

### **SESION ORDINARIA NO. 244**

Sesión Ordinaria No. 244 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día miércoles 17 de diciembre del año dos mil catorce, siendo las dieciocho horas, con la asistencia de *Los regidores* Licenciada Venus Gutiérrez Alfaro, quien preside, Señor Álvaro Sánchez. La Licenciada Ana Cecilia Solís Ugalde, Señor Rodrigo Núñez Sánchez y la Licenciada Katia Alpizar Porras, *Los suplentes*: Hernán Alfaro Arias, Juan José Hernández, los *síndicos*: Señora Miriam Sánchez Alfaro, Señora Marta Villegas Ugalde, señora Mireidi Chacón Herrera, el síndico suplente Carlos Villalobos Chavarría, el Asesor Legal del Concejo Licenciado Félix Horna, la secretaria del Concejo Ana Cristina Murillo Fonseca y la señora Vice Alcaldesa Cindy Bravo Castro.

### **APROBACION DEL ORDEN DIA**

#### **Orden del Día**

1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria No. 243
2. Lectura de correspondencia.
3. Informe de comisiones.
4. Informe de la alcaldía.
5. Mociones.

### **ARTICULO NO. 1**

#### **REVISION Y APROBACION DE ACTAS**

*Observaciones al acta ordinaria No. 243, en el acuerdo No. 6502-2014, se le agrega "por estar ausente la señora secretaria Ana Cristina Murillo Fonseca", en el Acuerdo No. 6506-2014 se corrige al final del acuerdo y se elimina "copia al Concejo Municipal", en el Acuerdo No. 6521-2014 se agrega después de la frase Departamento de Auditoria "que incorpore dentro de su plan de trabajo 2015, rendir un informe sobre el avance.....". Por lo demás se aprueba y firma el acta.*

### **ARTICULO NO. 2**

#### **LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

**A.** Oficio 13955, firmado por el Licenciado German Mora Zamora, Gerente de Área, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, dirigido al Concejo Municipal, **Asunto: Remisión del Informe N. ° DFOE-DL-IF-00016-2014, Auditoría de carácter especial ejecutada en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia sobre el otorgamiento de permisos de construcción.** Me permito remitirle el Informe N.° DFOE-DL-IF-00016-2014, preparado por esta División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, en el cual se consignan los resultados de la Auditoría de carácter especial ejecutada en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia sobre el otorgamiento de permisos de construcción. Lo anterior, con el propósito de que ese informe sea puesto por usted en conocimiento de los miembros de Concejo Municipal, en la sesión inmediata posterior a la fecha de recepción de ese informe. La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de la disposición, deberá remitirse, en el plazo y términos fijados, a la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones del Órgano Contralor. Además, también se requiere que esa Concejo designe y le comunique a esa Área, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, el nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona que fungirá como el contacto oficial con esa Área a quien únicamente le corresponderá la función de brindar la información que se le requiera a efectos de dar el seguimiento correspondiente a la disposición del informe y facilitar la comunicación entre el destinatario de la disposición y el Área de Seguimiento de Disposiciones. Las citadas funciones asignadas al contacto oficial no deberán confundirse con las del destinatario de la disposición pues es este último el único responsable de realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a ésta e informar oficialmente sobre su avance y

cumplimiento. Se recuerda que la disposición señalada en el aparte 4 del informe de cita, es de acatamiento obligatorio y deberá ser cumplida dentro del plazo y términos conferidos para ello. En caso de que se incumpla con esa disposición en forma injustificada una vez agotado el plazo otorgado para cumplir con la disposición, el Órgano Contralor podrá iniciar una investigación para la determinación de las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, y así valorar la eventual aplicación de sanciones previa garantía del debido proceso. De conformidad con lo establecido por los artículos 343, 346 y 347 de la Ley General de la Administración Pública, contra el presente informe caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán ser interpuestos dentro del tercer día a partir de la fecha de la sesión de dicho órgano colegiado inmediata posterior al recibo de esta comunicación, correspondiéndole a esta Área de Fiscalización la resolución de la revocatoria y al Despacho Contralor, la apelación. De presentarse conjuntamente los recursos de revocatoria y apelación, esta Área de Fiscalización en caso de rechazo del recurso de revocatoria, remitirá el recurso de apelación al Despacho Contralor para su resolución.

#### **INFORME N.º DFOE-DL-IF-00016-2014**

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

##### **¿Qué examinamos?**

*Las políticas y procedimientos establecidos por la Municipalidad de Santa Bárbara para el otorgamiento de permisos de construcción y el control del desarrollo urbano con apego al bloque de legalidad aplicable.*

##### **¿Por qué es importante?**

*Las municipalidades tienen la potestad de ordenar el desarrollo urbano y de controlar la ejecución de las construcciones que se llevan a cabo en su jurisdicción territorial. En ese sentido, son las encargadas de que las ciudades y demás poblaciones reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad y belleza en sus vías públicas y en los edificios y construcciones que en su territorio se levanten, sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en estas materias a otros órganos administrativos del Estado.*

##### **¿Qué encontramos?**

*Ese Gobierno Local no cuenta con el Plan Regulador exigido por la Ley de Planificación Urbana. Tampoco dispone de un reglamento actualizado para regular el otorgamiento de los permisos de construcción ni de procedimientos para la ejecución de las actividades vinculadas con el trámite de los permisos de construcción y el control y la inspección de las obras en proceso de construcción que se desarrollan en el Cantón. La ausencia de estos instrumentos debilita, entre otros asuntos, el control efectivo sobre el desarrollo urbano y la aplicación de las sanciones previstas en el marco legal ante infracciones a la normativa aplicable en este campo.*

*No se dispone de información exacta de las urbanizaciones desarrolladas en el Cantón. Es decir, no se tiene, entre otros datos, la cantidad de urbanizaciones construidas, su ubicación y el número de unidades habitacionales desarrolladas en cada una de esas urbanizaciones. Tampoco se conoce con exactitud si los desarrolladores han entregado formalmente las obras de infraestructura y las áreas públicas al Ayuntamiento de todas las urbanizaciones construidas. A su vez, carece de políticas y procedimientos de control para la aprobación, inspección y recepción final de las obras de infraestructura y áreas públicas producto de la construcción de urbanizaciones en el Cantón, así como para regular y controlar la ejecución de viviendas y negocios en las zonas declaradas de captación o tomas surtidoras de agua potable. De igual forma, muestra debilidades sobre el control de la ejecución de obras en el Cantón, lo cual se ve reflejado en la cantidad importante de edificaciones ejecutadas sin contar de previo con la licencia o permiso de construcción ni el pago del tributo correspondiente. Así por ejemplo, de 120 obras ejecutadas, enero de 2011 y junio de 2014, en las condiciones indicadas, se estima que esa Municipalidad ha dejado de percibir, por concepto del impuesto de construcción y las multas respectivas, un monto aproximado de \$69,1 millones. Aunado a lo anterior, ese Ayuntamiento*

*estaría dejando de percibir cerca de C8,5 millones anuales por concepto de impuesto sobre bienes inmuebles y el servicio recolección de residuos sólidos por viviendas cuyos propietarios construyeron en una urbanización sin permiso municipal. En conclusión, la Municipalidad de Santa Bárbara muestra debilidades respecto del control y vigilancia del desarrollo urbano y constructivo de su Cantón, lo cual aparte de lesionar sus arcas por los ingresos que deja de percibir, incrementan el riesgo de la ejecución de obras en zonas de protección o no aptas para la localización de asentamientos humanos, ya sea por vulnerabilidad y amenaza ambiental o por salubridad, lo que obliga a las autoridades competentes de ese Gobierno Local a realizar las acciones necesarias para contar con los planes y un esquema de inspección que promuevan la generación de nuevas obras fundamentada en los criterios legales y técnicos aplicables en esta materia.*

### ***¿Qué sigue?***

*Al Alcalde Municipal de Santa Bárbara se le dispone elaborar y divulgar a las instancias competentes, una estrategia a fin de concluir con la formulación, aprobación e implementación del Plan Regulador del Cantón que exige la Ley de Planificación Urbana N.º 4240 y un reglamento actualizado para regular el trámite de permisos de construcción, que considere los procedimientos para el proceso de aprobación, control, inspección, recepción y documentación de las obras que se ejecuten en el Cantón. Además, de una estrategia para resolver, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, lo relacionado con la aprobación, el control y la recepción final de las obras de infraestructura y áreas públicas de los proyectos urbanísticos; las obras ejecutadas sin la licencia municipal y aquellas cercanas a las zonas declaradas de captación o tomas surtidoras de agua potable. También se le dispone al Concejo, tomar, conforme con sus competencias, los acuerdos en relación con el reglamento para regular el otorgamiento de los permisos de construcción que presente la Alcaldía para su aprobación y las acciones para poner a derecho los proyectos urbanísticos que se han desarrollado en el Cantón y que no han sido recibidos por la Municipalidad.*

## **INFORME N.º DFOE-DL-IF-00016-2014 DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOCAL INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL RELACIONADA CON EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

### **1 INTRODUCCIÓN**

#### **Origen de la Auditoría**

1.1 La Contraloría General de la República ha realizado en varias municipalidades, auditorías sobre la gestión municipal respecto del cobro del impuesto de construcciones y la planificación del desarrollo urbano, con el propósito de coadyuvar con el fortalecimiento de los procesos relacionados con la gestión del otorgamiento de los permisos de construcción y el cobro del impuesto correspondiente, para así propiciar un desarrollo urbano ordenado y sostenible.

1.2 Entre las debilidades determinadas están la falta de un plan regulador o de ordenamiento territorial, la ejecución de obras sin permiso municipal, el irrespeto de las condiciones en las cuales se emiten esos permisos, aunado a deficiencias en los procesos de inspección de las obras para verificar que se realicen conforme las licencias otorgadas y el ordenamiento jurídico. Estas situaciones inciden no solo en la recaudación de los ingresos respectivos, sino en un desarrollo urbano desordenado, con el consecuente impacto del ambiente y en el desarrollo económico y social de la población.

1.3 Por las razones apuntadas se programó, en cumplimiento del Plan Anual Operativo de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, la auditoría de carácter especial en la Municipalidad de Santa Bárbara, con fundamento en las competencias que le confieren a la Contraloría General los artículos 183 y 184 de la Constitución Política y los numerales 17, 21 y 37 de su Ley Orgánica N.º 7428.

#### **Objetivo de la Auditoría**

1.4 Analizar las políticas y procedimientos establecidos por la Municipalidad de Santa Bárbara para el otorgamiento de permisos de construcción y el control del desarrollo urbano con apego al bloque de legalidad aplicable.

#### **Naturaleza y alcance de la Auditoría**

1.5 La auditoría de carácter especial comprende la fiscalización de las actividades y procedimientos de control establecidos por la Municipalidad de Santa Bárbara para el otorgamiento de permisos de construcción y el control del desarrollo urbano y rural de su Cantón, para el período comprendido entre el 1° de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2013, ampliándose cuando se consideró.

1.6 La auditoría de carácter especial se efectuó de conformidad con el "Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", promulgado mediante la Resolución del Despacho de la Contralora General, N.° R-CO-94-2006, publicada en La Gaceta N.° 236 del 8 de diciembre de 2006; así como, con base en el Procedimiento de Auditoría y sus criterios de calidad, emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE) mediante memorando interno N.° DFOE-0028 del 24 de febrero de 2012.

1.7 En cuanto a los criterios de auditoría que fueron utilizados en la fase de examen, estos se comunicaron a la administración mediante oficio N.° DFOE-DL-0443 del 12 de junio del 2014 de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE). En oficio N.° OAMSB-307-14 del 17 de junio del 2014, la Administración indica no tener objeciones respecto a lo comunicado, por lo cual se dan por aceptados los criterios.

#### **Generalidades acerca de la Auditoría**

1.8 Las corporaciones municipales tienen la potestad de ordenar el desarrollo urbano y de controlar la ejecución de las construcciones que se llevan a cabo en su jurisdicción territorial. Son las encargadas de que las ciudades y demás poblaciones reúnan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, comodidad y belleza en sus vías públicas y en los edificios y construcciones levantadas en terrenos de su jurisdicción, sin perjuicio de las facultades que las leyes conceden en estas materias a otros órganos administrativos del Estado.

1.9 En ese sentido, la normativa aplicable otorga a las corporaciones municipales la potestad de planificación regional y de control sobre las construcciones que se realicen en las diferentes poblaciones de la República. Asimismo, establece la obligación de los particulares de solicitar a la municipalidad respectiva una licencia para efectuar obras de construcción dentro de una determinada localidad, por la cual esa entidad tiene la potestad de cobrar un impuesto de hasta el 1% sobre el valor de las construcciones y urbanizaciones que previamente se hayan autorizado mediante el otorgamiento de dicha licencia.

1.10 Al respecto, a las municipalidades les corresponde aplicar, entre otros, el marco jurídico establecido en la Ley de Planificación Urbana<sup>1</sup> y en la Ley de Construcciones<sup>2</sup>, así como, en las normas técnicas y demás reglamentos relacionados con esa materia. La Ley de Construcciones señala que los ingenieros responsables son los únicos que tendrán facultad de autorizar solicitudes de licencia para obras de construcción y la obligación de vigilar las obras para las cuales hayan solicitado o autorizado licencia y que la Municipalidad debe ejercer vigilancia sobre las obras que se ejecuten en su jurisdicción y sobre el uso que se les esté dando. Los inspectores municipales tienen por misión vigilar la observancia de los preceptos de la ley y de sus reglamentos.

1.11 De las normas citadas, así como de las opiniones jurídicas de la Procuraduría General de la República y de los votos de la Sala Constitucional en este campo, se desprende el poder de vigilancia y control de los gobiernos locales sobre su territorio, explicado en que el interés particular de sus ciudadanos esté en armonía con el bienestar y orden de la comunidad.

1.12 Esto lleva a plantear la necesidad de que los gobiernos locales cuenten con normativa actualizada, una estructura organizativa y un conjunto de políticas y procedimientos que les permitan responder a las demandas y exigencias del desarrollo constructivo de su jurisdicción y a la normativa reguladora del desarrollo y ordenamiento territorial.

1.13 La Procuraduría General ha sido explícita al señalar que la licencia tiene como principal objetivo controlar, de forma previa, el cumplimiento de los requisitos legales en materia de construcción, procurando con ello el adecuado planeamiento urbano y el desarrollo ordenado de la comunidad<sup>3</sup>. Otras normas que deben observarse de manera vinculada con las citadas anteriormente son la Ley Orgánica del Ambiente N.º 7554 y el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones (RCNFU)<sup>4</sup>.

1.14 En el caso del Cantón de Santa Bárbara, su gobierno local, a pesar de no contar con el Plan Regulador, tiene la responsabilidad de controlar que el desarrollo urbanístico sea ordenado y consecuente con las regulaciones vigentes correspondientes.

1.15 Este Cantón lo conforman seis distritos: Santa Bárbara, San Pedro, San Juan, Jesús, Santo Domingo y Purabá; tiene una extensión de 53,2 km<sup>2</sup> y una red vial cantonal de 110 km.

1.16 Se ubica al norte de la Gran Área Metropolitana, donde se localiza parcialmente, la Reserva Forestal Cordillera Volcánica Central, la cual es una de las principales áreas de reserva forestal y recarga acuífera del Valle Central.

1.17 Tal como se aprecia en la figura N.º 1, una pequeña franja de terreno del distrito de Santo Domingo está declarada como zona inalienable<sup>5</sup>, esto significa que no se pueden otorgar permisos de construcción en esa área. Además, la totalidad de los distritos del cantón están contenidos en la denominada "Zona Especial de Protección" establecida por el Decreto N.º 25902, por lo cual rigen condiciones constructivas especiales y sus terrenos presentan características de uso prioritariamente agrícola.

1.18 El hecho de ubicarse en ese Cantón algunas de las principales áreas de reserva forestal y recarga acuífera, se establecen restricciones en materia constructiva dadas por varias normas especiales que procuran la protección y conservación de esas zonas.

1.19 La Municipalidad de Santa Bárbara tiene asignadas las funciones de trámite de permisos de construcción e inspecciones de obras constructivas en el Departamento de Ingeniería, que depende jerárquicamente de la Alcaldía Municipal.

1.20 A la fecha, este Gobierno Local no se ha adherido a la "Propuesta de mejora regulatoria y simplificación de trámites municipales para la obtención de licencias de construcción" del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA), para implementar la plataforma digital denominada Administrador de Proyectos de Construcción (APC), con el fin de realizar todo trámite de proyectos de obras civiles de forma electrónica.

### **Comunicación preliminar de los resultados obtenidos**

1.21 La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y disposiciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se llevó a cabo en el salón de sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, el día 24 de noviembre de 2014, con la presencia de los siguientes funcionarios municipales: Sr. Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal; Bach. Cindy Bravo Castro, Vice Alcaldesa Municipal; Arq. Mario Loría Cambroner, Encargado del Departamento de Ingeniería y Licda. Venus Gutiérrez Alfaro, Presidenta Municipal. Dicha actividad fue convocada mediante los oficios N.º 12640 (DFOE-DL-1031), 12641 (DFOE-DL-1032) y 12642 (DFOE-DL-1033), todos del 20 de noviembre de 2014.

1.22 El borrador del presente informe se entregó en esa misma oportunidad por medio de oficio N.º DFOE-DL-1043 de fecha 24 de noviembre de 2014, con el propósito de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se formularan y remitieran a la Gerencia del Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local, las observaciones pertinentes sobre su contenido.

1.23 Con oficio sin número ni fecha, recibido por la Contraloría General el 2 de diciembre del 2014, con número de ingreso 29889, el Alcalde Municipal dio respuesta al memorial citado, en el cual no realizó observaciones a los resultados ni conclusiones del informe. No obstante, solicitó duplicar todos los plazos para el cumplimiento de las disposiciones, sin aportar justificaciones suficientes para amparar esa solicitud.

1.24 En virtud de lo anterior, corresponde indicar que se mantienen los plazos propuestos en el borrador del informe para el cumplimiento de las disposiciones, en el entendido de que si en el proceso de cumplimiento se presentan situaciones que ameriten ampliar los plazos, se deberá presentar la solicitud de prórroga ante el Área de Seguimiento de Disposiciones, indicando el plazo adicional que se requiere así como el avance en la implementación de las disposiciones, las actividades pendientes y los funcionarios responsables de su atención.

## 2 RESULTADOS

### Control del desarrollo urbano del cantón de Santa Bárbara

#### Insuficiencias de control en torno al desarrollo urbano en el cantón de Santa Bárbara

2.1 En cuanto a los instrumentos de control para el desarrollo urbanístico en Santa Bárbara se determinó lo siguiente:

a. La Municipalidad no dispone a la fecha, de un Plan Regulador debidamente aprobado por las instancias públicas competentes y el propio Concejo Municipal, así como publicado y vigente para su aplicación, que le permita ejercer un control efectivo del desarrollo equilibrado del territorio y el aprovechamiento sostenible del suelo.

b. No cuenta con un reglamento actualizado para regular los requisitos y trámites para la obtención de los permisos de construcción. Éste data del año 2006 y a pesar de formularse en el año 2010 modificaciones a ese instrumento regulador, éstas no entraron a regir por cuanto la Municipalidad no realizó la segunda publicación en el diario oficial La Gaceta, según lo establece la normativa aplicable.

c. Adicionalmente, esa Corporación Municipal no tiene políticas y procedimientos formalizados y divulgados a los funcionarios competentes para la ejecución de las actividades vinculadas con el trámite de las solicitudes de permisos de construcción y la inspección y control de las obras, que sirvan de marco orientador para los funcionarios municipales a cargo de dichas actividades.

d. Por otro lado, del análisis de 52 expedientes de permisos de construcción tramitados entre los años 2013 y 2014, no se encontraron algunos requisitos fundamentales para la aprobación de los permisos, tal y como se puede observar en la siguiente tabla:

Cantidad de Expedientes	Requisito no encontrado
48	Propietarios al día con el pago de contribuciones ante la CCSS.
18	Propietarios al día con el pago de los impuestos municipales.
10	La declaración jurada para el Ministerio de Salud y la póliza de seguro de riesgos del trabajo con el Instituto Nacional de Seguros.
7	El contrato de servicios profesionales del CFIA ni la fotocopia de la cédula de identidad del interesado de la obra.
6	El certificado de uso de suelo ni los planos visados por el CFIA.
2	El documento que compruebe que el terreno posee la disponibilidad de agua.
1	La certificación literal de bienes inmuebles.
52	El foliado de los documentos que los conforman y las hojas se encontraban sueltas.

Llama la atención que, tal y como se demuestra en la tabla anterior, los requisitos faltantes en algunos de los expedientes de los permisos otorgados son indispensables para continuar con el trámite y aprobación del mismo, lo cual hace denotar el débil control realizado para el cumplimiento de la normativa.

2.2. En lo referente a los proyectos urbanísticos desarrollados en el Cantón, se determinó que:

a. Actualmente, la Municipalidad de Santa Bárbara no dispone de información exacta y fidedigna sobre la cantidad urbanizaciones tramitadas, aprobadas, desarrolladas y formalmente recibidas, su ubicación, número de unidades habitacionales construidas y si los desarrolladores han entregado formalmente las obras de infraestructura y las áreas públicas correspondientes al Ayuntamiento.

b. De nueve proyectos urbanísticos con los que cuenta información el Departamento de Ingeniería se encontró lo siguiente:

- o Sólo en dos casos se tiene el acuerdo del recibo de obras por parte del Concejo Municipal y uno de ellos limitado al cumplimiento de ciertas condiciones.

- o En ocho de esos nueve casos, el expediente respectivo no se encuentra o está incompleto en los archivos municipales.

c. Sumado a lo anterior, no existen políticas y procedimientos de control para la aprobación y recepción de las obras de infraestructura y las áreas públicas de proyectos urbanísticos que se desarrollen en el Cantón.

2.3 En lo concerniente al control sobre el uso de suelo en zonas de captación o tomas surtidoras de agua potable, se comprobó lo siguiente:

a. La Municipalidad, a pesar de contar con un inventario cantonal de las zonas declaradas de captación o tomas surtidoras de agua potable, carece de políticas y procedimientos para regular y controlar la ejecución de obras en las cercanías de estas zonas, y de las medidas correctivas respecto de edificaciones que trasgreden el radio de protección, conforme lo regula la normativa legal aplicable.

b. En inspección física realizada por la Contraloría General a las zonas de captación o tomas surtidoras de agua potable denominadas Sacramento, Acrón, La Gruta, La Amapola, La Mona, Cortés, Piersuz y Baudrit 1 y 2, se logró determinar la existencia de construcciones cercanas a esas captaciones, respecto de las cuales la Municipalidad no tiene certeza sobre si su condición se apega al marco jurídico aplicable.

2.4 Conforme con el ordenamiento jurídico vigente<sup>6</sup>, los planes reguladores constituyen el instrumento técnico y normativo de planeación y gestión de corto, mediano y largo plazo, que tienen como objetivo complementar la planificación social y económica con la dimensión territorial, orientando su desarrollo y aprovechamiento sostenible sobre una zonificación del territorio en varios apartados, como son: el ambiental, socioeconómico, sociodemográfico, de infraestructura y redes viales y de servicios.

2.5 La Ley de Planificación Urbana<sup>7</sup>, así como el Código Municipal<sup>8</sup>, reconocen la competencia y autoridad de los gobiernos municipales para planificar y controlar el desarrollo urbano dentro de los límites de su territorio jurisdiccional. Asimismo, establece el deber de implementar los planes de ordenamiento territorial y los reglamentos de desarrollo urbano conexos en las áreas donde deben regir, sin perjuicio de extender todos o algunos de sus efectos a otros sectores en que priven razones calificadas para establecer un determinado régimen contralor.

2.6 Los citados reglamentos de desarrollo urbano corresponden a los de Zonificación por medio de los cuales se controla el uso de la tierra; el de Fraccionamiento y Urbanizaciones que regula la división y habilitación urbana de los terrenos; el de Renovación Urbana relativo al mejoramiento o rehabilitación de áreas en proceso o en estado de deterioro; el de el Mapa Oficial que trata de la provisión y conservación de los espacios para vías públicas y áreas comunales y el de Construcciones relativo al control de las obras de edificación.

2.7 Además, el plan regulador debe considerar las variables y las acciones específicas para la prevención, conservación y protección del ambiente, garantizando la defensa y tutela del derecho ambiental y de los recursos naturales ante las presiones e impactos a escala local, lo que obliga a la prevención de éstos, así como de los riesgos y vulnerabilidades ambientales aplicando el principio de direccionamiento y coordinación entre las diversas dependencias públicas vinculadas con el tema como el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) y el Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA), donde en los últimos años han establecido la incorporación de información a partir de la elaboración de los Índices de Fragilidad Ambiental (IFA) y los mapas de Vulnerabilidad Hidrogeológica.

2.8 Sobre el desarrollo de proyectos urbanísticos, el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones indica que la aceptación de las obras de infraestructura y áreas públicas se efectuará conforme a las disposiciones reglamentarias que tengan en vigor la municipalidad del cantón y los demás organismos públicos que al respecto ejerzan funciones de control.

2.9 Asimismo, el citado Reglamento señala que la venta de lotes del fraccionamiento o la urbanización y la construcción en ellos, sólo será permitida si se han ejecutado las obras de urbanización (obras de infraestructura y áreas públicas) indicadas en el respectivo permiso o en su lugar, se ha rendido la garantía de ejecución de obras faltantes que hace referencia el artículo 39 de la Ley N.º 4240 de Planificación Urbana..

2.10 Además, la Procuraduría General<sup>9</sup> ha señalado que la aceptación de las obras y áreas públicas por parte de las municipalidades debe ser formalizada mediante un acuerdo del Concejo Municipal, para que adquiera validez y eficacia jurídica, y que la inspección de las obras terminadas y la constatación de conformidad de las áreas públicas con los planos constructivos visados, constituyen una forma de controlar el desarrollo urbano.

2.11 Adicionalmente, en dictamen N.º C-412-2008<sup>10</sup>, se aborda el tema de la rendición de garantías para asegurar la ejecución de las obras urbanísticas, consignado en el artículo 39 de la Ley de Planificación Urbana. En lo de interés, señala lo siguiente:

2.12 "Por lo tanto, más allá de determinar el momento a partir de cual se consolida la cesión a favor de la municipalidad, aquí lo que hay que tener claro es que se debe finalizar las obras inconclusas. Y para ello la Municipalidad deberá exigir la ejecución de las garantías de cumplimiento a cargo del desarrollador, recurriendo a todos los medios que el ordenamiento jurídico le confiere. **Por demás está decir que ante la eventualidad de que no se puedan hacer efectivas dichas garantías, persiste la obligación de concluir las obras, por parte de la misma Municipalidad.**" (El destacado no es del original).

2.13 Por otra parte, la Ley de Aguas N.º 276<sup>11</sup> declara como reserva de dominio a favor de la Nación, las tierras que circunden los sitios de captación o tomas surtidoras de agua potable que se encuentre en explotación, en un perímetro no menor de doscientos metros de radio, y por ende no se permitirá la ejecución de obras en tales zonas.

2.14 A su vez, debe tenerse presente que la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N.º 8422, dispone que los funcionarios públicos están obligados a orientar su gestión a la satisfacción del interés común, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República.

2.15 Por último, la Municipalidad de Santa Bárbara inobserva postulados importantes contenidos en la normativa de control interno para el Sector Público. Según esas regulaciones, debe emitir instrucciones precisas a fin de que las políticas, normas y procedimientos estén debidamente documentados, oficializados, actualizados, divulgados y puestos a disposición para su consulta. Además, asegurar que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional y, se almacene y se

recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, de conformidad con las necesidades institucionales y de los diferentes usuarios.

2.16 Entre los factores que inciden en las insuficiencias de control relacionadas con el desarrollo urbano, se destacan las siguientes:

- a. La Municipalidad de Santa Bárbara, a pesar de haber realizado gestiones para la elaboración del Plan Regulador en el marco del proyecto PRUGAM y haber remitido su expediente para revisión de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA), en el año 2012 dicha Secretaría ordenó, mediante resolución N.º 1109-2012, el archivo del expediente.
- b. Retomó el tema e inició un nuevo proceso de elaboración del plan a mediados del año 2013 firmando un convenio con el INVU, donde este último se encargaría de desarrollar el documento integral del Plan Regulador con la variable ambiental y los estudios hidrogeológicos; sin embargo, a la fecha de la presente auditoría, algunas actividades muestran atrasos importantes en función de lo programado. Además, la Municipalidad no cuenta con un cronograma interno que contemple actividades, responsables, tiempos de entrega, entre otros, para la validación de los documentos que son trasladados por parte del INVU a ese Ayuntamiento.
- c. La normativa interna no se ajusta a la forma de trabajo actual debido a la omisión de la segunda publicación en La Gaceta de las modificaciones al reglamento.
- d) Adicional a lo anterior, la falta de acciones por parte de la Municipalidad, sumado a la rotación del personal, ha ocasionado que no se cuente con políticas y procedimientos escritos y oficializados por medios idóneos que guíen y uniformen las labores diarias que realizan los funcionarios del Departamento de Ingeniería, tales como el de otorgamiento de permisos de construcción, control e inspección de obras constructivas en el Cantón y un procedimiento para la conformación de expedientes.

2.17 En relación con la falta de control sobre la recepción de obras urbanísticas y la certeza sobre la condición de las obras construidas en las cercanías de las captaciones de agua respecto del marco jurídico aplicable, obedecen entre otros aspectos a:

- a. La carencia de información sobre los proyectos urbanísticos desarrollados en el Cantón, tales como mantener un inventario de los proyectos desarrollados e información completa, confiable y oportuna contenida en los expedientes de los proyectos aprobados.
- b. Falta de políticas y procedimientos aprobados y debidamente divulgados al personal competente, con el fin de controlar la recepción de las obras de infraestructura y áreas públicas de los proyectos urbanísticos que se desarrollen en el Cantón.
- c. Débil gestión y falta de oportunidad para el seguimiento y control de las obras en proceso de ejecución.
- d. Carencia de normativa y procedimientos internos vigentes que orienten la ejecución de sus funciones y permitan que las operaciones en esa materia se conduzcan de manera uniforme y efectiva.

2.18 El no contar con un Plan Regulador va en detrimento del desarrollo urbano ordenado, ante la ausencia de una política general con enunciados de los principios y normas referidos a la distribución demográfica y usos de la tierra, el fomento de la producción, las prioridades de desarrollo físico y urbano- regional y la coordinación de las inversiones públicas de interés local, que permitan promover una expansión ordenada de sus centros urbanos, fundamentada en las necesidades que plantea el crecimiento del Cantón.

2.19 De igual manera, aumenta el riesgo de irrespetar el equilibrio entre lo urbano y lo rural por medio de una razonable distribución de la población y de las actividades económicas, lo que podría ocasionar construcciones ubicadas en zonas no aptas para la localización de asentamientos humanos, ya sea por vulnerabilidad y amenaza ambiental o por salubridad.

2.20 Ante la ausencia de reglamentación actualizada y de procedimientos internos se plantea la posibilidad de duplicidad de funciones, la omisión de requisitos legales, técnicos y ambientales que

permiten el desarrollo de obras al margen de la ley; se debilitan los procesos de recepción, análisis y aprobación de solicitudes de permisos, el entorpecimiento de las labores de control interno y externo y no se facilitan los procesos de inducción ante rotaciones o cambios del personal involucrado en estas funciones.

2.21 Además, se podría ocasionar la dificultad de disponer y acceder a los documentos que respaldan el otorgamiento de los permisos de construcción de manera ágil y oportuna, así como el riesgo de su extravío sin que sea detectado oportunamente por la Administración.

2.22 Dada la escasa o parcial documentación en poder de ese Ayuntamiento, donde no hay una garantía sobre la confiabilidad de la información existente en los expedientes de proyectos urbanísticos, no se tiene claridad de las áreas públicas (calles y áreas de parque y comunales) efectivamente traspasadas a la Municipalidad, así como del control que se ejerce sobre el desarrollo de proyectos al margen de la normativa que los regula.

2.23 Existe el riesgo de desarrollar, con recursos municipales, las áreas y obras urbanísticas (aceras, calles, por ejemplo) de proyectos no recibidos y que sus desarrolladores no ejecutaron, así como construcciones en éstas áreas de las urbanizaciones al margen de la ley.

2.24 Finalmente, se podría estar ocasionando un daño irreparable a las zonas de recarga acuífera que caracterizan al Cantón de Santa Bárbara, ya que existe el riesgo de contaminación de las nacientes captadas para el consumo humano y con ello la consecuente afectación a la salud de los ciudadanos.

#### **Otorgamiento de permisos de construcción**

#### **Ejecución de obras sin licencia municipal ni el pago del impuesto respectivo**

2.25 La Municipalidad de Santa Bárbara muestra debilidades en el control y fiscalización de la ejecución de obras en el Cantón, lo cual se ve reflejado en la cantidad de edificaciones ejecutadas sin contar de previo con la licencia o permiso de construcción ni el pago del tributo correspondiente.

2.26 De 92 obras edificadas entre enero de 2011 y junio de 2014, y que la propia Municipalidad determinó que se ejecutaron sin contar con la licencia de construcción ni pagar el impuesto respectivo, 65 aún mantienen esa condición, es decir, la Administración Municipal no ha realizado los trámites para poner estos casos a derecho. De esas 92 construcciones, 50 corresponden a obras realizadas entre los periodos 2011 y 2012, o sea, han transcurrido alrededor de dos años y mantienen la condición irregular citada.

2.27 De una inspección física realizada por el Órgano Contralor<sup>12</sup> a 50 obras en proceso de construcción en el Cantón de Santa Bárbara, se determinaron las siguientes condiciones:

<b>Obras</b>	<b>Condiciones determinadas</b>
16	No contaban con los permisos municipales ni habían cancelado el impuesto sobre construcción.
19	Los encargados de ejecutarlas no tenían en el sitio algunos de los siguientes documentos: permisos de construcción, los planos constructivos aprobados o las bitácoras oficiales por el CFIA que, según la normativa aplicable, deben de mantenerse en el sitio de la obra en construcción.
11	No se disponía de los documentos que evidenciaran el seguimiento realizado por la Municipalidad mediante inspecciones periódicas durante el proceso constructivo para corroborar su ejecución conforme lo aprobado en la respectiva licencia.

2.28 Además, se visitó un proyecto urbanístico, del cual la Municipalidad no ha recibido sus obras y áreas públicas. Sin embargo, de 172 lotes disponibles para construir, se han edificado 66 viviendas, de las cuales 56 ya están habitadas. En relación con la ejecución de esas obras, el Ayuntamiento no ha recibido el pago del impuesto sobre construcción, y de las casas que están habitadas, ese ente local no cobra a sus ocupantes, los tributos por bienes inmuebles y por la prestación de servicios.

2.29 Las leyes de Construcciones N.º 833 y de Planificación Urbana N.º 4240, establecen la obligación de los propietarios de obtener la licencia municipal de previo a ejecutar cualquier edificación y del ayuntamiento a ejercer el control correspondiente para garantizar el cumplimiento de esa normativa.

2.30 Asimismo, facultan a las municipalidades a cobrar el impuesto por construcción y aplicar sanciones por infracción a la normativa por parte de los propietarios (multa, demolición, clausura). Además, disponen la obligatoriedad de las municipalidades para ejercer vigilancia sobre las obras ejecutadas en su jurisdicción y establece la competencia de los funcionarios municipales acreditados para fiscalizar las obras de edificación y de urbanización que se ejecuten dentro de su jurisdicción, así como el libre acceso para ejercer las inspecciones necesarias a todas las obras que se desarrollen en el municipio.

2.31 A su vez, el Reglamento de Construcciones establece que en la obra constructiva se deberá contar con una "fórmula de control de visitas de inspección" suministrada por el gobierno local, permiso de construcción visible, planos constructivos visados, así como la bitácora oficial del CFIA.

2.32 La Ley General de Control Interno N.º 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen que las entidades públicas deben disponer de los sistemas de control interno que les permita garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento del ordenamiento jurídico.

2.33 Las situaciones determinadas respecto de las obras sin licencia municipal ni el pago del impuesto sobre construcción, se vinculan básicamente con lo siguiente:

a. Dado al crecimiento habitacional experimentado por el Cantón, la Administración Municipal no ha respondido con las medidas de control que corresponde habilitar para su efectiva vigilancia. Solo dispone de un inspector a tiempo completo y de otro a medio tiempo, que comparte esas funciones con otras asignaciones administrativas.

b. Menor tiempo efectivo para la inspección y el control urbanístico, por la ejecución de tareas que le corresponden a otros departamentos atender, así como la carencia de equipo para apoyar la labor de inspección, por ejemplo: computadoras, indumentaria y un carné que los acredite como inspectores.

c. La idiosincrasia de los habitantes de evadir trámites para obtener los permisos de construcción conforme a derecho procede, o bien, desconocimiento de éstos en relación con los trámites y normas legales que regulan esta materia, provocando en muchos casos el inicio y culminación de las construcciones al margen del ordenamiento jurídico.

d. Carencia de normativa y procedimientos internos vigentes que orienten la ejecución de sus funciones y permitan que las operaciones en esa materia se conduzcan de manera uniforme y efectiva.

2.34 Lo anterior, lesiona las arcas municipales por ingresos dejados de percibir por concepto del impuesto y las multas correspondientes de las construcciones que se ejecutaron sin el permiso previo y otros tributos municipales.

2.35 Así por ejemplo, de acuerdo con estimaciones realizadas por la Contraloría General, para las 12013 obras que se ejecutaron al margen de la ley, se estarían dejando de percibir, por el mencionado impuesto y multas respectivas, un monto aproximado de C69,1 millones.

2.36 En el caso de otros tributos, tales como el impuesto sobre bienes inmuebles y el servicio de recolección de residuos sólidos, la Municipalidad no está cobrando por 66 viviendas construidas como parte de una urbanización, un monto estimado de C8,5 millones por año.

2.37 Finalmente, se incrementa el riesgo de que se realicen obras que no reúnen las condiciones de diseño y seguridad, ni el cumplimiento de coberturas mínimas de lote y uso del suelo, que pueden generar la afectación del ambiente, la invasión de zonas de protección de nacientes o bien, la

construcción de obras al margen de la licencia otorgada por la Municipalidad y de la normativa vigente, situaciones que repercuten directamente en un crecimiento desordenado del Cantón.

### **3 CONCLUSIONES**

3.1 La Municipalidad de Santa Bárbara experimenta importantes debilidades respecto del control y vigilancia del desarrollo urbano y constructivo de su cantón, pues carece de un Plan Regulador y de los reglamentos conexos que normen el proceso constructivo y además, no realiza un control efectivo de las obras que se ejecutan en su jurisdicción, en especial de aquellas que se desarrollan sin cumplir con los requerimientos técnicos y legales aplicables. Tales debilidades no sólo atentan contra las arcas municipales, sino que van en menoscabo de un ordenado desarrollo urbano del Cantón.

3.2. Además, estas insuficiencias de control pueden originar afectaciones para el ambiente y, por ende, incidir en la calidad de vida de los habitantes, por lo cual es necesario que se definan y aprueben las acciones por parte de la Administración, con el apoyo del Concejo Municipal, para fortalecer la gestión del impuesto de construcciones y garantizar el cumplimiento de la normativa legal y técnica que regula esa actividad, de tal forma que propicie un desarrollo urbano del Cantón en forma ordenada y sostenible.

3.3 En otras palabras, es latente la necesidad que ese Gobierno Local proponga esquemas de administración expeditos, que estimulen la generación de nuevas obras en su cantón para potenciar su desarrollo, pero debidamente controlado y sustentado en los criterios legales y técnicos que rigen la materia constructiva, garantizando la atención y observancia de las normas elementales en materia urbanística, de salud y ambiente, entre otros.

### **4 DISPOSICIONES**

4.1. De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, los artículos 12 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428, y el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, se emiten las siguientes disposiciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo conferido para ello, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.

4.2 El Órgano Contralor se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las disposiciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales disposiciones.

#### **Al Concejo Municipal de Santa Bárbara**

4.3 En función de lo establecido en el artículo 13 del Código Municipal, de que son atribuciones del Concejo, entre otras, dictar los reglamentos de la corporación; organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales; celebrar convenios; comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos competencia del Alcalde, se giran las siguientes disposiciones a ese órgano colegiado.

4.4 Tomar, conforme con sus competencias, el acuerdo correspondiente en relación con el Reglamento actualizado para la obtención de los permisos de construcción que presente la Alcaldía para su aprobación, en cumplimiento de la disposición 4.7 girada en el presente informe. Para acreditar esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones, a más tardar en el plazo de dos meses posteriores al recibo de la propuesta de la Alcaldía, una certificación de la Secretaría Municipal donde conste el acuerdo adoptado. (Ver lo comentado en el párrafo 2.1 de este informe).

4.5 Tomar, conforme con sus competencias, el acuerdo donde se indiquen las acciones por realizar de conformidad con los resultados obtenidos de la estrategia solicitada en la disposición 4.8, con el fin de poner a derecho lo relacionado con los proyectos urbanísticos que se han desarrollado en el Cantón y que no han sido tramitados ni recibidos por la Municipalidad, en el plazo máximo de dos meses posteriores a la fecha en que el Alcalde someta a conocimiento de ese órgano colegiado los resultados de dicha estrategia.

4.6 Para acreditar esta disposición se debe remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones, a más tardar en el plazo de dos meses posteriores al recibo de los resultados de la estrategia por parte de la Alcaldía, los acuerdos sobre las acciones a realizar para cada caso relacionado con la recepción de obras y el traspaso de las áreas públicas de los proyectos urbanísticos. (Ver lo comentado en el párrafo 2.2 de este informe).

**Al señor Melvin Alfaro Salas Alcalde Municipal de Santa Bárbara, o a quien en su lugar ocupe el cargo**

4.7 Elaborar y divulgar a las unidades y a los funcionarios competentes, una estrategia (que incluya actividades, plazos, funcionarios responsables, recursos necesarios e informes de avance, y que considere además la remisión a las instancias internas y externas de aprobación que establece el ordenamiento jurídico) con el fin de formular, aprobar e implementar el Plan Regulador que exige la Ley de Planificación Urbana N.º 4240 y otras normas conexas. Las actividades contenidas en la estrategia no deben sobrepasar el plazo de tres años.

4.8 Para dar por acreditada la disposición, el Alcalde deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones, en el plazo de cuatro meses posteriores al recibo del presente informe, un oficio haciendo constar que la estrategia solicitada fue elaborada y comunicada conforme a lo dispuesto, en el cual conste el recibido por parte de las unidades y funcionarios competentes. Además, la Alcaldía deberá enviar al Área de Seguimiento de Disposiciones, dos informes semestrales posteriores a la remisión de dicha estrategia, en los cuales conste el avance en la ejecución del mencionado plan. (Ver lo comentado en el párrafo 2.1 de este informe).

4.9 Elaborar y divulgar, a las unidades y a los funcionarios competentes, el Reglamento actualizado para regular el trámite de permisos de construcción, que considere los procedimientos para el proceso de recepción, aprobación, documentación y control de las obras constructivas que se ejecuten en el Cantón, en concordancia con las disposiciones legales y técnicas aplicables.

4.10 La propuesta del reglamento deberá remitirse, para lo de su competencia, al Concejo en un plazo de ocho meses, contado a partir de la fecha de recibo de este informe y, luego de aprobado por el Concejo, esa Alcaldía contará con tres meses para publicarlo y divulgarlo.

4.11 Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se requiere la remisión de un oficio de esa Alcaldía al Área de Seguimiento de Disposiciones, donde comunique número y fecha de publicación en el diario oficial La Gaceta del reglamento requerido y la comunicación, a las unidades y los funcionarios competentes para su implementación. Además, deberá enviar a dicha Área, a los tres meses posteriores al recibo del presente informe, un reporte en el cual consten las acciones ejecutadas para el cumplimiento progresivo de esta disposición. (Ver lo comentado en los párrafos 2.1, 2.2 y 2.3 de este informe).

4.12 Elaborar una estrategia para resolver, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, la recepción y el traspaso de obras y áreas públicas de los proyectos urbanísticos que se han desarrollado en el Cantón y comentados en el párrafo 2.2 (que incluya actividades, plazos, funcionarios responsables, recursos necesarios e informes de avance,). Las actividades contenidas en la estrategia no deben sobrepasar el plazo de nueve meses. La formulación de dicha estrategia no debe de superar los tres meses. Para dar por acreditada esta disposición, el Alcalde deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones, en el plazo de nueve meses posteriores al recibo del informe, un oficio donde conste la comunicación de los resultados de la estrategia al Concejo Municipal sobre las acciones a realizar para cada caso según los resultados de la estrategia formulada. (Ver lo comentado en el párrafo 2.2 de este informe).

4.13 Elaborar una estrategia para resolver, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, los casos de obras ejecutadas sin licencia municipal, así como de las construcciones cercanas a las nacientes del Cantón (que incluya actividades, plazos, funcionarios responsables, recursos necesarios e informes de avance). Las actividades contenidas en la estrategia no deben sobrepasar el plazo de un año. Para dar por acreditada esta disposición, el Alcalde deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones, en el plazo de tres meses posteriores al recibo del informe, un oficio haciendo constar que la estrategia solicitada fue elaborada conforme a lo dispuesto. Además, se deben enviar dos informes semestrales posteriores a la remisión de dicha estrategia, en los cuales conste su implementación. (Ver lo comentado en los párrafos 2.3, 2.26, 2.27 y 2.28 de este informe).

Firmado digitalmente por GERMAN ALBERTO MORA ZAMORA (FIRMA) Fecha: 2014.12.11 16:28:52 - 06'00'.

**ACUERDO No. 6523-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda nombrar al Licenciado Félix Horna Gamboa, como la persona que fungirá como contacto oficial ante el Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, para contactarlo cuenta con el número de teléfono celular 8301-0579, teléfono oficina 2269-9081, ext. 122 y dirección de correo electrónico legalconcejo@santabarbara.go.cr.***

**ACUERDO No. 6524-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 6523-2014.***

**ACUERDO No. 6525-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el oficio 13955 en el que la Contraloría General de la República remite el Informe No. DFOE-DL-IF-00016-2014 Auditoría de Carácter Especial ejecutada en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia sobre el otorgamiento de permisos de construcción, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.***

**B.** Oficio OAMSB-703-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal, respetuosamente me permito informarles que no podré asistir a la sesión del día de hoy debido a problemas de salud, por lo cual me suplirá la Sra. Cindy Bravo Castro, Vicealcaldesa Municipal.

**ACUERDO No. 6526-2014**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-703-14 en el que el señor Alcalde Melvin Alfaro Salas informa que no podrá asistir a la sesión del día hoy por problemas de salud.***

**C.** Oficio OAMSB-692-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal, en respuesta al Acuerdo N° 6486-2014 de la Sesión Ordinaria #237, me permito adjuntarles oficio DAC-MSB-1752-2014 del Departamento de Acueducto, el cual adjunta copia del Artículo N° 10. Cap. IX de la Sesión Ordinaria N°49-2014 del 28 de octubre del 2014, del Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuela, referente al desperdicio de agua en el sector de San Pedro de Santa Bárbara.

**ACUERDO No. 6527-2014**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio OAMSB-692-14 en el que el señor Alcalde traslada el Oficio DAC-MSB-1752-2014 del Acueducto Municipal, sobre***

***la situación del rebalse en la Comunidad de San Pedro con respecto a una tubería de la Municipalidad de Alajuela.***

**D.** Oficio DRCMSB-253-14, firmado por el señor Carlos Cambroner, Departamento de Rentas y Cobranzas, dirigido al Concejo Municipal, la presente es para que me den visto bueno del arrendamiento nuevo de Ana Lucia Ramírez Araya, número de cédula 4-125-535, el cual hace un entierro en el cuadro 7, Fila 10, parcela 5-C, con un área 2.75 m en el Cementerio de Santa Bárbara, por lo cual necesito la aprobación del mismo, nota este arrendamiento esta fuera del reglamento del Ministerio de Salud, NO PUEDE CONSTRUIR según las limitaciones reglamentarias por lo tanto cumple con todo lo solicitado.

**ACUERDO No. 6528-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda la aprobación del arrendamiento nuevo de Ana Lucia Ramírez Araya, número de cédula 4-125-535, el cual hace un entierro en el cuadro 7, Fila 10, parcela 5-C, con un área 2.75 m en el Cementerio de Santa Bárbara, con la observación de que no se puede construir según las limitaciones reglamentarias.***

**ACUERDO No. 6529-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 6528-2014***

**E.** Oficio DRHMSB-131-2014, firmado por la señora Seidy Núñez Alvarado, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal con copia al Concejo Municipal, *en referencia a su Memorando 1059-2014, me permito externarle lo siguiente: Si bien es cierto la Municipalidad de Santa Bárbara tomó la decisión de cerrar sus oficinas del 22 de diciembre de 2014 al 02 de enero de 2015, como se ha venido realizando desde años anteriores, el procedimiento es que los funcionarios administrativos conserven o reserven días de vacaciones para el disfrute de vacaciones de fin de año y los alcaldes en turno han autorizado por escrito el adelanto de días de vacaciones para aquellos funcionarios en propiedad los cuales no cuentan con el total de días a disfrutar. Sin embargo, le indico que no es procedente legalmente, adelantar vacaciones a los funcionarios interinos o a plazo fijo, esto por cuanto el artículo 146 Inciso e) del Código Municipal indica: e) Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma: a) Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de quince días hábiles de vacaciones. b) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones. C) Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones. Asimismo en lo que interesa el Artículo 153.- del Código de Trabajo indica: Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas **por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono.** En caso de terminación del contrato antes de cumplir el período de las cincuenta semanas, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se le pagará en el momento de retiro de su trabajo. *Tal y como se indica anteriormente las vacaciones se otorgan después de un tiempo determinado de trabajo continuo. La forma de tratar los casos del personal interino o a plazo fijo es que se les paga las vacaciones que tengan a derecho y los días restantes se autoriza un permiso sin goce de salario, siendo la forma de trabajar de siempre en esta Municipalidad. Por este motivo este departamento no estima conveniente, ni legal pagarle por concepto de vacaciones a funcionarios interinos o a plazo fijo, vacaciones a las cuales no tienen derecho, ya que si esos funcionarios no son contratados en enero 2015 o eventualmente deciden rotar a otras instituciones o empresas, situación que no podemos controlar, como va a recuperar los dineros por ese concepto la hacienda municipal y quién se va responsabilizar por ese acto.**

Además considero que los intereses personales no deben prevalecer sobre los colectivos, lo más razonable en estos casos es que el personal que no cuente con vacaciones a derecho labore normalmente o como es costumbre se le otorgue permiso sin goce salario. Por este motivo estimo conveniente, previo a ejecutar lo indicado por su persona, solicitar al Auditor Interno Municipal su criterio al respecto. Le recuerdo que la siguiente semana debo elaborar tres planillas por lo que el criterio debe solicitarlo a la brevedad, caso contrario ejecutaré el pago como se ha realizado igual que todos los años anteriores, dejando claro al personal interino o a plazo fijo no les cancelaré vacaciones sino tienen a derecho. No omito indicarle que los funcionarios en propiedad no tendrán problema con el adelanto de vacaciones ya que los mismos cuentan con vacaciones proporcionales a este momento.

**ACUERDO No. 6530-2014**

**El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio DRHMSB-131-2014, firmado por la señora Seidy Núñez Alvarado, Encargada del Departamento de Recursos Humanos, en respuesta al Memorando 1059-2014 remitido por la Alcaldía Municipal, con respecto a las vacaciones de los funcionarios a fin de año.**

**F.** Oficio No. 140444, firmado por el Licenciado German A. Zamora, dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal y al Concejo Municipal, **Asunto: Aprobación del Presupuesto inicial del período 2015 de la Municipalidad de Santa Bárbara**, con el propósito de que lo haga de conocimiento de los señores miembros del Concejo Municipal y se emitan las instrucciones a las instancias pertinentes, se les comunica la aprobación del Presupuesto inicial de esa Municipalidad por la suma de 01.439.988,1 miles. Sobre el particular, se indica lo siguiente: **1. CONSIDERACIONES GENERALES. 1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO Y ALCANCE.** La aprobación presupuestaria se otorga con base en las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en los artículos 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, 18 de su Ley Orgánica N.º 7428, 102 del Código Municipal y otras leyes conexas. Para el análisis respectivo, se han tenido a la vista los siguientes documentos: el Presupuesto inicial y el plan anual que fueron aprobados por el Concejo Municipal, según consta en el acta de la sesión N.º 124-2014 celebrada el 19 de setiembre de 2014, y que fueron remitidos con el oficio N.º OAMSB-527-14 de 26 de setiembre de 2014. El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, la normativa técnica que rige la materia y la emitida por la Contraloría General de la República, según su competencia. El cumplimiento del bloque de legalidad en relación con la etapa de formulación y aprobación interna es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, por lo que esta aprobación se fundamenta en las certificaciones remitidas por esa entidad, según lo establecido en la normativa vigente. La veracidad de su contenido es responsabilidad de los funcionarios que las suscribieron. Lo resuelto con respecto a este presupuesto, no constituye una limitante para que el Órgano Contralor realice las verificaciones que en el futuro considere pertinentes, según sus potestades de fiscalización superior sobre los recursos y aplicaciones a los cuales se les da contenido presupuestario mediante este documento o en futuros presupuestos extraordinarios y modificaciones. Para el estudio de las propuestas institucionales contenidas en los documentos estudiados, se aplicaron técnicas selectivas. **1.2. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA. A)** La ejecución del presupuesto aprobado por la Contraloría General es de exclusiva responsabilidad del jerarca y titulares subordinados, lo cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, así como ajustarse a la programación previamente establecida, por lo que las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen su límite de acción como elemento autorizante para el uso y disposición de los recursos. Aun cuando, la asignación presupuestaria autoriza a la institución a realizar los gastos, esa asignación no puede considerarse por su existencia como una obligación para la actuación administrativa, sino que debe ejecutarse dentro de las posibilidades técnicas, jurídicas y financieras de la institución. Por lo tanto, se deben establecer los mecanismos de control necesarios, de manera que la ejecución presupuestaria se ajuste a las

asignaciones aprobadas por la Contraloría General, se cumpla con el bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional. b) Se debe desarrollar en forma periódica un proceso de evaluación física y financiera de la ejecución del plan-presupuesto institucional, cuyos resultados deben ser de conocimiento del nivel superior y de las demás instancias que lo requieran, para la toma de decisiones. Como resultado de la evaluación física y financiera, se deben proponer ante las instancias que correspondan, los ajustes pertinentes al plan-presupuesto en forma oportuna, apegados a la reglamentación vigente y al bloque de legalidad. d) Es necesario establecer mecanismos con el propósito de que los recursos institucionales sean utilizados con criterios de eficiencia, eficacia y economicidad. **2. RESULTADOS. 2.1. APROBACIONES.** Se aprueba, entre otros, lo siguiente: a) Los ingresos por un monto de 0 1.439.988,1 miles con base en las justificaciones y estimaciones presentadas en el documento presupuestario. Al respecto, durante el transcurso del año ese Ayuntamiento deberá vigilar estrictamente su comportamiento, a efecto de cumplir el principio presupuestario de universalidad e integralidad. a) El aporte del Gobierno Central (Ley N.º 8114) por la suma de 0136.179,2 miles, con base en el Proyecto de Presupuesto de la República para el 2015, tramitado en la Asamblea Legislativa. Para este caso, así como para las restantes transferencias a recibir por la Municipalidad, si se aprobara a la entidad concedente una transferencia distinta a la propuesta o disposiciones que de alguna manera incidieran en este Presupuesto inicial, esa Administración deberá realizar los ajustes pertinentes mediante un presupuesto extraordinario. El contenido presupuestario consignado en la partida "Remuneraciones", que entre otras cosas, cubrirá: El pago para un total de 75 plazas por Sueldos para cargos fijos y sus respectivos incentivos salariales. Los ajustes de carácter salarial realizados durante el año 2014 por el mecanismo de modificación presupuestaria y que, de acuerdo con la normativa vigente, no requerían de la aprobación de la Contraloría General. Es responsabilidad de la Administración el que dichos ajustes salariales aprobados internamente cumplieran con los requerimientos legales y técnicos pertinentes. Consecuentemente, la aprobación de la Contraloría General está referida a la previsión presupuestaria necesaria para cubrir durante el 2015 las obligaciones salariales correspondientes, y no implica un aval a lo actuado en relación con dichos ajustes. La provisión para incrementos salariales correspondientes al periodo 2015. No obstante, dichos ajustes salariales deberán ser aprobados por el Concejo Municipal con base en justificaciones que los fundamenten (costo de vida, salarios mínimos, decreto del Poder Ejecutivo, resoluciones del Servicio Civil, estudios motivados por reestructuraciones de la organización, reasignaciones y otros similares), y la descripción de la metodología utilizada para determinar el monto o porcentaje propuesto. Esa metodología deberá considerar, al menos, la viabilidad financiera de la Municipalidad para hacerle frente al compromiso presente y futuro, todo con apego al bloque de legalidad. Dichas justificaciones deberán documentarse en el expediente que al efecto debe abrir la Administración, el cual deberá estar disponible para las funciones de fiscalización de la Contraloría General en esa materia y de la Auditoría interna de esa Municipalidad. El reconocimiento de dietas para los miembros del Concejo Municipal. Para el cálculo del aumento en el monto de la dieta, y su aprobación por parte de ese órgano colegiado, esa Municipalidad deberá considerar el incremento del Presupuesto inicial 2015 con respecto al del periodo 2014, excluyendo aquellos ingresos de carácter extraordinario, tales como el Superávit y los préstamos. La asignación para el aporte al Comité Cantonal de Deportes y Recreación, respecto de la cual deberá considerarse lo indicado por la Contraloría General en el oficio N.º 09499 del 14 de setiembre de 2012<sup>1</sup>. Los egresos incorporados en el presente documento presupuestario, por programa y por partida, acorde con lo dispuesto en el numeral 4.2.10 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público. Otros niveles utilizados por esa entidad, se tienen como informativos y de uso interno. Los presupuestos extraordinarios que se formulen durante el ejercicio económico de 2015, deberán guardar concordancia con lo antes indicado. **2.2 OTROS ASPECTOS.** a) Con respecto a la información que fue remitida como un adjunto en el SIPP y que no ha sido requerida para la aprobación presupuestaria, debe indicarse que no ha sido sometida a análisis de la Contraloría

General y, por lo tanto, no fue considerada en el estudio respectivo. Esto no impide que pueda ser de uso para efecto de la fiscalización posterior que realiza la Contraloría General. **3. CONCLUSION.** El análisis realizado por el Órgano Contralor se fundamentó en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa legal que regulan, entre otros aspectos, la elaboración y contenido del Presupuesto de la Municipalidad de Santa Bárbara. En tal sentido, la Contraloría General de la República aprueba el Presupuesto para el año 2015 por la suma de 01.439.988,1 miles.

**ACUERDO No. 6531-2014**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el oficio 14044, enviado por la Contraloría General de la República, en el que informa la Aprobación del Presupuesto inicial del periodo 2015 de la Municipalidad de Santa Bárbara.***

**G.** Nota del Profesor Maynor Soto Gonzalez, Secretario Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo, dirigido al Concejo Municipal, me permito por este medio solicitar a ustedes los respectivos permisos para la realización de la tradicional Feria de la Amapola, Dios mediante los días 13-14 y 15 de febrero del 2015. Agradecemos de antemano la valiosa ayuda que nos brinden en este sentido, recordándoles que los beneficios de esta actividad vienen a ayudar económicamente a los proyectos que tienen varios comités comunales.

**ACUERDO No. 6532-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dar visto bueno a la Asociación de Desarrollo Integral de Santo Domingo del Roble para la realización de la feria de la Amapola, los días 13, 14 y 15 de febrero de 2015 y procedan a coordinar los permisos respectivos con las instituciones correspondientes y junto con el listado de actividades a realizar y el croquis del campo ferial los hagan llegar al Concejo Municipal antes de la realización de dichos festejos para su ratificación.***

**ACUERDO No. 6533-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 6532-2014***

**H.** Oficio CJ-214-2014, firmado por la Licda. Nery Agüero Montero, Jefa de Comisión, Asamblea Legislativa, dirigido al Concejo Municipal, La Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos tiene para su estudio el proyecto: Expediente No. 19.256 "Ley para la investigación, regulación y control de las plantas cannabis y cáñamo para uso medicinal, alimentario e industrial", publicado en el Alcance 47A a La Gaceta 175 del 11 de setiembre del 2014. En sesión N.º 31, de fecha 9 de diciembre de 2014, se aprobó una moción para consultarle el TEXTO BASE, el cual se adjunta. Apreciaré remitir, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de esta solicitud, la correspondiente opinión y hacerla llegar a la Secretaría de la Comisión, ubicada en el tercer piso del edificio central (Comisión de Jurídicos), o por los siguientes medios: del fax 2243-2432; correo: COMISION-JURIDICOS@asamblea.go.cr;

**ACUERDO No. 6534-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Oficio CJ-214-2014, firmado por la Licda. Nery Agüero Montero, Jefa de Comisión de la Asamblea Legislativa, en el que se adjunta el Expediente No. 19.256 "Ley para la investigación, regulación y control de las plantas cannabis y cáñamo para uso medicinal, alimentario e industrial" a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.***

**I. Oficio CCDR-SB058-2014**, firmado por la Licda. Mercedes Artavia Rodríguez, Presidenta, Comité Cantonal de Deportes y Recreación, dirigido al Concejo Municipal, por este medio, hago de su conocimiento que en sesión ordinaria número Cincuenta y Seis, realizada el lunes 15 de diciembre, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara, según acuerdo N°01, aprobó por unanimidad y en firme realizar la modificación del presupuesto 2014. Para tal efecto, se junta documento de la modificación presupuestaria.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION SANTA BÁRBARA DE HEREDIA Modificación  
Presupuestaria 02 -2014 (cuentas afectadas)**

CODIGO	PARTIDA	Saído actual	incrementar	disminuir	Nuevo Saldo
0.01.01	Sueldo para cargos fijos	-2.062.819,61	2.720.000,00		657.180,39
0.03.03	Décimo tercer mes	332.504,86	190.000,00		522.504,86
0.04.01	AlaCCSS	-1.466.887,06	1.592.975,76		126.088,70
0.04.02	Al IMAS	-79.294,64	86.110,48		6.815,84
0.04.05	Al Banco Popular	-90.183,05	96.998,89		6.815,84
ao5.ot	Régimen de IVM	-662.492,70	729.656,75		67.064,05
0.05.02	Régimen obligatorio de pensiones complementarias	-352.825,73	373.273,03		20.447,30
0.05.03	Fondo de Capitalización laboral	-475.746,84	516.641,47		40.894,63
1.03.02	Publicidad y propaganda	-181.406,00	230.000,00		48.594,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0,00	600.000,00		600.000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	0,00	1.500.000,00		1.500.000,00
2.99.04	Textiles y vestuarios	-1.209.655,00	2.900.000,00		1.690.345,00
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	11.535.656,38		U.535.656,38	0,00
	<b>TOTALES</b>	<b>5.286.750,61</b>	<b>11.535.656,38</b>	<b>11.535.656,38</b>	<b>5.286.750,61</b>

**CUENTAS A INCREMENTAR**

* CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACTUAL	INCREMENTO	NUEVO SALDO
0.01.01	Sueldo para cargos fijos	-2.062.819,61	2.720.000,00	657.180,39
0.03.03	Décimo tercer mes	332.504,86	190.000,00	522.504,86
0.04.01	Ala CCSS	-1.466.887,06	1.592.975,76	126.088,70
0.04.02	Al IMAS	-79.294,64	86.110,48	6.815,84
0.04.05	Al Banco Popular	-90.183,05	96.998,89	6.815,84
0.05.01	Régimen de IVM	-662.592,70	729.656,75	67.064,05
0.05.02	Régimen obligatorio de pensiones complementarias	-352.825,73	373.273,03	20.447,30
0.05.03	Fondo de Capitalización laboral	-475.746,84	516.641,47	40.894,63
1.03.02	Publicidad y propaganda	-181.406,00	230.000,00	48.594,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	0,00	600.000,00	600.000,00
2.02.03	Alimentos y bebidas	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
2.99.04	Textiles y vestuarios	-1.209.655,00	2.900.000,00	1.690.345,00
TOTAL A INCRSVIENTAI?			11.535.656,38	

**CUENTAS A DISMINUIR**

# CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACTUAL	DISMINUIR	NUEVO SALDO
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	11.535.656,38	11.535.656,38	0,00
<b>TOTALADISMMUK</b>			<b>11.535.656,38</b>	

**ACUERDO No. 6535-2014**

**El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio CCDR-SB058-2014, firmado por la Licda. Mercedes Artavia Rodríguez, Presidenta del Comité Cantonal de Deportes y Recreación en el que informa sobre la modificación presupuestaria 2014.**

**J. Oficio UTGVM-0387-20142014**, firmado por el Ing. Roberto Chavarría, Director Unidad Técnica de Gestión Vial, dirigido al señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal con copia al Concejo Municipal,

mediante la presente le entrego copia del Oficio 2014-2225-PRVC-1 MOPT BID, respecto al proyecto Calle Víquez, en la cual se solicita su accionar para resguardar el presupuesto para la contrapartida para el año 2015. (Oficio MOPT BID 2014-2225-PRVC-I, firmado por el señor Greeven Picado Soto. En lo que respecta a las obras de la Municipalidad de Santa Bárbara resulta de interés destacar que el Proyecto Rehabilitación del sistema de drenaje y de la superficie de ruedo del camino código 4- 04-015 de: Ent C.9 Los Mora a: Límite cantón de Barva conocida como Calle Víquez, cantón de Santa Bárbara, ha sido considerado como proyecto elegible para el PRVC-I por parte del BID y para iniciar el proceso de contratación de las obras y actualmente se encuentra en elaboración del cartel de licitación, felicitando a los miembros de la UTGV debido a que su propuesta de proyecto se realizó en un plazo muy corto desarrollándose de la mejor manera. En este sentido, solicitamos la colaboración de los interesados para resguardar los fondos de contrapartida acordados en el perfil con anexos de Calle Víquez equivalente a C25.000.000 (veinticinco millones de colones), en el presupuesto 2015 (hacer modificación presupuestaria si lo requieren). Lo anterior, ya que sin dichos recursos no se puede ejecutar la totalidad de la obra y se estima que las obras se estarían adjudicando en el primer trimestre del año 2015. Asimismo, se les informa que el procedimiento de fuentes complementarias ha sido sustituido por un acuerdo mutuo, el cual será debidamente firmado por las partes en los próximos meses y para ello, será necesario presentar la certificación de fondos actualizada).

**ACUERDO No. 6536-2014**

***El Concejo Municipal da por recibido y conocido el Oficio UTGVM-0387-20142014, firmado por el Ing. Roberto Chavarría, Director Unidad Técnica de Gestión Vial, en el que solicita a la Alcaldía Municipal el resguardar los fondos de contrapartida para el proyecto Vial de Calle Víquez a realizarse en conjunto con el MOPT.***

***K. Oficio OAIMSB-151-2014, firmado por el Licenciado Mario Gonzalez, Auditor Municipal, dirigido al Concejo Municipal, adjunto el informe de seguimiento de recomendaciones de Auditoria Periodo 2012 al 2014, el cual ya fue analizado con la Administración el día 12 de noviembre del 2014.***

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

**AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORIA No. 06-2014.**

**SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO**

**RECOMENDACIONES INFORMES ANTERIORES**

**RESUMEN EJECUTIVO**

Del Seguimiento de Recomendaciones: La Auditoría Interna procederá a realizar las acciones de verificación del cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones de informes, en la forma, oportunidad, condiciones y plazo que estime conveniente, en apego al alcance de lo regulado en el artículo N°38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara, aprobado por el Consejo Municipal en sesión ordinaria N°58 acuerdo N°967-07 celebrada el 05 de julio del 2007 y por la Contraloría General de la República mediante Oficio N°10266 (DAGJ-1091-2007), emitido el 04 de setiembre del 2007. En el desempeño de dicho cometido, la Auditoría Interna deberá observar lo previsto en las Directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República. *La Auditoría Interna formulara y ejecutará un programa de seguimiento de recomendaciones y obtendrá la evidencia necesaria, suficiente y competente para comprobar si las recomendaciones, ordenadas por la Administración se están aplicando en la práctica, o de lo contrario, determinará las causas de incumplimiento. Para comunicar lo que corresponda. En el programa citado se incluirá, el seguimiento de las disposiciones contenidas en los informes de la Contraloría General de la República, en los de los auditores externos, las instituciones de control, cuando sean de su conocimiento. Sobre el particular la Auditoría debe realizar un informe al Jerarca, mínimo anualmente En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 22 inciso g de la Ley 8292, Ley General de Control Interno de setiembre 2002, se*

elaboró este Informe de Gestión sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna y de la Contraloría General de la República periodo 2012, 2013 y 2014 (Servicios de Auditoría Programados, No Programados así como los Servicios Especiales de Auditoría).

## **MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **INFORME DE AUDITORIA No. 05-2013.**

#### **SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO**

#### **RECOMENDACIONES INFORMES ANTERIORES**

##### *I- Introducción*

El presente estudio de auditoría tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2014, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna analizadas y cuantificadas en el año 2012, 2013 y parte del 2014.

##### 1.1 Origen del Estudio.

El estudio a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2014, en atención a lo dispuesto en el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, N° 8292, del 4 de setiembre del 2002 y la norma 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, así como la norma 206 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, que literalmente señalan en su orden:

**Artículo 22.- Competencias.** Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: /.../ g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las disposiciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; 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 lo ameriten.

**2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados.** El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan...

**206. Seguimiento de disposiciones o recomendaciones. /01.** Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas. /02. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada. /03. A las auditorías internas del sector público les corresponde dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional y que sean de su conocimiento

##### 1.2 Objetivos Específicos

1. Fiscalizar y asesorar a la Administración Activa, mediante el desarrollo profesional y objetivo de servicios de auditoría interna (servicios de auditoría y servicios preventivos), de tal forma que proporcione a la Empresa y a la ciudadanía, una garantía razonable de que la administración del riesgo, el control y los procesos de dirección, están orientados al cumplimiento de los objetivos empresariales y se realizan conforme al ordenamiento jurídico.

2- Validar los resultados del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en informes de auditoría que son de conocimiento de la administración de la municipalidad, para los cuales se le estableció un plazo razonable para su implementación

1.3. Alcance Se realizó el seguimiento a todas las recomendaciones incluidas dentro de los informes de auditoría interna emitidos en el año 2012, 2013 y parte del 2014 verificándose únicamente los aspectos relacionados con las deficiencias determinadas oportunamente, que originaron dichas recomendaciones.

#### 1.4. Responsabilidad de la Administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones informes de periodos anteriores, es responsabilidad de la Administración Activa. La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

#### 1.5 Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio comprendió la verificación y valoración de las acciones, razones y causas vinculadas al estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en informes anteriores que a la fecha muestran una implementación parcial o simplemente no se ha realizado ninguna acción para su implementación

El estudio abarco los informes emitidos en el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2012 hasta el 30 de agosto del 2014, para lo cual se estableció hasta el 17 de octubre del 2014 para suministrar la información a la Auditoría Interna sobre el avance en el cumplimiento de la implementación las recomendaciones aceptadas por la administración.

#### 1.6 Aplicación de técnicas selectivas

*Para el estudio de la información y documentos presentados por la Administración activa se han aplicado técnicas selectivas, sin perjuicio de otras observaciones que pueda efectuar esta Auditoría Interna, así como de cualquier ajuste que con posterioridad se pueda determinar como necesario.*

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

#### 1.7 Generalidades acerca de la auditoría

Durante el periodo en estudio se desarrollaron 19 estudios de Auditoría Interna, con la emisión de 112 recomendaciones las cuales fueron analizadas en reunión con la administración acciones para mejorar la efectividad de su riesgo, control y procesos de dirección; proporcionando a su vez a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jefe y el resto de la Administración se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a sanas prácticas

#### 1-8 Comunicación de Resultados.

La comunicación del informe borrador se realizó el día 03 de Diciembre del 2014 al alcalde Sr. Melvin Alfaro Salas mediante oficio OAMSB-144-2014 solicitando una reunión para analizar los resultados obtenidos expresados en el informe dentro un plazo de 2 días hábiles siguientes a el recibo del informe, extraer los puntos de vistas y ajustes que se consideren necesarios para corregir el mismo e integrarlos en el informe final. Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.5.4.1 denominada: Comunicación verbal de los resultados de los servicios de auditoría, contenida en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que cita: "El auditor interno debe disponer la discusión verbal de los resultados con quienes tengan parte en los asuntos, de previo a su comunicación oficial, excepto de los resultados relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple".

*De conformidad con la Ley General de Control Interno N°8292 promulgada en julio del 2002, se le recuerda a la Administración titulares y subordinados lo indicado en los artículos N°35 N°36 y N°37 en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones*

## II- Resultados

Para el desarrollo de este informe se solicitó a la administración mediante oficios OAIMSB-115-2014 y OAIMSB-137-2014 documentar la implementación de las recomendaciones, coligado se solicitó a los

funcionarios de Rentas y Cobranzas, Tesorería, Contabilidad, Acueducto, Ingeniería, Bienes Inmuebles, Informática, Unidad Técnica Gestión Vial, Proveeduría, Bodega su opinión sobre el grado de avance por parte de la administración en el cumplimiento de la recomendaciones de la Auditoria por parte de la Administración Activa.

*¿Qué examine?*

*Los informes emitidos en el año 2012 – 2013 y parte del 2014 que fueron presentados a la administración, con recomendaciones que debieron ser implementadas en los plazos establecido y aceptado por la administración Activa.*

*¿Por qué es importante?*

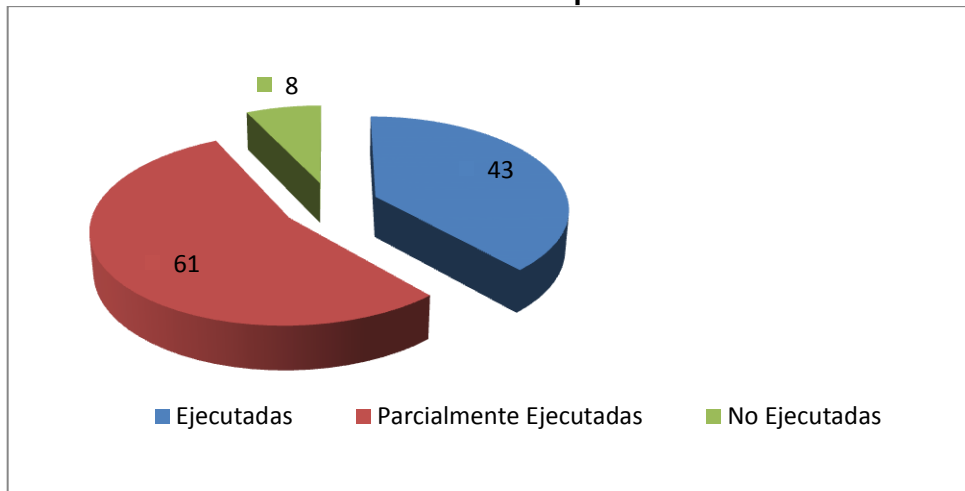
*Dentro de las funciones de la Auditoria Interna está el establecer un programa de seguimiento de las recomendaciones emitidas y aceptadas por la administración, por lo que al contar con un proceso de seguimiento contribuye a que la institución cumpla con la responsabilidad aceptada asimismo la auditoria se asegure que los beneficios de su trabajo se están cumpliendo.*

*¿Qué se encontró?*

La administración activa en la persona del Sr. Melvin Alfaro Salas Alcalde y los funcionarios encargados de los diferentes departamentos expusieron sus puntos de vistas en relación con el avance en la implementación de cada una de las recomendaciones, coincidiendo en que la falta de reglamentación a lo interno es lo que no permite la implementación de las recomendaciones pues no está bien definida la responsabilidad y competencia de cada funcionario o departamento en la implementación de las recomendaciones, debiendo la alcaldía impulsar a cada funcionario para que se cumpla la recomendación mediante la emisión de directrices, pronunciamientos u cualquier otro medio que así lo considere.

Administración Activa	
Ejecutadas	38,39%
Parcialmente Ejecutadas	54,46%
No Ejecutadas	7,14%
	100,00%

**Municipalidad Santa Bárbara  
Recomendaciones de Auditoria Interna  
Periodos 2012 – 2013 parte 2014**



La metodología empleada para definir el grado de avance de cada recomendación es se basó con un porcentaje de avance establecido para cada recomendación, en donde el término parcialmente ejecutadas se subdivide: moderadamente ejecutas, parcialmente ejecutadas, en proceso de inicio de ejecución

Estado de la Recomendación	Cantidad	Porcentaje
Ejecutadas	43	38.40%
Parcialmente ejecutadas	31	27.68%
Moderadamente Ejecutadas	10	8.93%
proceso de inicio de ejecución	20	17.85%
Ejecución	8	7.14%

Causas por las cuales no se ha logrado el 100% en la ejecución de algunas recomendaciones por parte de la administración pero que la auditoría mediante entrevistas directamente a los jefes de departamentos logro determinar que si se está en proceso de cumplimiento de la recomendación.

1- En lo referente al Sistema de Contabilidad por partida doble, la administración mediante circular N°006-20014 indico lo siguiente:

“La administración toma la decisión de iniciar con la fase de implementación del sistema SIFEEMU en forma definitiva” sin embargo a la fecha en sistema no ha sido instalado en la institución, coligado con ello falta la actualización de los valores de los activos, toma física de inventarios, capacitación de los funcionarios municipales en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

2- La administración no ha realizado los estudios correspondientes en relación a la necesidad de contar con un asistente en la proveeduría, y en la ubicación de los funcionarios del Departamento de Rentas y Cobranzas.

3- En el área de ingeniería existe un informe de la Contraloría General de la República en donde retoma la gran cantidad de permisos de construcción sin permisos, notificaciones no cobradas, urbanizaciones que no han sido recibidas, por lo que la administración debe crear una estrategia para cumplir con todo lo solicitado por el ente contralor.

4- La actualización de los valores de los terrenos por zonas homogéneas la ONT en el año 2015, contratara el servicio de una empresa que se encargue de la actualización de la Plataforma de valores de Terrenos por zona homogéneas de 21 cantones entre los cuales se encuentra Santa Bárbara.

5- En el caso del sistema de gestión vial está en estudio para revaloración den MOPT un nuevo sistema de Gestión Vial Integrado.

6- La institución no ha firmado el convenio para el préstamo de la bodega auxiliar en donde se custodia productos del Acueducto Municipal.

7- En el Acueducto Municipal está en estudio el plan maestro con el IFAM, la ejecución de obras en el 2015, trabajos de mantenimiento de nacientes y tanques, la obra calibradora en la Naciente Los Ahogados de la cual ya se cuenta con el material, realizar un estudio actualizado de las concesiones para pedir aumento en el caudal.

8- Como parte del seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna se debe mencionar que la Administración Activa si bien ha incluido dentro de los presupuestos ordinarios de los periodos 2013 y 2014 el contenido económico para cumplir con la Ley de Archivo de contratar un profesional para que encargue del archivo institucional, se han realizado dos concursos pero no se ha adjudicado la plaza por lo que compete a la Administración en el periodo 2015,

**“Artículo 41.-** Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos, lo que deberá hacer, salvo normativa especial, de acuerdo con las disposiciones de esta ley, su reglamento y las normas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y de la Dirección General del Archivo Nacional”.

**“Manual de Puesto:** Brindar un servicio de información eficiente y oportuno al usuario interno y externo aplicando las técnicas archivísticas de administrar, clasificar conservar y seleccionar el conjunto de documentos que conforman el fondo documental de la municipalidad en el ejercicio de sus funciones, con el fin de apoyar la gestión administrativa, para la toma de decisiones, la información a los ciudadanos, la investigación y la cultura”

“Normar los sistemas y procedimientos archivísticos de la municipalidad incluye la creación de instrumentos, Reunir, clasificar, archivar y conservar la documentación administrativa e histórica de la municipalidad, expurgar y eliminar periódicamente los documentos de archivo, facilitación diaria del servicio de información”.

Determino esta auditoría que en el acuerdo de la sesión extraordinaria N°54 celebrada por el Concejo Municipal el 7 de setiembre del 2000 “Por lo tanto se aprueba el Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Santa Bárbara con los votos afirmativos de los regidores Edwin Núñez, Máyela Hidalgo, Mario Cornejo y Joaquín Villegas. Voto negativo de los regidores Marco Tulio Gutiérrez, Elizabeth Centeno y Ligia Villanueva Mora”, no incluyo las plazas de Bibliotecóloga ni de Archivo por lo que la plaza de archivo cuenta con presupuesto aprobado pero no está aprobada la plaza por el Concejo Municipal, por lo que debe este Concejo solicitar un estudio a la administración para comprobar que la plaza se incluyó posteriormente y se aprobó por parte del Concejo de turno o en su efecto proceder a aprobar las plazas mencionadas e incluidas en el Manual de puestos aprobado vigente. En el caso del Estudio Recursos Transferidos de FODESAF A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA, si bien la alcaldía ha realizado gestiones no se ha adquirido el terreno por ende no se ha cumplido con las recomendaciones a saber:

1- Proceder a solicitar al Concejo Municipal la autorización para firma el **Convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares** que regule el servicio que se pretende de cuidado y atención integral y permita tener una garantía razonable del uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en la construcción del inmueble.

2-- Proceder a solicitar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (FODESAF DESAF) la transferencia de Fondos a la Cuenta Bancaria de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia.

#### IV Conclusiones

##### **Competencia de la Auditoría**

A la Auditoría Interna le corresponde realizar actuaciones y auditorías, selectivas y posteriores que abarcan los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión; así como la evaluación de programas y proyectos, a través de un examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno establecido en las operaciones y procesos internos de la Institución.

El un total de 112 recomendaciones la administración ha cumplido en un 100% 43, parcialmente 61 y 8 no ejecutadas, se puede concluir que la administración mediante sus diferentes departamento ha hecho esfuerzos para cumplir con las recomendaciones emitidas por la Auditoria en su diferentes informes pero que existen limitantes como son la falta de reglamentos, y procesos internos, como es contar con un sistema de contabilidad por partida doble, un inventario actualizado y costo de los activos que no permiten cumplir con el proceso contable, procesos licitarlos en desarrollo por la presentación tardía de los presupuestos extraordinarios a los entes para su aprobación, procesos que se encuentra en una fase de ejecución por parte del departamento de proveeduría, estudio realizado por la Contraloría General de la República sobre permisos de construcción sobre el cuál se solicita una estrategia para ordenar y cobrar la obras realizadas en el cantón que no han sido recaudadas y por ende no se ha emanado ingresos para la institución por este concepto, actualizar el reglamento existente de permisos de construcción.

#### V Recomendaciones

De conformidad con las competencias asignadas como auditor interno de la *Municipalidad de Santa Bárbara*, así como la *Ley General de Control Interno*, se emiten las siguientes recomendaciones, con el

propósito de que contribuyan al fortalecimiento y coadyuve al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

**4-1 Al Concejo**

1- Solicitar a la Administración un estudio para comprobar que las plazas de los procesos de Bibliotecología y archivo municipal este incluidas en el Manual de Puestos de la Municipalidad y aprobadas por el Concejo Municipal

**4.2. Al Alcalde Municipal**

1- En un plazo de seis meses contados a partir del recibo del presente informe cumplir con las recomendaciones que se encuentra en proceso y las no ejecutas a la fecha.

**INFORME DE AUDITORIA No. 06-2014.  
SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO  
RECOMENDACIONES INFORMES ANTERIORES**

12 de Diciembre del 2014.

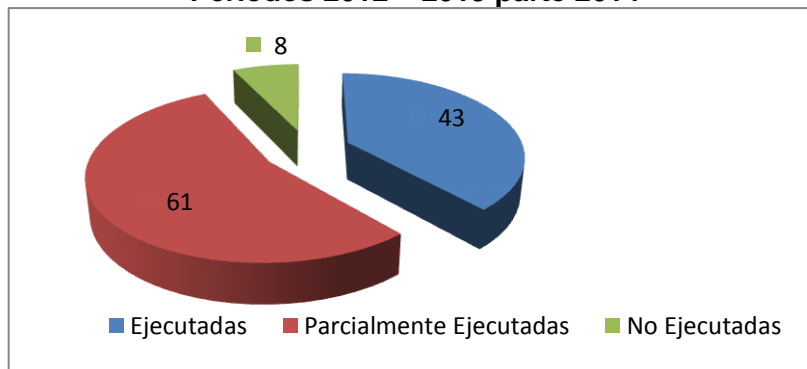
En cumplimiento las disposiciones de auditoria y en seguimiento del plan de trabajo de la unidad se procedió a realizar la conferencia final para analizar y comentar los resultados de los hallazgos obtenidos en el informe de auditoría #6-2014 sobre el seguimiento de las recomendaciones de Auditoria informes de los años 2012 – 2013 -2014, el día 12 de diciembre del 2014, en la oficina del Sr. Melvin Alfaro Salas Alcalde Municipal, entre los aspectos comentados tenemos.

1- Para la confirmación del avance en el cumplimiento de las recomendaciones la Auditoria Interna solicito a cada uno de los funcionarios de los departamentos que fueron objeto de estudio en el periodo comprendido entre el año 2012 al 2014, establecer el grado de avance en el cumplimiento de la recomendación obteniendo el siguiente resultado.

2- Se presentó al Sr. Melvin Alfaro el cuadro de seguimiento de recomendaciones las cuales fueron aceptadas.

Administración Activa	
Ejecutadas	38,39%
Parcialmente Ejecutadas	54,46%
No Ejecutadas	7,14%
	100,00%

**Municipalidad Santa Bárbara  
Recomendaciones de Auditoria Interna  
Periodos 2012 – 2013 parte 2014**



Recomendaciones de Auditoría					
Año	Informe	Administración			
		Ejecutadas	NO Ejecutadas	Parcialmente Ejecutadas	Parcialmente Ejecutadas
2012	Estudio sistema Facturación SIM II	1	1	3	5
2012	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara	2		1	3
2012	Liquidación Presupuestaria 2011	7		4	11
2012	Informe de Recaudación de Impuestos Pendiente de	2	1	2	5
2012	Informe Proceso de Contratación y Compras	3	1	4	8
2012	Cumplimiento de Acuerdos por parte del Alcalde Municipal				0
2012	Informe Servicio de Recolección y Tratamiento desechos Sólidos	2		3	5
2012	Informe de Contabilidad con Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público			5	5
2012	Informe sobre el procedimiento del Impuesto de Bienes Inmuebles	2	0	2	4
2012	Informe sobre los Sistema Informáticos			5	5
2012	Informe Departamento de Ingeniería y Catastro	4		6	10
2012	Informe de uso de los recursos donados por MOPT y de las transferencias de la Ley 8114	11	0	3	14
2013	Liquidación Presupuestaria periodo 2012	5	0	1	6
	Proceso Tesorería Municipal, Captación y Custodia d los recursos Financieros			4	4
	Proceso de Compras Directas y Licitaciones Públicas y Abreviadas		2	2	4
	Informe sobre el Estado de Recomendaciones de Años Anteriores		0	4	4
	Estudio Transferencias Comité Cantonal de Deportes y Recreación	1	1	0	2

Estudio de los Resultados Control de Bodega, Inventarios Materiales y Suministros, seguimiento de Recomendaciones Años anteriores	2	2	3	7
Informe Gestión Administrativa y Operativa del Acueducto Municipal de Santa Bárbara	1		9	10
	43	8	61	112
	38,39%	7,14%	54,46%	100,00%

3- Se estableció un plazo de seis meses para cumplir con toda las recomendaciones que están en proceso de ejecución y las no ejecutadas, con oficios dirigidos a la auditoria indicándole el cumplimiento de las mismas.

**ACUERDO No. 6537-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda la dispensa de trámite de comisión al informe de auditoría No. 06-2014 denominado informe de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Periodo 2012 al 2014, presentado por el Licenciado Mario Gonzalez, Auditor Municipal.***

**ACUERDO No. 6538-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el informe auditoría No. 06-2014 denominado informe de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Periodo 2012 al 2014 e instruir al Alcalde Municipal para que dé cumplimiento a las recomendaciones que en este informe se señalan en el tiempo indicado.***

**ACUERDO No. 6539-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda dejar como definitivamente aprobado el Acuerdo No. 6538-2014***

***L. Oficio OAIMSB-152-2014, firmado por el Licenciado Mario Gonzalez, Auditor Municipal, dirigido al Concejo Municipal, Atento y cordial saludo, presento el informe de ejecución del plan de trabajo de la Auditoría Interna periodo 2014.***

**INFORME DE LOS RESULTADOS PLAN DE TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2014  
MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA  
RESUMEN EJECUTIVO**

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 22 inciso g de la Ley 8292, Ley General de Control Interno de setiembre 2002, y dentro del término establecido en el punto 7 de la Resolución R-SC-1-2007 ***“Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República;*** presento este Informe de Gestión sobre la ejecución del Plan del Trabajo de 2014 (***Servicios de Auditoría Programados, No Programados, así como los Servicios Especiales de Auditoría***), el Estado de Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, las Recomendaciones de los Despachos de Contadores Públicos y las Recomendaciones de la propia Auditoría Interna. El documento incluye también los resultados de la ejecución del Plan Operativo Institucional de la Auditoría Interna, los Servicios Preventivos de la Auditoría Interna correspondientes a la Autorización de los Libros para fortalecer el Sistema de Control Interno en la institución, los resultados del Proceso de Aseguramiento de la Calidad de la Función de la Auditoría Interna. En el Plan Anual de Trabajo del año

2014 se remitió a la Contraloría General de la República el 13 de noviembre del 2014 para conocimiento del ente Contralor mediante el Sistema PAI (Sistema de Planes de Trabajo para las Auditorías Internas), implementado por ese ente con el propósito de agilizar y robustecer las estrategias de fiscalización. De igual forma para conocimiento y análisis, este plan anual de trabajo 2014 se remitió al Concejo Municipal el 13 de noviembre de 2014 según consta en oficio número OAIMSB-197-2014, aprobado por el Concejo Municipal N°4765-2014 de la sesión ordinaria N°186, celebrada el 19 de noviembre del 2014.

**INFORME DE LOS RESULTADOS PLAN DE  
TRABAJO DE LA AUDITORIA INTERNA AÑO 2014  
MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**

**Introducción**

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2014 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292

**1. Objetivos del Estudio.**

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 22 inciso g de la Ley 8292, Ley General de Control Interno de setiembre 2002, se elaboró el presente Informe de Gestión sobre la ejecución del Plan Anual de Trabajo del 2014 (Servicios de Auditoría Programados, No Programados así como los Servicios Especiales de Auditoría). El documento incluye también los resultados de la ejecución del Plan Operativo Institucional de la Auditoría Interna, los Servicios Preventivos de la Auditoría Interna correspondientes a la Autorización de los Libros para fortalecer el Sistema de Control Interno en la Institución, los resultados del Proceso de Aseguramiento de la Calidad de la Función de la Auditoría Interna así como el uso de los recursos humanos y económicos asignados por la Institución para llevar a cabo las actividades de fiscalización de conformidad con la normativa vigente.

**1.2 Objetivos Específicos**

El objetivo específico de este informe es ofrecer una visión general de la ejecución los estudios programados de acuerdo con el Universo Auditable Municipal, a partir de los resultados más significativos obtenidos en cada estudio efectuado. Por consiguiente, este informe no incluye la totalidad de las conclusiones alcanzadas por los diferentes estudios y que han sido oportunamente tramitados y remitidos a la administración.

**A. Resultados del Plan Operativo Institucional**

La Auditoría Interna de la Institución, durante el año 2014 formuló su Plan Operativo Institucional (POI) el cual tenía dos objetivos específicos, para los cuales se establecieron sus respectivas metas, indicadores y la medición de su cumplimiento, seguidamente se aprecian dichos objetivos con sus respectivos resultados:

**1. Fiscalizar y asesorar a la Administración Activa**, mediante el desarrollo profesional y objetivo de servicios de auditoría interna (servicios de auditoría y servicios preventivos), de tal forma que proporcione a la Institución y a la ciudadanía, una garantía razonable de que la administración del riesgo, el control y los procesos de dirección, están orientados al cumplimiento de los objetivos Institucionales y se realizan conforme al ordenamiento jurídico.

Con la emisión de los productos de auditoría (Servicios de Auditoría, Servicios Preventivos e Investigaciones preliminares de denuncias) se logró evaluar, validar, asesorar, advertir en forma objetiva e independiente a la Administración Activa, sobre distintas actividades y de su gestión en la Institución; asimismo, se formularon a la Administración Activa diferentes acciones tendientes a mejorar la efectividad en materia de riesgo, control y procesos de dirección; proporcionando a su vez a la

ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y el resto de la Administración se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

**2. Validar los resultados de la Autoevaluación de Calidad de la actividad de la Auditoría Interna,** para asegurarse que esta se desarrolla conforme a la normativa técnica aplicable y sanas prácticas que rigen la materia.

La Auto-evaluación elaborada por el año terminado el 31 de diciembre del 2013, contemplo procedimientos generales del valor agregado de la actividad de Auditoría Interna, según Directrices para la auto-evaluación anual de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, en esta valoración de la calidad de la Auditoría Interna deja ver la necesidad de contar con un reglamento de atención de denuncias que son presentadas a la Auditoría para su valoración.

**B. Resultados del Plan Anual de Trabajo (PAT)**

La ejecución del Plan Anual de Trabajo del 2014 se llevó a cabo con la asignación de días Auditor, para realizar los distintos Servicios de Auditoría, se llevaron a cabo dichos servicios en las distintas áreas de la Institución, a saber: Proveduría, Tesorería, Recursos Humanos, Liquidación Presupuestaria, Auto Evaluación, Estado de Recomendaciones, recursos transferidos de FODESAF, así como la participación en las diferentes capacitaciones, seminarios, charlas, mesas redondas que convoca el ente contralor .

**1.3. Responsabilidad de la Auditoría en la Ejecución del Plan de Trabajo.**

*La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con la con en la ejecución del plan de trabajo de la Auditoría Interna periodo 2014, es responsabilidad de la Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas, recursos financieros y humanos disponibles, factor tiempo y análisis de las gestiones que se presenta y que no están previamente programadas..*

**1.4 Aspectos y Alcances del Estudio.**

*El estudio abarcó el período comprendido desde el 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario. El cimiento para la elaboración del presente informe es la labor desplegada por la Auditoría Interna, informes de control interno, estudios preventivos y asesorías en mi competencia, relaciones de hechos, atención de denuncias.*

**1.5 Metodología empleada**

*El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las regulaciones establecidas para las auditorías internas en la Ley de Control Interno N° 8292; así como lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Institución*

**1.6 Cumplimiento Plan Operativo Institucional**

El informe se presenta el detalle de los Servicios, agrupados por la auditoría de Área que los generó, a saber: Operativa - Financiera y Técnica. También se clasificaron en: Servicios de Auditoría (Programados y No Programados), Seguimientos (Programados y No Programados), Servicios Preventivos (Advertencias y Autorización de Libros Legales) así como las Investigaciones Preliminares para la Valoración de Denuncias; cada uno lleva el estado de avance en que se encontraban al finalizar el período que nos ocupa, sea: "Concluido", "En Proceso", "Suspendido o Reprogramado".

**1.7 Comunicación de Resultados.**

La comunicación del informe se realizó el día 17 de Diciembre del 2014 al Concejo Municipal en oficio OAMSB-152-2014. Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.5.4.1 denominada: *El objetivo fundamental de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la administración, para que alcance sus objetivos y metas con mayor eficiencia, economicidad y eficacia, proporcionando oportunamente información, análisis, evaluación, comentarios*

y recomendaciones sobre las operaciones que examina en forma previa, concomitante y posterior, dentro del programa de trabajo de la Auditoría Interna está informar al Concejo Municipal la ejecución total o parcial del programa de trabajo para el periodo. De conformidad con la Ley General de Control Interno N°8292 promulgada en julio del 2002, se le recuerda a la Administración titulares y subordinados lo indicado en los artículos N°35 N°36 y N°37

Los resultados de los distintos Productos de Auditoría Interna se comunicaron por medio de informes a la Administración Activa, Jerarca, de conformidad con lo normado en: los artículos del 35 al 38 de la Ley General de Control Interno, la norma de Desempeño 2.5 del Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el “Procedimiento para el Desarrollo de los Servicios de la Auditoría Interna”, así como el “Procedimiento para Desarrollo y Trámite de Seguimientos de recomendaciones”, a efecto que los distintos niveles de la Administración Activa.

## **2- Resultados**

### **2.1 Ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna (PTA) para el año 2014.**

Esta Unidad de Auditoría procedió a remitir su Plan de Trabajo para el año 2014, al Concejo Municipal mediante oficio OAIMSB-197-2013 del 18 de noviembre del 2013, acuerdo 4765-2013 sesión ordinaria N°186-2013 celebrada el 19 de noviembre del 2013.

#### **2.1.1 Nivel de Ejecución de Estudios Programados**

Durante el año 2014, la Auditoría Interna programo la ejecución de un total de quince (13) actividades o estudios de auditoría, procesos preventivos de advertencias, relación de hechos, denuncias, asesorías, estudios especiales, más las actividades de capacitación, asesoramiento seminarios, foros, u otras que brinda la Contraloría General de la República u otro Ente con autoridad para ello y que sean relacionadas con la gestión.

Al 15 de diciembre del 2014, se determinó que del total de estudios o metas programadas, cuyos informes fueron remitidos al Concejo o a la Administración a la persona con el poder para la toma de las decisiones y aplicación de las recomendaciones, esta Unidad de Control había concluido un total de 6 estudios programados, dos advertencias, dos relaciones de hechos, siete estudio no programado, cursos de capacitación, atención de servicios ante los procesos disciplinarios en los cuales se me solicito como testigo.

#### **2.1.2. Nivel de Ejecución de Estudios No Programados.**

Es importante aclarar que como parte de su Plan de Trabajo, la Auditoría Interna, incorporó los estudios no programados, los cuales tienen prioridad sobre el citado plan debido que fueron solicitados por el Concejo Municipal en el transcurso del año, la Contraloría General de la República y la ciudadanía por la eventual afectación a la Hacienda Pública, de los cuales al cierre del presente informe están en proceso de ejecución tres.

#### **2.1.3. Notas de Advertencias y Asesorías**

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N°8292 del 04 de septiembre del 2002, en donde se le confiere a esta Auditoría Interna la facultada que se transcribe a continuación “Asesorar en materia de su competencia al jerarca del cual depende, además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento” se remitió a la administración las advertencias sobre temas de los cuales se tuvo conocimiento. (Ver punto V del informe)

## **III-. RESUMEN DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS**

De conformidad con la directriz de la Contraloría General de la República se clasifican los estudios de auditoría de carácter obligatorio, social, legal y municipal siempre observando el principio de si es una auditoría operativa, financiera, o de carácter especial

### **Carácter Obligatorio**

Su objetivo es fiscalizar y atender solicitudes relacionadas con el cumplimiento de la normativa, los procedimientos administrativos, así como las denuncias que se reciben, especialmente cuando éstas requieren un análisis jurídico particular.

### **1- Atender los Estudios Especiales**

#### **Estudios Especiales de Auditoría no programados**

Los estudios especiales no programados están encaminados a la fiscalización, advertencia o asesoría en aspectos específicos de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, evaluando el cumplimiento, suficiencia y validez de los controles internos existentes en las diferentes áreas en relación con el logro de los objetivos institucionales. En el año 2014 a solicitud del Concejo Municipal y por denuncias interpuestas por ciudadanos directamente en la oficina o en su efecto trasladados por la Contraloría General de la República se realizaron un total de 12 estudios de carácter especial.

#### **a- Estudio Retención del 2% del Impuesto de Renta a las Facturas presentadas por la Empresa WPP Continental de Costa Rica S.A.**

El objeto del estudio era determinar la información presentada ante la Dirección de Tributación Directa Ministerio de Hacienda por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara formulario D 150 coincida con la información presentada por la Empresa WPP Continental de Costa Rica S.A. debido a que a empresa manifestada que la institución no había tramitado el total del importe retenido ante la Dirección de Tributación Directa.

En el estudio se determinó que la Institución no había presentado el formulario D150, ante el ente recaudador aunque si había retenido el 2% de ley correspondiente y depositado en el Banco Crédito Agrícola de Cartago.

#### **b- Estudio de la I Ejecución Presupuestaria 2014**

Por acuerdo del Concejo Municipal, se elaboró un estudio de la I Ejecución Presupuestaria I Trimestre año 2014, donde se evidenció la falta un análisis propio de la administración de la causas del porque la ejecución solo alcanzó el 14.74% por lo que se recomendó solicitar a la Administración un justificación certificada y un cronograma de actividades con fechas específicas para la ejecución presupuestaria.

#### **c- Estudio Inspección realizada a Sacramento denuncia presentada ante la Unidad de Auditoría Interna sobre el trabajo realizados por un funcionario municipal bajo la modalidad de contratos directos estando incapacitado lo cual no envide para laborar.**

En este caso se determinó que corresponde a la Administración realizar las gestiones ante el Instituto Nacional de Seguros por lo que se remito un oficio a la Alcaldía OAIMSB-85- 2014 para lo de su competencia, El Código Municipal en el artículo N°7 inciso n) Corresponden a la persona titular de la alcaldía n) Ostentar la representación legal de la municipalidad, con las facultades que le otorguen la presente ley y el Concejo Municipal

#### **d- Estudio de la II Ejecución Presupuestaria 2014**

Por acuerdo del Concejo Municipal se procede a realizar el II estudio de la Ejecución presupuestaria 2014, determinando que es de exclusiva responsabilidad de la Administración lo cual debe realizarse con estricto apego a las disposiciones legales y técnicas, ajustándose a la programación previamente establecida por lo que las asignaciones presupuestarias son el límite de acción, por lo tanto debe establecer los mecanismos de control interno necesarios para ejercer fiscalización sobre la ejecución presupuestaria cumpliendo con el bloque de legalidad y las metas de mejora y operativas establecidas en el POA. Recomendando al Concejo Municipal solicitarle a la administración el desarrollo de un proceso de evaluación física financiera de la ejecución del Plan- Presupuesto y presentar a conocimiento del Concejo junto con el documento de ejecución el grado de avance en el cumplimiento de las metas y objetivos indicadas en POA incluyendo las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios que se realicen.

#### **e- Estudio de la III Ejecución Presupuestaria 2014**

La Auditoría en el III informe de la ejecución presupuestaria al III trimestre del 2014, manifestó a la administración resulta imperativo que se efectuó un análisis exhaustivo de la situación presupuestaria sin ejecución, el tiempo para realizar las licitaciones, convenios y sus respectivas firmas, el tiempo para ejecución de las obras, tanto en el aspecto de separación de los compromisos a nivel presupuestario y de la fijación de fechas para el inicio y finalización de la obra en campo con el respectivo informe de conclusión del proyecto por parte de los entes involucrados (Concejo de Distrito, Asociaciones, Municipalidad, etc.) En material de ingresos es imperativo evaluar de manera rigurosa los factores internos y externos que inciden negativamente en la recaudación municipal con la finalidad de bajar el pendiente de cobro. El cumplimiento de estas recomendaciones se reflejarán en la liquidación presupuestaria del 2014, determinando el grado de ejecución real de los proyectos incluidos en el POA, y trasladando para el periodo 2015 los no ejecutados que cuentan con recursos mediante la asignación de una partida específica.

#### **f- Estudio Proceso de Reciclaje**

*Debido a un traslado realizado por la Contraloría General de la República se procedió a realizar un estudio del proceso que se realiza en el cantón en materia de reciclaje con base a la Ley Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ley N° 8839, indicándole a la administración que no pueden eludir sus funciones y responsabilidades, de contar con un plan de capacitación técnica y administrativa para el manejo de residuos reciclables en todo el cantón de Santa Bárbara de Heredia, contar con un estudio actualizado sobre la cantidad y tipos de residuos generados en el cantón de Santa Bárbara de Heredia, contratar el gestor ambiente que se encargue del proceso de reciclaje de conformidad con la normativa vigente Ley N°8839.*

#### **2- Auto evaluación Anual de la Calidad de la Auditoría Interna Periodo 2013**

*Las evaluaciones de la Auditoría Interna deben considerar o indicar la calidad de la actividad de Auditoría Interna y contribuir a las recomendaciones para mejoras propias. Las evaluaciones de los programas de calidad deben considerar las herramientas emitidas por la Contraloría General de la República profundizando en las verificaciones de los atributos de la unidad y su personal, verificación de la administración de la actividad de Auditoría Interna.*

*La Auto-evaluación elaborada por el año terminado el 31 de diciembre del 2013, contemplo procedimientos generales del valor agregado de la actividad de Auditoría Interna, según Directrices para la auto-evaluación anual de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República. Esta evaluación de calidad arrojó una valoración del 96.75% como evaluación global de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, con el uso de las herramientas propuestas por la Contraloría General de la República. De conformidad con las nuevas Normas Generales de Auditoría para el sector Público R-DC-064-2014 emitidas por la Contraloría General de la República se trabaja en la actualización del Universo Auditable, tipos de auditoría, atributos de auditoría, fases de los estudios, criterio, efecto, hallazgo, condición con la finalidad de mejorar en la presentación de los informes.*

#### **3- Recomendaciones de la Auditoría Interna y de la Contraloría General de la República pendiente de ejecutar**

*La unidad de auditoría interna debe disponer de un programa de seguimiento de recomendaciones aceptadas por la administración activa, formuladas en sus memorandos e informes de auditoría o estudios especiales de auditoría, en los de la Contraloría General de la República., con la finalidad de verificar si las mismas han sido puestas en práctica.*

En el año 2014 se elaboró un informe sobre las recomendaciones emitidas en los diferentes informes de auditoría el cual fue analizado con la administración *funcionarios de Rentas y Cobranzas, Tesorería, Contabilidad, Acueducto, Ingeniería, Bienes Inmuebles, Informática, Unidad Técnica Gestión Vial, Proveeduría, Bodega* en forma separada solicitándoles que indicaran de acuerdo con la experiencia obtenida el porcentaje de avance de las recomendaciones relacionadas con la gestión que realizan

dentro de la Institución presentando al Alcalde Municipal un borrador del informe para el estudio correspondiente.

#### **4- Proceder a confeccionar el informe final de la ejecución del plan de trabajo de la auditoria interna del periodo 2014**

*Presentar al Consejo Municipal, un informe anual de la ejecución del plan de trabajo del año, incluyendo las labores cumplidas, en este informe se realiza una recopilación de los estudios de auditoria de control interno, relaciones de hechos, advertencias, asesorías, denuncias, estudios especiales realizados en el año, el carácter del estudio y los objetivos alcanzados en el mismo.*

#### **Carácter Municipal**

##### **1- Liquidación Presupuestaria**

*La Liquidación Presupuestaria Anual es el proceso mediante el cual la Institución evalúa para el ejercicio económico anterior los aspectos físicos y financieros en términos de los resultados obtenidos frente a los objetivos y metas, analiza las variaciones y determina sus causas para tomar las medidas correctivas que sean necesarias, permite retroalimentar y ajustar el mecanismo de estimación de futuros ingresos y gastos según el comportamiento real observado en la Institución.*

*Entre los hechos importantes es la escasa ejecución de proyectos, de recursos asignados mediante transferencias, el saldo conciliado en bancos que muestra un monto alto por la no ejecución, un alto pendiente de cobro debido a una depuración paulatina de la base de datos, saldos de la ley 7755, transferencias recursos del a Ley de Eficiencia y simplificación conocida como ley 8114, transferencias del estado a caja única, generando un superávit específico del 80.15% y un superávit libre del 19.85% donde los gastos ejecutados son el 38.71% del total de los ingresos registrados.*

##### **2- Informe de la Bodega Municipal.**

*La bodega municipal tiene como objetivo principal el control de los materiales y suministros, mantener un inventario actualizado, valorado, resguardado, equilibrado con contabilidad, mantener un stop de suministro a los funcionarios en cantidades que puedan manejar durante un periodo determinado establecido un máximo y un mínimo de materiales que deben existir para brindar un servicio eficiente de calidad y continuo a la ciudadanía del cantón, sin embargo el saldo real del mismo no se conoce pues no se cuenta con sistema integrado, depurado ajustado en cantidades y montos lo que crea la incertidumbre del costo del activo, corresponde a la administración girar las instrucciones para actualizar la información, procesarla y valorar los resultados.*

##### **3- Informe Departamento del Acueducto Municipal**

*La actividad del acueducto es uno de los servicios de mayor expectativas para la ciudadanía el contar con un líquido en cantidad y calidad para el consumo humano es vital para la institución, sin embargo muestra falencias administrativas y operativas que deben ser corregidas, fugas de agua en los tanques de almacenamiento como en las captaciones de las mismas nacientes, problemas de cloración, cantidad de agua captada que no se aprovecha en su totalidad por las fugas, desconocimiento de la cantidad de usuarios por falta de un censo,*

*Nacientes en mal estado, tanques con raíces, la cañería para la distribución de líquido en mal estado, falta de regulaciones, procedimientos, directrices por escrito para el manejo adecuado del acueducto.*

*Un Ingeniero Hidráulico con una incapacidad física (**padecimiento**) para visitar los lugares que requieren de inspecciones, evaluaciones, criterios técnicos de campo que le merma la posibilidad de emitir criterios técnicos con base a observaciones oculares, un proceso de instalaciones de medidores de agua financiado con un préstamo del Instituto Fomento Asesoría Municipal (IFAM). Un inventario de materiales y suministros alto en donde no hay un cronograma de rotación, falta de supervisión sobre los vehículos a cargo del acueducto, una compra de combustible anual a la Refinadora de Petróleo (RECOPE), pero no hay un control del consumo, La existencia de estados financieros en donde el inventarios de materiales y suministros presenta un saldo que debe ser ajustado sin que la administración haya emitido ninguna directriz, todo lo anterior demuestra una débil administración del*

*servicio lo que genera pérdidas no contabilizadas de líquido.* En el estudio de auditoría se determinaron debilidades en la efectividad de los mecanismos y procedimientos de control aplicados por la Administración en la operación del Acueducto Municipal en lo atiente al soporte administrativo de dichos programas, por cuanto no se generaron las alertas oportunas para orientar la gestión institucional y sus resultados, la falta de inspecciones de campo, informes de avances de proyectos, el estado real de las nacientes con un cronograma de mejoras, la obra calibradora del naciente de los Ahogados sin ejecutar con los materiales en la bodega por falta de una planificación, van en decremento de la operación del acueducto

#### **4- Comité Cantonal de Deportes y recreación de Santa Bárbara**

El estudio determinó que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación no cuenta con un funcionario o unidad competente que guíe la formulación del presupuesto, que anualmente se debe de presentar al Concejo Municipal así como una persona capacitada para llevar los procesos de compra de bienes y servicios. El Trámite no responde a un proceso planificado de adquisiciones, acorde con la realidad de sus necesidades y en función de la prestación de sus servicios, falta de un funcionario con conocimientos contables que elabore los reportes financieros apegados a la normativa existente en la elaboración de estados financieros.

Falta de un plan general de compras, de políticas y procedimientos para la identificación de los activos de su patrimonio; y de mecanismos de control interno para la custodia y resguardo de los activos

Ante esta situación y otras que fueron analizadas en el desarrollo del estudio se presentó al Concejo Municipal a la Administración Activa y a los miembros del CCDR la recomendaciones para mejorar en los procesos, *con el propósito de que contribuyan al fortalecimiento y coadyuve al logro de los objetivos estratégicos institucionales*

#### **Carácter Social**

##### **1- Capacitación**

*Con respecto a lo que establece la Norma 1.3.3. Desarrollo Profesional Continuado, contenida en el Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que cita: “Los funcionarios de la Auditoría Interna deben perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua”. Durante el año 2014, la Auditoría Interna Municipal participaron en las siguientes actividades de capacitación*

*Dentro del plan de trabajo de la Auditoria se estableció cumplir con las capacitaciones que brinda la Contraloría General de la República y otras entidades es así como en el año 2014 se participó en una capacitación sobre procedimientos administrativos la cual tuvo una duración de 80 horas por medio del campo virtual, una en gestión de auditoría de sistemas y una capacitación en gestión de auditoria*

##### **2- Seminarios**

*Participación en los seminarios impartidos por la Contraloría en materia de fiscalización, y otras que convoco la Contraloría General de la República.*

##### **3- Congreso de Auditores y Capacitación que brinde la Contraloría General de la República, así como otras instituciones en materia de auditoria o temas relacionados con la profesión y el trabajo que se realiza en la institución**

*En el mes de marzo del 2014 se realizó por parte de la Contraloría General de la República un congreso para analizar temas de interés para la fiscalización por lo que convoco a todas las auditorias del sector público a participar en el evento*

#### **. V Servicios de Asesorías**

**1.1.3.1. Servicio de Asesoría:** *“El auditor interno debe asesorar oportunamente al jerarca en materia de su competencia. Sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional”. En el periodo 2014 se brindaron cinco servicios de asesorías a la Administración como parte de la labor preventiva de la Auditoria Interna.*

### 1- Medios de recibir Notificaciones

Mediante resolución administrativa de la alcaldía N°007-2014 corresponde a la alcaldía definir y notificar las instancias la forma como va a recibir las notificaciones que se le expresen a la institución.

### 2- SEVRI (Servicio Específico Valoración Riesgo Institucional)

Se le brido a la administración información necesaria para establecer el SEVRI de la Institución que rige a partir de la entrada en vigencia de la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, la Contraloría General de la República y los órganos sujetos a su fiscalización deberán contar con sistemas de control interno adecuados para proporcionar seguridad en el cumplimiento de atribuciones y competencias institucionales.

Como parte de ello, aparece la obligatoriedad a nuestra Institución de contar con un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional -en adelante SEVRI-, que le permita identificar en forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar métodos de uso continuo y sistemático con el propósito de analizar y administrar dicho nivel de riesgo

Junto con la obligatoriedad mencionada, el mismo cuerpo normativo establece que la responsabilidad del funcionamiento del SEVRI recae sobre el jerarca y los titulares subordinados. Sin embargo todos los funcionarios tendrán responsabilidad administrativa cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Con este marco legal establecido, la Contraloría General de la República, dadas sus competencias, emite las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) [5], publicadas en la Gaceta del 12 de julio del 2005, indicándose que la implementación de estas directrices y la entrada en vigencia de esta normativa sería a partir del 1º de marzo del 2006



### 3- Materiales y Suministros

En una visita realizada al 23 de junio al Cementerio con la finalidad de observar los materiales adquiridos y que se acopiaron en el Cementerio Central se observa tubos de concreto quebrados dentro y fuera del Cementerio, el portón de un costado en muy mal estado, simplemente no sirve, arena esparcida por en el terreno del cementerio, piedra cuarta expuesta fuera del portón, lo anterior debilita el control interno que debe mantener la institución que le permita a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, b) Exigir

confiabilidad y oportunidad de la información, c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico

#### **4- Tubos Quebrados**

En una visita realizada al 17 de octubre del 2014 al Parque de juegos infantiles contiguo al Estadio Carlos Alvarado en donde se depositaron tubos de concreto de la licitación Abreviada 2014-LA-00001 producto a iniciativa de los ciudadanos preocupados por el deterioro del material ahí depositado.

En la inspección realizada se observó gran cantidad de tubos de concreto desperdigados en el planche, tubos quebrados inservibles para su objetivo original, pérdida total, el portón de acceso al lugar abierto debido a que es un sitio público para la recreación de la niñez y cualquier tipo de persona. No hay custodia del material.

Por información recopilada en horas nocturnas los tubos son utilizados para desplazarse por el planche con personas introducidas en el tubo empujado por otros, los dejan ir contra los postes de cemento, o en su efecto contra el mismo grupo de tubos que están aglomerados en el sector, brincan sobre ellos, los desplazan a todo poder para ver cual hace mayor ruido cuando choca y si se parte o no.

Se adjunta fotos de los tubos quebrados para mayor información y lo insto a buscar otro lugar donde los tubos queden resguardados del vandalismo, debido a la afectación del erario público que es responsabilidad de la administración y que la ley general de control interno obliga en el artículo N°8 Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico

#### **Servicios de Advertencias**

*1.1.3.2. Servicio de Advertencia: "La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento", es así como durante el periodo 2014 se realizaron 14 advertencias a la administración sobre temas de conocimiento de la Auditoría que eventualmente podría afectar a la Institución.*

#### **1- Notificación Expediente 14-000998-1027-CA**

En expediente 14-000998-1027-CA, cédula de notificación resolución de las nueve horas con treinta minutos del veinte de febrero del 2014 del tribunal Contencioso Administrativo, II Cu4to Jurisdiccional San José, en el cual se concede 15 días hábiles al alcalde de la Municipalidad de Santa Bárbara, en su condición de jerarca supremo de la entidad para que se le cancele la diferencia salarial, debido a su nombramiento entre las fechas del 08 de abril del año 2013 al 07 de julio del 2013, con motivo del ascenso en la plaza Operativo Municipal 1-B Bodeguera, compete a la Administración Activa representada por su persona el acatamiento de la resolución en tiempo de lo contrario expone a la institución a otras costas por el incumplimiento del marco de legalidad.

#### **2- Tubos de Concreto Quebrados**

*Mediante ASAIMSB-04-2014 se le indico* En la inspección realizada se observó gran cantidad de tubos de concreto desperdigados en el planche, tubos quebrados inservibles para su objetivo original, pérdida total, el portón de acceso al lugar abierto debido a que es un sitio público para la recreación de la niñez y cualquier tipo de persona. No hay custodia del material, mediante memorando N°953-2014 se le indica a Marvin Alfaro que limpie el lugar y que estudie la posibilidad de trasladar a otro lugar más seguro para evitar el deterioro, es así como son retirado del lugar los escombros o tubos destrozados,

sin embargo en una nueva visita al lugar se observa que nuevamente existe gran cantidad de tubos destrozados, se adjunta copia de fotos tomadas en el lugar para mayor información

### **Relaciones de Hechos**

*Los Informes de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales, se utilizan cuando, de los Servicios de Auditoría se derivan recomendaciones sobre asuntos que podrían generar la apertura de procedimientos administrativos, para determinar la verdad real de los hechos y el establecimiento de responsabilidades a los funcionarios involucrados cuando proceda. En el año 2014 se realizaron 2 estudios denominados Relaciones de Hechos que fueron presentados a la Administración Activa y la Concejo Municipal para lo de su competencia, procedo a detallar las mismas sin entrar a profundizar sobre los temas que se trataron en cada una.*

#### **a- PLANILLA ADICIONAL POR OMISIÓN SALARIAL COMITE CANTONAL DEPORTES Y RECREACIÓN SANTA BÁRBARA, HEREDIA**

*Eventual responsabilidad incurrida por un miembro del CCDD por la información gestión ante la Caja Costarricense del Seguro Social indicando certifico que el sr. Álvaro Porras Vargas labora para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara desde el 30 de julio del 2007 y que desde el 01 de enero del 2008 era guarda dormilón en el Estadio Carlos Alvarado, basada en la declaración jurada que rindió el Sr. Álvaro Porras Vargas con lo que originó una planilla adicional que afectó las finanzas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Bárbara en el año 2013 y en los próximos años ya que se debió gestionar ante la Caja Costarricense del Seguro Social un plazo de 36 meses para cumplir con la obligación lo que genera intereses. Si el criterio del abogado es positivo proceder con la apertura de un procedimiento administrativo para determinar las eventuales responsabilidades administrativas de la Sra. Patricia Monge Núñez.*

#### **b- Declaraciones de Bienes Inmuebles Valoración de Propiedades Firma Autorizada de Funcionarios Departamento de Catastro Municipal por el Alcalde Municipal para recibir Declaraciones en Ausencia por Incapacidad del Perito Valuador**

Del estudio llevado a cabo se solicitó la valorización por parte de la administración Municipal el eventual el actuar de los funcionarios considerando la apertura de un procedimiento administrativo para determinar las eventuales responsabilidades administrativas de los funcionarios y ex funcionarios nombrados en el documento.

### **Carácter Legal**

#### **Denuncias**

*Como parte de las funciones de Auditoria Interna se presentaron las denuncias correspondientes ante las instancias competentes en la materia que a criterio de esta Auditoria y por indicación del Concejo Municipal ameritaban el trámite.*

#### **a- Contratación Gestor Ambiental Servicios Profesionales 2014CD-000011CD-000011-CL**

Para dar cumplimiento con lo que establece la Ley N°8339 y teniendo presente el ordenamiento jurídico vigente debe la administración incluir en un presupuesto ordinario o extraordinario el contenido económico suficiente para dar el raspando a la creación de la plaza de Gestor Ambiental, creando el perfil del puesto incluyendo en el Manual de puestos Vigente y solicitando la aprobación a la Contraloría General de la República con lo cual se habrá el concurso adecuado.

#### **b- Eventos de Motos con Venta sin Licencia Municipal y entrega de Agua en Cisternas contratados por la Municipalidad**

Se procedió a realizar el estudio y se presentó al ente con competencia para dictaminar teniendo presente la Ley 8422 Ley Contra la Corrupción y en Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública artículo N°3 **Deber de Probidad** El Funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el

ejercicio de las potestades que le confiere la Ley: asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficiencia, economía y eficiencia rindiendo cuenta satisfactoriamente

**c- Estudio Transferencia de Efectivo compra Combustible**

*Se procede a realizar el estudio de los denunciado concluyendo que la aplicación del sistema establecido en el contrato firmado con el Banco por lo que la denuncia no tiene un fundamento legal.*

**Conclusiones.**

*De los resultados expuestos en el presente informe se concluye que la labor realizada por la auditoría interna durante el año 2014, permitió la presentación de información importante y relevante para la toma de decisiones por parte de la administración y del Concejo Municipal sobre áreas auditadas o sujetas a la fiscalización de esta Unidad de Auditoria con lo cual se cumple con el objetivo estratégico de prestar un servicio de asesoría constructivo y de protección a la Administración para que se alcance sus metas y objetivos con mayor eficiencia y eficacia, proporcionándole en forma oportuna información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones sobre las operaciones que examina en forma posterior, se considera que es necesario un mayor compromiso tanto por parte de las Jerarquías institucionales, como de los funcionarios, para que se implementen las observaciones que realiza la Auditoría interna en cada informe ya sea de control interno preventivo relación de hechos, por cuanto son acciones para fortalecer el sistema de control interno institucional y además el ordenamiento jurídico señala la obligación de ello. La actitud de apoyo que muestre el jerarca, se convertirá en un elemento catalizador especialmente importante para generar, en todo el personal, un compromiso de aplicación eficaz de los procesos y mecanismos de control correspondientes a su área específica de actividad. En virtud de lo anterior, el jerarca (Alcalde y Concejo Municipal) son los llamados a fijar la pauta en cuanto a un comportamiento aceptado en la institución. Para ello, no basta con que se exprese verbalmente la adhesión a las disposiciones y reglas de control vigentes, sino que, en todo momento se debe actuar apegado a ellas, de manera que se conduzca la institución hacia el efectivo cumplimiento del ordenamiento jurídico en materia de control interno. El objetivo de toda auditoría es lograr que las recomendaciones emitidas sean implementadas por las autoridades competentes ya que ello dará como resultado mejoras en los niveles de eficacia, eficiencia y economía en la gestión administrativa de la Institución y al fortalecimiento del control interno, en el presente informe se realizó un comentario sobre los informes elaborados corresponde a la administración la aplicación de las recomendaciones y a la Auditoria vigilar el cumplimiento de las mismas, es por ello que el informe N°06-2014 se coordinó con el Alcalde Municipal Sr. Melvin Alfaro Salas un plazo de seis meses en el 2015 para cumplir en el 100% de las recomendaciones que se encuentran en proceso y las no ejecutadas a al cierre del periodo 2014.*

**ACUERDO No. 6540-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el oficio OAIMSB-152-2014, firmado por el Licenciado Mario Gonzalez, Auditor Municipal, en el que adjunta el informe de ejecución del plan de trabajo de la Auditoria Interna periodo 2014, a la Comisión de Gobierno y Administración, para su estudio y pronunciamiento.***

***M.*** Oficio OAIMSB-702-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, dirigido al Concejo Municipal, respetuosamente me permito solicitarles valorar la solicitud realizada por el Departamento de Catastro mediante el oficio DCU-TOPCAT-549-14 adjunto, con respecto a la donación de áreas comunales en la Urbanización KATSI. (oficio DCU-TOPCAT-549-14, solicitar la aprobación o no de las zonas a donar correspondientes aparques infantiles, área comunal de pozo, calles públicas del 10% de la urbanización KATSI y según lo que dicta el acuerdo municipal No. 2718-09 celebrado el 27 de mayo del 2009.)

**ACUERDO No. 6541-2014**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar el Oficio OAMSB-702-14, firmado por el señor Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal en el que solicita valorar la solicitud de donación de áreas comunal de Urbanización Katsi, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.**

**ARTICULO NO. 3  
INFORME DE COMISIONES**

**A.** Dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración, número **CGA-MSB-006-2014** del jueves 11 de diciembre de 2014, con la asistencia de los regidores ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ y MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ. La Comisión de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Santa Bárbara, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen: **RESULTANDO: PRIMERO:** Recibido en la Sesión Ordinaria No. 239, celebrada por el Concejo Municipal el día 25 de noviembre de 2014, oficio VA-MSB-033-14 de la vicealcaldía municipal en la que traslada un expediente con las acciones que se están desarrollando en torno a la protección de los derecho de la niños y las niñas, así como de las personas adolescentes y la generación de espacios de participación por parte de las instituciones que participan en la Comisión de Cantones Amigos de la Infancia. **SEGUNDO:** Mediante acuerdo No. 6365-2014, adoptado en la misma sesión, el Concejo Municipal conviene en trasladar a la Comisión de Gobierno y Administración, esta documentación para que se emita el dictamen que corresponda. **CONSIDERANDO: PRIMERO:** Recuerda esta Comisión que en la Sesión No. 225 celebrada el día 18 de agosto de 2014, se habría convenido mediante acuerdo No. 5826-2014, lo que se lee: El Concejo Municipal por votación unánime acuerda que aunque estamos fuera del proyecto se nos rinda un informe de estas acciones, que la Comisión está trabajando para ser ejecutadas y puestas en práctica en la comunidad a beneficio de la niñez y la adolescencia de nuestro cantón. La documentación aportada, sería en relación a este acuerdo por lo que en efecto de esto, esta Comisión pasa a revisar el documento en pleno. **SEGUNDO:** Se trata de un esquema de actividades a realizar como parte del fortalecimiento del Subsistema Local de Protección a la Niñez y la Adolescencia del Cantón de Santa Bárbara, cuyo modelo obedece a dos momentos a saber: La Constitución del Consejo Participativo de la Niñez y la Adolescencia del cantón de Santa Bárbara a través de los siguientes momentos: Un fortalecimiento del Consejo Participativo de la Niñez y la Adolescencia de Santa Bárbara. Coadyuvar a la población menor de edad asuma sus derechos como población en estado de vulnerabilidad. Constitución oficial del Consejo Participativo de la Niñez y la Adolescencia del cantón de Santa Bárbara. 1) Elaboración de Plan Estratégico Integral de la Niñez y la Adolescencia (2015-2017) para el cantón de Santa Bárbara de Heredia. Los principales momentos de este punto serán: Trabajo inter institucional e inter organizacional para identificar cuáles son los programas, proyectos y mecanismos que se implementan para garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Visibilizar cuáles son las situaciones que deterioran los derechos de esta población. **TERCERO:** Visto que los cánones fundamentales en la realización de estas acciones, están la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia, esta Comisión no le queda más que instar a la Administración para que continúe con las acciones previstas y determinar los resultados que se esperan en favor de esta población. **POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: ÚNICO:** Dar por recibido y Conocido el informe sobre las acciones que se están desarrollando en torno a la protección de los derechos de los niños y las niñas, así como de los adolescentes en el marco de los espacios de participación  
Se somete a discusión.

**ACUERDO No. 6542-2014**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el dictamen de la Comisión de Gobierno y Administración, número CGA-MSB-006-2014 el cual indica: ÚNICO: Dar por recibido y Conocido el informe sobre las acciones que se están desarrollando en torno a la protección de los derechos de los niños y las niñas, así como de los adolescentes en el marco de los espacios de participación.**

**B.** Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, número CAJ-MSB-306-2014 del jueves 11 de diciembre de 2014, con la asistencia de las regidoras VENUS GUTIÉRREZ ALFARO y de los regidores MARIO VILLAMIZAR RODRÍGUEZ y ÁLVARO SÁNCHEZ GÓMEZ. La Comisión de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Santa Bárbara, en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen: **RESULTANDO: PRIMERO:** Recibido en la Sesión Ordinaria No. 241 celebrada por el Concejo Municipal el día martes 09 de diciembre de 2014, oficio OAIMSB-146-2014 del Departamento de Auditoría Interna con el que se traslada la respuesta dada a un oficio del Archivo Nacional sobre una consulta del Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Santa Bárbara. **SEGUNDO:** En esa misma Sesión, el Concejo conviene mediante acuerdo No. -2014 en trasladar el mencionado oficio a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que se emita el debido pronunciamiento. **CONSIDERANDO: PRIMERO:** El mencionado informe del Departamento de Auditoría indica que en el Manual de Básico de Organización de la Municipalidad de Santa Bárbara en su versión documental contempla dos procesos de asesoría y fiscalización que no están en el documento versión digital, los cuales son: a) Proceso de Bibliotecología. b) Proceso Archivo Municipal. Indica este Departamento que con vista el acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria No. 54 del año 2000 se observa que los mencionados procesos no están incluidos en el acta por lo que en este sentido, las plazas no estarían aprobadas por el Concejo Municipal. Así las cosas, el problema radica en que la Administración habría realizado dos concursos para el nombramiento de la persona facilitadora del Archivo Municipal, pero a la fecha no se han adjudicado. Concluye la auditoría que en la aprobación del acto 54 en el año 2000 no se incluyeron las plazas de bibliotecólogo no de archivista, lo cual no obsta para determinar que si bien es cierto no están aprobadas por el Concejo Municipal, si se cuenta con presupuesto aprobado para darle contenido desde el año 2012. Así las cosas, solicita la auditoría que el Concejo proceda a solicitar un estudio a la Administración, para comprobar que la plaza se incluyó posteriormente y se aprobó por parte del Concejo Municipal de turno o en su efecto proceder a aprobar las plazas mencionadas e incluirlas en el Manual de puestos aprobado vigente. **SEGUNDO:** Esta Comisión comprende que ante la falta de claridad, lo que dispone el Departamento de Auditoría es lo que corresponde. Ya que no puede el Concejo acordar al respecto nada si de conformidad con establecido en el Manual de Puestos vigente y lo acordado para dotar de recursos a estas dos plazas, supone una escisión entre lo que conduce el acuerdo previsto en la Sesión Extraordinaria No 54 del año 2000, y las incongruencias que informa la Auditoría Municipal. En este sentido, es indispensable acoge las recomendaciones de este informe y solicitar a la Administración para que se compruebe que efectivamente, las plazas se habrían incluido posteriormente y se aprobara por parte del Concejo, de lo contrario que hagan llegar los perfiles para aprobar las plazas y ordenar su incorporación al Manual de Puestos por parte de quien tiene competencia para ello, sea el Concejo Municipal. **POR TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA: ÚNICO:** Acoger las recomendaciones del Departamento de Auditoría e Instruir a la Administración para que haga llegar al Concejo Municipal un informe en el que se indique si ya se incluyó la plaza de archivista en el Manual de Puestos, inclusión que debió estar aprobada por el Concejo Municipal en años anteriores. De lo contrario, que se sirva la Administración de generar los perfiles para que sean incorporados a este Manual y se eleven al Concejo para su aprobación.

Se somete a discusión.

**ACUERDO No. 6543-2014**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda aprobar el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos No. CAJ-MSB-306-2014, el cual indica: ÚNICO: Acoger las recomendaciones del Departamento de Auditoría e Instruir a la Administración para que haga llegar al Concejo Municipal un informe en el que se indique si ya se incluyó la plaza de archivista en el Manual de Puestos, inclusión que debió estar aprobada por el Concejo Municipal en años anteriores. De lo contrario, que se sirva la Administración de generar los perfiles para que sean incorporados a este Manual y se eleven al Concejo para su aprobación.***

**ARTICULO NO. 4  
INFORME DE LA ALCALDIA**

**A.** No hay.

**ARTICULO NO. 5  
MOCIONES**

**A.** No hay.

Se levanta la sesión a las veinte horas y veinticinco minutos exactos.-----

Secretaria

Presidenta