

1 **SESION EXTRAORDINARIA NO. 071-2019**  
2 **PERIODO 2016-2020**  
3

4 Celebrada a las dieciocho horas del día Miércoles 29 de Mayo del año 2019, en la Sala de  
5 Sesiones de la Municipalidad de Poás, con la asistencia de los señores miembros del Concejo  
6 Municipal, Periodo 2016-2020.

7  
8 **MIEMBROS PRESENTES:**  
9

10 **PRESIDENTE MUNICIPAL:** Jorge Luis Alfaro Gómez.

11  
12 **VICEPRESIDENTE MUNICIPAL:** German Alonso Herrera Vargas.

13  
14 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Maria Ana Chaves Murillo; Gloria E. Madrigal Castro y  
15 Marvin Rojas Campos.

16  
17 **REGIDORES SUPLENTE:** Elieth González Miranda; Luis Gdo. Castro Alfaro; Carmen  
18 Barrantes Vargas; Santos Lozano Alvarado y Keylor Rodríguez Rodríguez.

19  
20 **SÍNDICOS PROPIETARIOS:** Sergio Fernández Cambronero, distrito San Pedro; Marcos  
21 Rodríguez Castro, distrito San Juan; Greivin Víquez Quesada, distrito San Rafael; y María del  
22 Rocío Sánchez Soto, distrito Sabana Redonda y Flora V. Solís Valverde, distrito de Carrillos.

23  
24 **SÍNDICOS SUPLENTE:** Yorleny Quesada Chaves, distrito San Juan; Marco Vinicio Valverde  
25 Solís, distrito Carrillos y Johnny Gdo. Cambronero Villegas, distrito Sabana Redonda.

26  
27 **ALCALDÍA MUNICIPAL:** Ing. José Joaquín Brenes Vega, Alcalde Municipal. **AUSENTE:**  
28 Sofía Murillo Murillo, Vicealcaldesa Primera y Freddy Jinesta Valverde, Vicealcalde Segundo.

29  
30 **SECRETARIA CONCEJO MUNICIPAL:** Roxana Chinchilla Fallas.  
31

32 **MIEMBROS AUSENTE**  
33

34 **SÍNDICOS SUPLENTE:** Ingrid Murillo Alfaro, distrito San Pedro y Mariela Víquez Quesada,  
35 distrito San Rafael.

36  
37 **ASISTENTES POR INVITACION**  
38

39 Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal y el Asesor Externo Lic. Gerardo Marín  
40 Tijerino. Asimismo el Ing. Jimmy Morera Ramírez, Gestión Desarrollo Territorial y Lic. Carlos  
41 Chaves Ávila, Gestión Financiera Tributaria, de la Municipalidad de Poás.  
42

43 **ARTÍCULO NO. I**  
44 **APROBACIÓN ORDEN DEL DIA**  
45

46 El Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro procede a dar lectura del Orden del Día, el cual todos están  
47 de acuerdo, sin ninguna alteración, como se indica.

48 I- ORDEN DEL DÍA

49 II- INVOCACIÓN

50 ATENCIÓN: Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal y el Asesor Externo  
51 Lic. Gerardo Marín Tijerino.  
52 -----  
53 -----  
54 -----

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

---

---

**ARTÍCULO NO. II**  
**INVOCACIÓN**

11 El señor Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro Gómez, inicia la sesión agradeciendo y dando la  
12 bienvenida a todos los miembros de este Gobierno Municipal, Síndicos y Suplentes, señor  
13 Alcalde; a los señores que nos acompañan, Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal  
14 y al Lic. Gerardo Marín Tijerino, Asesor Externo. Asimismo a los compañeros funcionarios Ing.  
15 Jimmy Morera Ramírez y al Lic. Carlos Chaves Avila y demás compañeros presentes que nos  
16 acompañan el día de hoy; sean todas y todos bienvenidos.

17 Como es la sana costumbre vamos a dar gracias a Dios por permitirnos un día más, elevando una  
18 oración ante Dios nuestro Señor, a cargo del regidor suplente Santos Lozano Alvarado: En el  
19 nombre del Padre, del Hijo y del Espíritu Santo. Te damos gracias Señor por este día, te pedimos  
20 que nos ayudes en ésta sesión, para que todo lo que escuchemos y analicemos sea para beneficio  
21 de la Municipalidad, para tratar de mejorar cada día. Te pedimos que nos guíes para que los  
22 compañeros tomen las mejores decisiones en pro del cantón de Poás, de éste querido pueblo.  
23 Todo esto te lo pedimos en el nombre del Padre, del Hijo y del Espíritu Santo. AMEN AMEN.

24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33

**ARTÍCULO NO. III**  
**ATENCIÓN LIC. RONALD UGALDE ROJAS, AUDITOR INTERNO MUNICIPAL Y EL**  
**ASESOR EXTERNO LIC. GERARDO MARÍN TIJERINO.**

34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43

**INFORME PRELIMINAR ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES**  
**ESTABLECIDOS PARA LA REMODELACIÓN DEL EDIFICIO MUNICIPAL Y**  
**CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ANEXO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS**

44 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal comenta: es un honor estar nuevamente  
45 ante este Gobierno Local dando éste informe, el agradecimiento al señor Presidente Municipal, al  
46 señor Alcalde, al Vicepresidente Municipal, a los señores regidores y regidoras, síndicas y  
47 síndicos, funcionarios municipales que nos acompañan el día de hoy, por haber apoyarnos en esta  
48 sesión del Concejo Municipal con el fin de brindar este informe preliminar como se indica; un  
49 agradecimiento al Lic. Gerardo Marín por su apoyo y él se encarga a la presentación respectiva.

50 El Lic. Gerardo Marín Tijerino, Asesor Externo de la Auditoría Interna Municipal procede a  
51 exponer lo siguiente: para mí es un placer nuevamente estar con ustedes en ésta sesión, hoy  
52 vamos a hablar de un segundo proyecto de la Auditoría que se colaboró con la Auditoria Interna  
53 de ésta Municipalidad y contó con el apoyo institucional que es lo más importante.



54

**AUDITORIA INTERNA**

**PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

INFORME ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES  
ESTABLECIDOS PARA LA REMODELACIÓN DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y  
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO ANEXO DE LA MUNICIPALIDAD DE  
POÁS

Este estudio versó sobre los trabajos realizados en la adecuación del edificio actual y la construcción del edificio nuevo, para ello se generaron dos informes, aquí aparte del apoyo de Contaduría Pública, se contó con la participación de un informe de un ingeniero, él es el que nos da los insumos y es el proceso de comparación que se hace, donde se sustrae lo que es la administración en su proceso de la ejecución de recursos y se empieza a hacer una valoración para dar un criterio de si lo que se hizo es razonable o bien hay algunas acciones que tomar. Aquí gracias a Dios la evaluación técnica que nos hace el Ing. Daniel Garro, dio resultados razonables en lo que es la ejecución de ¢217.0 millones de colones, creo que eso es una inversión importante que hace la Municipalidad y que pone al servicio de la comunidad de acuerdo a sus competencias. El estudio realizado por el Ing. Daniel Garro es un poco voluminoso, él desarrolla todo el proceso de análisis que se hizo desde el momento de la contratación, todo el proceso, la invitación de los proveedores interesados, del contenido presupuestario, lo que fue el proceso de ejecución, el proceso final del pago de las obras y eso se complementa con una valoración ya de lo que son los aspectos de control, se incorporó la Ley General de Control Interno, la Ley de Contratación Administrativa, y las normas que rigen, desde la óptica de la Auditoría Interna, que es a groso modo lo que vamos a comentar, con un resumen en ésta presentación que son elementos muy puntuales, más que todo sería buscar como fortalecer y son aspectos de mejora que se consideran deben editarse.

**Objetivo de la Presentación y Agenda:**

OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN	AGENDA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los resultados, conclusiones y recomendaciones producto del proceso de auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivo del estudio</li> <li>Alcance del estudio</li> <li>Conclusión general</li> <li>Aspectos susceptibles de mejora</li> <li>Aspectos que fortalecen el sistema de control interno</li> <li>Proceso a seguir posterior a la discusión de resultados</li> </ul>

**Objetivos del Servicio:** en términos generales lo que hace el compañero Ing. Daniel Garro y mi persona, de acuerdo a los objetivos que pretendía la Auditoría Interna.

OBJETIVOS DEL SERVICIO	
Objetivo general	Naturaleza
<p>Verificar los controles establecidos para la ejecución de las obras de remodelación del edificio principal y construcción del edificio anexo con el fin de determinar la correcta ejecución de los fondos públicos destinados para la construcción de las citadas obras.</p>	<p>El presente estudio consistió en evaluar las medidas de control establecidas por el Ayuntamiento para la contratación, construcción y pago de las obras correspondientes a la remodelación del edificio principal y del edificio anexo, de modo que se garantice la utilización eficiente y eficaz de los fondos públicos destinados para esos propósitos y si se ejecutaron de conformidad con las leyes, los reglamentos y otra normativa que regula esta materia.</p>

**Alcance del Servicio:** consultar sobre las dos obras y visitas y luego una compilación de los datos que dice la documentación más los resultados de la verificación que se hace de manera física.

1 Fuentes de Información: aquí el apoyo a la Auditoría que es básicamente por su departamento  
2 que es unipersonal. Un aspecto que es importante revisar y valorar que siempre va a estar  
3 presente el tema de la valoración de riesgo institucional, es un tema que se insiste en todas las  
4 instituciones públicas, no solamente a nivel de municipalidades, es un tema que da su réditos,  
5 cuando ya se logra implementar porque se va a trabajar sobre lo que es la administración del  
6 riesgo, que aquí deben avanzar en este tema. Está la autoevaluación nuevas del Sistema de  
7 Control Interno, hay un directriz que dice que hay que llevar a cabo este proceso. La  
8 comunicación, que está latente entre la administración y la Auditoría Interna, no está acorde con  
9 las sanas prácticas y la normativa.

## ALCANCE DEL SERVICIO



### • Procedimientos administrativos analizados

El presente estudio constituye una auditoría de cumplimiento; es decir, una auditoría para evaluar si el Ayuntamiento dispone información relacionada con el objeto de estudio.

Se efectuaron visitas de campo a los sitios de ejecución de las obras objeto de estudio.

Compilación y análisis de la información recopilada y la normativa pertinente y de las políticas y procedimientos establecidos.

### - Período de estudio: 2016 al 2018.

### - Fuente de criterios:

- Informes de Liquidación Presupuestaria.

- Expedientes, Actas, Planes e Informes de Gestión.

### - Limitaciones al alcance:

- Auditoría Interna Unipersonal.

- Todavía no ha establecido el SEVRI

- Ausencia autoevaluación anual SCI, de sistemas de información y la implementación de la NICSP, Manual Financiero Contable, estados financieros analizados por el Concejo Municipal.

- La comunicación entre la Administración Activa y la Auditoría Interna no está acorde con sanas prácticas y la normativa.

28 **Conclusión General:** como lo mencioné al principio, vemos que se cumple razonablemente con  
29 todos los aspectos en materia de contratación, en materia de ejecución, pero resulta, si bien  
30 ahorita hay documentos que me hablan de la recepción satisfactoria de las obras que me entregó  
31 la empresa contratada, hay un tema hay que ponerle cuidado, que es el finiquito de los contratos,  
32 es un asunto y de hecho estuvimos hablando con el señor Miguel Edo. Murillo y fue interesante  
33 la conversación porque creo que ese es un asunto que a veces se considera que solamente con la  
34 recepción el día que termina la empresa y se le paga, ya concluye el compromiso de la empresa,  
35 pero resulta que hay un asunto que le permite, la misma normativa a las organizaciones, tener un  
36 plazo para ver cómo opera la obra que se contrató, por ejemplo, yo la recibo, pago, entrego la  
37 garantía de cumplimiento, y después empieza con algún problema, y el finiquito busca como  
38 amarrar a la empresa que se haga responsable de las mejoras o reparaciones que correspondan, y  
39 nosotros consideramos que este tema, de hecho ya está desarrollado en el informe que lo pueden  
40 fortalecer, fortaleciendo el reglamento de la Proveeduría Municipal.

42 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal comenta: este informe ya fue discutido  
43 con tres funcionarios técnicos de ésta Municipalidad, responsables de varios procesos; sí se les  
44 pidió un análisis por escrito del informe, se levantó una acta de la discusión, se establecieron  
45 algunas observaciones, y el funcionario Miguel Edo. Murillo hablaba mucho sobre el tema de  
46 finiquito, sobre el proceso, sobre el plazo de cuatro años, lo que se les pidió a todos los técnicos  
47 que participaron en esa reunión, era que hicieran sus notas para considerarlas en el informe, al día  
48 de hoy no han llegado esas notas, pero sí me reuní con el compañero Miguel Edo. Murillo el día  
49 de hoy y establecida todavía, que sería bueno que se pronunciara sobre ese tema para aclarar más  
50 de la forma en que se ha trabajado de parte del área de Proveeduría y me parece excelente y está  
51 claro que éste es un informe preliminar y hasta hoy se está haciendo la discusión con el Jerarca y  
52 cualquier observación por escrito que hagan los responsables de las áreas van a hacer  
53 considerados en el informe final. En ese sentido, el funcionario Miguel Edo. Murillo dijo que sí  
54 tenía la intención de hacer las anotaciones por escrito.

---

---

## CONCLUSIÓN GENERAL



El presente estudio realizado, según informe técnico elaborado por un profesional en ingeniería para esta Auditoría Interna, se establece que en términos generales las obras cumplen con los términos de contrato, el monto invertido se considera razonable y algunos temas técnicos que presentaban alguna debilidad fueron corregidos.

No obstante, lo anterior, se determinaron asuntos de orden de control interno respecto de los cuales es necesario que la administración tome las medidas correctivas para minimizar los riesgos de que se presenten en el desarrollo de nuevas obras de inversión.

A pesar de la cuantía de los fondos invertidos en el desarrollo de estas obras, no se están elaborando informes de recepción (**finiquito de los contratos**) que evidencien el fiel cumplimiento de los términos y condiciones de referencia, normativa técnica y legal. Esto de alguna manera se asocia a la necesidad de fortalecer este tema en el Reglamento de Proveeduría Municipal.

Continúa el Lic. Gerardo Marín, Asesor Externo de la Auditoría: Otro tema que también hay que ponerle cuidado, porque nosotros también incorporamos en el análisis alguna normativa que es aplicable a la construcción de edificios principalmente de entes públicos y mejoras, entre ellas está la Ley de Igualdad de Oportunidades 7600, que dentro de éste análisis se incorporó regulaciones sobre salud ocupacional para verificar si existía algún riesgo dentro de la ejecución de éstas obras que se llevaron a cabo de parte de la municipalidad, y efectivamente hay un tema que hay que valorar, revisar cómo se le puede entrar, vamos a ahondar un poco más los aspectos que se consideraron desde el punto de vista técnicos y que los recogimos desde la óptica de Control Interno.

Otro tema que puede ser, no sustantivo pero sí importante, fue cuando se comenzó el estudio no estaba concentrada la información, costó mucho, incluso el compañero nos tuvo que ayudar en un proceso de la recopilación de información para poder analizarla, y aquí lo más sensible que puede ser, es que la magnitud y la envergadura de la actividad o del tema que se trataba, lo que se procuró fue dejar ya ordenado lo que fue toda la trazabilidad al proyecto, eso es importantísimo, ahora se habla mucho de eso, entonces es para ponerle cuidado a este asunto.

## CONCLUSIÓN GENERAL



En la ejecución de las obras de remodelación, es necesario revisar el cumplimiento de condiciones que establecen leyes especiales con la de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad, salud ocupacional, importantes para fortalecer el desarrollo de las funciones que ejecutan los servidores destacados en esas nuevas áreas del edificio municipal.

Se debe mejorar el archivo de los documentos de estas importantes inversiones, no se concibe que la documentación tan sensible y relevante no esté centralizado en un sitio claramente definido y en perfecto estado de conservación, tal como sucedió con la documentación correspondiente a la construcción del nuevo edificio.

Por último, se hace necesario consolidar el desarrollo de los proyectos de inversión ejecutados con la elaboración de un informe que detalle las necesidades de mantenimiento y reparación de áreas que se han visto afectadas con el daño de algunas de sus partes, como es el caso del ascensor.

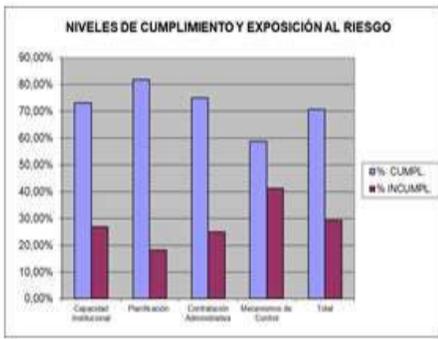
Ahora bien, en cuanto al edificio nuevo, por el uso que se le viene dando, ya empieza a mostrarse algunas áreas que se han venido dañando, o bien, por ejemplo, el cielo raso tiene partes que se desprendieron o que hay que ajustarlas, hay otras zonas que se requiere ponerle cuidado; de tal manera lo que estamos señalando es que, es necesario que se haga un análisis pero que también se tenga la previsión presupuestaria, es un edificio nuevo y ya les implicaría una orientación de recursos que antes no lo tenían, pero que en este momento sí tiene que revisarlo por un tema, que

son instalaciones que están al servicio de la comunidad y hay que minimizar la posibilidad de que se presente algún riesgo que pueda poner en un compromiso a la Municipalidad. El regidor suplente Luis Gdo. Castro consulta: ¿Cuáles son esos riesgos?

El Lic. Gerardo Marín responde: hay riesgos, por ejemplo, si una persona sufre un accidente por algún deterioro, que de ahí se genere una demanda a la Municipalidad, ¿Qué tenemos que hacer?, bajar y/o minimizar esas posibilidades tomando las previsiones del caso, y eso son temas muy normales en ese tipo de obras, que en este caso el edificio se facilita a la comunidad para desarrollo educaciones o social, entonces es para tener presente esos elementos.

Desde el momento que se inicia el estudio, nosotros desarrollamos una batería de aspectos técnicos que deberían de cumplir y comenzamos con el expediente de contratación, les digo ese expediente tiene un cien por ciento de cumplimiento, ahí se logró hacer todas las verificaciones y prácticamente llegamos a la conclusión que estaba toda la información necesaria para poder hacer el análisis del finiquito del contrato, pero totalmente es comprensible, y fue así comentado y tratado con el señor Miguel Edo. Murillo. Lo mismo sucede y de esto se deriva un gráfico, y vemos como las barras de cumplimiento siempre están muy por encima de lo que es el incumplimiento, de tal manera que ese es un aspecto positivo de lo que es esta evaluación en cuanto a Gestión Administrativa.

DOCUMENTACIÓN EXPEDIENTE PROCEDIMIENTO CONTRATACIONES			
1	1	1	100%
2	2	2	100%
3	3	3	100%
4	4	4	100%
5	5	5	100%
6	6	6	100%
7	7	7	100%
8	8	8	100%
9	9	9	100%
10	10	10	100%
11	11	11	100%
12	12	12	100%
13	13	13	100%
14	14	14	100%
15	15	15	100%
16	16	16	100%
17	17	17	100%
18	18	18	100%
19	19	19	100%
20	20	20	100%
21	21	21	100%
22	22	22	100%
23	23	23	100%
24	24	24	100%
25	25	25	100%
26	26	26	100%
27	27	27	100%
28	28	28	100%
29	29	29	100%
30	30	30	100%
31	31	31	100%
32	32	32	100%
33	33	33	100%
34	34	34	100%
35	35	35	100%
36	36	36	100%
37	37	37	100%
38	38	38	100%
39	39	39	100%
40	40	40	100%
41	41	41	100%
42	42	42	100%
43	43	43	100%
44	44	44	100%
45	45	45	100%
46	46	46	100%
47	47	47	100%
48	48	48	100%
49	49	49	100%
50	50	50	100%
51	51	51	100%
52	52	52	100%
53	53	53	100%
54	54	54	100%
55	55	55	100%



El Lic. Ronald Ugalde, Auditor Interno Municipal, comenta: Ampliar un poco sobre la pregunta sobre el riesgo, si es muy importante el SEVRI, para considerar esos elementos, porque se está hablando de accidente, por ejemplo, también se habla del funcionamiento del ascensor, que puede llegarse a dañar, también el costo/beneficio, estamos hablando del costo que pueda tener el edificio para mantenerlo y que siga en funcionamiento, porque los costos se elevan y los recursos municipalidad pueda ser que no logren darle un mantenimiento adecuado, entonces como lo menciona el Lic. Marín Tijerino, riesgos por accidentes, puede existir también riesgos de control, la falta de reglamentación y hacer un tipo de convenio, la falta de establecer que es lo que indica la normativa cuando se trabaja con un activo de ese nivel, entonces también hay que valorar esos riesgos. En realidad hay muchos riesgos, riesgos inherentes, cualquier confusión puede tener un sistema de seguridad, un terremoto, y estos riesgos en un momento dado se supone que la Administración en una valoración los considera y empieza a dar y observar esos riesgos, cuáles van a hacer los prioritarios y los que van a destinar recursos y es lo que debe valorar la Administración Municipal.



**ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA**

50  
51  
52  
53  
54  
55

1 Continúa el Lic. Gerardo Marín: de tal manera en el informe, siempre vamos a girar en torno a  
2 estos puntos, el finiquito, el contrato, la documentación que se tuvo problemas en su momento, lo  
3 que es la atención de aspectos de salud ocupacional y la Ley 7600 y el tema de prepararnos para  
4 lo que es el mantenimiento de las nuevas instalaciones.

5  
6 Cuando ustedes consulten este informe, hay un aspecto, que se debe mejorar el proceso de  
7 recepción de obra pública. Aquí llegamos, cuando hablamos con el Lic. Miguel Edo. Murillo,  
8 llegamos a la conclusión que el tema de finiquito es una acción que protege los intereses  
9 municipales y que a veces la dejamos de lado pensando que no nos va a generar ningún problema  
10 la obra que se está contratando, de tal manera que es un asunto que se va a revelar en el informe  
11 para que le pongan cuidado en ese aspecto.

12  
13  
14 Se debe mejorar el proceso de recepción de obras públicas contratadas, mediante la  
15 suscripción del finiquito de los contratos.



- 16  
17 • **Condición:** Si bien, de acuerdo con el Informe Técnico preparado por el Ing. Daniel Garro  
18 Vargas, como parte de los servicios de apoyo, acompañamiento y asesoría contratados para  
19 esta Auditoría Interna, se estableció que la ejecución de las obras de los dos proyectos,  
20 razonablemente están acorde con la inversión de recursos efectuados, la administración no  
21 dispone o por lo menos, no consta en los expedientes de las mencionadas obras **un informe**  
22 **de finiquito del contrato** de las edificaciones construidas por las empresas contratadas, así  
23 como existen asuntos propios de las obras realizadas que requieren una atención posterior  
24 como parte de las responsabilidades de las empresas constructoras.
- 25 • **Causa:** Se debe tener presente que cuando se deba recibir bienes como la construcción de  
26 obras públicas, cuya naturaleza requiera de la valoración técnica especializada para el  
27 adecuado respaldo de los intereses institucionales, la Proveduría deberá coordinar con la  
28 dependencia que corresponda, la designación del o los funcionarios que deban participar de  
29 tal recepción y es obligatorio para la dependencia especializada suscribir el acta de recepción  
30 levantada o el documento de control respectivo.

31  
32 Se debe mejorar el proceso de recepción de obras públicas contratadas, mediante la  
33 suscripción del finiquito de los contratos.



34 **Recomendaciones:**

35 Es necesario, en razón de lo que establece la Ley 8292 y la normativa que rige en razón de la Ley  
36 7600, de considerar el SEVRI y las autoevaluaciones del SCI, en conciliación con la Planificación  
37 Institucional, para implementar la normativa y las políticas para regular el funcionamiento de la  
38 Infraestructura Municipal, las funciones de las Unidades Administrativas, **junto con el proceso de**  
39 **recepción de obra pública**, la normativa técnica para el desarrollo y conservación de las  
40 instalaciones municipales, además de la administración de las mismas, en coordinación con el  
41 Alcalde Municipal y los mismos órganos administrativos mencionados.

42 Revisar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas pertinentes, el Reglamento de  
43 Proveduría con el fin de que se fortalezca el proceso de recepción de las obras públicas que son  
44 contratadas mediante **la ejecución del proceso de finiquito**, con el fin de garantizar un recibo  
45 satisfactorio acorde con los términos y condiciones establecidos por la Municipalidad, la normativa  
46 técnica y legal aplicables.

47 Se propone un **plazo de implementación de dos meses**.

48  
49 En estas recomendaciones se considera un plazo, y comentando con el Lic. Ronald Ugalde  
50 Auditor Interno, el plazo es de referencia, porque al final quien va a valorar de acuerdo a la  
51 naturaleza y circunstancias propias de la institución, es la administración activa; aquí nos  
52 apegamos a lo que dicta la normativa, en el sentido que una vez que ya conocen el documento,  
53 hay un espacio de treinta días para referirse y una vez diga estoy de acuerdo, toma eficacia lo que  
54 es la recomendación y debe cumplirse en el plazo que se establezca en el Plan de Acción que  
55 propongan.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55

---

---

Se debe mejorar el proceso de recepción de obras públicas contratadas, mediante la suscripción del finiquito de los contratos.



**Recomendaciones:**

Emitir las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes con el fin de que, en el plazo razonable, contado a partir de la fecha de recibo de este informe, se realice el **procedimiento administrativo adecuado, para observar la responsabilidad del atraso para efectuar los ajustes técnicos que garanticen el correcto funcionamiento del ascensor del edificio anexo,** conforme a lo establecido en el contrato y las normas técnicas respectivas.

Se propone un plazo de implementación de **un mes.**

**Ley 7600:** este punto es importante pero creo que ya se ha venido superando, con relación al ascensor, porque en el momento que se estaban haciendo el estudio se hicieron las visita y se pudo observar un problema, no estaba operando y se estaba coordinando con la empresa, iban unas recomendaciones en ese sentido y me informó el Lic. Ronald Ugalde que aparentemente fue superado el tema de funcionamiento del ascensor, entonces casi que esta recomendación se daría por atendida en el momento que se emita el informe.

El Lic. Ronald Ugalde, Auditor Interno comenta: aquí sí es importante aclarar, lo que se estableció fue algo verbal, de ahí la importancia la nota escrita haciendo la explicación del caso. sí es muy importante, en cierta forma, mantener la recomendación en el sentido de darle seguimiento del funcionamiento al ascensor, ver cuál es el costo, ver cuál es el mantenimiento, ver el trabajo que los proveedores hicieron en él, entonces sí es importante que el personal siga emitiendo informes técnicos sobre su operación y cualquier cosas siga brindando en términos del expediente si se sentí la falla en ese aspecto, porque según nos dijeron verbalmente era un problema de voltaje inicialmente, un problema de programación, entonces esos elementos es importante contar con ese informe técnico sobre el funcionamiento de dicho ascensor, si se requiere otras medidas de protección al activo, pero sí la importancia que lo hagan llegar por escrito por parte de Gestión de Desarrollo Territorial para el seguimiento en el expediente y ver cómo se puede establecer la recomendación en el informe final.

Continúa el Lic. Gerardo Marín: mucho de este estudio en la parte técnica la focalizó el Ing. Daniel Garro en aspectos que puedan reñir con lo que establece la Ley 7600 y otra normativa técnica, por ejemplo se determinó que hay áreas físicas con espacios cerrados, con poca o ninguna ventilación que incrementa los riesgos de desalojo emergentes, donde tiene que favorecer el buen espacio físico en atención al público.

Sobre estos temas en el informe se presentan algunas imágenes que muestran estas partes a la cuales nos estamos refiriendo.

---

---

Debe cumplirse con la Ley 7600 y otra normativa técnica relacionadas con la seguridad y salud ocupacional.



- **Condición:** Según el informe técnico del Ing. Garro Vargas, se presentan áreas físicas con espacios cerrados con poca o ninguna ventilación natural que incrementan los riesgos limitaciones de desalojos emergentes, tales como las oficinas donde se ubica cierto personal administrativo; baños con iluminación y ventilación forzada, faltan servicios sanitarios que cumplan requerimientos para personas con discapacidad, falta la construcción de rampas y otros aspectos que tienen que favorecer el buen espacio físico de oficinas y atención al público.
- **Causa:** Estas normas tienen que ver con el cumplimiento de especificaciones técnicas claramente definidas para garantizar la accesibilidad, la seguridad y la salud ocupacional de las personas que ocupan o utilizan determinados espacios físicos en las instalaciones o edificios para el desarrollo de sus funciones. **La falta de atención de estas especificaciones se relaciona principalmente con áreas de ventilación e iluminación natural, pasillos de circulación, señalamiento de áreas de protección y evacuación en casos de terremoto e incendio.**

1 **Recomendación:**

2  
3  
4 Debe cumplirse con la Ley 7600 y otra normativa técnica relacionadas con la  
5 seguridad y salud ocupacional.



6  
7 **Recomendación:** Elaborar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.

- 8  
9 • Un informe que detalle las zonas o áreas que requieren ser revisadas o ajustadas para  
10 cumplir con la normativa relativa a la accesibilidad a personas con alguna discapacidad,  
11 según lo señala la Ley 7600 así como la normativa que regula el riesgo de trabajo y la salud  
12 ocupacional.  
13  
14 • Se propone un plazo de implementación de tres meses.

15  
16 Estos punto se refiere a los dos edificios municipales: para este punto hay normas de Control  
17 Interno que establece, como parte de la responsabilidad institucional, reservar estos puntos, la  
18 parte de ingeniería nos ayudó en ese proceso de ordenamiento, que es precisamente la línea que  
19 debe tenerse para los demás proyectos que se desarrollan, y no solo a lo interno, sino para  
20 información de cualquier munícipe que quiera saber sobre el proceso de ésta obra pública.

21  
22  
23  
24 Se debe fortalecer la rigurosidad técnica para la conformación ordenada de la  
25 documentación técnica y administrativa de los proyectos institucionales.



- 26  
27 • **Condición:** Durante el desarrollo del estudio, el Ing. Morera Ramírez entregó amplia  
28 información tanto en forma física como digital, sin embargo, **la misma no estaba**  
29 **consolidada** en una forma ordenada, consecutiva, numerada ni cronológicamente, mediante  
30 expedientes físicos o electrónicos, para una fácil consulta y uso, lo que obligó a realizar un  
31 mayor esfuerzo de ordenar la información técnica de ambos proyectos, todo lo cual es  
32 contrario a las normas de control interno en el tema de documentación.  
33  
34 • **Causa:** Se carece de procesos que permitan identificar y registrar información  
35 **confiable**, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a  
36 la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el  
37 cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

38 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno comenta: aquí vale aclarar que el Ing. Jimmy  
39 Morera no era el responsable inicial del proyecto, sino que lo empezó el anterior ingeniero a  
40 cargo de Gestión de Desarrollo Territorial Municipal; aquí también es establecer un  
41 procedimiento para cuando hay cambios de personal poder identificar un orden adecuado, porque  
42 talvez el ingeniero anterior lo llevaba de una forma y el nuevo ingeniero lo quiera llevar de otra  
43 forma, pero sí sería importante contar con un expediente que cualquier persona entienda y lo siga  
44 manejando dentro de ese proceso establecido por la institución.

45 El Lic. Gerardo Marín Tijerino continúa: y vemos que importante es, por ejemplo, la  
46 colaboración que nos dio el compañero Ing. Jimmy Morera, porque perfectamente nos pudo  
47 haber dicho, es esto y no es responsabilidad mía, yo empiezo de aquí en adelante, o decir no  
48 conozco del tema; y para uno que está haciendo el estudio y es necesaria esa información al  
49 carecer del dato necesario no hubiese obtenido los resultados que ahorita estamos presentando,  
50 talvez hubiese sido otra realidad; de tal manera que es de agradecer a los compañeros  
51 funcionarios de ésta Municipalidad que en ese sentido fueron muy expeditos en donde en el  
52 momento que se solicitaba la información llegaba en tiempo, lo mismo nos sucedió con el estudio  
53 de la Ley 8114, se suministraba de una manera muy diligente.  
54

1 En cuanto a la recomendación y el plazo: Igual es un plazo que debe ser valorada por la  
2 administración.

3  
4 **Se debe fortalecer la rigurosidad técnica para la conformación ordenada de la**  
5 **documentación técnica y administrativa de los proyectos institucionales.**



6  
7 • **Recomendación:** Emitir las instrucciones a las unidades administrativas correspondientes  
8 con el fin de que **se establezca una gestión documental institucional**, entendiendo esta  
9 como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, registrar, almacenar y,  
10 posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la  
11 organización, en relación con la ejecución de proyectos de inversión y evitar de esta forma lo  
12 comentado.

13  
14 • Se propone un plazo de **un mes**.

15 **Edificio anexo:** en el informe se colocan algunas imágenes y en el expediente de la Auditoría  
16 Interna se genera una cantidad importante, no se colocan todas en el informe porque se carga,  
17 pero sí existen en el expediente correspondiente, para revisar esta parte.

18  
19  
20 **Debe considerarse las previsiones presupuestarias para el mantenimiento de las nuevas**  
21 **instalaciones municipales.**



22 • **Condición:** En virtud de lo expuesto, es claro que la Municipalidad debe realizar las  
23 **previsiones presupuestarias para reparación y mantenimiento de estas nuevas**  
24 **instalaciones** con el fin de que se mantengan en condiciones razonables de uso y  
25 presentación y proteger de esta manera el patrimonio municipal y cumplir con las exigencias  
26 que dictan normativas específicas que deben cumplir las edificaciones de entidades como  
27 nuestro ayuntamiento.

28 • **Causa:** La Municipalidad debe fortalecer este tema con el fin de que este tipo de datos se  
29 considere como parte de **SEVRI y de las autoevaluaciones** que midan esta información y  
30 principalmente se tomen las medidas correctivas de forma oportuna, precisamente para  
31 minimizar los riesgos de exposición a demandas por no cumplir con las normas especiales  
32 definidas.

33 Y como les he venido recalando, mucho del informe gira en torno al SEVRI, a las  
34 autoevaluaciones, talvez ven mucho la insistencia, pero cuando se logra manejar el tema de la  
35 Administración del Riesgo, los planes institucionales, los planes anuales operativos, los  
36 resultados son diferentes porque estarían preparados para lo que puedan administrar y hay riesgos  
37 que saben que se pueden presentar y que institucionalmente ya no pueden hacer nada. Y esto es  
38 un poco como para ir inculcando esa filosofía, ese pensamiento, esa labor para prevenir  
39 situaciones que se puedan presentar

40  
41 Recomendaciones: aquí vale resaltar, que la Ley de Estimulo a las Bellas Artes Costarricenses, es  
42 aplicable a todas las instituciones públicas, y dice que si la obra tiene un valor más de 10.0  
43 millones de colones, deben colocar una obra de arte de un artística costarricense, lo dejamos para  
44 que lo valoren porque en buen teoría se debe atender tal y como dice la norma, y en el informe  
45 está el desarrollo específicamente y en detalle.

46  
47  
48 **Debe considerarse las previsiones presupuestarias para el mantenimiento de las nue**  
49 **instalaciones municipales.**



50 • **Recomendación:** Un informe que detalle las reparaciones y labores de mantenimiento  
51 que requiere las instalaciones del edificio anexo, así como las coordinaciones con el  
52 Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, según el artículo 7 de la Ley de Estimulo a las  
53 Bellas Artes Costarricenses, N.º 67503.

54 • Se propone un plazo de implementación de tres meses.

1 El Lic. Ronald Ugalde rojas comenta: hay que recordar que es otra observación que también ha  
2 hecho la Contraloría en los informes de aprobación presupuestaria, que se ha referido a la  
3 aprobación de los recursos para la construcción del edificio nuevo, entonces se rescató de esos  
4 informes presupuestarios esta recomendación.



## ASPECTOS QUE FORTALECEN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

13 Continúa el Lic. Gerardo Marín: Inclusive de forma preventiva, casi que hacemos ver que hay  
14 una norma y que estamos nosotros inmersos en una situación que nos lleva a cumplir con lo que  
15 dice la Ley de Estimulo a las Bellas Artes y que la Contraloría en una aprobación presupuestaria  
16 se los hizo ver a ésta Municipalidad.

18 Lo que sigue son cuestiones que sustentan todo el proceso de análisis que se hizo y que siempre  
19 es en función de la administración del Patrimonio Público. Siempre y así es, es la máxima que se  
20 tiene dentro del desarrollo de una auditoría que hace la Contraloría, de los proyectos de Auditoría  
21 que tiene las auditorías internas.

### Protección del patrimonio público



- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad acto ilegal .
- El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.
- Protección y conservación del patrimonio: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos; la asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes; el control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos; el control de los activos asignados a dependencias; el cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos; los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito, el tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.

### Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información



- Implementar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, los procedimientos de control por escrito para garantizar la generación de información uniforme y ajustada a la realidad de la ejecución de los recursos presupuestados y el cumplimiento de metas; revisar y ajustar en lo procedente el sistema de información que se dispone para atender lo relativo a la misma que se debe administrar en función de los datos financieros y las situaciones y riesgos de emergencia o seguridad.
- Normas de la Contraloría General de T.I.; Normas de Control Interno para el S.P.; Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; Decreto del M.H. sobre el cierre de brechas para la implementación de las NICSP; y Políticas del Concejo Municipal.
- Valorar la implementación de normativa interna, para establecer atribuciones y responsabilidades de implementación de sistemas de información, relacionado con los aspectos de supervisión, implementación de sistemas informáticos, de normativa financiera y cumplimiento, no sólo de la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica.

1 En buena teoría cuando se contratan estudios especiales de parte de la administración para que le  
2 verifique alguna gestión realizada por la institución, es garantizar el patrimonio público; ese es  
3 como el principal legado que hace la Ley General de Control Interno, como decir la máxima que  
4 andamos buscando, de tal manera, que dentro de todo ese proceso de revisión, fue para verificar  
5 la protección del Patrimonio Público.

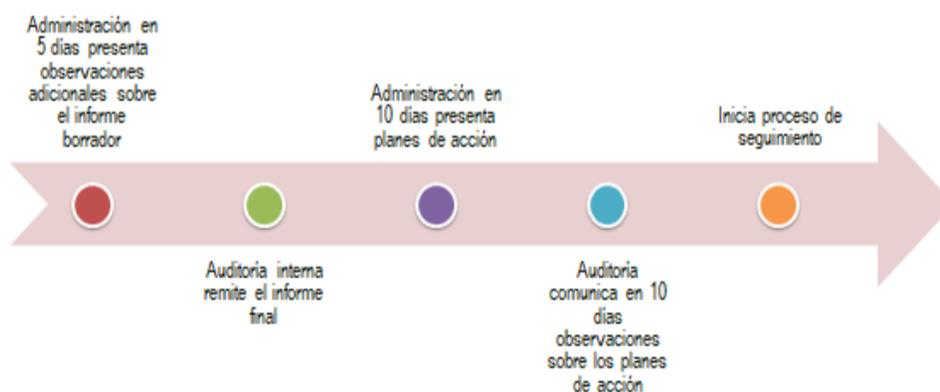
6  
7 Destaco donde dice que; el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, debe  
8 establecer y evaluar la seguridad que se estimen pertinentes, la protección, custodia y correcto  
9 uso de los activos perteneciente a la institución.

### Custodia de activos junto con regulaciones y dispositivos de seguridad



- La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.
- Actividades ejecutadas del SEVRI, documentadas en la planificación, evaluadas y rindiendo cuentas, por lo que se deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.
- El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.

### PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



43 Algo muy importante y que se encontró en los expedientes, hay una obligación institucional de  
44 contar con información que sea confiable y oportuna, de ahí hemos sido reiterativos en el sentido  
45 que es un asunto es adjetivo no sustantivo, pero es importantísimo para poder hacer el análisis  
46 para la rendición de cuentas, que es un aspecto que siempre lo vamos a valorar a la luz de lo que  
47 dice la Ley General de Control Interno en 8 inciso b, el cual está desarrollado en la presentación.

48  
49 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno comenta: la vez pasada sí se había observado un  
50 poco la preocupación sobre el tema de plazos y recomendaciones, pero sí es importante indicar,  
51 que en realidad la Ley General de Control Interno indica en su artículo 37 que el Jerarca tiene 30  
52 días hábiles para pronunciarse sobre las recomendaciones y el informe de la Auditoría Interna y  
53 puede llegar a plantear conflictos ante la Contraloría si no se logran poner de acuerdo.

1 Lo que sí establece en realidad es que el responsable del Sistema de Control Interno es el jerarca  
2 institucional, es el que establece los plazos, establece el Plan de Acción, entonces en ese tema  
3 uno intenta orientar un análisis de ver que tanto es importante valorar esas recomendaciones.  
4

5 Hay algunas cosas que ya por ley estamos un poquito atrasados, por ejemplo en temas de la  
6 normativa de sistemas de información, cuando la Contraloría emitió la normativa técnica en  
7 materia TI, ya establecía la obligación de un responsable, de un comité de TI de Informes  
8 Técnicos, esa normativa hace años salió y todavía estamos un poquito atrasados con lo que ahí se  
9 establece; cuando salió lo del SEVRI hace años también, se supone que ya venía una serie de  
10 elementos para desarrollar el Sistema Específico de Riesgo Institucional, igualmente estamos  
11 atrasados en el cumplimiento de esa normativa, y la Ley General de Control Interno también  
12 establece la obligación de la autoevaluación anual, anual, y aquí a veces la hacemos y a veces no  
13 la hacemos, o sea nos brincamos un año cuando la ley habla que es anual, y hay otros elementos  
14 que son importantes valorar, por parte del Jerarca como responsable de Control Interno y  
15 establecer, por ejemplo, ¿Cuándo considero que este proceso en realidad está dentro de mi  
16 realidad y dentro de mi responsabilidad?, ¿Cómo valoro los riesgos y como asumo las  
17 responsabilidades por no ejecutar lo que me establece la normativa u otros elementos de control  
18 interno?.

19  
20 El artículo 37 mencionado, dice: "...cuando el informe de la Auditoría está dirigido al Jerarca  
21 éste deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de 30 días  
22 hábiles contados a partir de la fecha de recibo del informe, la implantación de las  
23 recomendaciones, se discrepa de las recomendaciones dentro del plazo indicado, deberá ordenar  
24 las soluciones alternas que emotivamente dispongan, todo ello tendrá que ir comunicado a la  
25 Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente..", o sea hay una serie de criterios para  
26 observar esto de los plazos, la Contraloría también lo ha determinado.  
27

28 Voy a dejar estos dos criterios, los cuales no los remití electrónicamente con antelación porque he  
29 tenido desde hace varias semanas un problema con internet, igual con el correo electrónico de  
30 forma intermitente, y según me explicó el encargado de Informática es problemas en el servidor y  
31 no han logrado corregirlo del todo.  
32

## 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55

### PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



El Jerarca Municipal, ya sea a nivel del Concejo Municipal o Alcaldía Municipal, procederá a establecer por escrito cualquier observación, inquietud o desacuerdo del Informe correspondiente, con el sustento adecuado, para que la Auditoría Interna, proceda a justificar su criterio o lo modifique. Además, el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Municipal, establecerá por escrito los plazos aprobados para acatar las recomendaciones de Auditoría Interna, estableciendo los criterios legales y técnicos que lo sustentan, asumiendo las responsabilidades del caso, si afectan la operación de la Institución.

La Auditoría Interna, posteriormente elevará al Jerarca Municipal y a los responsables identificados en el Informe Final, para acatar las recomendaciones brindadas por la Auditoría Interna, evaluando las observaciones del Jerarca y de los responsables del proceso, que le sean establecidas por escrito, con el análisis correspondiente, dentro de un anexo del Informe.

Después de remitido el Informe Final, la Administración Activa, la Administración debe analizar lo que corresponde conforme a la Ley General de Control Interno, principalmente lo que hace referencia al Informe de Auditoría Interna, en los siguientes artículos:

Artículo 36.-**Informes dirigidos a los titulares subordinados.**

Artículo 37.-**Informes dirigidos al jerarca.**

Artículo 38.-**Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.**



## PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Crear un expediente, con las aprobaciones de las recomendaciones establecidas por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Municipal, para establecer lo siguientes pasos:

- Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento de las recomendaciones, y asegurar la eficacia de las acciones correctivas implementadas.
- Vigilar porque se ejecuten las acciones necesarias para que no se reiteren a futuro las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.
- Tomar de inmediato las acciones correctivas que se requieran ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad en las operaciones de la entidad.
- Asignar el responsable del expediente de cumplimiento de las recomendaciones. Dicha asignación deberá comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol, así también, a la Auditoría Interna, indicando el nombre, puesto.
- Asegurar la conformación, actualización, custodia, conservación y puesta a disposición de las personas interesadas, del expediente de cumplimiento de las recomendaciones del informe de auditoría, que contenga la documentación que respalda las acciones correctivas implementadas para el cumplimiento de las recomendaciones.
- Atender las solicitudes de información del Jерarca y de la Auditoría Interna, y demás partes interesadas, sobre el estado de las recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y los asuntos pendientes.



## PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Crear un expediente, con las aprobaciones de las recomendaciones establecidas por el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, como Gobierno Municipal, para establecer lo siguientes pasos:

- **De la persona (s) designada como responsable del expediente de cumplimiento.** Conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente de cumplimiento de las recomendaciones.

Acciones correctivas. Es responsabilidad del Jерarca, determinar e iniciar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias para solventar las deficiencias detectadas en su gestión administrativa, financiera y operativa, en cuanto tenga conocimiento de ellas.

Dichas acciones deberán ser definidas y ejecutadas por la autoridad competente, conforme a lo dispuesto y los resultados comunicados por la Auditoría Interna, y ser concluidas en el plazo y términos que establezca la recomendación aprobada por el Jерarca.

Analizar cualquier responsabilidad por incumplimiento de deberes, al analizar el Informe de Auditoría Interna y no ejecutar lo que corresponda conforme a la normativa, a las disposiciones del Jерarca y lo establecido por la Ley General de Control Interno 8292.



## PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El Concejo Municipal y el Alcalde Municipal, determinarán cualquier necesidad de ampliación de plazo. Ante situaciones excepcionales, cuando medien circunstancias que fundamentan en términos de razonabilidad, lógica y conveniencia, los motivos que imposibiliten a dar término a las acciones correctivas en el plazo establecido, ésta podrá indicar una prórroga, y se aprobará por parte del Jерarca, ya sea mediante acuerdo o disposición administrativa, y será así informado a la Auditoría Interna, para el seguimiento respectivo.

- La gestión deberá presentarse por medio de documento debidamente firmado.
- La relación fundamentada de hechos que impidieron el cumplimiento de la recomendación en la fecha prevista.
- La fecha propuesta para el cumplimiento definitivo de la recomendación.
- Un detalle de las acciones realizadas en atención a la recomendación, con referencia a los folios del expediente de cumplimiento de las recomendaciones, en los que están debidamente respaldadas dichas actuaciones.
- Un cronograma con el detalle de las acciones pendientes de realizar, el responsable de llevarlas a cabo y el plazo que se requiere para la ejecución de cada una de esas actividades.

Cualquier disposición que establezca el Jерarca para el análisis de la ampliación de plazo que cumplan con los requisitos citados, la Auditoría Interna la admitirá para su atención y seguimiento correspondiente.

---

---

1  
2  
3  
4

## PROCESO A SEGUIR POSTERIOR A LA DISCUSIÓN DE RESULTADOS



5 La Auditoría Interna se reserva la facultad de advertir por única vez el cumplimiento de los requisitos  
6 establecidos por el Jerarca. De igual manera, valorará circunstancias de excepción relevantes, cuya  
7 procedencia quedará a criterio de la Auditoría Interna.

8 En aquellos casos en los que se establezca un nivel de incumplimiento, que afecte el marco normativo, la  
9 Auditoría Interna deberá analizar lo correspondiente para establecer un Informe Preliminar, estableciendo  
10 las posibles responsabilidades y determinar si procede la denuncia a otras instancias.

11 Continúa el Lic. Ronald Ugalde Rojas: Del oficio 10447 del 9 de octubre del 2012 de la  
12 Contraloría que en su conclusión, básicamente dice, que el problema planteado en relación al  
13 momento a partir del cual debe correr el plazo de los 30 días que establece el artículo 37 de la  
14 Ley, rige por el principio de legalidad, se concluye que tratándose de órganos colegiados el plazo  
15 correspondiente se conjunta a partir del momento que el informe sea expuesto ante dicho órgano,  
16 en la sesión inmediata siguiente al recibo de la Secretaria de Actas, es con ello que se garantiza  
17 un mejor conocimiento del Jerarca sobre las recomendaciones de la Auditoría Interna, al mismo  
18 tiempo que se cumple con el deber impuesto por la Ley General de Control Interno en cuanto al  
19 análisis e implementación de dicha recomendaciones, puesto que estas encaminan al  
20 fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y en esa medida el principal  
21 responsable e interesado es el Jerarca de la entidad, cuya inacción puede acarrearle eventuales  
22 responsabilidades.”

23 En términos generales, la Ley General de Control Interno establece que, la obligación de la  
24 administración es acatar de inmediato las recomendaciones, ya el manejo de los plazos y las  
25 medidas de control en realidad es una responsabilidad del jerarca; ahí mismo el artículo 16 de la  
26 Ley General de Control Interno, le indica medidas de control interno; en ese sentido como en el  
27 informe anterior se tenía esa preocupación en realidad lo que establece la ley son 30 días hábiles  
28 para analizar las recomendaciones y establecer un Plan de Acción conforme lo que determinen  
29 como responsables del proceso; ahí lo discutirán con los titulares subordinados y verán cuales  
30 están de acuerdo o cuales no están de acuerdo o cuales recomendaciones desean modificar o  
31 corregir, o presentarlo ante la Contraloría si así llegara, pero creo que la Auditoría Interna en ese  
32 sentido respeta mucho la posición del jerarca igualmente cualquier informe técnico de los  
33 titulares subordinados son tomados en cuenta. Por ejemplo hay dos notas del informe anterior,  
34 que por tener problemas de comunicación con internet con el Lic. Gerardo Marín, para analizar  
35 las observaciones que hizo el señor Alcalde por escrito, las observaciones que hizo el Concejo  
36 Municipal por escrito, pero sí se va a hacer todo un cuadro de análisis de las mismas para que  
37 ustedes lo consideren para el informe final; igualmente una serie de anexos para fortalecer el  
38 análisis correspondiente, lo consideren y analicen porque es que se rechaza la observación que  
39 hace la administración o porque es que se acepta, ahí se aclara y se intenta sustentar muy bien  
40 para que ustedes tengan claridad del análisis que se lleva a cabo por parte de la Auditoría Interna.

41  
42 **COMENTARIOS:**

43  
44 El Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro comenta: el informe que se expuso ya había sido  
45 entregado con antelación a todos los regidores, igualmente la presentación que hoy nos expuso el  
46 señor Auditor y el Lic. Marín Tijerino. Al respecto, los comentarios míos con relación al informe,  
47 y si es importante contar con el criterio de las partes involucradas en el informe, y lo que logro  
48 entender puntualmente es con respecto al tema del finiquito y se logra entender que se analizaría  
49 mediante un cuadro para el informe final del mismo.

50  
51 El otro tema para abordar es, al igual que el otro tema, es con relación a los plazos, que hablan de  
52 un mes y dos meses, a mí me parece que es importante valorarlos que una vez que se tenga ese  
53 informe final, y se cuente con el Plan de Acciones, en un plazo de 15 días me parece muy poco,  
54 para poder trabajar con esos análisis concretos. Con el tema del SEVRI yo creo y se mencionó  
55 relacionado con el informe pero aparte, yo creo que sería importante vinculado a estos dos

---

---

1 informes particularmente, más a posterior que se emita el informe final, para que la Auditoría  
2 como un apoyo a éste Gobierno Local se emita un documento aparte y volver a tener ese  
3 acercamiento con la Auditoría interna en una comisión para que se valoren las inquietudes del  
4 mismo, y creo que por parte del Concejo Municipal si es importante y oportuno ese acercamiento  
5 entre las partes y nos hagan una presentación en comisión sobre el tema de Control Interno y le  
6 dejo el comentario para que lo valore.

7  
8 El Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditora Interno, comenta: eso sería una asesoría, pero sí la puede  
9 hacer por parte de ésta Auditoría sobre el tema, en realidad la Auditoría Interna tiene la  
10 obligación de asesorar al Jerarca y a cualquier órgano dentro de las competencias de la Auditoría  
11 Interna, y en ese aspecto más bien me gustaría que se hiciera mediante un acuerdo del Concejo  
12 Municipal para tomarlo dentro de ese análisis.

13  
14 El Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro comenta: Particularmente porque es un tema que es en  
15 relación al informe en discusión. Además colijo al final del Informe preliminar, de alguna manera  
16 se observan espacio a la mejora, tiene dos temas sensibles a revisar y valorar, que es el tema del  
17 finiquito y el contrato, y el tema que siempre será un reto que es el manejo del expediente digital;  
18 de ahí en más me agrada mucho ver que sobre estos informes técnicos destacan la razonabilidad  
19 de los procesos y que los recursos invertidos corresponde a las obras realizadas, por supuesto  
20 por el fondo y el tema de la 7600 habrán espacios que cubrir y cumplir para mejorar en ese  
21 aspecto. Y en realidad la seriedad de estos informes de la Auditoría con el apoyo de los  
22 profesionales externos resalto más que todo eso, que siempre hay espacios para la mejora y  
23 ambos casos son informes muy muy importante no solo para la municipalidad sino para el cantón  
24 en proyectos con una inversión alta hacia la comunidad y es agradable esos resultados, y cuando  
25 se habla del acceso a la información para poder analizarla, así lo percibo, talvez no acorde o con  
26 el orden que se deseara, pero se logró ubicar que es lo más importante y la colaboración de los  
27 funcionarios en apoyo a éste estudio, que es importante valorar.

28  
29 Y el otro punto es, no sé si las recomendaciones podría ser más puntual, si dentro de las  
30 funciones de la Auditoría Interna así lo permite, es el tema de mantenimiento de obra pública,  
31 donde ciertamente partimos de cero, y si está dentro de sus posibilidades nos colabore en una  
32 política con el tema de planificación, para no experimentar una figura si a la larga ya podemos  
33 contar con una base, que de antemano se sepa que es esa, y a la hora de tomar una decisión con  
34 alguna otra figura en cuanto a ese tema.

35  
36 El Lic. Ronald Ugalde Rojas comenta: sí es importante lo que hablábamos sobre las normas  
37 internacionales de contabilidad, ahí vienen una serie de políticas contables, hay que medirlo, hay  
38 que cuantificarlo, estamos claros que el presupuesto no es la mejor forma, habrá que hacer un  
39 análisis serio de una situación financiera de mantenimiento, entonces en realidad lo que hace falta  
40 es la implementación de una contabilidad que haga valer esos elementos, por ejemplo, en materia  
41 de activos fijos la normativa indica que hay que hacer un análisis del activo, si el activo produce,  
42 si el activo es cuestión de análisis costo/beneficio de ingreso que tiene ese activo, del gasto que  
43 tiene ese activo, de la importancia de ver los flujos de efectivo a cierto plazo para determinar  
44 cuánto cuesta, entonces se va estructurando una serie de análisis financieros que en realidad esa  
45 normativa va desarrollando, entonces la Auditoría en realidad puede establecer que es lo que dice  
46 la normativa contable pero falta que la Municipalidad la implemente; el otro tema que bien el  
47 regidor suplente Luis Castro lo indicó, sobre la valoración del riesgo, también hay que ver criterio  
48 legales, de seguridad, y esos son insumos que la Administración dentro de todo esta capacidad de  
49 personal que hay, da esa materia prima, y la Auditoría en realidad lo que hace es, analizarla y  
50 después dirá lo que usted mencionó, ¿Qué elementos adicionales puede dar la Auditoría Interna  
51 para mejorarlo, para evaluarlo, para decir que otros criterios se pueden aplicar que están dentro de  
52 la normativa y de las buenas prácticas, pero también si en realidad los criterio técnicos que la  
53 administración está desarrollando, entonces son elementos que la Auditoría puede establecer pero  
54 ya meterse tan a fondo sin esos insumos es muy difícil, hay que ver primero la parte contable, la  
55 parte de autoevaluación, hay que ver la parte de riesgo, la parte de procesos, y recordemos que

---

---

1 hay claridad de la coadministración o realizar funciones de la administración activa que no le  
2 competen a la Auditoría Interna tenemos esa restricción legal, pero con mucho gusto se hacen las  
3 evaluaciones pero si se necesitan insumos básicos para proceder y por eso se habla de las  
4 limitaciones en el informe. También la recomendación de la Auditoría Interna es donde se siente  
5 que la Auditoría Interna puede llegar, sin cruzar esa línea de coadministrar o realizar funciones de  
6 la Administración Activa, pero la Administración si desea mejorar esas recomendaciones tiene  
7 toda la competencia como responsables del Sistema de Control Interno, más bien puede tomar de  
8 esas recomendaciones base y mejorarlas y dentro de sus facultades legales puede indicar otros  
9 elementos más específicos que la Administración considere debe de ejecutar.

10  
11 El regidor suplente Santos Lozano comenta: Agradecer el informe expuesto por la Auditoría y el  
12 Asesor Externo. De mi parte me siento muy satisfecho por la construcción de éste edificio nuevo  
13 de la Municipalidad, donde abre las puertas a realizar nuevas obras al cantón, que vienen a  
14 beneficiar a una gran población, en este caso con inducción del INA y otros campos para impartir  
15 talleres, etc. En lo que citó el Lic. Gerardo Marín sobre mejorar esos procedimientos con el tema  
16 de la trazabilidad, pero si me queda una duda, en donde se habla de pequeños riesgos o daños en  
17 el edificio, como cielo raso despegado, o goteras, etc. en un edificio que es prácticamente nuevo,  
18 y dentro de las recomendaciones se habla en hacer un levantamiento de esos daños, pero más bien  
19 debería haber dentro de la garantía si el contratista deberá cubrir, de acuerdo al tiempo prudencial  
20 que se construyó y la empresa debería hacerse responsable de esas reparaciones, porque no puede  
21 ser que un edificio tan nuevo tenga esos daños tan pronto. Y en las recomendaciones que cita el  
22 informe habla de mejoramiento a nivel municipal, y ahí es donde me queda la duda, que debería  
23 más bien ser el contratista que lo cubra y no la Municipalidad.

24  
25 El Lic. Ronald Ugalde, Auditor Interno comenta: talvez el compañero Gerardo Marín pueda  
26 profundizar un poco más del tema; en primera instancia sí es importante los informes técnicos del  
27 Ingeniero Municipal, porque hay cosas que uno puede decir, que podría ser un incumplimiento  
28 del proveedor, pero igualmente de acuerdo a ese informe técnico de la administración podría  
29 decir que fue por el uso constante del activo, entonces más bien son los informes técnicos los que  
30 pueden decir si corresponde a un problema del proveedor o es un problema normal del uso del  
31 inmueble, entonces esos elementos lo que se recomienda es que haya esos informes técnicos y  
32 que se vean en el expediente donde se estén evaluando, por ejemplo, ahora está funcionando el  
33 elevador, pero talvez en un mes ya no funciona y ver porque será, puede ser por el uso constante  
34 del elevador o puede ser porque en realidad hay un problema del proveedor y no materializó bien  
35 el activo que desarrolló, ahí es donde entra el técnico institucional o se contrata a alguien para  
36 valorar cual es el elemento y se emite ese informe técnico y se emite al Jearca para su  
37 información, pero eso es lo que conlleva un debido proceso y la Administración lo tendrá que  
38 citar según sea el caso en el informe técnico del caso, o de lo contrario sea algo por  
39 mantenimiento y le corresponda a la Municipalidad hacer las mejoras y es la Administración la  
40 que lo valora.

41  
42 El Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro comenta: con relación a éste informe de la Auditoría  
43 Interna se propone, siendo que hoy fue la discusión del Informe Preliminar, solicitar a la  
44 Auditoría la revisión y valoración de los plazos y pueda la Administración trabajar en el Plan de  
45 Acción partiendo del análisis propio llámese Alcaldía y Concejo Municipal que sería una  
46 herramienta que se eleven al Concejo Municipal y de acuerdo a lo expuesto anteriormente. Sea  
47 éste con dispensa de trámite de comisión y definitivamente aprobado.

48  
49 Se acuerda:

50 **ACUERDO NO. 2081-05-2019**

51 El Concejo Municipal de Poás, basados en la presentación del Informe Preliminar elaborado por  
52 la Auditoría Interna acerca de la evaluación de los controles establecidos para la remodelación  
53 del edificio principal y la construcción de edificio anexo de la Municipalidad de Poás, No. AI-  
54 MP-03/2019, SE ACUERDA: Solicitar a la Auditoría Interna valorar los plazos establecidos en  
55 dicho informe con el fin de que no se establezcan plazos definitivo, esto para que la Alcaldía

---

---

1 haga llegar al Concejo Municipal el Planes de Acción y las recomendaciones en el cual pueda  
2 establecer plazos y sean valorados por el Gobierno Local, tomando en cuenta que, si se  
3 establecen los plazos en el informe quedaría sujeta la Administración activa a dichos plazos.  
4 Votan a favor los regidores Jorge Luis Alfaro Gómez, German Alonso Herrera Vargas, María  
5 Ana Chaves Murillo, Gloria Madrigal Castro y Marvin Rojas Campos. **CON DISPENSA DE**  
6 **TRÁMITE DE COMISIÓN. ACUERDO UNÁNIME Y DEFINITIVAMENTE**  
7 **APROBADO.**

8  
9 Continúa el Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro: por otro lado, solicitar a la Auditoría Interna  
10 prepare una asesoría para el Concejo Municipal referente al SEVRI y Control Interno,  
11 relacionados con los edificios municipales y otros temas que hayan sido detectados y sean más  
12 generales, con el fin de que sea tratado en la Comisión de Gobierno y Administración Municipal.  
13 Sea éste con dispensa de trámite de comisión y definitivamente aprobado.

14  
15 Se acuerda:

16 **ACUERDO NO. 2082-05-2019**

17 El Concejo Municipal de Poás, basados en la presentación del Informe Preliminar elaborado por  
18 la Auditoría Interna acerca de la evaluación de los controles establecidos para la remodelación  
19 del edificio principal y la construcción de edificio anexo de la Municipalidad de Poás, No. AI-  
20 MP-03/2019, además tomando en cuenta que en la presentación tanto la Auditoría como el  
21 Asesor Externo se refirieron al tema del SEVRI y Control Interno, que no estrictamente están  
22 relacionados con el tema del edificio; SE ACUERDA: Solicitar a la Auditoría Interna prepare una  
23 asesoría para el Concejo Municipal referente al SEVRI y Control Interno, relacionados con los  
24 edificios municipales y otros temas que hayan sido detectados y sean más generales, con el fin de  
25 que sea tratado en la Comisión de Gobierno y Administración Municipal. Votan a favor los  
26 regidores Jorge Luis Alfaro Gómez, German Alonso Herrera Vargas, María Ana Chaves Murillo,  
27 Gloria Madrigal Castro y Marvin Rojas Campos. **CON DISPENSA DE TRÁMITE DE**  
28 **COMISIÓN. ACUERDO UNÁNIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

29  
30 Continúa el Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro: por lo demás quiero agradecerle tanto al Lic.  
31 Ronald Ugalde, Auditor Interno de ésta Municipalidad y al Lic. Gerardo Marín Tijerino por este  
32 informe, al igual que el informe sobre los recursos de la Ley 8114 y Ley 9329, son temas de suma  
33 importancia para este Gobierno Local, que como lo manifesté anteriormente sirven para la mejora  
34 en los procesos y sirvan de base con las recomendaciones dadas, y siempre será grato tener este  
35 acercamiento con la Auditoría Interna, Concejo y Alcaldía, tomando en cuenta que se tiene la  
36 opción de analizar, valorar y acatar las recomendaciones que se indican, en beneficio no solo de  
37 la Municipalidad sino del cantón, donde los recursos se han venido manejando razonablemente  
38 en obras importantes y están sustentadas en expedientes, y la idea es mejorar esos procesos.

39  
40 La regidora Gloria Madrigal Castro comenta: quiero aprovechar para agradecerle al Lic. Ronald  
41 Ugalde, donde siempre ha estado anuente a atenderme cuando tengo alguna duda en este tipo de  
42 temas, de verdad ha sido una gran ayuda en este proceso desde el Concejo Municipal, y más que  
43 toda su disposición tan abierta en su oficina, en aras de mejorar cada día en este quehacer  
44 municipal. Muchas gracias porque nunca me ha dicho que no puede atenderme todo lo contrario  
45 ha sido muy directo y siempre con la norma en la mano para evacuar cualquier duda.

46  
47 El Lic. Ronald Ugalde Rojas comenta: si es importante y yo también quiero agradecerles a todos  
48 ustedes, yo siento que el ambiente, comparándolo con otras municipalidades, es agradable para  
49 trabajar; sé que el tema es duro, el Alcalde cada rato lo repite, corregir es difícil, hay muchos vicios a  
50 nivel municipal que uno lo ha visto reflejado con lo que se está observando hoy en día a nivel del  
51 sector público del país, sí les digo que una Auditoría Interna unipersonal es imposible acatar la  
52 normativa, sí se ha observado el apoyo presupuestario para buscar apoyo externo, pero sí es muy  
53 importante valorar lo que indica la normativa a la Auditoría Interna; es muy difícil acatar todo lo que  
54 existe la ley que hay que hacer, en Auditoría para el sector público, lo que exige la norma para el  
55 ejercicio de la Auditoría para el sector público, se ha intentado trabajar con la Contraloría sobre un

---

---

1 manual de referencia para solamente estudios especiales, conste que faltan estudios financieros,  
2 estudios operativos, es inmensa la labor de la Auditoría Interna y la responsabilidad de la Auditoría  
3 Interna, entonces en realidad nos falta mucho para analizar ese tema. Cuando uno habla de  
4 comunicación y uno observa que en realidad uno conversa con el señor Alcalde es agradable, y hay  
5 que hacer una estructura igual de un procedimiento para el tema de cómo debe participar la Auditoría  
6 Interna en la buena gestión del Gobierno Corporativo, y ahí se habla de un Comité de Auditoría, se  
7 habla de reuniones constantes con las comisiones, se habla de asesoría, por ejemplo es la primera que  
8 estarían solicitando este año a mayo del 2019, y uno siente que esa disponibilidad que se está  
9 hablando no es aprovechada en su totalidad y no es analizada, por ejemplo, hacer un estudio técnico,  
10 que normativa, porque la Auditoría tiene que hacer relaciones de hechos, además del estudio  
11 financiero, estudio operativo, estudios especiales, porque hay atención de denuncias, como las debe  
12 trabajar la Auditoría Interna, la autorización de libros, el manejo de expedientes, todo lo que conlleva  
13 el tema del SICOP, ahora viene el tema de la Normas de Contabilidad el sector público, también  
14 ahora viene un informe del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás, o sea el universo de  
15 la Auditoría es enorme, entonces aunque estemos con estos esfuerzos en realidad la Auditoría Interna  
16 tiene que hacer un análisis de todo el universo de la Auditoría en seis años y unipersonalmente con el  
17 apoyo externo, que son expertos muy específicos, en realidad se tardaría más de 40 años para revisar  
18 todos esos informes, entonces son cosas que dentro del análisis que hay que hacer es, ¿Qué se  
19 requiere para que la Auditoría Interna proporcione el cumplimiento a la normativa, le de apoyo a la  
20 administración y a la vez le indique a la comunidad que la administración de los recursos se están  
21 utilizando en una forma razonable. Todas estas obligaciones que tiene la Auditoría Interna no es tan  
22 fácil solo de decir se le da un presupuesto para que se contrate servicios externos, sino que tiene que  
23 haber un análisis, porque el informe del Comité de Deportes se la trae, es un tema delicado, e  
24 igualmente hay otros aspectos de recursos donde ha habido mucho, pero hay mucha denuncia que se  
25 ve como un debilitamiento donde la administración requiere más apoyo para determinar si hay  
26 responsables y si hay de verdad elementos de corrupción o incumplimiento de deberes u otros  
27 términos que están desarrollados en la Ley Contra la Corrupción, pero sí estos elementos cuando se  
28 habla de la debilidad de comunicación entre el Gobierno Municipal y la Auditoría, está por ahí, que sí  
29 es muy importantes desarrollarlos para ver donde podemos avanzar.  
30

31 El Presidente Municipal Jorge Luis Alfaro comenta: con estos temas lo importante es que se avanza,  
32 desde el punto de vista de que lo plantea es entendible y por supuesto está en la normativa y es  
33 atinente, y aunque no es solo dotar de más recursos para que pueda contratar servicios profesionales  
34 externos, pero sí hay que reconocer que es un buen indicio y que sí muestra apertura, precisamente a  
35 que se revise los temas y particularmente, y lo hemos conversado varias veces, la concepción y el  
36 enfoque de la Auditoría Interna, con el paso de los años ha venido cambiando en Costa Rica, en  
37 enfoque cada vez es más diferentes y más agradable y útil para trabajar, porque cada vez es menos  
38 inquisitiva sino que es más proactiva, y el problema es que esos cambios que se van dando tanto en  
39 los profesionales de la Auditoría de las instituciones como también los tomadores de decisiones tiene  
40 que irse permeando, irme amalgamando para precisamente ir dando esos pasos hacia robustecer la  
41 gestión, porque y el Auditor lo decía, no se explota la Auditoría Interna al 100%, hay muchos de esos  
42 servicios que no se conocen por parte de los tomadores de decisiones, no se han tenido, no se han  
43 explorado, no se han visto, entonces es una constante evolución pero sí creo que son cosas  
44 importantes a rescatar y con esos arrancó el cierre y una de esas es el ambiente y eso propicia ir  
45 mejorando, ir llegando a avances y la forma en que se permea y se visualiza la gestión de la Auditoría  
46 ha ayudado y va a ayudar mucho más a futuro a que cada vez se pueda robustecer aún más la gestión,  
47 no me cabe la menor duda.  
48

49 Al no haber más asuntos que tratar, concluye la sesión a las diecinueve horas con treinta cinco  
50 minutos del día.  
51

52  
53  
54 Jorge Luis Alfaro Gómez  
55 Presidente Concejo Municipal

Roxana Chinchilla Fallas  
Secretaria Concejo Municipal