Auditoría Interna, afecta desfavorablemente, el cubrir en forma oportuna el ciclo de auditoría aplicado al universo auditable de la municipalidad, especialmente por la carencia del recurso humano suficiente, así como de los requerimientos necesarios para que el personal de la Auditoría Interna logre realizar sus funciones con eficiencia y eficacia, que permita cubrir el universo auditable en un período razonable, lógico y coherente, y de esta forma minimizar el riesgo institucional.
Aunado a lo anterior, los profundos cambios que ocurren hoy, su complejidad y la velocidad con los que se dan, son las raíces de la incertidumbre y el riesgo que las organizaciones confrontan, así como la competencia global y los avances tecnológicos, las nuevas regulaciones, el incremento en la demanda de los habitantes del cantón, la responsabilidad social y ambiental de la Municipalidad de Alajuela, así como, la transparencia, generan un ambiente operativo, cada día más riesgoso y complicado, surgiendo en adición nuevos retos con los cuales lidiar día a día.
Es por esta razón, que la Auditoría Interna debe medir y validar constantemente el riesgo que se genera en la institución, de allí se deriva el universo auditable. Estos riesgos deben ser debidamente valorados, a fin de minimizarlos. Sin embargo, a raíz de la limitación en el recurso humano, no se logra llegar de manera eficiente y mucho menos eficaz, en función a minimizar los riesgos que representa cada uno de los departamentos de la Municipalidad, como bien se detalla en el gráfico siguiente, en donde se observa que el nivel de riesgo que predomina es alto:

Gráfico No. 5



2.4 ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA DOTACIÓN DE RECURSOS A LA ADMINISTRACIÓN Y LA AUDITORIA INTERNA
El numeral 6.2.5 de los Lineamientos que emitió la Contraloría General de la República, establece lo siguiente:
"6.2.5 Análisis histórico de la dotación de recursos a la administración y la Auditoría Interna. (…) el estudio 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."
De acuerdo con lo anterior, se procedió a efectuar un análisis histórico del comportamiento de los recursos financieros de la Municipalidad en general y los de la Auditoría Interna en específico, el cual considera niveles de crecimiento y relaciones porcentuales entre ambos. Para ese fin se tomaron los datos correspondientes al periodo 2014 - 2018. Esta información permitió establecer el comportamiento de los recursos financieros aprobados presupuestariamente tanto para la Auditoría Interna como para el resto de la institución, su nivel de crecimiento y una comparación porcentual entre los mismos.
Como veremos el crecimiento que ha experimentado la Corporación Municipal en los últimos cinco años, tanto en presupuesto, ingresos reales, remuneraciones y plazas nuevas, ha generado un incremento sustancial en las actividades de fiscalización y control de la Auditoria Interna, ya que a medida que aumentan el índice de población laboral y capital financiero, paralelamente se acrecientan los riesgos institucionales.

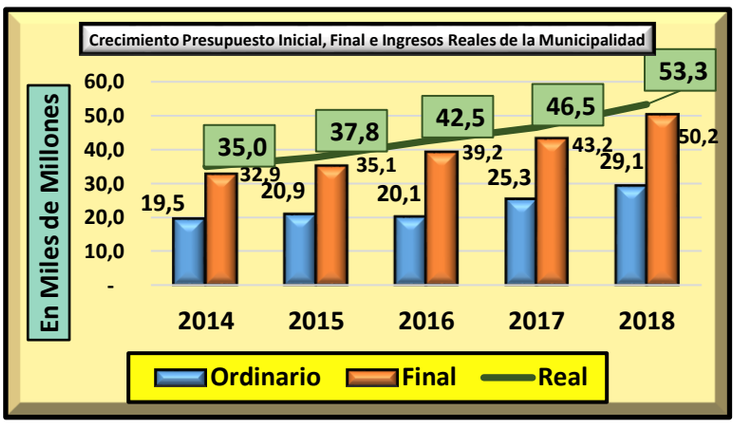
ANÁLISIS HISTÓRICO A NIVEL PRESUPUESTARIO:
Para llevar a cabo este análisis, se tomó la información del Presupuesto Ordinario Inicial de la Institución, así como el Presupuesto a final de cada periodo, el cual toma en cuenta las modificaciones al presupuesto que se hicieron en el periodo, finalmente se toma en cuenta también los Ingresos Reales de cada

periodo, por cuanto existen recursos que por una u otra razón no pudieron ser presupuestados en cada periodo.
De igual manera se tomó en cuenta el presupuesto asignado a la Auditoría Interna en el mismo periodo, esto con el propósito de analizar la relación que existe entre ambos documentos presupuestarios, según lo dispone el lineamiento de la Contraloría General de la República.
Los datos obtenidos en este análisis se muestran a continuación:

Cuadro No. 10

Municipalidad de Alajuela PRESUPUESTO INICIAL, FINAL E INGRESOS REALES – PERIODO 2014 - 2018						
	2014	2015	2016	2017	2018	Incremento del periodo 2014 – 2018 ↓
Presup. Inicial	19,501,198,843	20,872,350,000	23,085,833,125	25,278,531,562	29,140,515,980	
Presup. Final	32,852,251,588	35,143,649,858	39,172,699,025	43,232,108,844	50,245,026,462	
Ingreso Real	34,967,460,940	37,769,111,921	42,474,672,793	46,532,833,941	53,337,797,058	
Incremento PI		7.03	10.6	9.50	15.28	49.43
Incremento PF		6.97	11.46	10.36	16.22	52.94
Incremento IR		8.01	12.46	9.55	14.62	52.54

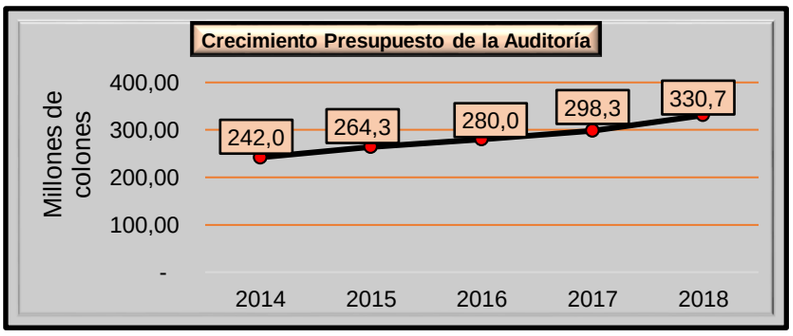
Gráfico No.6



Cuadro No. 11

PRESUPUESTO DE LA AUDITORIA INTERNA – PERIODO 2014 - 2018						
	2014	2015	2016	2017	2018	Incremento del periodo 2014 – 2018 ↓
Presupuesto	241,999,197	264,331,765	280,037,141	298,308,352	330,746,320	
Incremento		9.23	5.94	6.52	10,87	36.67

Gráfico No. 7



Según los datos analizados, la Municipalidad de Alajuela ha presentado periodo a periodo un incremento paulatino y constante en su presupuesto e ingresos reales, que van desde un 7% hasta un 16%. De igual manera se observa que en el periodo de cinco años el incremento del presupuesto municipal ronda

en promedio el 52%, pasando de un presupuesto ordinario en el 2014 de 19.5 miles de millones hasta obtener ingresos reales por la suma de 53.3 miles de millones de colones en el periodo 2018.
Por otro lado, el Proceso de Auditoria Interna, igualmente mantuvo un comportamiento ascendente desde el año 2014 al 2018 con un aumento que ronda 36.7 %, sin embargo dicho crecimiento, se reduce a un 34.7 si tomamos en cuenta únicamente los recursos que intervienen directamente con la actividad ordinaria de la Auditoría Interna (Remuneraciones, Servicios, Materiales y Suministros y Bienes Duraderos), según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 12 PRESUPUESTO AUDITORIA INTERNA (RECURSOS ACTIVIDAD ORDINARIA)						
	2014	2015	2016	2017	2018	Incremento del periodo 2014 – 2018 ↓
Presupuesto	234,299,197	255,746,765	271,047,891	289,319,102	315,710,200	
Incremento		9.15	5.98	6.74	9,12	34.75

Debe tomarse en cuenta, que el crecimiento anual que ha tenido el presupuesto de auditoría, en su mayoría, se debe al aumento que han sufrido los diferentes rubros de las remuneraciones debido a los aumentos de salarios decretados en dichos periodos.

RELACIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO DE AUDITORIA CON EL PRESUPUESTO E INGRESOS REALES DE LA MUNICIPALIDAD: Una vez determinados los grados de crecimiento de los presupuestos, procedemos ahora a relacionar el presupuesto de Auditoría con el Presupuesto e Ingresos Reales de la Municipalidad a efecto de establecer, en forma porcentual, la asignación del presupuesto con que cuenta en la actualidad la Auditoría Interna con relación a los recursos presupuestarios y reales que obtiene la Municipalidad periodo a periodo y que forman parte del Universo Auditable de esta Auditoría Interna.

Cuadro No. 13 Relación Entre Presupuestos Inicial – Final e Ingresos Reales Municipalidad de Alajuela VS Auditoria Interna					
Detalle	2014	2015	2016	2017	2018
PIMA	19,501,198,843	20,872,350,000	23,085,833,125	25,278,531,562	29,140,515,980
PFMA	32,852,251,588	35,143,649,858	39,172,699,025	43,232,108,844	50,245,026,462
IRMA	34,967,460,940	37,769,111,921	42,474,672,793	46,532,833,941	53,337,797,058
PAI	240,576,207	265,331,765	280,037,141	289,525,517	330,746,320
RCPI	1,23	1,27	1,21	1,15	1,14
RCPF	0,73	0,75	0,71	0,67	0,66
RCIR	0,69	0,70	0,66	0,62	0,62

Siglas: PIMA = Presupuesto Inicial de la Municipalidad de Alajuela. PFMA = Presupuesto Final de la Municipalidad de Alajuela. IRMA = Ingresos Reales de la Municipalidad de Alajuela. PAI = Presupuesto de la Auditoria Interna. RCPI = Relación del Presupuesto de Auditoría con el Presupuesto Inicial de la Municipalidad. RCPF = Relación del Presupuesto de Auditoría con el Presupuesto Final de la Municipalidad RCIR = Relación del Presupuesto de Auditoría con los Ingresos Reales de la Municipalidad. En resumen, como hemos observado, los datos analizados reflejan que el presupuesto Municipal, en términos porcentuales, en el periodo en estudio, ha estado creciendo por encima del presupuesto asignado a la Auditoria Interna. Sin embargo más interesante aun lo que muestra el cuadro anterior, en el que se refleja que la participación de la Auditoria Interna con respecto al Presupuesto Municipal que, aún en su pico más alto en el año 2015 fue apenas de un 1.27% del total del presupuesto inicial de ese periodo, mostrando un comportamiento que se mantiene a la baja hasta el año 2018 que llega al 1.14%. En adición a lo anterior, si analizamos el mismo comportamiento, pero con relación a los ingresos reales que recibe la Municipalidad, vemos que el presupuesto asignado a la Auditoría Interna, en todo el periodo estudiado no llega ni al 1% de dichos recursos, lo que implica que periodo a periodo la Auditoría Interna cuenta con más recursos que auditar sin que se muestre algún grado de crecimiento en su presupuesto que equipare dicha responsabilidad. Análisis del total de plazas aprobadas de la Municipalidad, con relación a las plazas aprobadas en la Auditoría Interna. Como complemento del análisis anterior, donde se obtuvieron datos financieros, se procedió a llevar a cabo un análisis en función del personal de la Auditoría Interna con relación a las plazas de puestos aprobadas por la Municipalidad en el mismo periodo en estudio, obteniendo los siguientes resultados:

Cuadro No. 14 Relación entre las Plazas Aprobadas por Periodo Municipalidad de Alajuela VS Auditoria Interna					
Detalle	2014	2015	2016	2017	2018
Plazas Totales	607	609	624	630	645
Municipalidad	598	600	615	621	636
Auditoría Interna	9	9	9	9	9

Relación	1,48	1,48	1,44	1,43	1,40

Gráfico No. 8

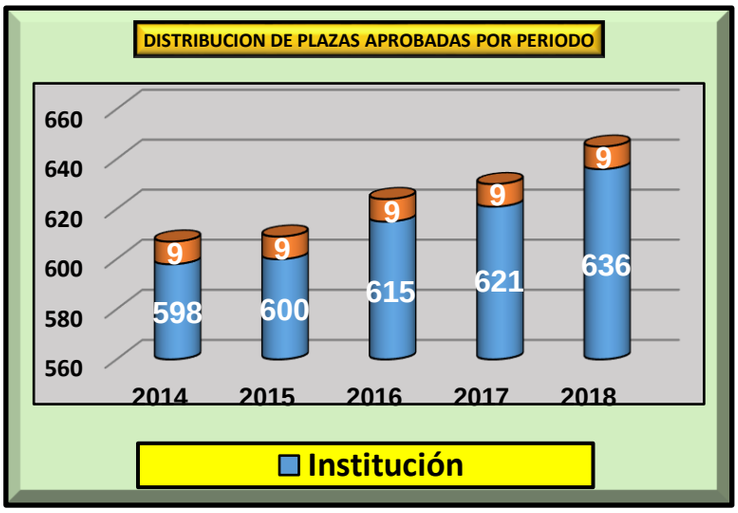


Grafico No. 9

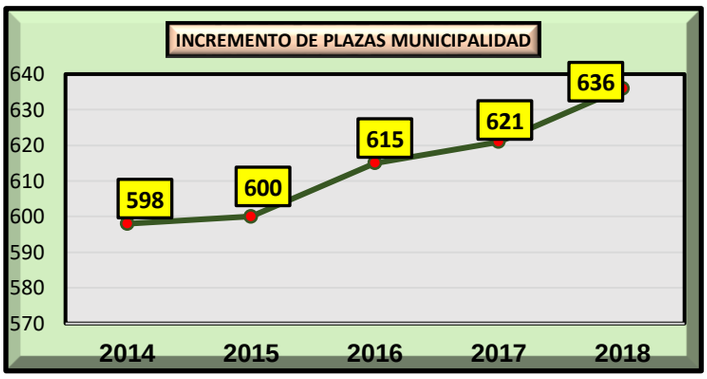
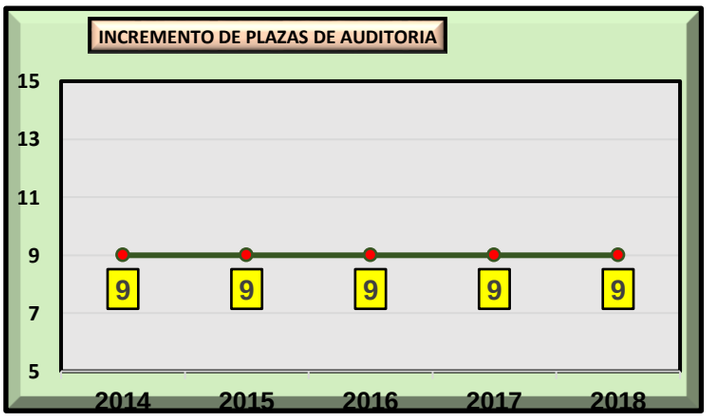


Gráfico No. 10



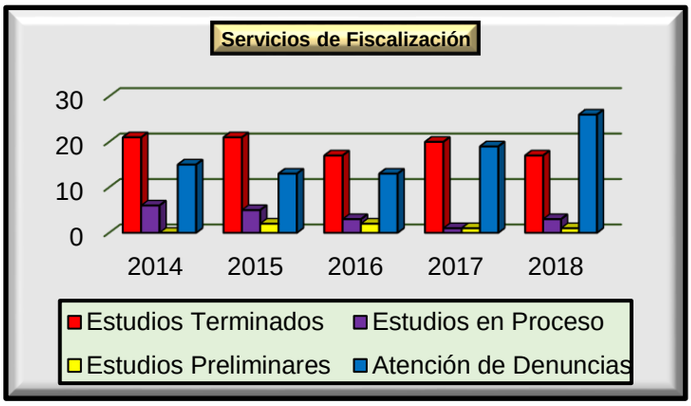
De los datos expuestos en el cuadro y gráficos anteriores, podemos destacar los siguientes puntos:
a) Las plazas aprobadas en la Municipalidad, presentan un incremento anual constante periodo a periodo, obteniendo en los cinco años estudiados un incremento del 6.35%, ya que se pasó de un total de plazas de 598 a 636 plazas. Para llegar a este resultado no se tomaron en cuenta las plazas aprobadas de la Auditoría Interna.

b) En el mismo periodo, se observa que las plazas aprobadas para la Auditoría Interna, no muestran crecimiento alguno, ya que se mantienen en 9 desde el 2014 al 2018. Al respecto, es Importante indicar que este Despacho en dicho periodo ha gestionado ante el Concejo Municipal tanto la asignación de nuevas plazas como el cambio en la estructura organizativa de la Auditoría Interna, sin obtener resultados positivos a nuestras gestiones.
c) La Relación porcentual de las plazas asignadas a la Auditoría Interna con relación a las plazas de la Municipalidad guardan un porcentaje que no supera el 1.5% anual, mostrando una evidente tendencia a la baja, en razón de la disparidad en el grado de crecimiento de ambos sectores.
En resumen, el crecimiento que ha experimentado la Corporación Municipal en los últimos cinco años, tanto en personal, como en recursos económicos, invariablemente genera un incremento sustancial en las actividades de fiscalización y control que lleva a cabo la Auditoria Interna, porque, periodo a periodo, a medida que aumenta el índice de población laboral y los recursos financieros, paralelamente acrecientan los riesgos institucionales, situación que repercute directamente en la cobertura del ciclo de auditoría con relación al Universo de la Auditoría Interna.
Con base a los resultados obtenidos, se observa que con los recursos financieros dotados a la Auditoría Interna, los cuales son menores del 1% del total de los ingresos reales que periodo a periodo recibe la Municipalidad, la Auditoría tiene el deber y obligación de fiscalizar todos los recursos económicos de la Institución, que se ven reflejados en la gestión, la ejecución de proyectos, la administración en general, los activos, procedimientos de contratación de compra de bienes y servicios, entre la vasta gama de actividades que lleva a cabo la Administración Municipal, lo cual evidencia y fundamenta ante el Jerarca Institucional, datos importantes, para que el Honorable Concejo Municipal estudie la posibilidad de dotar mayores recursos económicos y humanos a esta Unidad Fiscalizadora.
El estudio llevado a cabo, además, evidencia que los recursos con que cuenta este Despacho, para cubrir las funciones propias de auditoría, como cumplir con lo que dicta las normas emitidas por la Contraloría General de la República, jurisprudencia emanada por distintos entes y órganos, el ciclo de auditoría, el Plan Anual de Trabajo, el Plan Estratégico, el Universo Auditable, la elaboración de Relaciones de Hechos, Advertencias, Asesorías y Denuncias, entre otros productos que genera la Auditoría; no son suficientes, por lo que se incrementa el riesgo de alcanzar los objetivos propuestos, y con ello actuar de forma oportuna, eficaz y eficiente en las propias labores como ente fiscalizador de la Municipalidad.

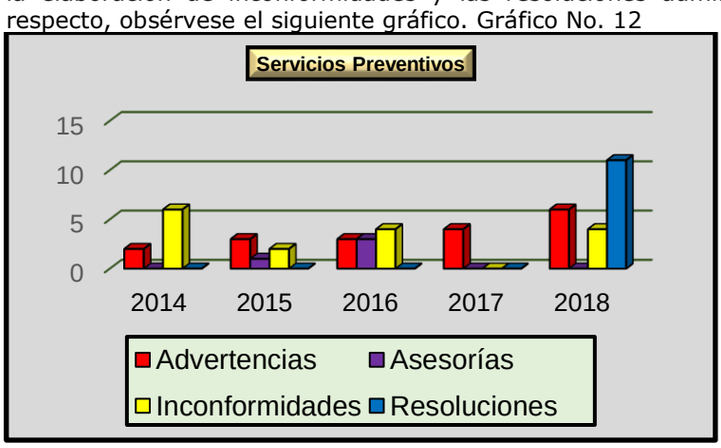
2.5 VOLUMEN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA
El numeral 6.2.6 de los lineamientos de la Contraloría General de la República, establece lo siguiente:
"6.2.6 Volumen de actividades: (…)el estudio deberá incorporar un recuento de las actuaciones realizadas por la Auditoría Interna al menos en los 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." Como lo dispone el Ente Contralor, el Estudio Técnico debe incorporar un recuento de las actividades realizadas por la Auditoría Interna, en ese sentido se procedió a establecer un detalle estadístico de los últimos cinco años en donde se incorporaron las principales actividades llevadas a cabo por este Proceso, de igual manera se llevó a cabo una comparación acerca del volumen de las acciones gestionadas por cada año. Es importante mencionar que el volumen de las transacciones pese a que es cuantitativo, no expresa la parte cualitativa, la cual está compuesta por diferentes factores, tales como: tiempo destinado en la atención de la actividad, nivel de dificultad encontrado, cantidad de información por analizar, entre otros elementos que intervienen a la hora de desarrollar y ejecutar la actividad ordinaria de la Auditoría Interna.En primera instancia, se clasificaron las actividades realizadas en cuatro grupos, a saber: Servicios de Fiscalización, Servicios Preventivos, Servicio de Autorización de Libros y Actividades estratégicas y Administrativas propias de la Actividad de Auditoría, según se expone a continuación:
I) Servicios de Fiscalización: Este concepto agrupa las actividades primarias de la Auditoría Interna, consiste en la realización de estudios de auditoría de Control Interno, de Gestión, Financieros, estudios especiales e informes de seguimiento de recomendaciones. Este grupo abarca: Estudios de Auditoría terminados en el periodo, Estudios de Auditoría en proceso, Estudios preliminares de auditoría y la Atención de Denuncias. La Auditoría Interna debe también, dar seguimiento del cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las recomendaciones que se giran en los diferentes estudios de auditoría que se realizan. Aunque el artículo 12, inciso c), de la Ley de Control Interno establece que las recomendaciones que gire la Auditoría deben ser analizadas e implementadas, se ha observado periodo a periodo que la Administración no da cumplimiento a las recomendaciones en forma oportuna dentro de los plazos concedidos para ese fin, lo que genera que este Despacho tenga que destinar más tiempo del programado para lleva a cabo esta actividad y por la cual se elaboran varios informes de seguimiento al año.

Sobre los Servicios de Fiscalización, el siguiente gráfico muestra el comportamiento de las actividades realizadas en el quinquenio en estudio:

Gráfico No. 11

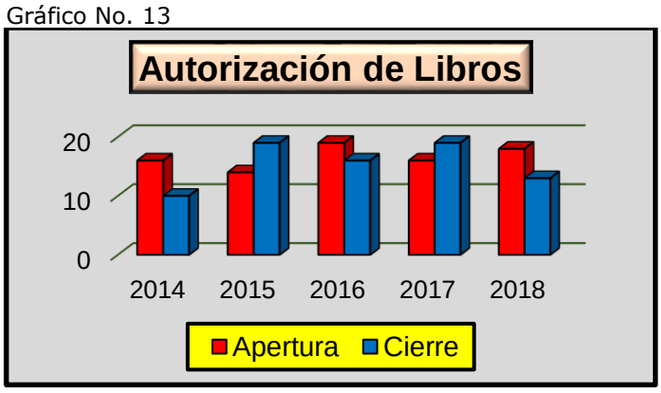


II) Servicios Preventivos: De conformidad con lo que dispone la Ley General de Control Interno en su artículo 22 inciso d), las Auditorías Internas tienen como parte de su actividad, elaborar Advertencias y Asesorías, en materia de su competencia. De igual manera, en este grupo también tomamos en cuenta la elaboración de inconformidades y las resoluciones administrativas que la Auditoría elabora. Al respecto, obsérvese el siguiente gráfico. Gráfico No. 12



III) Servicio de Autorización de Libros: Esta actividad también está consagrada en el artículo 22 inciso e) de la citada Ley de Control Interno y en el Reglamento de Legalización de Libros de la Auditoría Interna. Para ese fin se lleva a cabo tanto la Razón de Apertura, como la Razón de Cierre de los libros contables y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Municipalidad. La labor de autorización de libros implica no solo sellar cada uno de los folios, sino también establecer controles y revisiones en cada caso, según se muestra a continuación.

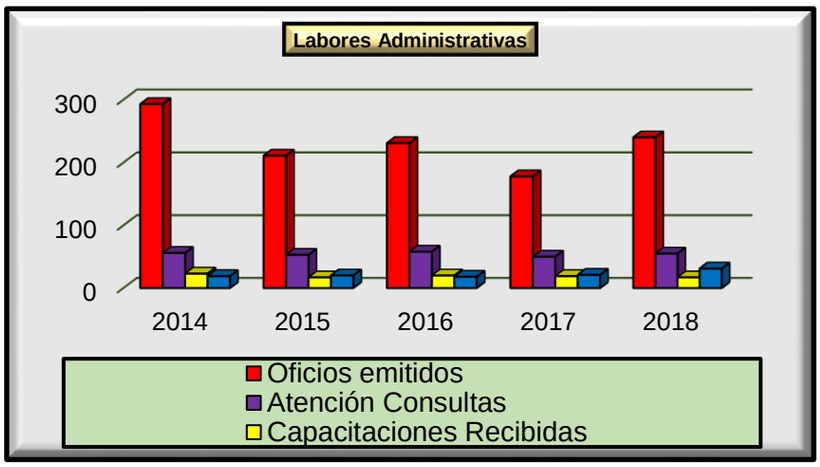
Gráfico No. 13



IV) Actividades estratégicas y Administrativas: En este grupo se incluyen las actividades de apoyo que se llevan a cabo para desarrollar la Actividad Ordinaria de la Auditoría Interna.Entre las actividades que se llevan a cabo se mencionan las siguientes: Evaluación del Plan Anual Operativo, Evaluación del

Desempeño de los funcionarios de la Auditoría, la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna, la aplicación de las guías de Autoevaluación del Control Interno y Valoración del Riesgo, Elaboración del Plan de Trabajo, Capacitaciones recibidas por los funcionarios, Atención de Acuerdos del Concejo, elaboración de normativa interna de la Auditoría, levantamiento de inventario de los activos de la Auditoría y elaboración del respectivo informe, colaboración con entidades externas, procesos de contratación de bienes y servicios, atención de consultas, traslado de documentación al archivo central y control de oficios emitidos, entre otros. Al respecto, obsérvese el siguiente gráfico:

Gráfico No. 14



Además bajo este concepto también se llevan otras actividades de apoyo, de las cuales no se llevan una estadística precisa pero que sin embargo genera tiempo laboral del cuerpo de auditores del Departamento, entre las cuales se mencionan:

Inspecciones de Campo: Se realizan con el fin de dar un adecuado seguimiento a los estudios que se realizan y a las denuncias recibidas. Consiste en verificar, ampliar y detallar situaciones que en forma documental resulta difícil concretar. Importante indicar que esta labor está supeditada a la asignación de transporte por parte de la Administración, debido a que la Auditoría Interna no cuenta con vehículo asignado.

Conferencias y Reuniones: Esta actividad se realiza en forma constante en cada periodo. Dentro de este concepto se mencionan: reuniones con la Administración para efectuar alguna entrevista o ampliar algún tema que se encuentre en estudio, video conferencias que programa la Contraloría General de la República para discutir con la Administración los estudios que dicho Ente Contralor elabora, presentaciones de los estudios de auditoría, entre otros.

Procesamiento de Documentos: El Departamento de Auditoría Interna lleva un control digital y físico de todos los documentos que son tramitados en el periodo, en donde se registran tanto los documentos que se emiten, como la documentación recibida. Para ese fin se implementaron controles necesarios para el recibo y traslado de la documentación. Aquí se menciona también las labores de archivo de documentación, expedientes, etc. Esta labor es de gran importancia ya que por medio de la misma, el Proceso de Auditoría Interna logra mantener un adecuado orden de la documentación que envía y recibe, lo que permite en el momento preciso, contar con la documentación necesaria para el análisis de información y ejecución de estudios.

El siguiente cuadro muestra un resumen de las actividades descritas en el presente apartado, para el periodo comprendido entre los años 2014 – 2018, Importante acotar que en el Anexo 3 de este estudio, se presenta en detalle esta misma información:

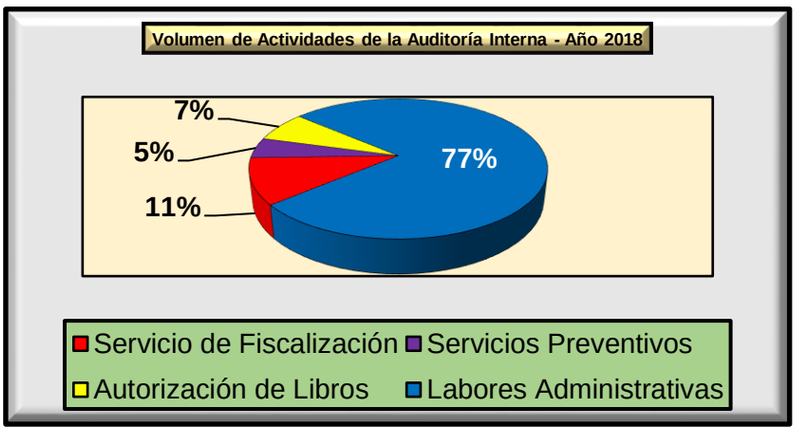
Cuadro No. 15

RESUMEN PRINCIPALES ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO POR LA AUDITORIA INTERNA - PERIODO 2014 - 2018

Detalle		2014	2015	2016	2017	2018
I	Servicio de Fiscalización	42	41	35	41	47
II	Servicios Preventivos	8	6	10	4	21
III	Autorización de Libros	26	33	35	35	31
IV	Labores Administrativas	391	301	327	268	343
Total Resumen Actividades		467	381	407	348	442

Análisis del Volumen de Actividades de la Auditoría Interna:
Una vez mostrada la información correspondiente a las actividades desarrolladas por la Auditoría Interna en el periodo 2014 – 2018, se observa que año con año las actividades de la Fiscalización de la Auditoría, con el personal con que se cuenta en la actualidad, confirman y evidencian que son insuficiente para darle cobertura en forma adecuada al Ciclo de Auditoría, tal y como se comentó en el punto correspondiente a ese tema.
El siguiente gráfico, muestra el comportamiento de las actividades de la Auditoría Interna correspondientes al periodo 2018.

Gráfico No. 15



De acuerdo con el gráfico anterior, el 77% de las actividades que desarrolló la Auditoría Interna, en el periodo anterior, correspondieron a labores estratégicas y administrativas, sólo un 11% de las actividades se destinaron a los Servicios de Fiscalización, con lo cual se confirma lo comentado en el párrafo anterior.
Este análisis muestra claramente que las actividades que lleva a cabo el Proceso de la Auditoría Interna genera la acumulación de tiempo, lo cual origina que con el recurso humano con que se cuenta en la actualidad no se pueda llevar a cabo en un tiempo adecuado la cobertura del Ciclo de Auditoría comentado en secciones anteriores. En virtud de lo anterior, es nuestro criterio que esta información debe servir de insumo para considerar la necesidad de contar con más plazas en la Auditoría Interna.

2.6 DETERMINACION DE LAS NECESIDADES DE RECURSOS
El numeral 6.2.7 de los lineamientos de la Contraloría General de la República, se refiere propiamente a determinar las necesidades de recursos que tiene la Auditoría Interna, disponiendo lo siguiente:
"6.2.7 Determinación de las necesidades de recursos Con base en los elementos anteriormente regulados, deben determinarse las necesidades de recursos para que la Auditoría Interna pueda cubrir el universo auditable aplicando un ciclo razonable definido y fundamentado técnicamente por el Auditor Interno, considerando el criterio del jerarca. A los efectos, el estudio debe considerar dos escenarios: uno ideal bajo el supuesto de recursos suficientes y necesarios y otro que contemple la situación actual, de manera que pueda efectuarse una comparación. Ese estudio puede contener comparaciones de los recursos con el plan anual de auditoría. Asimismo, la Auditoría Interna deberá determinar cuál es en su criterio la dotación razonable que puede solicitar al jerarca con vista en las disponibilidades institucionales, teniendo en cuenta factores tales como el presupuesto institucional y situaciones del entorno que pueden incidir de algún modo sobre la capacidad de la entidad para garantizarle los recursos óptimos para su gestión."

2.6.1 NECESIDAD DE RECURSO HUMANO EN LA AUDITORÍA INTERNA:
De acuerdo con el Ente Contralor, se debe llevar a cabo un análisis comparativo entre varios escenarios, cuyos resultados establezcan la manera de que se pueda cubrir el universo auditable aplicando un ciclo de auditoría razonable.
Para ese fin, previo a exponer los diferentes escenarios establecidos por la Auditoría Interna, debemos definir varios conceptos que sirvieron de base para el cálculo llevado a cabo por este Despacho en el desarrollo de los diferentes escenarios que dispone el Ente Contralor, a saber:
Definiciones:
Elementos del Universo Auditable: Corresponde al total de estudios de auditoría que este Despacho debe efectuar para cubrir todo el universo auditable.

Horas / Auditor destinados para cada elemento del universo auditable: Corresponde a la estimación que hace la Auditoría Interna de lo que se dura en promedio llevar a cabo cada estudio de auditoría. Este cálculo sale del Plan Anual de Trabajo.
Días laborales disponibles para los estudios: Este concepto se refiere al total de días laborales con que cuenta la Auditoría Interna para llevar a cabo los estudios de auditoría que corresponden el universo auditable. Esta variable es importante porque dicho cálculo se obtiene del total de días laborales disponibles y el total de auditores con que cuenta o podría contar la Auditoría Interna, según el escenario propuesto.
Horas en que se cubre totalmente el universo auditable: Se refiere a la totalidad de horas que tardaría la Auditoría Interna en llevar a cabo todos los estudios del universo auditable.
Días en que se cubre totalmente el universo auditable: Similar al concepto anterior, sólo que su resultado corresponde a los días que tardaría la Auditoría Interna en cubrir el universo auditable.
Años en que se cubre el universo auditable: Corresponde a la cantidad de años que duraría la Auditoría Interna en cubrir todo su universo auditable, según el recurso humano con que se disponga en cada escenario.
Elementos a cubrir por año: Se refiere al total de estudios de auditoría que este Despacho puede llevar a cabo anualmente, según el resultado expuesto en cada escenario.

Metodología:
Este análisis retoma la situación actual del ciclo de auditoría que se consigna en el punto 2.3 del presente estudio, con base a dicho escenario se llevó a cabo el cálculo proyectado de dos escenarios más, uno que denominamos ideal y el otro llamado óptimo, para que el Honorable Concejo Municipal analice las situaciones que se proponen y tome la decisión que estime conveniente.
Como resultado del análisis anterior, el cual se expondrá a continuación, se obtuvo como resultado que para bajar el ciclo de auditoría actual de nueve años a un nivel más aceptable de cinco años, la Auditoría Interna necesita cuatro auditores más, asimismo se pasaría de diecinueve estudios por año a poder desarrollar tentativamente un total de treinta y tres estudios por año.

Escenarios propuestos:

CUADRO No. 16

COMPARACION DE ESCENARIOS PARA CUBRIR EL UNIVERSO AUDITABLE

	Detalle	Formula	Actual	Ideal	Optimo
A	Elementos del Universo Auditable	A	169	169	169
B	Horas / Auditor estimadas para cada elemento del UA	B	622	622	560
C	Días laborales disponibles para Estudios	C	1604	2040	2476
D	Horas estimadas para cubrir el Universo Auditable	(A * B)	105118	105118	94640
E	Días en que se cubre totalmente el Universo Auditable	(D / 7.5)	14016	14016	12619
F	Años en que se cubre totalmente el Universo Auditable	(E / C)	9	7	5
G	Elementos del Universo Auditable a cubrir por año	(A / F)	19	25	33

Como se puede observar, el cuadro anterior contiene el resultado obtenido por la Auditoría Interna en el análisis llevado a cabo del Universo Auditable y el Ciclo de Auditoría, por medio del cual se establecieron los tres escenarios que se podría tener de acuerdo al recurso humano con que cuenta o que podría contar la Auditoría Interna, según se explica a continuación:

Escenario 1: (Situación Actual)
El primer escenario, muestra los cálculos correspondientes a la situación actual que presenta la auditoría, en el que se cuenta con un grupo de ocho profesionales dedicados a llevar a cabo estudios de auditoría. Bajo este escenario se observa que actualmente con el recurso humano con que se cuenta, la Auditoría Interna tiene un ciclo de auditoría de nueve años, esto quiere decir, que en la situación actual, la Auditoría Interna duraría nueve años en poder auditar todas las dependencias municipales, llevando a cabo un total de 19 estudios de auditoría por año, según se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 17

Resumen Escenario Actual			
Descripción	Cantidad Auditores	Ciclo de Auditoría	Estudios a realizar
Recursos Actuales	8	9	19

Importante indicar que según los análisis desarrollados en el presente Estudio Técnico la Auditoría Interna en el periodo 2014 – 2018, ha mantenido las mismas plazas de auditores, no obstante los recursos municipales, tanto presupuestarios como operacionales han crecido notablemente en dicho periodo, lo que ha originado que el ciclo de auditoría en vez de ir disminuyendo ha ido aumentando hasta estar a nivel de 9 años, cuando lo recomendable es tener un ciclo entre 3 y 5 años, con lo cual se minimiza el riesgo y aumenta la oportunidad con que se desarrollan los estudios de auditoría.

Escenario 2: (Situación Ideal)
El escenario 2, que llamamos ideal, plantea la situación hipotética de que se asignen dos plazas nuevas a la Auditoría Interna, las cuales para las labores que se pretenden llevar a cabo, deberán ser de Profesional Licenciado 2A. Bajo esta situación, se estaría disminuyendo el ciclo de auditoría de nueve a siete años y se pasaría de una ejecución de estudios de Auditoría, de 19 a 25, lo que originaría un aumento en la producción del alrededor del 27%, según se muestra a continuación:

Cuadro No. 18

Resumen Escenario Ideal			
Descripción	Cantidad Auditores	Ciclo de Auditoría	Estudios a realizar
Recursos Actuales + dos plazas de Profesional Licenciado 2A	10	7	25

Como se observa aún con la asignación de dos plazas más para la Auditoría Interna, el ciclo de auditoría estaría todavía a niveles no recomendados, por cuanto quedaría a siete años, no obstante se estaría aumentando la producción de estudios de auditoría a un nivel aceptable con la esperanza de que a corto plazo se pueda implementar el siguiente escenario analizado.

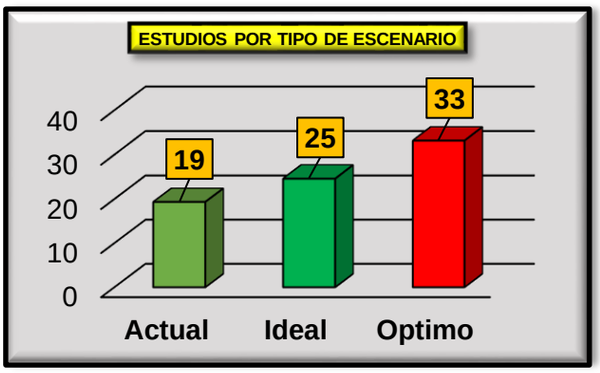
Escenario 3: (Situación Óptima)
Como se mencionó anteriormente, este escenario se llevó a cabo pensando en llevar el ciclo de auditoría a un nivel más óptimo de acuerdo a las circunstancias, para ese fin se hicieron los respectivos cálculos tomando en cuenta la asignación de dos plazas más, aparte de las propuestas en el escenario 2, lo que generaría los siguientes resultados:
Como se aprecia en el siguiente cuadro, el ciclo de auditoría sufriría una considerable disminución pasando a cinco años y se pasaría a tener una ejecución de 33 estudios de auditoría, con lo cual el aumento en la producción sería de alrededor del 71.5% con relación a la situación actual.

Cuadro No. 19

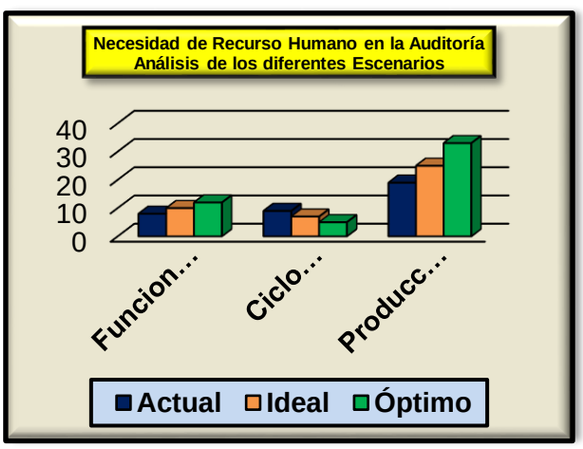
Resumen Escenario Óptimo			
Descripción	Cantidad Auditores	Ciclo de Auditoría	Estudios a realizar
Recursos Actuales + cuatro plazas de Profesional Licenciado 2A	12	5	33

Además, bajo este escenario, se estaría retomando el cambio en la estructura organizativa de la Auditoría Interna, al poder llevar a cabo una adecuada distribución en las labores diarias del Departamento, que sin duda conllevaría a poder aumentar aún más la producción de la Auditoría Interna. Lo anterior consideraría que se ejecute el trabajo con base a especialidades, tales como: designar un encargado de Auditoría Operativa, un encargado de Auditoría Financiera, un encargado de Auditoría de Estudios Especiales, así como se estaría dando el énfasis que deben tener los procesos de Aseguramiento de la calidad.

Gráfico No. 16



PROPUESTA DE DOTACION DE RECURSO HUMANO:
Como hemos expuesto, el análisis llevado a cabo, evidencia la necesidad imperiosa de que el Honorable Concejo Municipal dote de más recurso humano a la Auditoría Interna, quedó evidenciado que en el periodo de tiempo que se tomó para realizar este estudio técnico, las plazas de la auditoría interna no han sufrido variación alguna, caso contrario, tanto el presupuesto municipal como el volumen de operaciones y las áreas críticas a auditar de la Administración Municipal han crecido en cifras importantes, lo que ha originado que el ciclo de auditoría, en lugar de disminuir ha ido creciendo a través del tiempo, situación que invariablemente aumenta el riesgo de detección y oportunidad de la Auditoría. Para revertir esta situación, se han propuesto dos escenarios en los cuales se evidencia el hecho de que entre más recurso humano tenga la auditoría interna, disminuye el ciclo de auditoría y por consecuencia lógica aumenta la producción de los estudios de auditoría y la oportunidad con la que se desarrolla la actividad de la Auditoría, consolidando además, la garantía razonable que debe dar la auditoría, de que las actuaciones de la Administración Municipal se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas, tal y como lo establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno. Al Respecto Obsérvese el siguiente gráfico: Gráfico No. 17



Ahora bien, el lineamiento del Ente Contralor dispone que la Auditoría Interna debe determinar cuál es, a nuestro criterio la dotación de recurso humano razonable que puede solicitar al Concejo Municipal, tomando en cuenta las disponibilidades de la institución. Al respecto y en cumplimiento a lo dispuesto por el Ente Contralor, esta Auditoría Interna se permite efectuar la siguiente propuesta de asignación de plazas al Honorable Concejo Municipal:
Creemos conveniente indicar que según el estudio llevado a cabo, la Auditoría Interna llegó a la conclusión que con cuatro plazas nuevas, podrá bajar su ciclo de auditoría a un periodo de cinco años, sin embargo tomando en cuenta la razonabilidad y la disponibilidad de recursos de la Municipalidad, se propone al Concejo Municipal lo siguiente:
a) La dotación de dos plazas nuevas de "Profesional Licenciado 2A", para el periodo presupuestario del 2020.

b) La dotación de dos plazas nuevas de "Profesional Licenciado 2Aª", para el periodo presupuestario 2021.
No omitimos manifestar que aún y cuando con la dotación del recurso humano que se solicita, no se alcanza el nivel aceptable del tiempo de cobertura del ciclo de auditoría, debemos indicar que el Proceso

de Auditoría Interna con las nuevas plazas que se solicitan, reforzará en gran medida el desarrollo de políticas y procedimientos de aseguramiento de la calidad, que sin duda alguna también contribuirán en la reducción del ciclo de auditoría, con el objetivo fijado en llegar a la cobertura recomendada de tres años.

2.6.2 NECESIDAD DE RECURSO TECNOLOGICO:
No hay duda que en los últimos años, el recurso tecnológico se ha vuelto esencial y necesario en toda institución, sobre todo del sector público. El Régimen Municipal no se ha quedado atrás, y dentro de este régimen, ya existen auditorías internas municipales que han tomado la decisión, con buen suceso, de automatizar sus actividades administrativas y operacionales.
Lo anterior implica la adquisición de un software dedicado exclusivamente a automatizar la actividad ordinaria que realiza la auditoría interna, sistemas que ya se encuentran disponibles en el mercado actual.
Debido a lo anterior, la Auditoría Interna desde el año anterior ha recibido propuestas de varios proveedores de este tipo de sistema de información y se ha tomado la decisión de plantear la respectiva propuesta ante el Honorable Concejo Municipal, al tenor de los lineamientos para la dotación de recursos a las auditorías internas, de la cual se ha venido comentando a lo largo del presente estudio.

DOTACIÓN DE UN SOFTWARE DE AUDITORIA:
Siguiendo con lo que disponen los lineamientos del Ente Contralor, esta Auditoría Interna cree conveniente exponer ante el Honorable Concejo Municipal, la necesidad de adquirir un software en Auditoría que nos permita automatizar las principales actividades que se desarrollan en el Proceso de Auditoría.
Como se ha indicado anteriormente, las labores que lleva a cabo la auditoría son muy complejas, debido principalmente al aumento significativo que ha presentado el universo auditable, así como el ciclo de auditoría necesario para cubrir en forma oportuna dicho universo auditable, por lo que creemos necesaria la decisión de optar por automatizar actividades, lo cual traería como beneficio inmediato ser mucho más oportunos y eficaces, debido fundamentalmente en que las actividades se harían mucho más fáciles, oportunas, efectivas y eficientes.
Algunas de las Ventajas y Beneficios de la automatización:

1.- Minimizaría el riesgo de cometer errores, tanto operativos como de comunicación.
2.- Aumentaría la velocidad de procesamiento de datos, reduciendo los tiempos de ejecución, aumentando la productividad y por consiguiente reduciría el tiempo del ciclo de auditoría.
3.- Seguimiento y Control de resultados en tiempo real, agilizando las labores de supervisión.
4.- Permitiría una evaluación de resultados más oportuna en los informes de auditoría.
5.-Maximizaría el uso de los recursos y minimizaría costos de tiempo, materiales y útiles.
6.- Estandarizaría las labores operativas y administrativas, en lo concerniente a formularios, minutas, reportes, papeles de trabajo, conformación de expedientes, informes, etc.
7.- Permitiría diseñar, ejecutar, observar, supervisar y mejorar de forma continua las actividades de planeamiento y programación de la auditoría.

PROPUESTA DE ADQUISICION DE SOFTWARE DE AUDITORIA
OBJETIVO
Adquirir un Sistema Integrado de Auditoría que apoye los procesos de Identificación de Riesgos, Planeación, Definición de Estudios, Ejecución de Pruebas, Control de Cumplimiento y Seguimiento de Recomendaciones, así como las labores complementarias de la actividad ordinaria; en un marco de seguridad que permita la confidencialidad de la información que se procesa.

INTEGRACIÓN DESEABLE DEL SISTEMA (REQUERIMIENTOS)
1.- ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA: El sistema debería ser capaz, entre otras cosas, de configurar el Universo Auditable, los objetivos estratégicos y parámetros para el cálculo de riesgo; mediante una serie de catálogos, plantillas y formularios. Así como la parametrización del riesgo asociado a los procesos y subprocesos, entre ellos: componentes de cálculo, clases de riesgos y mapas de calor.

2.- GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO: Cubre la estructura organizacional, los puestos, y expedientes de los funcionarios de la Auditoría Interna, con lo cual permitiría sincronizar funcionarios con usuarios del Módulo de Seguridad; consultar funcionarios con su respectiva formación académica, la estructura organizacional y las jerarquías de puestos, además de las labores del control de vacaciones y evaluaciones del desempeño de cada funcionario, entre otras.

3.- MATRIZ DE RIESGOS: Gestión de la Matriz de Riesgo de acuerdo al universo auditable (Procesos, Subprocesos y Actividades de la Municipalidad), mediante calificación y revisión por parte de los

responsables, con base en los parámetros de riesgo configurados y controles existentes, que permitan consolidar y priorizar el riesgo obtenido como resultado de la calificación; configuración paramétrica para el cálculo de riesgos inherentes, riesgos residuales, clases de riesgo y eventos desencadenantes asociados a procesos y subprocesos del Universo Auditable.

4.- PLAN ANUAL DE TRABAJO: Planificación de los recursos y los trabajos de auditoría, de acuerdo con los objetivos estratégicos de la organización y la priorización del riesgo de procesos y subprocesos, así como de los lineamientos y directrices de la Contraloría General de la República; dispondrá para cada auditor, en cada estudio o trabajo, de un control diario de tiempo y actividades realizadas, que contemple el grado de avance de las actividades del programa de trabajo e incluir una herramienta que permita manejar ese control de tiempo, de forma que el funcionario indique los días o fracción de días que dedicó a cada actividad programada.

De igual manera, deberá facilitar la elaboración de planes de trabajo, mediante: el establecimiento de un expediente por auditor, la definición de proyectos, según priorización de resultados de la Matriz de Riesgo, control de días disponibles y asignación de recursos a los diferentes proyectos de auditoría, el registro en la bitácora de labores, registro de trabajos realizados, imprevistos, informe de costos por auditoría y avances en el plan anual de trabajo y por funcionario.

5.- FASE DE PLANEACIÓN: Proveer la creación de estudios o asignaciones de auditoría para evaluar mediante pruebas, el cumplimiento de procedimientos que tienen mayor riesgo asociado; además deberá cubrir los siguientes procesos: Planeación completa de la asignación, la comunicación automática de inicio del estudio a la Administración, programación, revisión y aprobación de pruebas, establecimiento del Plan General para la ejecución del trabajo de auditoría, así como la creación, asignación y envío de cuestionarios de control interno a la Administración, los cuales deberán ser respondidos por la administración en el mismo sistema.

6.- FASE DE EXAMEN: Desarrollar las pruebas de auditoría, permitir controlar el avance en la ejecución del trabajo de auditoría; ayudar en la ejecución del proceso de auditoría, integrando herramientas de escritorio (MsOffice) y software para la reproducción de multimedia, requerido para la visualización de papeles de trabajo y evidencias, lo que promoverá la estrategia de "Oficina Cero Papel". Además, la elaboración de hallazgos y su información relacionada (condición, criterio, causa, efecto y recomendación); deberá contar con un control de avance en la ejecución de cada prueba, revisión y validación de cada una de ellas por parte del supervisor de la auditoría.

7.- FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS: Generar el borrador del informe, así como el informe final con el resultado final de las pruebas validadas, los informes deberán elaborarse con la información almacenada durante la ejecución del estudio o la asignación de auditoría; deberá ser capaz de ejecutar todo el proceso de comunicación de resultados hacia los auditados, incluida el levantamiento del acta de presentación del borrador del informe, permitiendo realizar los ajustes requeridos previo a la oficialización del informe final.

8.- CONTROL DE CUMPLIMIENTO: Permitir al auditado incluir el plan de acción para cumplir con las recomendaciones giradas, agregando actividades con su respectivo cronograma y responsables, así como documentos y archivos multimedia como evidencia del cumplimiento de las actividades propuestas; permitir controlar la emisión, respuesta, avance, cumplimiento y nivel de riesgo de las recomendaciones, así como registrar el control de avance sobre las actividades asociadas a una recomendación, asunto legal, relación de hechos, advertencia, recomendación de entes externos y acuerdos de órganos colegiados.

9.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES: Dar seguimiento no solo a recomendaciones, sino también, a los asuntos legales, relaciones de hechos, advertencias, recomendaciones de entes externos y acuerdos de órganos colegiados; el sistema generará un aviso al usuario encargado del seguimiento, así como al auditado y al superior de éste, si detecta que en alguna recomendación está próximo a vencer el plazo para la atención de las actividades y no se ha recibido respuesta por parte del destinatario; deberá contar con un registro de resultados de seguimiento donde se asigne un grado de cumplimiento si la recomendación no se ha implementado y ser capaz de elaborar informes de seguimiento de recomendaciones y otros registros asociados.

10.- OTROS REQUERIMIENTOS DESEABLES DEL SISTEMA

➢ **HERRAMIENTAS DE REVISION**: Generar cuestionarios o listas de chequeo que se utilizarán para diferentes revisiones por parte de la Auditoría; configurar los diferentes tipos de revisiones que se puede

aplicar a los diferentes estudios o trabajos de auditoría, tomando como referencia su naturaleza y permitir administrar los diferentes tipos de respuesta asociados a un ítem de la herramienta de auditoría.
➢ **GESTIÓN DE ARCHIVOS:** Gestionar los diferentes tipos de documentos y archivos multimedia para asociarlos a los diferentes procesos y etapas de los estudios de auditoría; permitir el almacenamiento y descarga de archivos asociados a las revisiones y a la oficialización de recomendaciones de auditoría, tales como informes, oficios y actas; permitir la detección de documentos firmados digitalmente; garantizar la seguridad y facilidad de acceso al almacén de archivos de respaldo y proveer la funcionalidad de establecer y controlar los permisos de visualización de documentos.
➢ **EXPEDIENTE DIGITAL**: Conformar y visualizar el legajo de un estudio o trabajo de auditoría en específico; permitir descargarlo para lo que se requiera; garantizar la reducción de los tiempos de búsqueda de documentación relacionada con los diferentes estudios o trabajos de auditoría; incluir el manejo del archivo permanente de la Auditoría Interna, la administración de los flujos de trabajo de la auditoría y apoyar el proceso de administrar el riesgo y proveer un mecanismo que permita la búsqueda, consulta y descarga de la información relacionada con un estudio o trabajo de auditoría específico, ya sea histórico o actual.
➢ **INFORMES Y RESULTADOS**: Generar informes para cada uno de los diferentes procesos de la auditoría; proveer informes de avance en la ejecución del plan de trabajo en un periodo determinado; brindar informes de la gestión realizada para cada estudio o trabajo de auditoría y cada una de las actividades del programa de trabajo y proveer reportes que indiquen la recomendación y su estado en relación con la respuesta de la administración activa sobre su cumplimiento, así como generar informes donde se muestre información de orden gerencial que apoya a la toma de decisiones.
➢ **GESTIÓN DEL CAMBIO:** Permitir modificar la redacción, el destinatario, el estado, las actividades, control de avance y el riesgo inherente, validar si el usuario posee el respectivo permiso; seleccionar un grupo de recomendaciones y asociárselas a un nuevo destinatario y modificar esquemas de aprobación en la ejecución de estudios o trabajos de auditoría.
➢ **MÓDULO DE SEGURIDAD:** Proveer seguridad y confidencialidad de la información que se procesa, de manera que solo se presente al usuario, la información que, por permisos, puede consultar y editar; estar en capacidad de limitar los accesos, de conformidad con los permisos otorgados; proveer también: Bitácora de Notificaciones y Bitácora de Transacciones.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA
El sistema deberá emitir alertas y notificaciones durante la gestión de todos los procesos de auditoría, a fin de informar sobre vencimientos de plazos, finalización de procesos, revisiones y/o aprobaciones; proveer una herramienta para el control de costos de auditoría, con base en la escala salarial de la organización, la cual es parametrizada en la aplicación, ser configurable, estar accesible a promover el "Teletrabajo", contar con una herramienta de control de labores diarias que el superior puede validar, permitir la configuración paramétrica de asuntos y cuerpos de correos para las alertas de vencimiento de plazos y revisiones y contar con una Interface web, con los mecanismos para poder ser utilizado a través de tecnología móvil, como laptops, tablets y teléfonos celulares.

BENEFICIOS ESPERADOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORÍA
Planificar los Recursos y los Trabajos de Auditoría de acuerdo con los Objetivos Estratégicos de la Organización y de la Auditoría Interna.
Controlar la emisión, respuesta, avance, cumplimiento y valor de riesgo de las recomendaciones.
Brindar facilidades a los usuarios de los servicios de la Auditoría, tales como: consultas de información, inclusión de cronogramas con actividades, fechas y responsables, así como reportes de control para los usuarios.
Mejorar la seguridad y facilidad de acceso al almacén de archivos de respaldo.
Reducir los tiempos de búsqueda de documentación relacionada con los diferentes estudios o trabajos de auditoría.
Generar información fidedigna para la toma de decisiones.
Organizar la Normativa y los Procedimientos de Auditoría, facilitando su consulta y actualización.
Apoyo de los procesos de Análisis, Evaluación, Administración, Revisión, Documentación y Comunicación de Riesgos en la Organización.

SOLICITUD AL CONCEJO MUNICIPAL:
Con base en los argumentos expuestos en este apartado, y al tenor de lo que dispone la Contraloría General de la República en el numeral 6 de los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, esta Auditoría Interna se permite solicitar al Honorable Concejo Municipal, conocer y considerar esta propuesta a fin de que, si lo tienen a bien, se tome un acuerdo en el cual se permita a la Auditoría Interna iniciar las gestiones necesarias para llevar a cabo, un plazo no mayor de dos años, el proyecto de adquisición de un Sistema Integrado de Auditoría, el cual como se ha expuesto facilitaría en gran medida la actividad ordinaria de

este Proceso, cuya aplicación generaría beneficios tanto en reducción de costos, como en la rapidez y oportunidad en el procesamiento de datos, que al final se vería reflejado en una gran ayuda para reducir el tiempo que tarda el ciclo de auditoría en cubrir la totalidad del Universo Auditable.

2.7 IDENTIFICACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA FALTA DE RECURSOS

Sobre este punto, el numeral 6.2.8, de los lineamientos de la Contraloría General de la República, dispone:

"6.2.8 Identificación de riesgos asociados a la falta de recursos El estudio sobre necesidades de recursos que elabore la Auditoría Interna debe identificar los riesgos que se generan por la falta de una dotación que permita a la actividad cubrir su universo auditable de conformidad con el ciclo planeado, así como proyectar el impacto que esos riesgos tendrían ante una eventual materialización."

Los profundos cambios que ocurren hoy día, su complejidad y la velocidad con los que se dan, así como son las raíces de la incertidumbre y del riesgo que la Municipalidad afronta en la actualidad.

Asimismo, las fusiones, la competencia global y los avances tecnológicos, las desregulaciones, y las nuevas regulaciones, el incremento en la demanda de los administrados y de los habitantes del cantón, la responsabilidad social y ambiental de la Municipalidad, así como, la transparencia, generan un ambiente operativo, cada día más riesgoso y complicado, surgiendo en adición nuevos retos con los cuales lidiar.

Es por ello que la Auditoría debe medir y validar constantemente el riesgo que se genera en la institución, de esta forma deriva y clasifica el universo auditable. Estos riesgos deben ser debidamente valorados, a fin de minimizarlos por medio de establecer puntos de mejora. Sin embargo, a raíz de la limitación de recurso humano con que actualmente se cuenta, no se logra llegar en forma oportuna y de manera eficiente y eficaz, en la función coadyuvar en minimizar los riesgos que representa cada uno de los departamentos de la Municipalidad.

Así las cosas, como ha quedado evidenciado, las limitaciones en la dotación de recursos que tiene la Auditoría Interna, no permite cubrir el universo auditable de manera oportuna, dicha limitación invariablemente genera un aumento en los riesgos que se asocian con el Proceso de Auditoría, lo que además de la debilidad en cuanto a la estructura y aseguramiento de la calidad que se da en la Auditoría Interna, podría generar para el Concejo Municipal la eventualidad de tener que asumir responsabilidades por los posibles efectos adversos que sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales podrían generarse por la no detección oportuna de la materialización de los riesgos, debido a una dotación insuficiente de recursos a la auditoría.

Riesgos asociados a la dotación insuficiente de recursos a la Auditoría Interna

Riesgo de Dirección: se vinculan con la materialización de eventos vinculados con debilidades en el liderazgo, planificación y ejecución, asignación de autoridad y comunicación.

Riesgo de Imagen: Representa la probabilidad de ocurrencia de eventos que pueden afectar e influir de forma negativa en la percepción de los sujetos internos o externos con relación a la gestión municipal.

Riesgo Político: Se contemplan en las acciones de índole político generadas a lo externo o lo interno de la institución que influyan negativamente en el correcto desarrollo de las operaciones y en la toma de decisiones.

Riesgos Ambientales y Naturales: Se genera de las acciones, situaciones o desastres naturales que perjudiquen el ambiente, la salud pública o bienestar de los administrados.

Riesgos Sociales y Económicos: Podrían darse como producto de eventos o situaciones en donde los comportamientos y conductas de los sujetos externos a la Municipalidad, afecten el patrimonio institucional, el recurso humano o a los administrados.

Talento Humano: Está constituido por eventos en donde se denote la falta de idoneidad del personal con aspectos relacionados a la falta de conocimiento, habilidades y experiencia requerida, así como problemas de conducta y faltas a la ética.

Riesgo Tecnológico: Nace de aquellos eventos que generan la pérdida potencial debida a deficiencias significativas en la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los compromisos que soportan las operaciones

Riesgo Legal: Constituido por toda pérdida provocada por la materialización de eventos originados en la desactualización, omisión o desacato de la normativa interna o externa.

Riesgo Financiero: El riesgo financiero está motivado en eventos generados por actos que limiten, comprometan o afecten los recursos financieros, institucionales (activos, pasivos y patrimonio).

3. CONCLUSION

La Auditoría Interna es una actividad de evaluación independiente y objetiva que agrega valor y sirve de apoyo para mejorar las operaciones contables, financieras, administrativas y operacionales de la Municipalidad, ayudando a cumplir sus objetivos, por medio de la evaluación y mejora de la eficacia de sus procesos, proporcionando así un servicio efectivo a los más altos niveles de la administración.

No obstante lo anterior, el presente estudio evidenció limitaciones importantes que impiden atender de una forma oportuna el universo auditable, el cual, como se expuso ampliamente, está compuesto por

ciento sesenta y nueve dimensionamientos a auditar en las cincuenta y cinco dependencias con que cuenta la Municipalidad.
Para establecer la clasificación de los elementos del universo auditable, se utilizaron criterios o factores de riesgo uniforme, con la finalidad de determinar su nivel de sensibilidad, y en base al producto, se ubica en el nivel de peligro identificado, los cuales en su mayoría generan un resultado de valor sensitivo y alto.
La cantidad de recursos económicos que se le han asignado a la Auditoria Interna, a través de los años, han sido proporcionalmente insuficientes para contrarrestar el grado de crecimiento que ha tenido la Municipalidad, lo que ha originado un aumento paulatino del universo auditable y por consecuencia lógica un aumento del ciclo de auditoría, es decir del tiempo en que la Auditoría tarda en cubrir todo su universo auditable.
Lo anterior, quedó plasmado en el presente estudio técnico, en el cual se expusieron los datos que evidencian el crecimiento que ha tenido la Municipalidad, tanto en presupuesto como en funcionarios, en contraposición de la Auditoría que en el mismo periodo mantuvo el mismo número de funcionarios, originando un aumento considerable en las labores de la Auditoría.
De igual manera, en el presente estudio técnico, se expusieron los argumentos necesarios para que el Honorable Concejo Municipal considere la posibilidad de dotar a la Auditoría Interna de un software que sirva para automatizar las actividades de fiscalización que se realizan ordinariamente.
Es importante indicar que la Auditoría Interna ha soportado y equilibrado parcialmente esta situación, gracias al esfuerzo de sus funcionarios. Sin embargo, debe aclararse que eso no ha sido suficiente para cubrir al menos el universo auditable de alto riesgo, situación que se evidencia en este estudio, donde se vislumbra que en poco tiempo, esta situación se volverá insostenible.
Es así como esta Auditoría Interna llega a la conclusión que la limitación en el recurso humano y tecnológico que se consigna en el presente estudio técnico, nos presenta un panorama real de la condición en que se encuentra la Auditoria Interna, y nos ubica en una posición muy alejada de la que realmente debe ostentar una unidad de fiscalización superior.
Finalmente, se espera que este estudio sirva de insumo al Honorable Concejo Municipal, para que se valore la posibilidad de dotar a la Auditoría Interna del recurso humano y tecnológico solicitado y que se presenta en el apartado de recomendaciones, sin perjuicio de las necesidades ordinarias del periodo que se remitirán a los señores Regidores Municipales en forma separada.

4. RECOMENDACIONES
Con fundamento en las consideraciones expuestas en el presente documento, esta Auditoría se permite solicitar respetuosamente al Concejo Municipal de Alajuela.

4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL
4.1.1.- En virtud de que la Auditoría Interna comprende que en el ámbito municipal los recursos presupuestarios son limitados y teniendo en cuenta que el punto 2.6.1 presente estudio, consigna que al menos se requieren 4 plazas nuevas para tratar de reducir el tiempo de cobertura del universo auditable a cinco años, esta Auditoría Interna le solicita al Concejo Municipal, con el debido respeto, que se valore la posibilidad de dotar a la Auditoría Interna las plazas nuevas requeridas, según la siguiente propuesta:
1) 2 plazas de Profesional Municipal 2A para el periodo 2020.
2) 2 plazas de Profesional Municipal 2A para el periodo 2021.
4.1.2.- De igual manera, se solicita al Honorable Concejo Municipal, que valore la posibilidad de dotar el recurso tecnológico que se consigna en el punto 2.6.2 del presente estudio técnico, tomando un acuerdo para autorizar a la Auditoría Interna a iniciar los trámites correspondientes a la adquisición de un software de auditoría, así como aprobar los recursos presupuestarios necesarios para ese fin, girando las instrucciones correspondientes a fin de incluirlos en el presupuesto ordinario para el periodo 2020.
SE RESUELVE TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA QUE DICTAMINE. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE.

ARTICULO SEGUNDO: Oficio 104-AI-07-2019, suscribe la Licda Flor Eugenia Gonzàlez Zamora, Auditora Interna que dice "De conformidad con lo que establece el Artículo 27 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, emitidos por el Ente Contralor mediante la Resolución R-DC-083-2018 de fecha 9 de junio del 2018, publicada en el Diario La Gaceta del 13 de agosto de ese mismo año, la Auditoría Interna se permite presentar ante el Honorable Concejo

Municipal, para su conocimiento y consideración, los Recursos Presupuestarios por concepto de Servicios, Materiales, Suministros y Bienes Duraderos, que este Despacho considera necesarios para cumplir con nuestra gestión en el periodo 2020. Es importante indicar a los Señores Regidores que, mediante Oficio 0093-AI-06-2019 de fecha 18 de junio del 2019, se remitió al Honorable Concejo Municipal el Informe 06-2019, que corresponde al Estudio Técnico que dispone el numeral 6.2.1 de los citados lineamientos, en el cual se solicita a los Señores Regidores valorar la posibilidad de autorizar la asignación de Recurso Humano y Tecnológico, destinados exclusivamente a disminuir el tiempo de cobertura actual del Universo Auditable, contrario a los recursos propuestos en este documento, los cuales están dirigidos a coadyuvar en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo que este Despacho programa para el periodo 2020. Este Despacho cree conveniente sugerir a los Señores Regidores que en caso de que la asignación de recursos sea aprobada, se traslade a la Administración Municipal para que pueda ser incorporada al Anteproyecto de Presupuesto Ordinario de la Municipalidad para el año 2020. **PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS PARA LA ACTIVIDAD ORDINARIA DE LA AUDITORIA INTERNA PARA EL PERIODO 2020**

JUSTIFICACIÓN DE LOS EGRESOS INTRODUCCIÓN:
La Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela tiene como función principal, la fiscalización independiente y objetiva sobre la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los recursos de la institución. No obstante ser un órgano que forma parte de la estructura organizativa de la Municipalidad, debe ejercer sus competencias con total independencia de funcionamiento y de criterio, de cara a proporcionar una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto del personal se realiza con apego al marco legal, técnico y sanas prácticas.
Asimismo, la aparición de nuevas formas de abuso de los recursos públicos, la evolución en la gestión administrativa, los avances tecnológicos, el creciente reclamo de la sociedad hacia los administradores públicos, imponen con mayor exigencia cambios profundos en el accionar de la Auditoría Interna, que se lograrán en el tanto el Departamento de Auditoría cuente con los recursos suficientes y necesarios para llevar a cabo su gestión.

Esta propuesta se eleva al Honorable Concejo Municipal, como complemento al Estudio Técnico llevado a cabo por esta Auditoría Interna el cual fue remitido para conocimiento de los señores Regidores mediante el Informe 06-2019, según requerimiento dispuesto por la Contraloría General de la República mediante los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, emitidas por el Ente Contralor mediante Resolución R-DC-083-2018,
En tal sentido, es fundamental el apoyo que reciba por parte del Concejo Municipal en la asignación de los recursos suficientes y necesarios para potenciar su efectividad, razón por la cual y de conformidad con lo que establece el Artículo 27 de la Ley General de Control Interno y el Numeral 6 de los citados Lineamientos, la Auditoría Interna se permite justificar la estimación de los recursos presupuestarios solicitados al Concejo Municipal, para el desarrollo de la Actividad Ordinaria de la Auditoría Interna.

1. SERVICIOS: En este apartado se contempla lo necesario para desarrollar la actividad ordinaria de la Auditoría Interna, entre los más relevantes, se justifican los siguientes:
Servicios de Gestión y Apoyo: Se incorpora esta partida para reforzar la actividad ordinaria en cuanto a contratar profesionales externos que puedan llevar a cabo estudios correspondientes al área de auditoría de sistemas y al control de calidad de nuestro departamento, tal como lo dispone la Contraloría General de la República.
Actividades de capacitación: Actualmente se hace necesario que los funcionarios de la Auditoría Interna adquieran, actualicen y refuercen conocimientos en el ámbito de sus competencias, que les permita el buen desarrollo de las labores que ejecutan en su accionar diario. A manera general se presupuestan recursos por concepto de papel en resmas, fotocopias y gastos dentro del país, relevantes en las labores correspondientes al desarrollo de la actividad ordinaria del Departamento.

Asimismo, se incluye el rubro de información, en el cual se dejan recursos previstos para la publicación en el Diario La Gaceta de normativa que llegare a emitir o modificar la Auditoría Interna. De igual manera, se reservan recursos para mantenimiento y reparación del mobiliario y equipo en uso, con el propósito de prevenir cualquier reparación urgente que se necesite llevar a cabo.

2. MATERIALES Y SUMINISTROS:
En este rubro se dejan previstos los recursos necesarios para la compra de suministros de Oficina y otros materiales afines, indispensables para apoyar la ejecución de las labores de la actividad ordinaria de la Auditoría Interna.

3. BIENES DURADEROS:
Se contempla el mobiliario, equipo y maquinaria necesarios para la ejecución normal de las labores de la Auditoría Interna.
Dentro de este apartado, se destinan los recursos que este proceso considera importante para la adquisición de lo siguiente:
Equipo de Comunicación: Recientemente la Auditoría Interna adquirió un video proyector para sus presentaciones de informes, para este periodo se están incorporando los recursos presupuestarios para equipar dicho proyector, como lo es un trípode soporte, un puntero laser y una pantalla para la proyección.
Equipo y Mobiliario de Oficina: En este apartado se está dejando recursos para la compra de un sacapuntas eléctrico que nos permita agilizar el proceso de la preparación de los lápices que se usan en el Departamento.
Equipo de Cómputo: Debido al deterioro y obsolescencia que sufren los equipos de cómputo, se dejan previstos recursos para la adquisición de tres unidades de cómputo completas y tres impresoras que servirán para sustituir el equipo que así lo requiera por las razones apuntadas al inicio. Asimismo se incorporan los recursos necesarios para la adquisición de un Scanner de documentos de alta velocidad y una licencia de Microsoft Access, para la implementación de los expedientes digitales, proyecto que se tiene para ser desarrollado el próximo periodo.
Maquinaria y Equipo Diverso: Se contempla en esta sección la compra de un GPS, implemento de ingeniería que requiere nuestro Auditor – Ingeniero en sus labores de fiscalización, de igual manera se incluye la adquisición de una cámara fotográfica digital, necesaria para reforzar las evidencias que se recolecten en los trabajos de campo que desarrolla nuestro Departamento.

PROPUESTA ASIGNACIÓN DE RECURSOS AUDITORIA INTERNA
PERIODO 2020 - ACTIVIDAD ORDINARIA
DETALLE GENERAL DE EGRESOS

	PARTIDAS / SUBPARTIDAS	Parcial	TOTAL	%
1.	**SERVICIOS (Detalle 1)**		9.500.000,00	54,29%
1.03	Servicios Comerciales y Financieros	600.000,00		
1.04	Servicios de Gestión y apoyo	6.000.000,00		
1.05	Gastos de Viaje y Transporte	350.000,00		
1.07	Capacitacion y Protocolo	2.000.000,00		
1.08	Mantenimiento y Reparaciones	550.000,00		
2.	**MATERIALES Y SUMINISTROS (Detalle 2)**		3.000.000,00	17,14%
2,01	Productos químicos y conexos	1.985.000,00		
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	95.000,00		
2,99	Utiles, materiales y suministros	920.000,00		
5.	**BIENES DURADEROS (Detalle 3)**		5.000.000,00	28,57%
5,01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	5.000.000,00		

TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	17.500.000,00	100%

NOTAS:

1.- El rubro correspondiente a Remuneraciones y sus derivados será calculado y presupuestado por el Proceso de

Recursos Humanos con base a las políticas, lineamientos y directrices institucionales.

DETALLE 1: SERVICIOS					
	RUBRO	Cod. Presup.	Precio Actual	Precio +10%	Costo Total
	SERVICIOS	1.			
	Servicios Comerciales y Financieros	1.03			600.000,00
	Información	1.03.01		400.000,00	400.000,00
	Impresión Encuadernación y Otros	1.03.03			200.000,00
20	- Resma Papel Bond 20 Tamaño Carta		7.000,00	7.699,50	154.000,00
	- Fotocopias			46.000,00	46.000,00
	Servicios de Gestión y Apoyo	1.04			6.000.000,00
	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	1.04.99		6.000.000,00	6.000.000,00
	Gastos de Viaje y Transporte	1.05			350.000,00
	Víaticos dentro del País	1.05.02		350.000,00	350.000,00
	Capacitacion y Protocolo	1.07			2.000.000,00
	Actividades de Capacitación	1.07.01		2.000.000,00	2.000.000,00
	Mantenimiento y Reparaciones	1.08			550.000,00
	Mant. y repar. de Equipo y mobiliario de oficina	1.08.07		275.000,00	275.000,00
	Mant. y repar. Equipo Cómp y Sist. Información	1.08.08		275.000,00	275.000,00
TOTAL SERVICIOS					9.500.000,00

DETALLE 2: MATERIALES Y SUMINISTROS						
Q	Pr.	Descripción	Cod. Pres.	Precio Actual	Precio +10%	Costo Total
		MATERIALES Y SUMINISTROS	2.			3.000.000,00
		PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2,01			1.985.000,00
		TINTAS, PINTUAS Y DILUYENTES	2.01.04			1.985.000,00
18	Un	Tinta Impresora HP Código 60 Color		14.490,00	15.939,00	286.902,00
18	Un	Tinta Impresora HP Código 60XL Negra		18.490,00	20.339,00	366.102,00
5	Un	Tinta Impresora Epson Código 664 Cian (Bote)		18.990,00	20.889,00	104.445,00
5	Un	Tinta Impresora Epson Código 664 Magenta (Bote)		18.990,00	20.889,00	104.445,00
7	Un	Tinta Impresora Epson Código 664 Negro (Bote)		18.990,00	20.889,00	146.223,00
5	Un	Tinta Impresora Epson Código 664 Amarillo (Bote)		18.990,00	20.889,00	104.445,00
6	Un	Tinta Impresora HP-3420 Color Código 28		17.000,00	18.700,00	112.200,00
6	Un	Tinta Impresora HP-3420 Negra Código 27		15.000,00	16.500,00	99.000,00
6	Un	Tinta Impresora Epson T673 Negro Preto (Bote)		18.480,00	20.328,00	121.968,00
4	Un	Tinta Impresora Epson T673 Cian (Bote)		18.480,00	20.328,00	81.312,00
4	Un	Tinta Impresora Epson T673 Magenta (Bote)		18.480,00	20.328,00	81.312,00
4	Un	Tinta Impresora Epson T673 Amarillo (Bote)		18.480,00	20.328,00	81.312,00
4	Un	Tinta Impresora Epson T673 Cian Claro (Bote)		18.480,00	20.328,00	81.312,00
4	Un	Tinta Impresora Epson T673 Magenta Claro (Bote)		18.480,00	20.328,00	81.312,00
6	Un	Tinta de Aceite color negro para foliador		3.440,00	3.785,00	22.710,00
2	Un	Toner Canon Imagerunner 1435if - GPR-54 Toner		50.000,00	55.000,00	110.000,00
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	2,04			95.000,00
		HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	2.04.01			95.000,00
1	Un	Brújula		17.500,00	19.300,00	19.300,00
1	Un	Cinta Métrica 50 metros		40.000,00	44.000,00	44.000,00

1	Un	Cinta Métrica 7 metros		20.000,00	22.000,00	22.000,00
1	Un	Escalímetro		8.800,00	9.700,00	9.700,00
		UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS	2,99			920.000,00
		UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	2.99.01			420.000,00
3	Un	Almohadilla para sello de hule		550,00	605,00	1.830,00
12	Un	Bolígrafos Azules		300,00	330,00	3.960,00
12	Un	Bolígrafos Negros		300,00	330,00	3.960,00
6	Un	Bolígrafos Rojos		300,00	330,00	1.980,00
3	Un	Borrador para pizarra acrílica		600,00	660,00	1.980,00
6	Un	Borrador tipo lápiz		450,00	495,00	2.970,00
6	Un	Cinta adhesiva 18 X 25 3 MM Mágica		1.100,00	1.210,00	7.260,00
12	Cj	Clip # 1 (Pequeño)		230,00	253,00	3.036,00
6	Cj	Clip # 2 Grande		300,00	330,00	1.980,00
3	Un	Cortadora Cutter Grande		1.500,00	1.650,00	4.950,00
18	Cj	Fasteners 80mm Niquelados (Cajas)		950,00	1.045,00	18.810,00
6	Un	Goma tipo lápiz de 40 Grs.		1.200,00	1.320,00	7.920,00
9	Cj	Grapas tamaño 23/10 (Cajas)		2.000,00	2.200,00	19.800,00
9	Cj	Grapas tamaño 23/8 (Cajas)		2.000,00	2.200,00	19.800,00
6	Un	Líquido corrector tipo lápiz		700,00	770,00	4.620,00
4	Un	Llave maya 128 Ggs.		18.000,00	19.800,00	79.200,00
6	Un	Marcador fosforecente amarillo		400,00	440,00	2.640,00
12	Un	Marcador para pizarra acrílica - Color Azul		600,00	660,00	7.920,00
12	Un	Marcador para pizarra acrílica - Color Negro		600,00	660,00	7.920,00
6	Un	Minas 0,7 HB (Cajitas)		310,00	341,00	2.046,00
6	Un	Minas 0,9 HB (Cajitas)		410,00	451,00	2.706,00
9	Un	Mouse pad (Corriente)		3.000,00	3.300,00	29.700,00
1	Un	Pizarra Acrílica 120 x 80 cm		41.000,00	45.100,00	45.100,00
6	Un	Portaclips Magnético		610,00	671,00	4.026,00
12	Un	Portaminas 0,7 Agarre de caucho		1.110,00	1.221,00	14.652,00
12	Un	Portaminas 0,9 Agarre de Caucho		2.110,00	2.321,00	27.852,00
3	Un	Sacagrapas		310,00	341,00	1.023,00
2	Un	Sello fechador manual		900,00	998,00	1.996,00
1	Un	Sello foliador de 8 dígitos automático		19.530,00	21.483,00	21.483,00
4	Un	Sellos de Hule		8.000,00	8.800,00	35.200,00
9	Un	Tabla acrílica con prensa tamaño carta		2.000,00	2.200,00	19.800,00
9	Un	Tijeras grandes 21 cm puño plastico		1.200,00	1.320,00	11.880,00
		PRODUCTOS DE PAPEL CARTON E IMPRESOS	2.99.03			300.000,00
1	Un	Agenda Ejecutiva		8.000,00	8.800,00	8.800,00
6	Un	Archivador Ampo Básico Tamaño Carta Perforación Vertical		2.700,00	2.970,00	17.820,00
9	Cj	Banderitas - Post-It Azules (Cajas)		1.600,00	1.760,00	15.840,00
9	Cj	Banderitas - Post-It Rojas (Cajas)		1.600,00	1.760,00	15.840,00
9	Cj	Banderitas - Post-It Verdes (Cajas)		1.600,00	1.760,00	15.840,00
18	Un	Block de nota adhesiva 654 76 x 76 MM		740,00	814,00	14.652,00
36	Un	Blocks Rayado Común Carta		1.100,00	1.210,00	43.560,00
6	Un	Cinta masking tape 25mm		690,00	759,00	4.554,00
2	Un	Folder Manila Carta (Caja)		4.090,00	4.492,00	8.984,00
2	Cj	Folder Manila Carta Colores (Caja)		6.700,00	7.370,00	14.740,00
6	Cj	Papel construcción Block 100 Hojas		1.200,00	1.320,00	7.920,00
25	Un	Paquetes 25 láminas cartulina bristol amarillo - Carta		1.190,00	1.309,00	32.725,00
25	Pq	Paquetes 25 láminas cartulina bristol beige - Carta		1.190,00	1.309,00	32.725,00
15	Pq	Resma papel blanco en bond 20 tamaño carta		4.000,00	4.400,00	66.000,00
		UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	2.99.05			200.000,00
9	Un	Basureros de Escritorio		18.000,00	19.800,00	178.200,00

9	Un	Pañitos para limpieza		2.200,00	2.425,00	21.800,00
TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS						3.000.000,00

DETALLE 3: BIENES DURADEROS					
Q	DESCRIPCIÓN	Cod. Presup.	Precio Actual	Precio +10%	Costo Total
	BIENES DURADEROS	5.			
	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	5.01			5.000.000,00
	Equipo de Comunicación	5.01.03			182.050,00
1	Trípode para Proyector		41.000,00	45.100,00	45.100,00
1	Puntero Laser		20.500,00	22.550,00	22.550,00
1	Pantalla para Proyectar Portatil		104.000,00	114.400,00	114.400,00
	Equipo y Mobiliario de Oficina	5.01.04			139.450,00
1	Máquina Sacapuntas Eléctrica		136.000,00	139.450,00	139.450,00
	Equipo de Cómputo	5.01.05			4.394.500,00
3	Computador según estándar institucional		1.000.000,00	1.100.000,00	3.300.000,00
3	Impresoras según estándar institucional		120.000,00	132.000,00	396.000,00
1	Scanner Documentos - Alta Velocidad		525.000,00	577.500,00	577.500,00
1	Licencia Microsoft Access		110.000,00	121.000,00	121.000,00
	Maquinaria y Equipo Diverso	5.01.99			284.000,00
1	GPS		110.000,00	120.000,00	120.000,00
1	Cámara Fotográfica Digital		150.000,00	164.000,00	164.000,00
	TOTAL BIENES DURADEROS				5.000.000,00

SE RESUELVE TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PARA SU DICTAMEN, OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE.

ARTICULO TERCERO: Oficio MA-SCM-1178-2019, suscribe la Licda María del Rosario Muñoz Gonzàlez, Secretaria del Concejo y Coordinadora, dice "La suscrita, Funcionaria dependiente del Cuerpo Colegiado, en virtud de aclarar los aspectos de fondo que menciona el Oficio MA-A-2513-2019, que suscribe el Licdo Alonso de Jesús Luna Alfaro, Vicealcalde, en lo pertinente:
***En cuanto alude:* 1)**. No obstante, la Administración Municipal no ha contado lamentablemente con el todo el apoyo necesario por parte de la Secretaría del Concejo Municipal para suministrar parte de la información. **2)**.- Facilite al Proceso de Servicios Informáticos y en formato digital las Agendas del Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal desde el año 2015 a la actualidad, así como las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal en el mismo periodo y que aún no hayan sido entregadas a la Administración.
ME REFIERO: Ante todo, debo de **desmentir** al señor Luna Alfaro, que en su oficio está muy alejado de la realidad, intentando con su actuar, dejar en indefensión al Subproceso de la cual soy su coordinadora. Y para aclarar la controversia conforme a derecho, **d**esde el año 2015, cuando la suscrita realizaba la Maestría en la UCR, dentro de su formación, presentamos un trabajo para que las actas aprobadas por el Concejo Municipal, estuvieran en el Sitio Web, para que la Ciudadanía tuviera la información a mano de los acuerdos y políticas que este Cuerpo Colegiado Aprobaba. Fue así, como a través del Funcionario de la Oficina de Informática **JEFFRY CAMERÓN** se coordinaba y se le enviaban las actas y los índices, como las órdenes en forma digital, para mantener el sitio web al día. Ello se hacía cada vez que, a los

Regidores Propietarios, Suplentes y Síndicos Propietarios y suplentes, como a la Alcaldía Municipal se le enviaba la información pertinente. E incluso, si ustedes lo pueden constatar en los correos que esta servidora les envía. A partir del 2019, don **JEFFRY CAMERON**, se acerca al Subproceso, le explica a mi Asistente el nuevo sistema de incorporar las actas al sitio Web y tal y como lo demuestro con los **MEDIOS DE PRUEBA** que adjunto, basada en el principio de legalidad , misma que es apta y concordante para probar el hecho determinante que el señor **ALFARO LUNA** no se ha apegado a la verdad, sino que su posición ha sido injuriosa, calumniadora, que la suscrita le ha estado entregando la información pertinente en tiempo y actualizada. Ignoro, el trámite que le ha dado el señor Camerón, a la información que se le ha estado entregando para que apareciera la información en el sitio Web desde 2015 a la fecha, e incluso en muchas oportunidades, se habló con el **Ing. Jorge Cubero C**oordinar del Proceso de Informática se le pidió explicaciones del por qué las actas no estaban apareciendo en el sitio Web, si a don Jeffry se les estaba enviando, incluso paralelamente se le mandaron en un período a don Jorge para que comprobara que el Funcionario Camerón, no lo estaba realizando, en virtud de que el usuario que estaba acostumbrado a verlas se quejaba de la omisión.

PRUEBAS ESCOGIDAS EN LA MUESTRA SISTEMA DIGITAL
ENVIADAS A FUNCIONARIO PROCESO INFORMÁTICA JEFFRY CAMERON

Documentales:

AÑO 2018:	ORDENES	ACTAS E INDICES
	47-2018, 20 NOVIEMBRE	
	49-2018, 04 DICIEMBRE	
EXTRAORDINARIAS		21-2018 Y SU INDICE
Ordinaria		45-2018 6 noviembre y su índice.
Extraordinaria	10-2019, 16 mayo	
	12-2019, 13 junio	
Ordinaria	26-2019 25 de julio 2019	
Extraordinarias		11-2019, 6 mayo 2019
		12-2019, 13 junio 2019
Ordinarias		25-2019, 18 JUNIO 2º9
		26-2019, 25 JUNIO 2019

Con el nuevo Sistema, mediante las cuatro hojas debidamente selladas y con la firma, que se aportan se demuestran que las actas ordinarias y extraordinarias debidamente aprobadas por el Órgano Colegiado, son puestas en el sitio Web. Otra prueba más para desmentir al señor **Vicealcalde Alfaro Luna.**

De lo aportado, ustedes pueden observar, que también se le envían al **Licdo Carlos Valverde Sub Auditor a la Auditoría Interna**, quien lo ofrezco como prueba testimonial, para desmentir de la controversia que presenta el señor Alfaro Luna. Hay que tener cuidado, de querer enlodar a un Subproceso y a la suscrita, de actos totalmente irracionales e inoportunos, dado que es otro proceso y un funcionario que no han cumplido con sus funciones. La responsabilidad administrativa o disciplinaria es la que nace de la trasgresión de una obligación administrativa o de un deber impuesto a un funcionario o empleado, que se hace efectiva cuando el sujeto comete una falta de servicio o de comportamiento, transgrediendo las reglas de la función pública. Por ello, la suscrita y por ende este Subproceso de Secretaria del Concejo, ha dado la información PERTINENTE, al PROCESO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS, ha cumplido y no adeuda absolutamente nada, serán ellos los

tengan que buscar la información científica-histórica, que se les ha aportado en su sistema digital. Al tenor de que esta Secretaria tiene procedimientos y controles internos, se ha podido demostrar lo falaz del oficio que suscribe el Licdo Alfaro Luna, debiendo la Administración en este caso la Alcaldía Municipal, tener cuidado con la discriminación, el acoso laboral que nos habla el Código Procesal Laboral actualizado y la falsedad ideológica delito tipificado en el Código Penal, para no seguir cometiendo los yerros que se observan y se demuestran en el supra citado oficio y que la Ley General de Control Interno nos señala." **SE RESUELVE TRASLADAR A LA ADMINISTRACIÓN EL DESCARGO DE LA LICDA MARÍA DEL ROSARIO MUÑOZ GONZALEZ, CON COPIA A LA COMISIÓN DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE.**

ARTICULO QUINTO: Moción que suscribe el Lido José Luis Pacheco Murillo, avalada por Luis Alfredo Guillén Sequeira, Presidente, dice: **CONSIDERANDO QUE**: Con relación al tema de Revalidaciones es importante conocer el histórico sobre estas actuaciones, **POR TANTO PROPONEMOS** Que la Administración nos haga saber cuántas y cuales revalidadas se han dado en los últimos tres años y el fundamento de esas revalidaciones. Exímase de Comisión."

ARGERIE CÓRDOBA RODRIGUEZ AUSENTE CON PERMISO ENTRA EN LA VOTACIÓN RAFAEL ARROYO MURILLO

CON LA DISPENSA SE RESUELVE APROBAR LA MOCIÓN. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE APROBADA.

ARTICULO SEXTO: Oficio MA-SCM-1343-2019, suscribe la Licda María del Rosario Muñoz Gonzàlez, Secretaria del Concejo, que dice "En aras de dar cumplimiento con mis responsabilidades como coordinadora de este Subproceso, acudo ante mis Superiores a disponer la propuesta presupuestaria para el año 2020, en los siguientes términos: **JUSTIFICACIÓN :** El subproceso de Secretaria, forma parte al mismo nivel, que la Auditoría Interna dentro del Organigrama Institucional, actualmente el quehacer de este Subproceso se ha incrementado considerablemente provocado por la exigencia de los cambios y avances informáticos y de la situación jurídica en la que se encuentra colocado el subproceso para que el Concejo y la Administración puedan ejercer una serie de facultades por acto administrativo ordinario, puesto que nosotros Funcionarios públicos no como cualquier trabajador, sino prestamos nuestro servicio al Poder Público en resguardo al cumplimiento de las funciones y deberes.

Detallo a continuación la estimación de los recursos presupuestarios del Subproceso como un todo incluyendo a la Secretaria de Comisiones conforme de hecho y a derecho: Rubros que componen el Presupuesto:

SERVICIOS: Se refuerza la actividad ordinaria necesaria para el funcionamiento del Subproceso como un todo.

Código 1.03.03 Hojas Foliadas y encuadernación por un monto de ¢.150.000.00.

<u>Observación:</u>

Papel impreso y sin sello: Este papel es necesario que venga sin el logo institucional dado que recibimos muchos correos de las instituciones públicas en forma digital y a la hora de reproducirlos salen con el logo institucional, acto que debe ser corregido en términos legales. El monto es de 1.300.000.00.

MATERIALES Y SUMISTROS:

Se incluye en este rubro la compra de suministros de oficina y otros materiales para apoyar las funciones que ejecuta este subproceso.

Lista de materiales

- .Código 2.99.03 monto de ¢422.000.00, código 2.99.04, monto de ¢592.000.00., código 2.99.01, monto ¢916.500.00, código 2.99.99 ¢96.000.00.

BIENES DURADEROS:

Equipo de Comunicación:

- Código 5.01.3, Se contempla modernizar al Subproceso en la era digital con la compra de dos escáner uno para la Secretaria de Comisiones y otro para uso de la Transcriptora. Por un monto de ¢1.000.000.

Equipo de Mobiliario de Oficina

- Código 05-01.04, Compra de una fotocopiadora por un monto de ¢1.500.00o, en virtud de que debemos devolver a Servicios Administrativos la que actualmente tenemos en uso.

Equipo y Programa de Computo:

- Código 5.01.05, Disco Duro Externo 2TB. Una computadora portátil y equipo y programa de computo , monto asignado ¢1.160.000.00.

MATERIALES Y REPARACION EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA

- Código 1.08.07 monto 1.000.000.00.

MANTENIMIENTO Y REPARACION DE QUIPO DE COMUNICACIÓN

- Código 1.08.06, asigna un monto de 500.000.00.

PROPUESTA PROYECTO DEL SUBPROCESO DE SECRETARIA DEL CONCEJO DE **¢8.486.500.00**.

SECRETARIA DEL CONCEJO
2020

Descripción	Código	CANTIDAD	Presupuesto
Hojas Foliadas	1.03.03	14.000 HOJAS	**₡450.000,00**
ENCUADERNACIÓN	1.03.03		**₡700.000,00**
SUBTOTAL			**₡1.150.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO
2020

Descripción	Código	CANTIDAD	Presupuesto
PAPEL 20 LBS BOND IMPRESO	1.03.03	150 RESMAS OFICIO	₡600.000,00
PAPEL 20 LBS BOND IMPRESO Y SIN SELLO	1.03.03	200 RESMAS CARTA	₡700.000,00
SUBTOTAL			**₡1.300.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO
2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
ARCHIVADOR DE ARGOLLA **CARTA (AMPO)**	2.99.03	70	₡175.000,00
ARCHIVADOR DE ARGOLLA **OFICIO (AMPO)**	2.99.03	20	₡50.000,00

FOLDER TAMAÑO CARTA DE COLONES, ROJOS, AZULES, VERDES, LINA, MORADOS, Y OTROS	2.99.03	10 CAJAS	₡20.000,00
FOLDER TAMAÑO CARTA	2.99.03	10 cajas	₡30.000,00
BLOCK RAYADO	2.99.03	10	₡20.000,00
FOLDER TAMAÑO OFICIO	2.99.03	10 cajas	₡25.000,00
NOTAS ADHESIVAS PEQUEÑAS BLOCK ENGOMADO PAQUETES	2.99.03	20	₡30.000,00
NOTAS ADHESIVAS GRANDES BLOCK ENGOMADO PAQUETE	2.99.03	30	₡60.000,00
Cinta masking tape 25mm	2.99.03	20	₡12.000,00
SUBTOTAL			**₡422.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
Tinta impresora Epson Código 664 Cian (BOTE)	2.01.04	8	₡64.000,00
Tinta impresora Epson Código 664 magenta (BOTE)	2.01.04	8	₡64.000,00
Tinta para sello permanentes	2.01.04	10	₡64.000,00
Tinta impresora Epson Código 664 negro(BOTE)	2.01.04	15	₡64.000,00
Tinta impresora Epson Código 664 amarillo (BOTE)	2.01.04	8	₡64.000,00
Tinta impresora Epson Código 504 NEGRA (BOTE)	2.01.04	10	₡80.000,00
Tinta impresora Epson Código 504 Cian (BOTE)	2.01.04	6	₡64.000,00
Tinta impresora Epson Código 504 Mgenta (BOTE)	2.01.04	6	₡64.000,00
Tinta impresora Epson Código 504 amarillo (BOTE)	2.01.04	6	₡64.000,00
SUBTOTAL			**₡592.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
GRAPAS LISAS STANDARD 23/15 (15mm)	2.99.01	20	₡50.000,00
CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE	2.99.01	20	₡10.000,00
CINTA ADHESIVAS TRANSPARENTE DE ESCRITORIO	2.99.01	15	₡10.500,00
LAPICEROS TINTA AZUL	2.99.01	5 CAJAS	₡60.000,00
LAPICEROS TINTA NEGRA	2.99.01	5 CAJAS	₡60.000,00
BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA	2.99.01	2	₡4.000,00
BORRADOR DE GOMA SUEVE	2.99.01	20	₡20.000,00
LAPIZ MONGOL	2.99.01	3 CAJAS	₡9.000,00
CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ	2.99.01	20	₡61.000,00
MARCADORES PERMANENTES COLOR AZUL, ROJO.	2.99.01	10	₡20.000,00
MARCADOR PARA RESALTAR COLOR AMARILLO	2.99.01	10	₡20.000,00
MARCADOR PARA RESALTAR COLOR ROSADO	2.99.01	10	₡20.000,00
MARCADOR PARA RESALTAR COLOR VERDE	2.99.01	10	₡20.000,00
PLASTICO AUTOADHESIVO	2.99.01	30 METROS	₡36.000,00
GRAPAS LISAS STANDARD 23/14	2.99.01	3	₡6.000,00
GRAPAS LISAS STANDARD 26/6	2.99.01	5	₡10.000,00
SACA GRAPAS	2.99.01	10	₡10.000,00
FASTENERS METALICOS FUERTES, lo anterior por el volumen de la documentación de las actas	2.99.01	20 cajas	₡75.000,00
Banderita Post.it Azules	2.99.01	10	₡10.000,00

CLIP PEQUEÑOS	2.99.01	30	₡105.000,00
ENGRAPADORA	2.99.01	4 (capacidad + 25 hojas)	₡150.000,00
Banderita Post.it Rojas	2.99.01	10	₡10.000,00
Banderita Post.it Amarillas	2.99.01	10	₡10.000,00
Banderita Post.it Verdes	2.99.01	10	₡10.000,00
SUBTOTAL			**₡916.500,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
BATERIAS PEQUEÑAS AAA	2.99.99	30	₡60.000,00
BATERIAS GRANDE CUADRADA **DOBLE CONTACTO** AAA	2.99.99	12	₡36.000,00
SUBTOTAL			**₡96.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
COMPRA DE ESCANNER EPSON DS-770	5.01.03	2	₡1.000.000,00
SUBTOTAL			**₡1.000.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
FOTOCOPIADORA	05.01.04	1	₡1.500.000,00
SUBTOTAL			**₡1.500.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
Un disco Duro externo de **2tb**	5,01,05	1	₡50.000,00
COMPUTADORA PORTATIL	5,01,05	1	₡1.000.000,00
Impresora inyección de tinta cartuchos recargables (botes): Equipo completo: impresora, copiadora y escáner, Wi-fi incluso y escanea de manera inalámbrica, puedes imprimir directamente desde tu dispositivo móvil, Diseño elegante y adecuado para cualquier espacio, Impresión rápida: hasta 26 ppm en negro y 13 ppm en color	5,01,05	1	₡110.000,00
SUBTOTAL			**₡1.160.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO 2020

Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
Pago y mantenimiento de fotocopiadora	1.08.07		₡1.000.000,00
SUBTOTAL			**₡1.000.000,00**

SECRETARIA DEL CONCEJO
2020

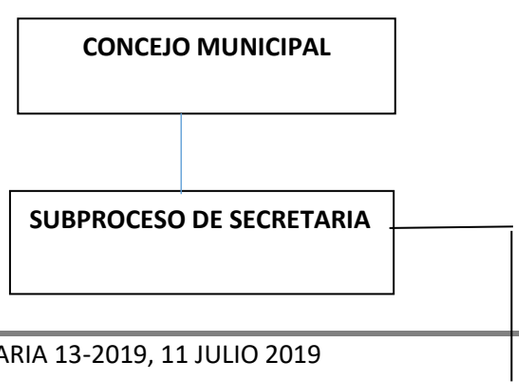
Descripción	Código	Cantidad	Presupuesto
Mantenimiento de equipo de audio y video	1.08.06		₡500.000,00
SUBTOTAL			**₡500.000,00**

TOTAL	**₡8.486.500,00**

En el campo de las **capacitaciones a los Funcionarios de este Subproceso,** le corresponde al Proceso de Recursos Humanos, dejar presupuestado este rubro, para que este Subproceso coordine en el momento oportuno las oportunidades de capacitación a los funcionarios para ser más eficaces en sus labores ordinarias.

Aparte, les estaré haciendo llegar propuesta para la asignación de los recursos en el reconocimiento de adecuar las categorías conforme el Manuel de Desempeño de la Institución en cuanto al volumen de trabajo que se genera y al profesionalismo que debe ir paralelo a las nuevas tecnológicas que nos brinda la era actual, para ser más eficientes, eficaces. De antemano, como todos los períodos económicos agradeciéndoles su comprensión, apoyo en la **Aprobación al Presupuesto Para el Período Económico 2020,** para que las labores de este Subproceso sigan funcionando con eficacia. Eficiencia al dárseles las herramientas para su buen funcionamiento y sobre todo por salud ocupación de los Colaboradores**." CON LA DISPENSA SE RESUELVE APROBAR EL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2020 AL SUBPROCESO DE SECRETARIA DEL CONCEJO, SE TRASLADA A LA ALCALDÌA PARA QUE LO INCORPORE EN EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2020. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

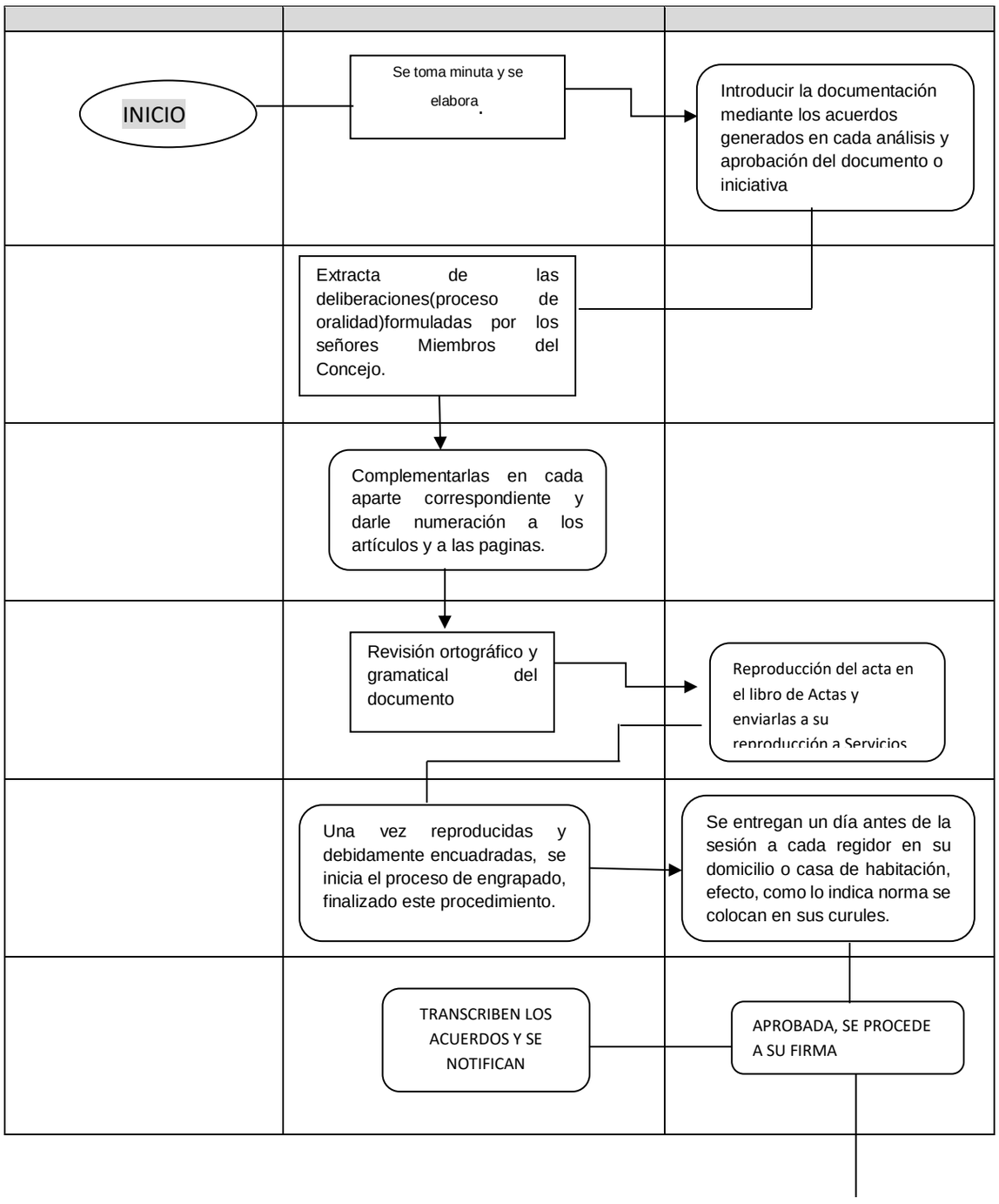
ARTICULO CUARTO: Oficio MA-SCM-1344-2019, suscribe la Licda María del Rosario Muñoz Gonzàlez, Secretaria del Concejo que dice " La suscrita, cumpliendo de hecho y a derecho al numeral 53 del Código Municipal, atenta vengo a solicitar al Concejo, si lo consideran prudente reconsideren la aprobación de recursos para modernizar del profesionalismo en las categorías de puestos del Subproceso de Secretaria Municipal en el fortalecimiento de desempeño con enfoque sistemático.
La organización del Subproceso se visualiza desde el siguiente organigrama:

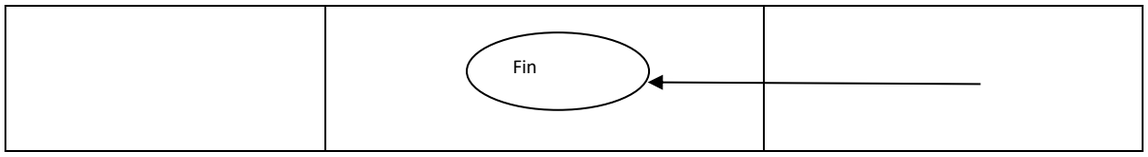


Sección de Comisiones

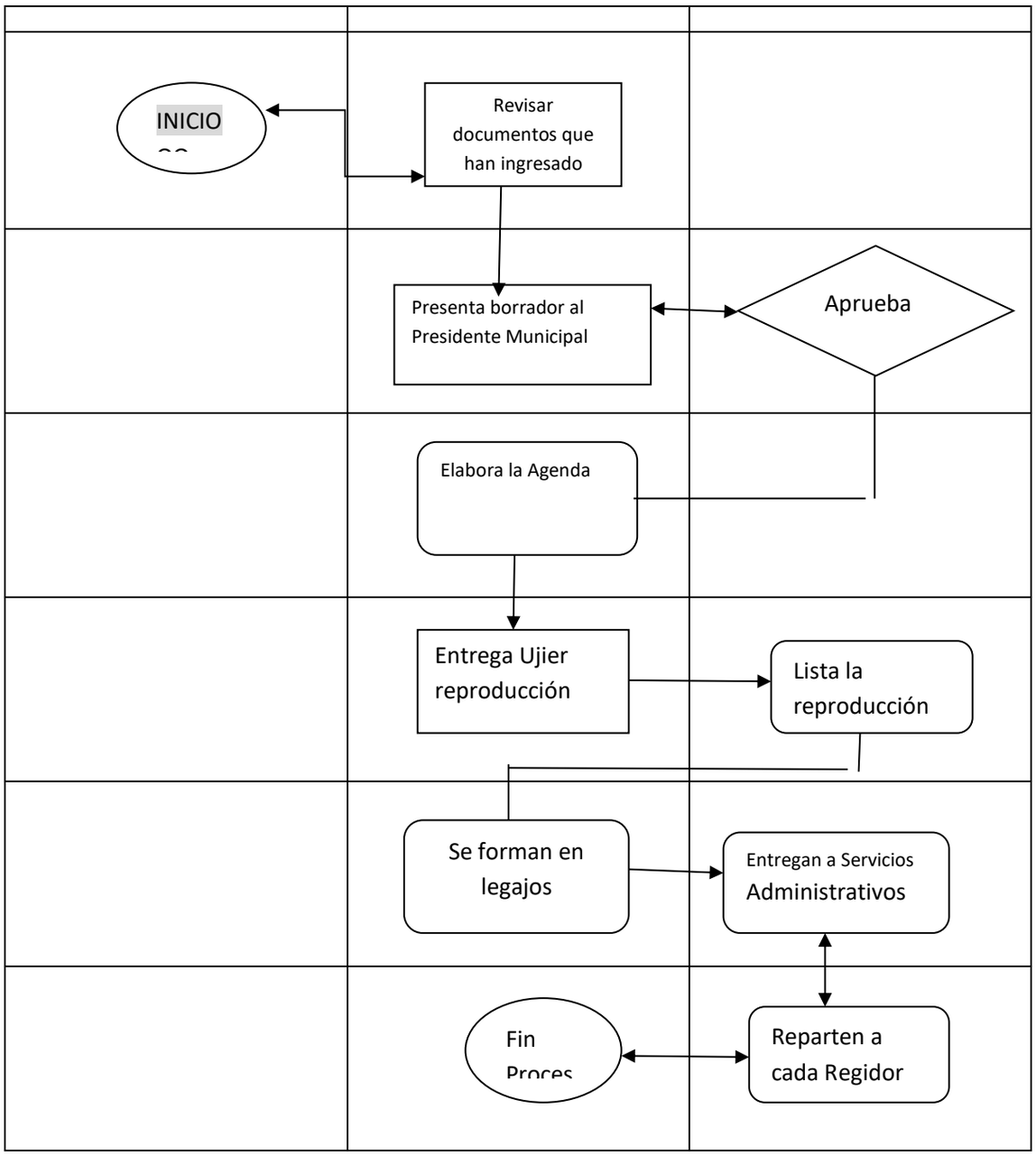
Detalle gráfico de las funciones que realiza este Subproceso

NOMBRE PROCEDIMIENTO SUBPROCESO SECRETARIA CONCEJO	MA-SCM- 2017 ELABORACIÓN ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL

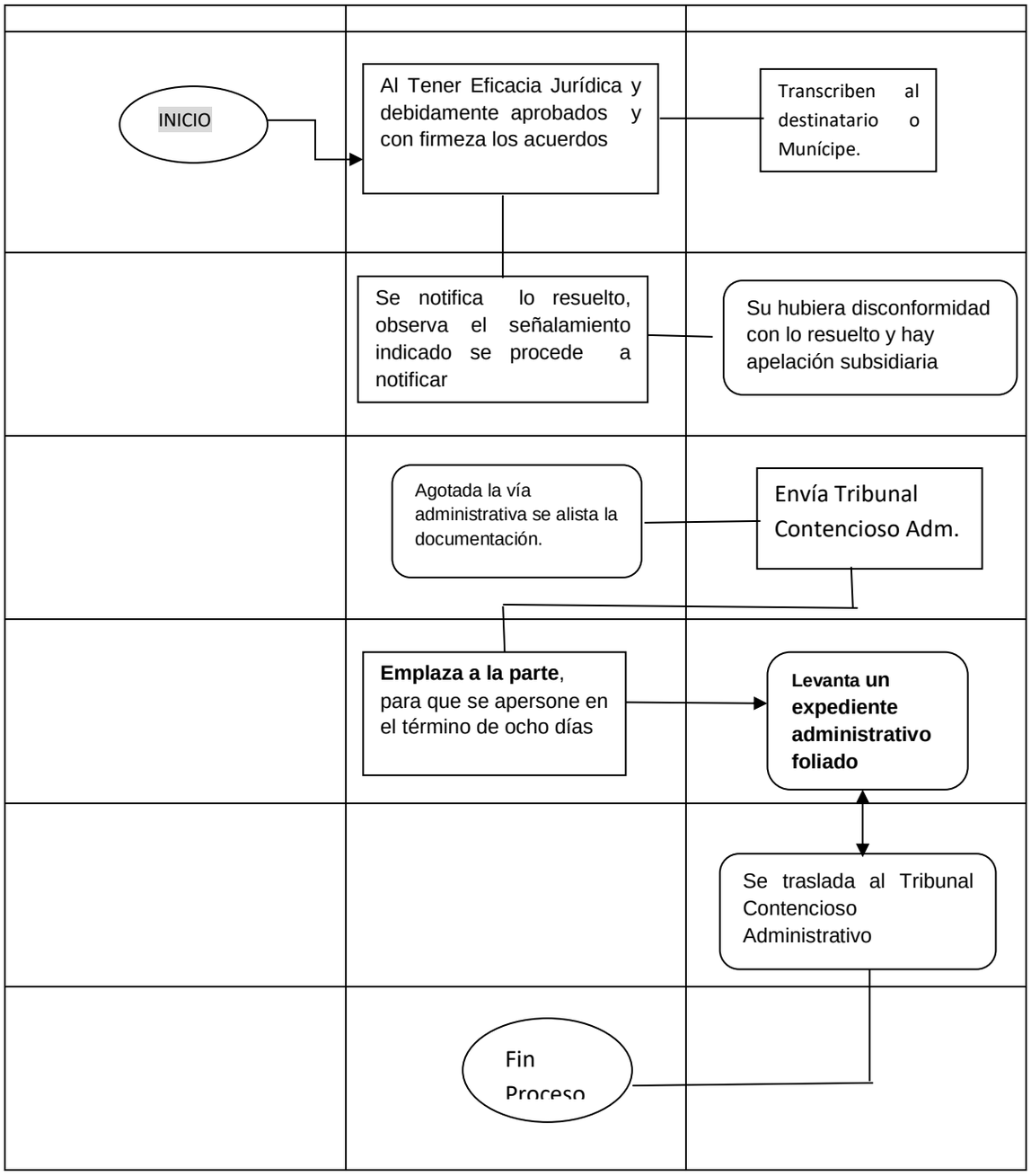




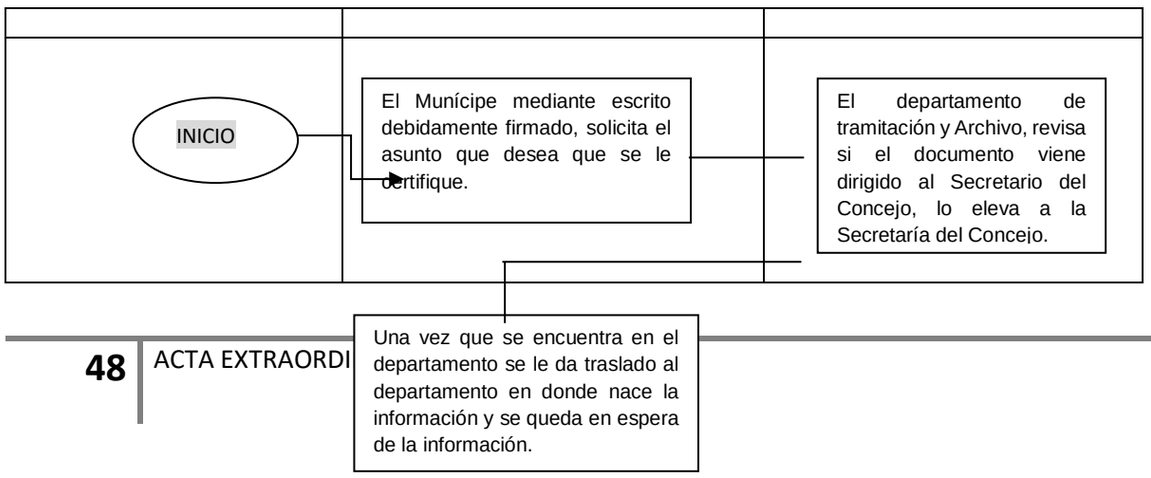
NOMBRE PROCEDIMIENTO SUBPROCESO SECRETARIA CONCEJO	MA-SCM- 2017 ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE AGENDA PARA REUNIONES DE CONCEJO MUNICIPAL



NOMBRE PROCEDIMIENTO SUBPROCESO SECRETARIA CONCEJO	MA-SCM- 2017 **Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos del Concejo, conforme a la Ley de Notificaciones**.



NOMBRE PROCEDIMIENTO SUBPROCESO SECRETARIA CONCEJO	**Extender las certificaciones solicitadas a la Municipalidad**.



		Si es resolución del Concejo, se procede a localizar el acuerdo sea de la Gestión Histórica-Científica o de la gestión administrativa y se certifica
	Si el Munícipe no ha dejado señalamiento para oír notificaciones, la Secretaria se deja el documento, hasta que el Interesado, se apersone a retirar la certificación expedida	
	Si el acto es una deuda que conlleva a un Título Ejecutivo mediante un Juicio Ejecutivo, la limitación y la legitimación no es del Depto de Secretaria en la Persona del Secretario, se devuelve su trámite, para que el Departamento de tramitación y Archivo, lo tramite	
	Fin Proces	

NOMBRE PROCEDIMIENTO SUBPROCESO SECRETARIA CONCEJO	Control procedimiento asistencia de los Regidores Propietarios, Suplentes, Síndicos Propietarios y Suplentes a las sesiones del Concejo conforme la ley 8292 Ley General de control Interno..

INICIO	Conforme el parámetro de asistencia c/sesión ordinaria y extraordinaria se hace firmar a los Regidores Propietarios, suplentes, Síndicos propietarios y suplentes, para confirmar la asistencia o inasistencia.	Se verifica minuto quince la asistencia al minuto dieciséis recogen fórmulas de asistencia y se coloca sello “ausente”,
	Al finalizar el mes, para reportar la asistencia se verifica en los formularios y al pie página se hace alguna observación y en el oficio.	Si hubiesen errores acometidos en el reporte, se arreglan en el reporte mes siguiente conforme el 157 LGAP
	Lo anterior, avisándole a la persona que se le pagó demás o se le quedó debiendo una asistencia de la enmienda a realizar	

	Pago Viáticos Síndicos San Miguel Sarapiquí solo para transporte, se realiza mediante certificación de la asistencia dirigida al Proceso de Hacienda, de cada sesión ordinaria u extraordinaria al día siguiente de realizada la sesión.	
	Fin Proces	

La sección de Comisiones: Secretaria de Comisiones: **PROCEDIMIENTOS EN SUS FUNCIONES**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **SECRETARÍA DE COMISIONES**	1-Recibir los documentos que van dirigidos a las Comisiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuela.	
Inicio	Verificar que el documento indique que se dirige a una comisión.	Revisar los expedientes o documentos adjuntos que se indiquen.
	Fin	Recibir el documento colocando el sello de recibido (en donde se anota: fecha, hora y firma).

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **SECRETARÍA DE COMISIONES**	2-Clasificar los documentos.	
Inicio	**Se agrupan según la comisión**.	Comisiones Permanentes: a) Obras Públicas. b) Plan Regulador.
Fin	Comisiones Especiales.- Comisiones Especiales.	f) Asuntos Culturales. g) Accesibilidad. h) Asuntos Ambientales. i) Asuntos Sociales. j) Condición de la Mujer.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **SECRETARÍA DE COMISIONES**	3-Incorporar la información en los controles de documentos de entrada.

Inicio	Se incorpora la información de cada documento u oficio en un Control de Entrada.	a) El tema o motivo del documento o el nombre del solicitante.
d) El número de oficio, en caso de que lo contenga.	c) El número de páginas del documento, el expediente y folios, documentos adjuntos, rollos de planos, CD o cualquier otro anexo.	b) La fecha en el que se recibió el documento en la Oficina de la Secretaría de Comisiones, según lo indica el sello correspondiente.
e) El nombre del Proceso, Subproceso, Actividad Municipal que lo envía, en el caso que sea un oficio. Y si es externo el nombre de la persona que firma el documento.	f) Al final se encuentra una casilla en la que se indica una "P" si el documento se encuentra pendiente o un "Si", si ya el documento fue estudiado por la comisión.	Fin

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	4-Resguardar los documentos.	
Inicio	Se elabora una lista de los documentos pendientes.	Se anota el número de oficio o el nombre de la persona que suscribe el documento y el tema.
	Fin	Se resguardan en los espacios rotulados en la Oficina de la Secretaría de Comisiones. Municipales.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **SECRETARÍA DE COMISIONES**	5-Preparar la agenda para cada reunión	
Inicio	Se indica: a-El nombre de la comisión.	c-La fecha del día de la reunión.
g- Se enumeran los oficios o documentos en Correspondencia, como se encuentra en la lista de los	f-Se anotan las audiencias, en caso de que se programe	e-La aprobación del acta anterior.
Fin		

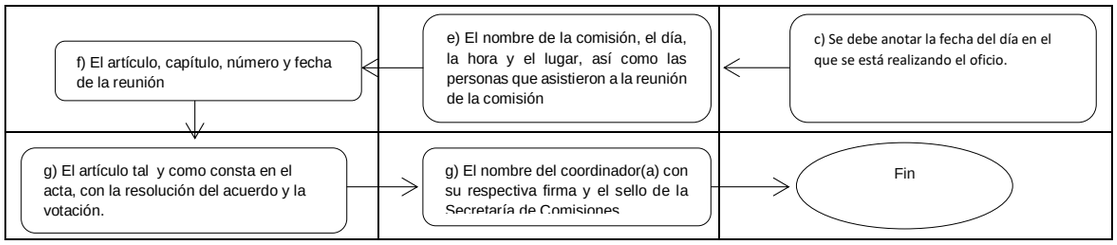
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	6-Realizar la Lista de Asistencia.	
Inicio	En cada reunión se debe de firmar una lista de asistencia.	La cual contiene: a) El nombre de la comisión.

	Fin	c) La fecha del día de la reunión. d) Un espacio para que cada miembro de la comisión anote la hora exacta que llego a la reunión.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	7-Asistir a todas las reuniones de las Comisiones Municipales.	
Inicio	Realizar los apuntes o tomar las notas correspondientes de cada reunión, los acuerdos y la votación para cada documento; para realizar las actas y tenerlas listas para su aprobación.	Fin

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	8-Levantar las actas de cada reunión.	
Inicio	Cada Acta contiene: a) El nombre de la comisión. b) El número del Acta.	f) El nombre de los miembros de la comisión que asistieron a la reunión. g) El nombre de funcionarios municipales que asistieron a la reunión
k) En otro capítulo del acta se incorpora lo que es la correspondencia, que son todos los documentos u oficios que se conocieron en la reunión, se transcribe	j) Si se recibiera alguna audiencia se establece en el acta como otro capítulo el nombre de la persona que se atendió y se realiza un resumen de lo indicado	i) En el primer capítulo del acta, se establece la aprobación del acta anterior y la votación
l) Cada oficio o documento tiene un acuerdo y una votación.	m) Cualquier otro aspecto que los miembros de la comisión consideren importante anotar en el acta.	n) Se cierra el acta anotando hora de finalización de la reunión y el nombre del coordinador(a) de la comisión y el nombre de la Secretaria de Comisiones.
Fin	Las Actas de las Comisiones Permanentes deben ser impresas en hojas legales enumeradas y debe de ser firmada por el coordinador(a) y la Secretaria de Comisiones. Para ello se lleva un control de actas	o) Posteriormente se envía vía correo electrónico a los miembros de la comisión para su revisión y para su aprobación en la próxima reunión

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	9-Realizar los oficios de las comisiones.	
Inicio	Incorporar: a) Encabezado en donde indique el nombre Municipalidad de Alajuela, el nombre de la comisión y el logo de la institución.	b) El número de oficio, esto debido a que cada comisión lleva una numeración en cuanto a los oficios, así como las siglas que representan la comisión y el año.

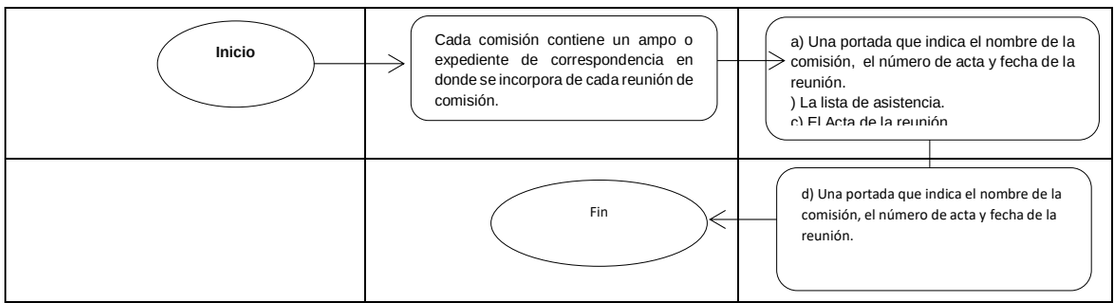


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **SECRETARÍA DE COMISIONES**	10-Entregar los oficios de las comisiones.	
Inicio	Hacer entrega de los oficios a los Departamentos de la Municipalidad de Alajuela, a las personas externas por fax o correo electrónico.	Fin

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **SECRETARÍA DE COMISIONES**	11-Incorporar la información en los controles de documentos de salida.	
Inicio	Se incorpora la información de cada documento u oficio en un Control de Salida.	Se incorpora: a) El tema del documento o el
	Fin	c) La cantidad de páginas que se entregaron y si se entregó algún documento, expediente u otros. d) El número de oficio con el que se envió. e) El nombre del destinatario a donde se envía el oficio de la comisión.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	12-Incorporar la información en los controles de documentos de salida.	
Inicio	En el control general se incorpora: a) La información del documento indicada en los Controles de Entrada. (Procedimiento Nº 03).	b) El nombre de la comisión.
	Fin	c) La información de la entrega del documento indicada en los Controles de Salida. (Procedimiento Nº 10).

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO SECRETARÍA DE COMISIONES	13-Archivar los documentos.



Estas tareas o actividades han aumentado considerablemente lo que ha provocado mayor responsabilidad y aptitudes para el buen desempeño de las personas que están debidamente nombradas mediante una categoría de conformidad al marco legal laboral, de Control Interno y sobre todo económico. Ello, me lleva a solicitarle a mis Superiores revisar sus categorías y mi propuesta es la siguiente:

PERFILES PROPUESTOS:

PERFILES PROPUESTOS

Categorías Actuales	Categorías Propuestas	Perfil del Puesto
Profesional 2-A	**Profesional 2-B**	Participar en la planeación, organización, evaluación, coordinación, capacitaciones y ejecución de los actos administrativos del personal y presupuestarios y el control de la actividad de del Subproceso de Secretaria como el control de autorizaciones de pago de facturas, al igual que el proceso de contrataciones directas, estudio técnico ofertas contratación directa, aprobación de los rubros presupuestarios en las modificaciones a tramitar. En lo concerniente al control le corresponde la creación de Procedimientos, manuales, Reglamentos, informes, planes ambientales, seguimientos y riesgos operacionales con el fin de evaluar los resultados de la correcta ejecución de la gestión conforme la Ley General de Control Interno y las encomendadas conforme el numeral 53 del Código Municipal. Coordinar las solicitudes de estudio solicitados por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, y el Poder

		Judicial. Prestar asesoría en el campo municipal a los integrantes del Concejo Municipal. Cumplimiento Archivístico conforme el marco normativo del Archivo Nacional. Resguardo de los activos del Subproceso y del Concejo Municipal. Conforme el Reglamento de Funciones de la Secretaria del Concejo, coordinar con la Presidencia la confección de las Agendas del dìa ordinarias y extraordinarias. Ejercer la responsabilidad de ejecutar el acto de Fedataria de los actos administrativos de la Municipalidad.
Profesional I	**Profesional 2-A**	Prestar la colaboración en la confección del presupuesto del Subproceso, tramitar documentos para las compras de materiales de oficina requeridos conforme el sistema de compras, mantener al dìa los controles de acuerdos, de certificaciones, escaneo documental que conoce el Concejo Municipal, Suplir en ausencias vacacionales u de otra índole a la Jefatura y secretaria del Concejo Municipal asumiendo las funciones del numeral 53 del código municipal.
Administrativo 1-B	**Profesional 2-A**	Recibir documentos dirigidos a las Comisiones, Incorporar información en los controles de documentos de entrada. Preparar agenda para las reuniones de comisiones, Preparar parámetro de asistencia de las comisiones, Elaborar las actas de las comisiones, Transcribir y notificar los informes de comisiones, Elaborar controles de salida del Acervo Documental, Elaborar controles archivísticos de Gestión Científica e Histórica. Atención al Publico.

Si el Concejo, tiene a bien dar su aprobación a los presentes perfiles, trasladarlos a la Administración para su contenido presupuestario y incorporarlos en el presupuesto ordinario para el año 2020." **CON LA DISPENSA SE RESUELVE APROBAR LOS PERFILES PROPUESTOS DE PROFESIONAL 2B PARA LA LICDA MARIA DEL ROSARIO MUÑOZ GONZALEZ, DOS PROFESIONALES 2-A, LICDA MARIA DEL PILAR MUÑOZ ALVARADO Y LICDA CATALINA ROJAS HERRERA, DEL SUBPROCESO DE SECRETARIA DEL CONCEJO Y SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN PARA QUE LE DE CONTENIDO PRESUPUESTARIO E INCORPORARLOS EN EL PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL PERIODO ECONÓMICO 2020. OBTIENE DIEZ VOTOS, UNO EN CONTRARIO DE ARGERIE CÓRDOBA RODRIGUEZ, DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Justificación:

Licdo Humberto Soto Herrera
Muchas veces acá hemos aprobado solicitudes de la Administración sin ponerle peros, me parece que es un acto de justicia equiparar el trabajo de funcionarias buenas, muy buenas como son Catalina, Pilar y Rosario en ese departamento, donde en lo que yo recuerde Rosario en mis tantos años de estar en esta Municipalidad, gracias a Dios, no recuerdo que hayamos recalificado una plaza en Secretaria, nunca, ese es un trabajo clave, porque es el puente entre el Concejo y la Ciudadanía en la comunicación de acuerdos y la Administración, así que con todo gusto he dado ese voto positivo en esta noche

Argerie Córdoba Rodríguez
Mi voto negativo, quería oír las palabras del señor Alcalde en ejecución que quería manifestar algunas cosas que nosotros no sabemos, son muchos temas administrativos estos, entonces fue mi voto negativo, quería escucharlo primero antes de votar.

Licdo Denis Espinoza Rojas
Solamente para unirme a la justificación en el sentido de que efectivamente a quienes se les está recalificando la plaza se lo han ganado, vemos a Rosario que siempre está a la disposición, de este Concejo Municipal, vemos a esa Secretaria inundada de documentos, igual Pilar siempre a la orden, corriendo y Catalina que parece una hormiga, a quí a veces a las seis, siete de la noche anda desde las siete de la mañana que entra a trabajar, siempre con una gran disposición. Además, se lo han ganado académicamente. No hay duda alguna que dentro de la Municipalidad y dentro de la Secretaria y de la Auditoría existen muy buenos funcionarios, efectivamente hace muchos años no recuerdo como tal vez lo indica el compañero Humberto quizás nunca se les ha hecho alguna recalificación, o sino hace muchos años no se les hace, realmente se lo han ganado y ojalá sigan así como realmente se desempeña compañero Rosario.

Licdo Alonso de Jesús Luna Alfaro, Alcalde Temporal
Hubiera preferido que esto lo conversáramos antes, la Administración es la que tiene la responsabilidad en el tema de recursos humanos y evaluar qué plazas se pueden recalificar o no, le voy a pasar esto a la señora Alcaldesa, es la que al final junto con el departamento de Recursos Humanos, realiza esto para que valore todo lo que aquí se está aprobando, igual hay una serie de departamentos a nivel general que pueden esas recalificaciones y al menos desde que estoy acá si no me equivoco cuando una plaza está ocupada no se han hecho recalificaciones en los últimos años. Entiendo que todo el mundo quiere tener una mejor plaza para ganar más, pero es parte de y ustedes son una institución que tienen que ver el equilibrio financiero y ver muchos otros factores para ver si son factibles o no esas recalificaciones. Creo que el trabajo es arduo y complicado, esperaría que el día que nos reunamos en la comisión para hablar el tema que ahora doña Rosario mencionó podamos hablar de este y otros temas en relación a la parte que creo que yo en la parte tecnológica puede mejorar para efectos de que ese trabajo que realiza sea más fácil de hacer, me parece que en la parte de tecnología estamos un poquito quedados. Ahí podríamos colaborarles para que el trabajo de doña Rosario y compañeras sea más fácil y así las cosas salgan un poquito mejor. Creo que la administración valorar esto con toda seriedad estoy segura que doña Laura lo va a revisar, junto con los técnicos de recursos humanos

para a partir de ahí la administración presentar el presupuesto ordinario con lo que compete en este caso. Pero a nivel general de toda la administración, solo quería mencionarlo porque es importante la comunicación entre Concejo y Administración para que estas cosas se hagan en conjunto.

Luis Alfredo Guillén Sequeira
Justifico mi voto positivo teniendo claro el trabajo que se hace en la Secretaria del Concejo Municipal, la potestad que tiene el Concejo Municipal al ser este un órgano adscrito al Concejo Municipal y es una plaza que depende directamente de este Concejo teniendo claro como lo han dicho los compañeros la labor y dedicación que tienen las funcionarios y los funcionarios de la Secretaria y teniendo claro que es justifica equiparar una Jefatura, con la misma categoría que tienen otras jefaturas en la dependencia municipal donde inclusive donde inclusive hay dependencias que tienen categorías de jefaturas sin tener personal a su cargo, esto creo que es un tema de justicia de equilibrar y generar la igualdad en las distintas de dependencias de esta Municipalidad y por qué no en la dependencia adscrita de este Concejo Municipal.

Licdo José Luis Pacheco Murillo, Vicepresidente
Cuando se habla de recalificar un puesto, se habla en un sentido de hacer justicia, hace un tiempo vinieron algunos funcionarios municipales y una funcionaria municipal a pedir que se le recalificara en su puesto acá, en ese momento yo intervine, dije que a mí me parecía una injusticia que no se recalifiquen puestos si la gente se esfuerza por obtener títulos, grados académicos y experiencia, cómo es posible que no se pueda establecer la posibilidad de recalificar, Eso insisto es un tema de justicia, la gente pretende superarse siempre. La gente pretende superarse para poder obtener la respuesta a quien le están sirviendo. Eso es un tema que hoy debo reiterar, a la hora de aprobar esto, me parece que es un tema de justicia. Y sigue siendo un tema de justicia, por eso mi voto positivo y bueno la administración la criterios en cuanto a este tema, lo que sucede es que bajo las circunstancias de la dicotomía que existe en cuanto a las responsabilidades de una u otra cabeza municipal, me parece que con relación a este tema el Concejo es el que tiene potestad y debe de mantener esa potestad. De tal manera, con todo gusto el tema de la aprobación de mi parte para esas solicitud y que mu probablemente desde luego bajo condiciones normales y de justificación aprobaré las recalificaciones que se pretendan si existen los elementos necesarios.

Licda María Cecilia Eduarte Segura
Algunas de las cosas que ha dicho Alonso Luna las comparto, le voy a decir aquí no hay justicia, aquí traje un caso de Barny Castro Campos, nadie lo atendió, la señora Alcaldesa se expresó en epítetos que dejan mucho que desear y todos lo escucharon, nadie lo defendió ella tomó una plaza de ahí se la quitó al Funcionario que es un Licenciado, un profesional, no se la ha repuesto y se la trajo sin autorización de este Concejo, para alguien, no se para quien la quería, eso no se hace no es ser pareja. Aparte de lo mal que trataron al compañero Barny Castro Campos que yo siendo él hago una denuncia, porque conociéndolo bien y la moral que tiene ese funcionario y lo que son sus padres que le inculcaron los mejores principios, es de lo más querido ahí en el barrio entonces, me pareció que es una injusticia él ha reclamado para que se le reasignen la plaza, más se le han querido bajar. Aquí hay que profesionalizar ciertos servicios. Eso debería llamarse almacén municipal y en el próximo presupuesto debería de hacerse un estudio instar a la señora para que se le de otro

rango como está en las otras municipalidades, es un almacén considerable, ese muchacho vino a darle un cambio diferente a este asunto.

Quiero decirle que no es tan cierto en este momento que la Administración hace justicia, porque no la hace, creo que ahí hay que ser parejo, ahora dicen que no se puede, pero cuando quieren ellos lo hacen y se brincan cualquier cosa. Lo que es bueno para el ganso, es bueno para la gansa y le pido a los compañeros cuando votemos algo así o estén maltratando a un funcionario que José Luis si lo conoce porque estuvo por allá, no lo pensamos ahí nosotros permitimos un montón de cosas contra el compañeros Barny Castro Campos a quien yo aprecio profundamente, se lo que vale. Dejo externada mi opinión porque no hay justicia y equidad.

ELSEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL SOMETE A VOTACION DAR POR UNOS MINUTOS LA PALABRA A LA SEÑORA SECRETARIA DEL CONCEJO LICDA MARIA DEL ROSARIO MUÑOZ GONZALEZ. OBTIENE ONCE VOTOS definitivamente. Expresa
Algo rapidito, quiero decirle al señor Vice Alcalde, que cuando presento ante mis Superiores "Concejo Municipal", quienes tienen la facultad y atribución para decidir, esta solicitud la hago plenamente estudiada, aplicando la normativa pertinente del Código Municipal y la Ley General de Control Interno y otras leyes conexas, consciente del trabajo que realiza mi personal su eficiencia, esfuerzo y eficacia y sobre todo el profesional con que lo hacen tal y como se ha dicho aquí, hay que valorarlo y recalificarlo, máximo que en los últimos días se ha acrecentado demasiado el trabajo y las responsabilidades van en aumento. Ya no son las funciones que en otrora se hacían de mecanografiar, sino son más serias, de toma de decisiones de dar fe pública, de hacer informes, controles, procedimientos, manuales, reglamentos, planes etc. Muy agradecida por la confianza de cada una y uno de ustedes y por valorar el trabajo de apoyo, que cada día hacemos para que puedan hacer un excelente papel y dictar las políticas para el bien de la comunidad Alajuelense.

ARTICULO SETIMO: Biol. Carol Marcela Sánchez Núñez, Analista Ambiental Depto de Evaluación Ambiental Estratégica, SETENA, dice: "Reciban un cordial saludo. Por medio de la presente, se les saluda que el dìa 30 de julio del presente año, vence el plazo para la presentación de lo solicitado mediante la Resolución NO. 112-2019-SETENA, con relación al estudio denominado: Incorporación de la Variable Ambiental en el Plan Regulador de Alajuela, expediente administrativo N. EAE-01-2018 , ext. 122, con la Msc Carol Sánchez Núñez o al correo Electrónico: csanchez@setena.go.cr." **SE RESUELVE 1.- DAR POR RECIBIDO 2.- SE SOLICITA AL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SETENA, AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA CUMPLIR CON .LA PRESENTACIÓN DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN EL PLAN REGULADOR DE ALAJUELA. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTICULO OCTAVO: Sr. Jean Nerguararian que dice "Me permito por este medio primero agradecerles el espacio brindado el pasado 12 de marzo del año en curso, en la Sesión Ordinaria No. 11-2019.Yo, Jean Neguararian, francés, inversionista interesado en invertir en el cantón construyendo un Centro de Atención Medicalizada para Adultos Mayores en el Cantón de Alajuela, siendo el primer centro en Costa Rica "y Centro América. Sobre el particular me permito por este medio presentarme ante ustedes a solicitar lo siguiente: Es de nuestro interés adquirir una propiedad en el Cantón de Alajuela para construir un Centro de Atención Medicalizada para Adultos

Mayores. En dicho proyecto laborarán más de 200 profesionales en el área de salud en forma directa a saber: Doctores, Geriatras, enfermeras, terapeutas, nutricionistas, cardiólogos, vasculares, radiólogos, fisiatras, etc. Así como personal de planta como misceláneos, jardineros, manejo de plantas y maquinarias propias de un centro de salud para Adultos mayores. En una segunda etapa del proyecto se ofrecerán servicios de hospitalización a domicilio que se prevén generen la contratación de 500 personas más. Además de servicios complementarios que se contratarán dentro del cantón y país en algunas áreas específicas. El impacto económico del proyecto es de 40 millones de dólares generando al municipio una serie de ventajas y competitividades en el desarrollo y crecimiento económico al cantón, en una zona de alta plusvalía como se han constituido los terrenos localizados en la zona. Es de nuestro conocimiento que en el distrito en donde se edificará el proyecto no existe una empresa que genere tantos servicios profesionales, técnicos y operativos y esto dinamizará la economía en el distrito y sus distritos cercanos. Por lo antes expuesto es de nuestro interés solicitar al Honorable Concejo Municipal la declaratoria de este proyecto como de Interés Municipal, entendiendo que esto no implicará excepciones que está reglamentadas y reguladas en el Cantón y en el País. Quedo a la orden y si consideran necesario que nos presentemos ante el Honorable Concejo Municipal lo haremos con gusto el día y hora que lo dispongan. Para recibir notificaciones señalo la dirección de correo electrónico a nombre de la Licda. Loma Medina Calvo lmedin@gonur.com. **SE RESUELVE TRASLADAR A LA COMISIÓN DE OBRAS PARA SU DICTAMEN. OBTIENE ONCE VOTOS, DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTICULO NOVENO: Andrés Delgado Barrantes, mayor, soltero, cédula de identidad vigente número 206660808 vecino de Villa Bonita, en mi condición de Fundador de la FUNDACIÓN FUCANNAMED CR, cuya cédula jurídica es la número 3-006-783333, inscrita bajo el Tomo: 2019 Asiento: 229753, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley de Fundaciones número 5338, con su debido respeto solicito: Se designe un miembro del Consejo Municipal de esa localidad con el fin de completar la Junta Administrativa de la Fundación a quien represento la cual se encuentra domiciliada en la ciudad de Alajuela. Aporto como medio para que me den respuesta a esta solicitud el correo electrónico el cual es: andrex_db@hotmail.com, o bien al número de mi celular 8385-7974." **SE RESUELVE TRASLADAR A LA COMISIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, PARA SU DICTAMEN. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE.**

ARTICULO DECIMO: Lic. Ricardo Murillo Caldera, Gerente General COOPECIVEL R. L., la Cooperativa Nacional de Ciegos y Discapacitados Vendedores de Loterías y Servicios Múltiples, COOPECIVEL, R.L. un cordial saludo, con el deseo sincero de muchos éxitos en sus labores cotidianas. Le trascribo acuerdo del Consejo de Administración de Coopecivel R.L. que consta en acta de sesión ordinaria No. 1104 del pasado 27 de junio de 2019, el cual indica lo siguiente: 6.1.- El Consejo de Administración acuerda externar nuestro más profundo agradecimiento a los honorables Miembros del Consejo Municipal de Alajuela, por la aprobación de los puestos para la venta de loterías de COOPECIVEL, R.L., según acuerdo 1, Capitulo 1 de la sesión ordinaria No.23-2019 celebrada el 3 de junio del 2019, favoreciendo el trabajo de las personas con discapacidad. Acuerdo Unánime y firme. Comuníquese. Es por lo anterior, que me uno al agradecimiento de los Miembros del Consejo de Administración de Coopecivel R.L., debido a que se está favoreciendo el trabajo de una asociada con discapacidad de conformidad a las leyes y convenios internaciones

de los derechos de las personas con discapacidad." **SE RESUELVE DAR POR RECIBIDO, C/C COMISIÓN DE ACCESIBILIDAD. OBTIENE ONCE VOTOS.**

ARTICULO UNDÉCIMO: Oficio 107-AI-07-2019 suscribe Licda Flor Eugenia Gonzàlez Zamora, Auditora Interna que dice "Esta Auditoría Interna, de conformidad con el Plan Anual de Trabajo del año 2019, comunica al Honorable Concejo Municipal que el día 5 de julio del presente año, dará inicio el estudio de la Autoevaluación Anual de Calidad sobre el Valor Agregado de la Actividad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela, en el período 2018. El citado estudio se realiza para dar cumplimiento al Numeral 1.3 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y a las Directrices para la Autoevaluación Anual y la Evaluación Externa de Calidad de las Auditorías Internas del Sector Público, ambos documentos emitidos por la Contraloría General de la República. Como parte esencial del Estudio, se requiere conocer la percepción sobre la calidad de la actividad de la Auditoría Interna por parte del Concejo Municipal en el periodo en estudio, por lo que oportunamente se estará remitiendo a cada Regidor, una encuesta, según se dispone en el Numeral 3.3.4 de las citadas Directrices. Para ese fin, es necesario que los señores Regidores nos brinden su valiosa colaboración en cuanto a completar y remitir en forma oportuna la citada encuesta, la cual es un insumo importante para la realización del estudio de cita. Agradecemos de antemano la atención que se sirva brindar a la presente **"** **SE RESUELVE DAR POR RECIBIDO. OBTIENE ONCE VOTOS**.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Sr. Roberto Hernández Sánchez, que dice "los vecinos de la calle Los Navarro (mal llamada Calle Los Alfaro) , en San Rafael de Alajuela, Calle al Coco, del Lavacar el Coco hacia adentro por un distancia de 400 metros, calle de lastre, nuevamente acudimos ante ustedes a fin de que se nos determine y nos digan que van a hacer con la tapia que unas personas de un llamado comité de vecinos de esta calle pusieron, sin el debido consentimiento de nosotros los perjudicados, pero si con el consentimiento de ellos y sus allegados, y que tampoco contó con el debido permiso de la municipalidad, lo cual ya tenemos pleno conocimiento de ello, según nota que el departamento de Proceso de Control Fiscal y Urbano de su Institución nos remitiera mediante oficio NSMA-PCFU-157-2019 , de fecha 18 de febrero 2019, del cual adjunto fotocopia. Necesitamos saber si va a ser quitada por parte de la Municipalidad o en su defecto, ustedes le van a pedir a ese comité que la quiten, ya que como dije anteriormente, sólo problemas nos ha traído, pero sólo a nosotros, no a ellos, ya que ellos no viven en esta sector: Ese comité cuando la construyeron que fue con dinero que recaudaron entre ellos, siempre nos dijeron que contaban con el debido permiso de la Municipalidad, pero nunca lo enseñaron. Los problemas que se nos vinieron encima son los siguientes, y de los cuales usted valorará si son buenos o malos para todos nosotros, o sea si con esa tapia ayudaron en algo o más bien perjudicaron a mucha gente que por ahí deben pasar; más aún, hasta varios de ellos que pusieron esa tapia, (ya que nosotros hicimos un pequeño paso a la orilla del rio), también pasan por ahí." **SE RESUELVE TRASLADAR A LA ADMINISTRACION PARA QUE LE DE SEGUIMIENTO. OBTIENE ONCE VOTOS.**

ARTICULO DECIMO TERCERO : Se recibe al señor William Rodríguez Solís, portador cédula 106080756. Expone Visión Histórica del Fenómeno de las drogas:
Les trasmito un detalle de manera puntual, nosotros venimos realizando una investigación con el programa del estado de la nación y cuando nosotros vemos este tipo de drogas y patrones socio demográficos de Costa Rica, obedece a la publicación

de esa investigación que está en la página nuestra desde marzo del año anterior. Así un poco lo que pretendo esto quede como una materia de consulta, de referencia, no la voy a ver toda, nos daría una dinámica muy tediosa, sino que simplemente voy a procurar manejar algunas ideas para que cuando salgamos de acá nos vayamos con una visión distinta, los medios de comunicación hacen un flaco sabor porque desinforman lo que se maneja es la pare amarillista, no el entender el fenómeno y lo otro, es el hecho que se viene presentando a través de los programas de narco novelas una idea de que las personas incursionan a esto va a tener una vía de mucho dinero y les comparto un dato, la expectativa de vida de un sicario de vida es de 32 años cuando las mujeres tienen ochenta años y nosotros por ahí 78 años según algunas estimaciones. Empiezo a comentar algunos de los datos que dan pie a esta presentación.

Desde los inicios de la humanidad la existencia de sustancias psicoactivas ha representado un problema, en la prehistoria se presume que se utilizó:

Con fines medicinales
En rituales

En la Antigua Grecia en celebración de Misterios de Eleusis: Orgías Sagradas ---- visiones producidas por sustancias
ASIA y AMÉRICA **Campesinos** pasan a depender de cultivos.
OCCIDENTE Los **Estados** consideran imprescindible el cobro de impuestos a este tipo de producciones ya que les permite financiar gastos.
GRAN BRETAÑA y CHINA **Se enfrentan** por la intenciones del primero de poder vender opio con libertad en China. (Subyace situación de Te, Seda y Porcelana)
Inconveniente construcción conceptual
En la Edad Media (Del V al XV) se hacía **alusión** por medio de la **alquimia** que el vino portaba "…**una esencia o espíritu**"

En **ORIENTE** se **usaban plantas** como el **cannabis** y la **adormidera** (se extrae el opio)
En el siglo XVIII la comercialización de sustancias psicoactivas era un rentable negocio.

EL PROGRESO SOCIAL COMO INSTRUMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN:

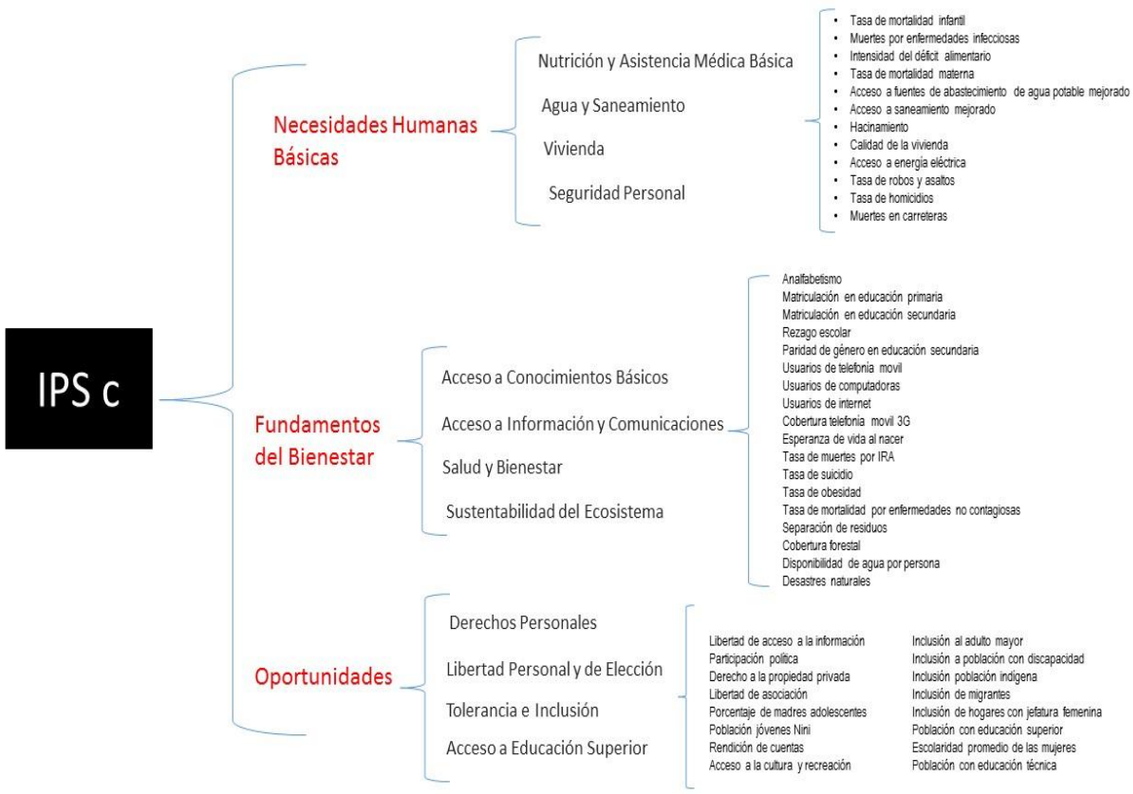
Introducción a la plataforma del IPS
Esta plataforma tiene como **objetivos:**

- *a) Creación de espacios de innovación,*
- *b) Propiciar sociedades más inclusivas, competitivas, seguras, sostenibles, y resilientes.*

Es Divulgación de Información para que comunidades Formulen Estrategias en Materia de Drogas. Es una propuesta que antagoniza metodológicamente con el PIB, creación de Simon Kuznets.

Simon Kutnets y el PIB
Termina estudios en Universidad de Columbia, profesor en Universidades: Pensilvania, Johns Hopkins y Harvard. Economista.
Ruso-norteamericano (1901-1985) inventó indicador PIB 1934 tiempo en que cuestionó fuese una medida válida para medir el progreso. Tres décadas después

aseveró: "Las metas para crecer deberían especificar más crecimiento ***de qué*** y ***para qué***? "Coherente al aseverar que incremento de riqueza de una Nación vía PIB no evidencia bienestar alcanzado por el pueblo.
En 1934 "…es muy difícil deducir el bienestar de una nación a partir de su renta nacional (per cápita)". 1962 al Congreso "hay que tener en cuenta las diferencias entre cantidad y calidad del crecimiento, entre sus costes y sus beneficios y entre el plazo corto y el largo…"Creador: Sistema norteamericano unificado de contabilidad nacional. Senador Robert Kennedy 1968 sobre el PIB: "…Mide todo excepto lo que hace que la vida valga la pena. Los políticos y economistas han seguido utilizando el PIB para crear mensajes con carácter superficial, que no entran a analizar profundamente el bienestar de las personas dentro de una sociedad.
Una concepción de desarrollo integral impacta la realidad de manera que ante esfuerzos técnicamente concebidos, el bienestar de la gente va cambiando positivamente, en las distintas dimensiones de su entorno



ALAJUELA CONTRASTES CANTONALES

- Necesidades humanas básicas 83.15
  - Tasa de mortalidad materna.
- Fundamentos del bienestar 65.47
  - Matriculación en educación secundaria.
  - Tasa de mortalidad por enfermedades no contagiosas.
  - Desastres naturales.
  - Cobertura Forestal
- Oportunidades …..

VERDE

- Necesidades humanas básicas 83.15

    - Intensidad del déficit alimentario.
    - Acceso a saneamiento mejorado.
- Fundamentos del bienestar 65.47
    - Analfabetismo.
    - Usuarios de telefonía móvil.
    - Usuarios de computadoras.
    - Usuarios de internet.
- Oportunidades 72.72
    - Población jóvenes Nini.
    - Inclusión al adulto mayor.
    - Población con educación superior.
    - Escolaridad promedio de las mujeres.

PEN – ICDUNA EXPERIENCIA PARA COMPARTIR

PROPUESTA DE TALLER Y DESCRIPCIÓN DE METODOLOGÍA
REQUISITOS

- Realizar de uno a cuatro proyectos cada año.
- No hacer modificaciones presupuestarias.
- Convocar institucionalidad de la Región
- Convocar fuerzas vivas organizadas
- Convocar líderes comunales destacados

REFERENCIA

- ICD coordina con PEN utiliza PENSTAT, ofreciendo ejemplo de utilización de datos para tomar decisiones. Autoridades y sociedad civil identificada y comprometida puede y debe utilizar datos existentes para mejorar su calidad de vida, el crecimiento del bienestar personal es una legítima aspiración que las democracias están llamadas a ofrecerle a las personas.
- **LO QUE SE DEBE Y LO QUE SE PUEDE**

- ***¿Qué se puede hacer?*** Y ***¿Qué se debe hacer?*** Los Diagnósticos evidencian manifestaciones del fenómeno multifactorial y multicausal de las drogas.

- Relación persona/familia, vecindario, comunidad, sociedad, país y región con sus normas, sociología, cultura y otros componentes imposibilita tener una única receta para afrontar la problemática.

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA DE LOS TALLERES A REALIZAR CON LAS MUNICIPALIDADES, ORGANIZACIONES ESTATALES Y ORGANIZACIONES COMUNALES.
Basados en Modelo Ecológico de la OMS, utilizando fuentes de información citadas, más otras consensuadas, los talleres son para elaborar de uno a cuatro proyectos, utilizando adaptación y simplificación del formato utilizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Gobierno de Chile y por la Secretaría de Relaciones Exteriores del Gobierno de México.

Los participantes se inscriben en el siguiente enlace:
https://tinyurl.com/inscripcion-drogas-IFAM-ICD
Seguimiento y acompañamiento: las propuestas de proyectos deben ser inscritas en el siguiente formulario

https://tinyurl.com/Inscripci-n-de-proyecto
Cada mes durante un período de seis meses. Para ello los representantes inscritos deben de completar el siguiente formulario: https://tinyurl.com/Seguimiento-y-acompa-amiento."

SE RESUELVE TRASLADAR A LA COMISIÓN DE SOCIALES COORDINE EL PROCESO. OBTIENE ONCE VOTOS DEFINITIVAMENTE APROBADO PLAZO 15 DÌAS.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Moción Urgente, firmada por María Del Rosario Rivera, avalada por Víctor Hugo Solís Campos, Licdo Humberto Soto Herrera, Licda María Cecilia Eduarte Segura, Licdo Jose Luis Pacheco Murillo, Licda María Cecilia Eduarte Segura, Prof. Flora Araya Bogantes, María Isabel Brenes Ugalde, **CONSIDERANDO QUE**: Los Regidores Municipales necesitamos tener un ambiente o temperatura agradable que favorezca nuestro trabajo. **POR TANTO PROPONEMOS**: **1.**- Que la temperatura o nivel de frío del aire acondicionado sea regulado según a decisión del cuerpo colegiado y no necesariamente por indicaciones de otros." **SE RESUELVE APROBAR LA MOCIÓN DEFINITIVAMENTE.**

SIENDO LAS VEINTE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

Luis Alfredo Guillén Sequeira
Presidente

Licda. María del Rosario Muñoz González
Secretaria del Concejo
Coordinadora Subproceso