

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 21-20E

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO VEINTIUNO— VEINTE-E
CELEBRADA VIRTUALMENTE POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE
HEREDIA, EL DÍA VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, DA
INICIO AL SER LAS DIECIOCHO HORAS CON QUINCE MINUTOS, CONTANDO CON LA
PRESENCIA DE LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

Quien preside:

Sr. Rodrigo Hidalgo Otárola, Regidor Propietario

Regidores Propietarios:

Sra. Yolanda Tapia Reyes
Sr. Johan Granda Monge
Sra. Heidy León Chaves
Sr. Mauricio Montero Hernández

Regidores suplentes:

Sr. Erick Soto Arrieta
Sr. Rodolfo Vindas Cantillano
Sr. Danillo Villalobos Vindas
Sra. Susan Leiva González

Síndicos Primer Distrito:

Sr. Rodolfo Acosta Chacón,
Sra. Hazel Aguirre Álvarez

Síndicos Segundo Distrito

Sra. Zuleika Aragón Sánchez, Propietaria
Sr. David Arguedas Carranza, Suplente Segundo Distrito

Funcionarios Municipales:

Sra. Marta Salas Salas, Vicealcaldesa Municipal

Secretaría Concejo Municipal

Sra. Lineth Artavia González, Secretaría Municipal
Sra. María José Esquivel Bogantes, Asistente Secretaria

Ausentes

Sr. Francisco Ramírez Villalobos, sin justificación

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 19-20E
ORDEN DEL DÍA
14-10-2020

CAPÍTULO 1. Apertura de la sesión
CAPÍTULO 2. Comprobación de Quórum
CAPÍTULO 3. Juramentación de los miembros del Comité Cantonal de la Persona
Joven de San Pablo de Heredia.

CAPÍTULO 4. Presentación por parte de la Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna del Plan de Trabajo para el periodo 2021.

CAPÍTULO 5. Cierre de Sesión

CAPÍTULO 1. Apertura de la sesión

CAPÍTULO 2. Comprobación de Quórum

Se cuenta con el quórum necesario para llevar a cabo la sesión.

Se encuentra ausente el Sr. Francisco Ramírez Villalobos quien posee hasta las dieciocho horas con treinta minutos para ingresa en tiempo a la sesión.

Sr. Rodrigo Hidalgo presenta la siguiente moción de orden:

CONSIDERANDO

Moción de orden presentada por el Sr. Rodrigo Hidalgo Otárola, Regidor Propietario con el objetivo de que se incluya dentro del orden del día el abordaje del nombramiento de un miembro para la Junta Administrativa del Liceo Mario Vindas Salazar.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

Aprobar dicha moción e incluir como capítulo IV, el abordaje del nombramiento de un miembro para dicha junta, por parte del Concejo de Distrito de San Pablo Centro.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 747-20

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Rodrigo Hidalgo Otárola, Partido Liberación Nacional
- II. Yolanda Tapia Reyes, Partido Acción Ciudadana
- III. Johan Granda Monge, Partido Unidad Social Cristiana
- IV. Heidy León Chaves, Partido Unidad Social Cristiana

CAPÍTULO 3. Juramentación de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven de San Pablo de Heredia

Sr. Rodrigo Hidalgo procede con la juramentación de los siguientes miembros:

1. Fiorella Arroyo Rodríguez
2. Mario Castillo Murillo
3. Aylin Garita Arroyo
4. Sebastián Rodríguez Benavides
5. Brandon López Bolaños
6. Julio César Benavides Espinoza
7. Ignacio Alpízar Valverde

Agradece a los jóvenes la disposición que tienen para ser partícipes de dichos grupos comunales.

CAPÍTULO 4. Nombramiento de persona para la Junta Administrativa del Liceo Lic. Mario Vindas Salazar.

Sr. Rodolfo Acosta, Síndico Propietario procede a presentar oficio sobre nombramiento de persona para formar parte de dicha junta. Alude que para esta escogencia se toma en cuenta dentro de los atestados la experiencia, participación activa en la comunidad,

residencia y documentación al día. Habiendo analizado la misma comenta que se nombra al Sr. Manuel Zamora Herrera.

Se adopta el siguiente acuerdo:

CONSIDERANDO

1. Oficio LMVS-D-260-2020, recibido vía correo el día 16 de noviembre de 2020, suscrito por el Sr. Rodolfo Sibaja Solís, Director, Liceo Lic. Mario Vindas Salazar, donde remite terna para nombrar miembro de la Junta Administrativa de dicha institución.
2. Acuerdo Municipal CM-743-20 adoptado en la Sesión Ordinaria N° 48-20 celebrada el día 23 de noviembre de 2020, donde se remite dicho oficio y sus adjuntos al Concejo de Distrito de San Pablo Centro para su respectivo análisis.
3. Acuerdo N° 03-20 adoptado por el Concejo de Distrito de San Pablo Centro en la Sesión Ordinaria N° 05-20 celebrada el día 24 de noviembre de 2020 donde remite nombre de persona para conformar dicha Junta Administrativa.

ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA

1. Nombrar al Sr. Manuel Zamora Herrera, cédula de identidad N° 4-0179-0215 como miembro de la Junta Administrativa del Liceo Lic. Mario Vindas Salazar.
2. Convocar al señor a la Sesión Ordinaria a celebrarse el próximo martes 01 de diciembre de 2020 para llevar a cabo la respectiva juramentación.

ACUERDO UNÁNIME Y DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO N° 748-20

Acuerdo con el voto positivo de los regidores

- I. Rodrigo Hidalgo Otárola, Partido Liberación Nacional
- II. Mauricio Montero Hernández, Partido Nueva República
- III. Yolanda Tapia Reyes, Partido Acción Ciudadana
- IV. Johan Granda Monge, Partido Unidad Social Cristiana
- V. Heidy León Chaves, Partido Unidad Social Cristiana

CAPÍTULO 5. Presentación por parte de la Sra. Marcela Espinoza Alvarado, Auditora Interna del Plan de Trabajo para el periodo 2021.

Sr. Rodrigo Hidalgo cede el uso de la palabra a la compañera Hazel Aguirre mientras se realiza la conexión respectiva.

Sra. Hazel Aguirre externa que siempre ha tenido duda sobre la elección de los miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven, esto ya que no ha visto algún tipo de publicación en las páginas de la municipalidad.

Sr. Rodrigo Hidalgo comenta que se hizo petición a la Administración Municipal que procediera a divulgar esta información en las páginas.

Sra. Yolanda Tapia alude que se pueden tomar como ejemplo las prácticas de otros municipios así mismo informar acerca de estos procesos para que los diferentes jóvenes estén enterados y puedan participar.

Sr. Rodrigo Hidalgo menciona que estos procesos deben ser claros y existir apertura para que los grupos tengan movimiento de sus miembros.

Sra. Marta Salas da las buenas noches e indica que informará lo comentado hoy y se tomará en cuenta en las próximas actividades.

Sr. Rodrigo Hidalgo consulta si se llevó a cabo dicha divulgación en las páginas de la Municipalidad.

Sra. Marta Salas indica que mañana verificara con el departamento de comunicación para consultar dicho trámite.

Sr. Erick Soto alude que si se tuviera un plan de medios y un cronograma de actividades sería lo más conveniente para este tipo de asuntos.

Sra. Marcela Espinoza inicia con la presentación respectiva:

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2021

Programa de Actividades

AUDITORIA INTERNA

DIAS DISPONIBLES DEL AÑO 2021

AÑO 2021	365 Días
Menos:	
Ferriados	30 08 Vacaciones
Sábados y domingos	104
Imprevistos (permisos, incapacidades)	08
Días Hábiles	215 Días

ESTUDIOS DE AUDITORIA SOLICITADOS POR LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO NO 8292 DEL 04-09-2002 A LAS AUDITORIAS INTERNAS:

1. Realizar estudios mediante los Oficios de Asesoramiento en materia.
2. Realizar estudios- Oficios de Advertencia a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
3. Autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
4. Elaborar un Informe anual de labores del Plan de Trabajo del año anterior, estado de las Recomendaciones de la Auditoría Interna, de los despachos de contadores públicos y de las Disposiciones de la Contraloría General de la República y en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias así lo ameriten.
5. Preparar el presupuesto y el Plan Anual de Trabajo.

Días Hábiles	215 días
--------------	----------

Actividad	Días hábiles
(-) Oficios de Advertencia (P1)	3
(-) Oficios de Asesoría (P1)	3
(-) Autorización de Libros (P1)	3
(-) Informe anual de labores Auditoría Interna año (s) anterior (es): Verificación del cumplimiento de las Recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, de las Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, y despachos de contadores públicos. (P2).	15
(-) Preparar el presupuesto y el Plan Anual de Trabajo año 2022 (P4)	4
(-) Evaluación actividad de la Auditoría Interna y plan de mejora (P5)	8
(-) Gestión administrativa y gerencial (incluye asistencia a actividades de capacitación, atención de solicitudes de la Contraloría General) (P2).	8

Total días 44

SUBTOTAL DIAS DISPONIBLES DEL AÑO 2021 171 días

ESTUDIOS DE AUDITORIA SOLICITADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS AUDITORIAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO:

Actividad	Días hábiles
(-) Seguimiento Servicios de Auditoria (Oficios de Advertencia). P1	3
(-) Denuncias P1	8

Total días 11

SUBTOTAL DIAS DISPONIBLES DEL AÑO 2021 160 días

ESTUDIOS DE CARÁCTER ESPECIAL AUDITORÍA INTERNA

Tema a evaluar	Proyección en días hábiles
(-) Evaluación de los resultados de la ejecución física – financiera y nivel de cumplimiento de objetivos y metas del PLAN PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL, así como lo autorizado por la Ley 9848, correspondiente al Ejercicio Económico 2021. (P3)	40
(-) Evaluación de los procedimientos de contratación ejercidos por el ayuntamiento, en atención a la pandemia COVID19, durante los años 2020 y 2021 (P2)	60
(-) Evaluación las medidas de control y gestión implementadas por la administración en relación con el proceso de administración financiera (contabilidad-tesorería y presupuesto), en el periodo I el periodo económico 2020-2021) (P1)	60

Total días 160 16

SUBTOTAL DIAS DISPONIBLES DEL AÑO 2021 0/0 días

Confección de oficios de asesoría a solicitud de la Administración Activa (Concejo Municipal y Administración Municipal) con el fin de aportar criterios para la toma de determinadas decisiones.	3
---	---

PERSONAL DESIGNADO: Auditora Interna.

TIEMPO ASIGNADO: 3 DIAS.

RELACION O COORDINACION: Concejo Municipal
Administración Municipal

Sr. Rodrigo Hidalgo consulta que tipo de asesoría es la que se brinda a la Administración activa a lo que la Sra. Marcela Espinoza responde que los oficios de advertencia es cuando se detecta algún tipo de anomalía y se hace saber mediante el mismo a la Alcaldía Municipal, así mismo los de asesoría es cuando se solicita alguna ayuda.

Sr. Rodrigo Hidalgo consulta cuantos oficios de este tipo se han realizado y en qué meses fueron a lo que la Sra. Marcela Espinoza responde que aproximadamente dos oficios de advertencia.

Sr. Rodrigo Hidalgo recalca que durante estos siete meses de ejercer no ha conocido ninguno de estos oficios a lo que la Sra. Marcela Espinoza responde que estos trámites son administrativos únicamente pero que al Concejo Municipal posteriormente se le presenta un informe final.

Sr. Rodrigo Hidalgo alude que le queda duda en el tema operacional ya que se debería conocer los mismos para dar seguimiento.

Sra. Marcela Espinoza recalca que sobre estos oficios el Concejo Municipal no tiene potestad para dar indicaciones a la Administración Municipal.

Sr. Rodrigo Hidalgo menciona que la Auditoría Interna es resorte del Concejo Municipal y no de la Administración Municipal por lo cual genera duda sobre este trámite.

Sr. Erick Soto consulta si para hacer oficios de advertencia debe realizar un estudio y no solo observar.

Sr. Rodolfo Vindas comenta que a la hora de realizar una auditoría, se presenta un tema o proceso y se puede encontrar dentro de los alcances desconformidades y se transmiten al departamento auditado, siendo que se brinda un tiempo para su mejora.

Sra. Marcela Espinoza denota que dentro de dicho plan se incluyen todos los estudios que se llevaran a cabo en el año 2021, siendo que los mismos conllevan una serie de metodologías para su confección, caso contrario los oficios de advertencia que se trabajan de manera administrativa verificando su cumplimiento y mejora.

Sr. Rodolfo Vindas menciona que la idea es llevar a cabo auditorias de peso dentro de los diferentes departamentos y no oficios administrativos.

Sra. Heidy León alude que no comprende los instrumentos que se utilizan para llevar a cabo los estudios o auditorias.

Sra. Marcela Espinoza comenta que los informes de auditoría poseen su marco normativo para la realización respectiva.

Sr. Rodrigo Hidalgo consulta que si dentro del plan hay algún estudio o revisión sobre otros asuntos como recursos humanos, visados, etc.; a lo que la Sra. Marcela Espinoza responde que no.

AREA TIPO DE AUDITORIA: Operativa

Autorización de Libros (apertura y cierre)

JUSTIFICACION: Ley General de Control Interno # 8292 del 04-09-2002, (artículo 22, inciso e).

PRIORIDAD: 1

OBJETIVO:

- 1. Autorizar mediante razón de apertura o cierre los libros de contabilidad y de actas, que legal o reglamentariamente deben llevar los órganos sujetos a su jurisdicción institucional.

ACTIVIDADES:

Actividad de auditoría	Duración en días hábiles
Legalizar los libros de contabilidad y de actas a solicitud de los órganos sujetos a su jurisdicción, y otros libros que, a criterio de la Auditoría Interna sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de Control interno.	3

PERSONAL DESIGNADO: Auditora Interna.

TIEMPO ASIGNADO: 3 DIAS.

RELACION O COORDINACION: Administración Activa.

Sra. Yolanda Tapia alude que comprende que en el año hay cierta cantidad de días para cubrir el universo auditable pero le preocupa que dentro del informe sobre el SEVRI la municipalidad tiene un riesgo, consultando si se están auditando los temas sensibles.

Sra. Marcela Espinoza indica que dentro del Plan Estratégico remitido se incluye el tema del riesgo y el universo auditable. Agrega que mediante acuerdo puede cambiarse los estudios incluidos y establecer los que el Concejo Municipal desee, siendo que se debe también informar a la Contraloría General de la República.

Sr. Rodrigo Hidalgo recalca que la idea es que se pueda cubrir algunos estudios adicionales a los que solicita la Contraloría General de la República dentro de los diferentes departamentos de la municipalidad.

Sra. Marcela Espinoza comenta que antes el departamento trabajaba así pero actualmente la Contraloría estableció lineamientos y no se puede llevar a cabo un trabajo sin un plan.

Sr. Erick Soto indica que lo que ha denotado es un marco teórico de cómo realizar los procesos pero no ve el asunto auditable. Alude que por ley las auditorías deben hacer estudios pequeños externando su preocupación del manejo de la Auditoría Interna.

Sr. Rodolfo Vindas comenta que la municipalidad trabaja con procedimientos y la Contraloría exige que se notifique al departamento que se va a auditar.

AREA Y TIPO DE AUDITORIA: Operativa

Informe anual de labores de la Auditoría Interna, estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos años 2019- 2020.

JUSTIFICACION: Ley General de Control Interno # 8292 del 04-09- 2002, (artículo 22, inciso g)

PRIORIDAD: 2

OBJETIVOS DEL ESTUDIO:

Informar al máximo Jerarca sobre la labor realizada por la Auditoría Interna en el transcurso del año 2019-2020, asimismo informar el estado de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en sus informes, así como el cumplimiento de las disposiciones de la Contraloría General República y de los despachos de contadores públicos.

ACTIVIDADES:

Actividad de auditoría	Duración en días hábiles
1. Recopilar los informes realizados por la Auditoria Interna 2019-2020.	1
2. Recopilar los Oficios Advertencia y Asesoría realizados por la Auditoria Interna 2019-2020.	1
3. Recopilar y verificar el cumplimiento de las Disposiciones giradas por la Contraloría General República al 2020.	2
4. Indagar en la secretaria de la Alcaldía la existencia de oficios enviados por el Alcalde Municipal a sus subalternos ordenando el cumplimiento de las Recomendaciones de la Auditoria Interna en sus diferentes informes.	2
5. Comprobar en el campo la implantación de las recomendaciones y disposiciones.	7
6. Confección del informe sobre los resultados obtenidos en el estudio de Auditoria.	2

PERSONAL DESIGNADO: Auditora Interna

TIEMPO ASIGNADO: 15 Días

RELACION O COORDINACION: Secretaria Concejo Municipal.
Secretaria Alcaldesa Municipal.
Departamentos Municipales.

Sra. Heidy León alude que dentro del informe de gestión del riesgo la municipalidad salió muy baja consultando que seguimiento se le debe dar o cuales estrategias se deben seguir.

Sra. Marcela Espinoza recalca que el sistema de control de interno es competencia de la Administración Municipal y sus subordinados y no de la Auditoría Interna. Agrega que la municipalidad posee una comisión que brindara seguimiento al asunto.

1 Sr. Rodrigo Hidalgo externa su preocupación ya que no conoce un informe donde se indica
2 que se llevó a cabo una auditoria en algún departamento y conocer los resultados
3 cuantificables.
4
5 Sra. Marcela Espinoza alude que la Contraloría General solicita el Plan de Trabajo y este
6 debe incluir lo que se vaya a hacer, no se puede trabajar por ocurrencia.
7
8 Sr. Rodrigo Hidalgo consulta si la auditoria interna tiene cierta independencia adicional a
9 los lineamientos que le da la Contraloria General de la República a lo que la Sra. Marcela
10 Espinoza responde que si pero que ya están incluidos los estudios a realizar con esos días
11 sobrantes.
12
13 Sra. Heidy León consulta si el Concejo Municipal puede darle criterios para incluirlos en el
14 plan de la auditoría a lo que la Sra. Marcela Espinoza responde que si pero que no le
15 alcanzan los días para realizar más trabajos.
16
17 Sr. Rodrigo Hidalgo agrega que se puede destinar una semana al mes para retomar algunos
18 estudios pequeños en algunos departamentos.
19
20 Sra. Marcela Espinoza responde que este tipo de auditorías no serían mediante estudio
21 sino algo más pequeño.
22
23 Sr. Rodolfo Vindas externa que trabaja en el sector público y se rigen por el tema de control
24 interno, para lo cual basándose en esto se coordinan auditorias en las partes más frágiles.
25 Comenta que considera que hay diferente criterio en cuanto a la dirección de la auditoría.
26
27 Sra. Marcela Espinoza recalca que el SEVRI hasta ahora se está implementando en la
28 municipalidad por lo cual es más difícil detectar los riesgos.
29
30 Sr. Rodolfo Vindas externa que se debe enfocar en cuales son los objetivos de la auditoria
31 ya que denota que no hay una dirección, por lo cual mediante alguna guía o ayuda se pueda
32 fortalecer un poco este departamento.

33
34 **AREA Y TIPO DE AUDITORIA**

Operativa

35
36 **Evaluación Anual Actividad de la Auditoría Interna**

37
38 **JUSTIFICACION:**

Solicitud de la Contraloría General de la República
(Normas para el ejercicio de la Auditoria Interna del sector público R-DC-119-2009
(La Gaceta N° 28- Miércoles 10 de febrero de 2010).

39
40
41
42 **PRIORIDAD: 3**

43
44 **OBJETIVO DEL ESTUDIO:**

45
46 1- Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de la Auditoría Interna.

47
48 **ACTIVIDADES:**

49

ACTIVIDADES	DURACIÓN EN DIAS HÁBILES
1. Aplicar la Herramienta: “Encuesta-instancias-auditadas M San Pablo, elaborado por esta Auditoría Interna tomando como referencia los formatos sugeridos por la Contraloría General de la República	1

2. Aplicar la Herramienta “Encuesta-autoridad-superior M. San Pablo” elaborado por esta Auditoría Interna tomando como referencia los formatos sugeridos por la Contraloría General de la República.	1
3. Analizar los resultados de las encuestas.	2
4. Confección del Oficio de los resultados obtenidos en las encuestas.	2
5. Confección del Plan de Mejora de la AI	2

PERSONAL DESIGNADO: Auditora Interna.

TIEMPO ASIGNADO: 8 DIAS.

RELACION O COORDINACION: Secretaria Concejo Municipal

AREA TIPO DE AUDITORIA: Estudio especial de Auditoria (Financiera).

Evaluar los resultados de la Ejecución Física - Financiera correspondiente a los años 2020, 2021.

JUSTIFICACION:

El presente estudio tiene como fundamento la atención de la “Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia del covid-19, número 9848”, el Plan Estratégico de la Auditoría Interna Municipal 2021-2025 y la valoración de riesgo y del universo auditable, determinado en la referida herramienta de gestión de esta auditoría.

Esta Ley, en su artículo 20 (Programa extraordinario de fiscalización) dice que la Contraloría General de la República y las auditorías internas de las municipalidades deberán elaborar y ejecutar, conjuntamente, un programa extraordinario de fiscalización del presupuesto de los años 2020 y 2021, así como sus liquidaciones presupuestarias, a fin de verificar el cumplimiento efectivo de lo establecido y autorizado en la presente ley.

Continúa indicando ese cuerpo normativo que las auditorías internas de las municipalidades deberán presentar anualmente, para los periodos 2020, 2021 (y 2022, a criterio del la Auditoria Interna) un informe ante el concejo municipal respectivo, para dar cuenta del programa extraordinario de fiscalización, así como de los procesos de gestión, atención de la emergencia, procesos de contratación, el nivel de ejecución presupuestaria y los resultados obtenidos, de conformidad con los términos de la presente ley.

Señalar que esta Ley 9848 definió una serie de acciones que buscan apoyar a los contribuyentes del Cantón y que las debe implementar la Municipalidad así como también se dan otras prerrogativas al ayuntamiento en cuanto a la disposición de sus recursos con el fin de reforzar su gestión financiera.

En virtud de ordenado por esa Ley, como una continuidad del estudio que realizó esta Auditoría Interna en el año 2020 referente a la evaluación de los resultados de la ejecución física financiera, se está programando un proyecto de estudio de auditoría que permita fiscalizar y monitorear, en primera instancia la ejecución financiera 2021 (el comportamiento de la ejecución de los ingresos y los egresos). Además, evaluar la ejecución del Plan Anual Operativo 2021 (cumplimiento de metas y objetivos propuestos).

Esta evaluación de la ejecución física financiera de la Municipalidad de San Pablo de Heredia, se procura determinar, en primera instancia, oportunidades de mejora institucional y en segundo lugar, generar insumos relevantes al jerarca y titulares subordinados para la toma de decisiones. Asimismo, generar la coordinación pertinente con la Contraloría General de la República en cuanto a los requerimientos que se solicite en atención del cumplimiento de la ley 9848.

PRIORIDAD: 3

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar los resultados de la ejecución física y financiera correspondiente al os años 2020 y 2021 determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el plan presupuesto institucional, correspondiente dicho ejercicio económico, así como lo autorizado en la Ley 9848.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar si los procedimientos de control de las unidades administrativas involucradas con el proceso de la ejecución física y financiera garantizan la protección del patrimonio municipal contra el despilfarro, usos indebidos o irregulares y el uso de los recursos públicos de manera eficiente y eficaz.
2. Confirmar si razonablemente se cumplió con la normativa aplicable, establecida por la Ley 9848 y demás normativa que procurar el correcto, eficiente y eficaz uso de los recursos públicos administrados por el ayuntamiento.
3. Impulsar mejoras a la gestión municipal mediante la formulación de recomendaciones para subsanar las debilidades que se determinen.

ACTIVIDADES:

Actividad de auditoría	Duración en días hábiles
1. Revisión del marco jurídico y técnico aplicable.	2
2. Evaluación del sistema de control interno existente:	3
3. Recopilación y análisis de información, por la vía documental y directa a través de solicitudes a las unidades administrativas involucradas en el tema objeto de análisis.	4
4. Determinación de áreas críticas y elaboración programa de trabajo	1
5. Examen de áreas críticas - Compilación y análisis de la información recopilada y de la normativa pertinente y de las políticas y procedimientos establecidos para el tema objeto de revisión. - Análisis selectivo de proyectos de obras viales cantonales a efecto de verificar las prácticas y procedimientos de control establecidos para garantizar el correcto y eficiente uso de los fondos públicos dispuestos para su ejecución. - Desarrollo de otras pruebas de auditoría	20
6. Confección de los resultados o hallazgos obtenidos en el estudio de auditoría, así como las recomendaciones pertinentes.	4

7. Confección y digitación del informe final de auditoría con su informe ejecutivo, dirigido al Concejo Municipal, conforme así lo establece la Ley 9848.	4
8. Recopilación de los papeles de trabajo	2

PERSONAL DESIGNADO: Auditora Interna y el apoyo de un profesional en contaduría pública.

TIEMPO ASIGNADO: 40 Días

RELACION O COORDINACION: Administración Activa.

AREA TIPO DE AUDITORIA: Estudio especial de Auditoria (Operativa)

Evaluación de los procedimientos de contratación ejercidos por el ayuntamiento durante los años 2020 y 2021

JUSTIFICACION:

El presente estudio, al igual que el anterior, tiene como fundamento la atención de la "Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia del covid-19, número 9848", el Plan Estratégico de la Auditoría Interna Municipal 2021-2025 y la valoración de riesgo y del universo auditable, determinado en la referida herramienta de gestión de esta auditoría.

El artículo 20 (Programa extraordinario de fiscalización) de la referida ley dice que las auditorías internas de las municipalidades deberán elaborar y ejecutar, conjuntamente, un programa extraordinario de fiscalización del presupuesto de los años 2020 y 2021 y que deberán presentar anualmente, para los periodos 2020, 2021 (y 2022, a criterio de la Auditoria Interna), un informe ante el concejo municipal, para dar cuenta del programa extraordinario de fiscalización, así como, entre otros, **de los procesos de contratación.**

Analizando el proceso de contratación de los años 2019 y 2020 llevado a cabo por la Municipalidad de San Pablo de Heredia y, de acuerdo con el Sistema de Información de la Actividad Contractual del Sector Público (SIAC) de la Contraloría General de la República, se establece un recurrente uso de la figura de la contratación directa en los dos años (149 de 157 procedimientos adjudicados en el 2019 y 67 de 69 procedimientos adjudicados al 16 de noviembre de 2020).

Al respecto, si bien se advierte una disminución drástica respecto de la cuantía de las contrataciones del año 2019 al 2020, prácticamente las compras institucionales se hicieron por medio de contratación directa.

En las siguientes imágenes se logra apreciar lo comentado.



La calidad de la información que presenta esta página es responsabilidad de las Administraciones, mismas que registran directamente su

Tipos de procedimientos aplicados por MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA en el año 2019

Total adjudicado: 1.173.818.874

Q > Ir Acciones >

- ▼ Año
- Institución contratante
- Actualizado al

Año : 2019, Institución contratante : MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA, Actualizado al : 15-11-2020 06:05PM

Tipo de procedimiento	Procedimientos Iniciados	Procedimientos adjudicados	Monto adjudicado en colones	Porcentaje
Contratación Abreviada	7	7	653.227.474	47.13
Contratación Directa	159	149	435.217.076	41.34
Contratación Pública Nacional	2	1	135.374.324	11.53
	168	157	1.173.818.874	100.00

Notas:
• Usted puede cambiar el orden de los datos del cuadro dando un clic sobre los nombres de las columnas que tienen subrayado.



La calidad de la información que presenta esta página es responsabilidad de las Administraciones, mismas que registran directam

Tipos de procedimientos aplicados por MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA en el año

Total adjudicado: 184.836.217

Q > Ir Acciones >

- ▼ Año
- Institución contratante
- Actualizado al

Año : 2020, Institución contratante : MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA, Actualizado al : 15-11-2020 06:05PM

Tipo de procedimiento	Procedimientos Iniciados	Procedimientos adjudicados	Monto adjudicado en colones	Porcentaje
Contratación Directa	82	82	104.140.006	56.35
Contratación Abreviada	3	3	62.322	0.03
Contratación Pública Nacional	3	3	40.8600	0.02
	88	88	184.836.217	100.00

Notas:
• Usted puede cambiar el orden de los datos del cuadro dando un clic sobre los nombres de las columnas que tienen subrayado.

Por lo tanto y por considerarse un área relevante para la Municipalidad de San Pablo de Heredia en la ejecución de su presupuesto y consecuentemente en la atención de las necesidades de la ciudadanía, en la prestación de los servicios comunitarios y en el desarrollo de obras de inversión, **se estima relevante realizar un estudio acerca de la gestión de compras**, con el fin de determinar que la misma se hizo con apego al marco jurídico aplicable, se procuró la ejecución eficiente y eficaz de las operaciones y sobre todo se garantizó la protección del patrimonio contra despilfarro, usos indebidos o ilegales y principalmente en la ejecución de erogaciones que se vinculaban con la atención de la emergencia sanitaria.

En ese sentido el alcance abarcará el proceso de contratación de bienes y servicios del ejercicio económico 2020 y al 30 de junio de 2021, ampliándose cuando se considere necesario.

PRIORIDAD: 2

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el proceso de contratación administrativa con el fin de determinar si se cuentan con los procedimientos de control que permitan llevar a cabo una gestión de compra de bienes y servicios que garanticen el uso eficiente y efectivo de los recursos públicos, y se cumpla con el marco normativo aplicable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1. Evaluar los controles establecidos en la unidad de Proveeduría Municipal, con el fin de determinar que permitan vigilar que el proceso de contratación se realice de una forma eficiente y eficaz en la adquisición de los bienes y servicios
- 2. Confirmar si razonablemente se cumple con la normativa aplicable al proceso de contratación.
- 3. Corroborar el establecimiento de medidas de control para compras relacionadas con la atención de la emergencia sanitaria producto de la pandemia COVID-19.

ACTIVIDADES:

Actividad de auditoría	Duración en días hábiles
1. Revisión del marco jurídico y técnico aplicable.	5
2. Evaluación del sistema de control interno existente:	5
3. Recopilación y análisis de información, por la vía documental y directa a través de solicitudes a las unidades administrativas involucradas en el tema objeto de análisis.	10
4. Determinación de áreas críticas y elaboración programa de trabajo	2
5. Examen de áreas críticas - Compilación y análisis de la información recopilada y de la normativa pertinente y de las políticas y procedimientos establecidos para el tema objeto de revisión. - Análisis selectivo de algunos procesos contratación a efecto de verificar las prácticas y procedimientos de control establecidos para garantizar la correcta y eficiente gestión en la compra de bienes y servicios. - Desarrollo de otras pruebas de auditoría	25
6. Confección de los resultados o hallazgos obtenidos en el estudio de auditoría así como las recomendaciones pertinentes.	5
7. Confección y digitación del informe final de auditoría con su informe ejecutivo.	5
8. Recopilación de los papeles de trabajo	3

PERSONAL DESIGNADO: Auditora Interna y apoyo de un profesional en contaduría pública.

TIEMPO ASIGNADO: 60 DIAS HÁBILES.

RELACION O COORDINACION: Administración Activa.

Sra. Heidy León consulta cuando se conocerá el informe de la auditoría correspondiente a lo realizado el año anterior a lo que la Sra. Marcela Espinoza comenta que a principios de mes lo estará remitiendo.

1 Sra. Hazel Aguirre indica que posee casi cinco años de presenciar este tipo de audiencia y
2 a hoy no comprende nada de lo expuesto, esto por cuanto no se conoce el trabajo realizado
3 por la auditoría interna, siendo que solo ve un desglose de días para trabajar. Alude que se
4 puede consultar a la Asesoría Legal Externa cual es la competencia sobre la auditoría en
5 cuanto al desarrollo de su plan de trabajo.

6 Sr. Erick Soto recalca que la información citada anteriormente no la vio incluida dentro de
7 los estudios presentados del plan de trabajo, siendo que se debe ser consecuente con lo
8 que se va a realizar.

9 Sra. Marcela Espinoza denota la Contraloría General de la Republica demanda ordenes
10 que se deben cumplir para su evaluación, así como el Concejo Municipal también desea
11 externar criterios por lo cual es muy difícil esta división. Recalca que posee tiempo hasta el
12 30 de noviembre para entregar dicho plan a la Contraloría.

13 Sr. Rodrigo Hidalgo externa que lo que se desea es que se incluya al menos una semana
14 para evaluar diferentes áreas de la municipalidad.

15 Sr. Rodolfo Vindas alude que se tendría que realizar una reunión extraordinaria para
16 denotar los puntos específicos que se desea auditar e incluirlos en el plan de trabajo para
17 el próximo año.

18 Sr. Rodrigo Hidalgo menciona que entre cada regidor propietario y su suplente se
19 centralizara las ideas y se unificaran para analizarlas este viernes en la reunión.

20 Sr. Rodolfo Vindas externa que la idea es que las actividades a realizar sean alcanzables
21 a nivel de auditoraje. Menciona que se debe desglosar los objetivos a seguir para lograr los
22 resultados.

23 Sra. Heidy León consulta si es necesario en todas las actividades la contratación de un
24 profesional en contaduría y si este Concejo Municipal conocerá este proceso.

25 Sra. Marcela Espinoza recalca que durante cuatro años ha contratado un auditor para estos
26 procesos mediante el trámite respectivo.

27 Sra. Heidy León comenta que no considera sano que siempre sea la misma persona la que
28 se contrata debiendo existir puntos de vistas más objetivos.

29 Sr. Rodolfo Vindas menciona que no puede ser posible que exista solo el criterio de un
30 auditor recomendando que se varíe el profesional que realiza los estudios, ya que existe
31 mucha gama de profesionales.

32 Sr. Erick Soto comenta que en estos procesos debe existir transparencia pero que de igual
33 manera hasta ahora ve que se contrate un profesional para realizar un trabajo que le
34 corresponde a la auditoría. Recalca que los estudios pequeños si se pueden hacer e
35 incluirse como un cronograma de trabajo. Menciona que dentro del plan de trabajo
36 presentado no denota nada auditable.

37 Sra. Marcela Espinoza alude que la semana que se tome para los estudios será algo
38 general ya que conlleva poco tiempo.

39 Sr. Erick Soto considera que indicar los objetivos y los alcances es elaborarle el plan de
40 trabajo a la auditoria interna.

41 Sra. Marcela Espinoza alude que si son ellos lo que desean es que incluya algunos estudios
42 deben indicar el propósito de los mismos.

43 Sr. Rodrigo Hidalgo indica que la idea es que los informes que se presenten incluyan los
44 resultados y actividades específicas a realizar dentro de la municipalidad en espacios donde
45 pueda existir riesgo. Alude que se pueden reunir el viernes para abordar los puntos citados.

- 1 Sra. Marcela Espinoza denota que este tipo de informes tan pequeños no arroja nada.
- 2 Sra. Heidy León alude que la idea es conocer los procesos de algunos departamentos y
3 algún tipo de estadística sobre los mismos que arroje más números que teoría.
- 4 Sr. Danilo Villalobos comenta que el tema ha sido un poco confuso por lo cual lo que desea
5 es que se realice un trabajo de una forma más proactiva que arroje resultados más
6 concretos.
- 7 Sr. Rodolfo Vindas consulta a la Auditora si a ciencia cierta sabe realizar una auditoría a
8 nivel de Contraloría General de la República, considerando que ha sido muy difícil llegar al
9 punto por lo cual pone a disposición cualquier ayuda que necesite.
- 10 Sr. Rodrigo Hidalgo solicita a la auditora esté presente en dicha reunión para que tome nota
11 de la información requerida para ser incluida dentro del plan.
- 12 Sr. Yohan Granda comenta que prefiere que los temas a incluir queden vía acuerdo
13 municipal para que sea un proceso más formal. Recalca que desea que todo informe en la
14 manera de que sea viable, sea remitido al Concejo Municipal para su conocimiento. Alude
15 que al ser un departamento unipersonal tampoco se puede exigir más de la cuenta.
- 16 Sr. Mauricio Montero externa que se debe analizar si la compañera de auditoría interna
17 requiere un acompañamiento o denotar si lo que está es sobrecargada de trabajo.

18
19 **CAPÍTULO 6. Cierre de Sesión.**
20

21 AL SER LAS VEINTIUN HORAS DEL DÍA VEINTITRES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS
22 MIL VEINTE, SE DA POR FINALIZADA LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO
23 VEINTIUNO- VEINTE-E.
24

25
26
27 
28 Sr. Rodrigo Hidalgo Otárola
29 Presidente Municipal
30




Sra. Lineth Artavia González
Secretaria Concejo Municipal



-----última línea-----