

MUNICIPALIDAD DE ZARCERO
SESION ORDINARIA CIENTO SESENTA Y CUATRO

Sesión Ordinaria ciento sesenta y cuatro celebrada el veinticinco de febrero del dos mil diecinueve a las dieciocho horas con la presencia de los siguientes miembros:

REGIDORES PROPIETARIOS

JONATHAN JESUS SOLIS SOLIS Presidente Municipal
VIRGINIA MUÑOZ VILLEGAS Vicepresidenta
JORGE LUIS PANIAGUA RODRIGUEZ
ALEJANDRA MARIA VILLALOBOS RODRIGUEZ
OSCAR CORELLA MORERA

REGIDORES SUPLENTES

ANA ISABEL BLANCO ROJAS
GERARDO ENRIQUE PANIAGUA RODRIGUEZ
GERARDA FERNANDEZ VARELA

SINDICOS PROPIETARIO

OLGA RODRIGUEZ ALVARADO
GERARDO ENRIQUE VILLALOBOS SALAS
LUIS ALCIDES ALPIZAR VALENCIANO
MARIA ELENA HUERTAS ARAYA
RICARDO PANIAGUA MIRANDA
GREIVIN QUIROS RODRIGUEZ LUIS

VICEALCALDESA MUNICIPAL

LAURA SOLANO ARAYA

SECRETARIA MUNICIPAL

DENNIA DEL PILAR ROJAS JIMENEZ

MIEMBROS AUSENTES

REGIDORES PROPIETARIOS

MARIANO CORDERO ARROYO

SINDICOS PROPIETARIO

KATTIA MARCELA RODRIGUEZ ARAYA JUSTIFICADA

SINDICOS SUPLENTES

HERNAN RODRIGUEZ SIBAJA RICARDO CASTRO RODRIGUEZ,
MARY HELEN RODRIGUEZ ROJAS, MARLENE ROJAS DURAN
BEATRIZ AVILA UGALDE OLGA LIDIANETHA ARCE PANIAGUA

1- **VISITAS;** Doctora María Ester Araya Arce, encargada de CEN CINAI, Miembros
Junta Escuela Santa Teresita, Comité Cantonal de Deportes y Recreación
Funcionario Alex Acuña Blanco, presentación Modificación 1-2019.

Se inicia la sesión con el siguiente orden del día

1. Saludo al Concejo Municipal
2. Comprobación del quórum
3. Lectura y aprobación de la agenda
4. Meditación
- 5-Atención a visitas
 - 2- Miembros junta Escuela Santa Teresita
Asunto: Juramentación
 - 3- Doctora María Ester Araya Arce
Asunto: informe de labores 2018

6-Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria 86, ordinaria 163

7-Lectura de correspondencia

1-Nota enviada por el Supervisor del Circuito 07, oficio DREO SE07 029 2019, traslada terna de la Escuela Morelos de San Luis.

2-Nota enviada por el Supervisor del Circuito 07, oficio DREO SE07 030 2019, traslada terna de la Escuela de Zapote.

3- Nota enviada por FEDOMA, envían convocatoria a sesión extraordinaria el 13 de marzo en la Municipalidad de Grecia, a las 1 pm la primer convocatoria.

4- Nota enviada por FEDOMA, envían convocatoria a sesión ordinaria el 13 de marzo en la Municipalidad de Grecia a las 2 pm la primer convocatoria.

8-Informe del Alcalde Municipal

9- Asuntos de la Presidencia

10-Mociones y acuerdos

11- Asuntos Varios

12- Cierre de la Sesión

ARTICULO I: LECTURA Y APROBACION DE LA AGENDA

El Presidente Municipal Jonathan Solís Solís presenta moción de orden para que se reciba al Comité Cantonal de Deportes y Recreación para que den un informe sobre situación. El Concejo Municipal acuerda aprobar la moción de orden. Aprobada con 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera. El Concejo Municipal acuerda aprobar la agenda en forma unánime. Aprobada con 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

ARTÍCULO II: ATENCION DE VISITAS:

El Presidente Municipal Jonathan Solís Solís toma el juramento de la Junta de Educación de la Escuela Santa Teresita según lo estipula el artículo 194 de la Constitución Política a las siguientes personas:

Olger Francisco Jiménez Moya, cédula 2 411 258, Yendry María Valenciano Córdoba cédula 2 635 842, Carlos Francisco Morales Murillo, cédula 2 376 539, Hernán Rodríguez Sibaja, cédula 2 353 954, Oldemar Ramón Vargas Vargas cédula 2 424 954. Se deja constancia de que son debidamente juramentados.

2-Doctora María Ester Araya Arce, encargada de CEN CINAI, Naranjo-Zarcero Asunto: informe de labores 2018 del CEN CINAI Naranjo-Zarcero.

Presenta el equipo de trabajo. Expresa que vienen a cumplir con un mandato que es el de brindar rendición de cuentas por ser fondos públicos los que se están utilizando. Explica el resultado del servicio, Licenciada Marta Zamora Castillo. Son atendidos por una referencia médica por un criterio, médico o técnico profesional.

La Oficina Local de CEN CINAI de Naranjo y Zarcero comparte las instalaciones con el CEN Barrio Corazón de Jesús en el Bloque A y Con el Área Rectora de Naranjo en un Bloque B.

❖ El Equipo Profesional está compuesto de:

Jefe de Oficina Local: Dra. María Esther Araya Arce.

Oficinista: Bach. Gabriela María Arias Castro

Psicóloga: Dra. Patricia Rodríguez Alvarado

Docente: Licda. Grettel Quirós Benavides.

Nutricionista: Dra. Melissa Monge Bolaños.

Terapeuta de Lenguaje: Licda. Mariela Barquero

❖ Equipo de Encargadas de establecimientos:

Licda. Gabriela Rodríguez, CEN Laguna, CEN Palmira y CEN Tapezco.

Dilanna Rodríguez, CEN Zarcero y CEN Santa Rosa.

ESTABLECIMIENTOS CEN CINAI DE ZARCERO Centros de educación y Nutrición. CINAI: Centros Infantiles de Nutrición y Atención Integral. CEN Zarcero, CEN Laguna, CEN Palmira, CEN Tapezco, CEN Santa Rosa.

- **Comunidades extramuros:** Atención con 1.6 kg de leche integra en polvo y Distribución de alimentos a Familias. La Palmita, Barranca, San Antonio, San Luis, Guadalupe, Zapote, Pueblo Nuevo, La Legua, Los Ángeles, La Brisa.
- Servicios Ofrecidos por CEN CINAI Atención y Protección Infantil (**API**): Diurno y Nocturno, los niños y niñas permanecen en un entorno favorable, sano, seguro, estimulante y reciben atención mediante relaciones afectuosas para propiciar su óptimo desarrollo. (Traslado de niños en buseta.)
- Comidas Servidas(CS): alimentos preparados y entregados diariamente en los establecimientos, se ofrece desayuno, almuerzo y merienda de la tarde y noche en el caso del CINAI. Para madres en periodo de gestación o lactancia, bebés y niños preescolares
- Distribución de Alimentos a Familias(DAF): una vez al mes se distribuye un paquete de alimentos a cada grupo familiar del cliente cuyo estado nutricional lo califica como desnutrido, delgado o con retardo en talla.
- Distribución de Leche de 1.6 Kg (4 paquetes): una vez al mes se distribuye a cada cliente que vive fuera del kilómetro de atracción del establecimiento 4 paquetes de leche integra en polvo, para consumo en el hogar.
- **Servicio de atención nocturna para hijos de madres que trabajan o estudian**
- Proyección comunal como un centro de Atención Integral de horario ampliado para madres que trabajan o estudian en horario nocturno.

- El Horario del CEN Zarcero es de 7 am a 10 pm.

Cobertura de servicios

Establecimiento	Número de niños y niñas API	Número de madres en Comidas Servidas	Clientes atendidos en DAF	Clientes y beneficiarias de Leche de 1.6 kg	Total
CEN ZARCERO	85	25	35	229	374
CEN LAGUNA	37	13	7	42	99
CEN TAPEZCO	48	15	10	78	151
CEN PALMIRA	50	20	20	79	169
CEN SANTA ROSA	40	8	15	102	165
<i>Mensualmente se atiende a un promedio de 35 adolescentes madre con talleres de autonomía, autoestima y auto superación.</i>					
TOTAL	260	81	87	530	958

Servicio de atención nocturna para hijos de madres que trabajan o estudian

- Proyección comunal como un centro de Atención Integral de horario ampliado para madres que trabajan o estudian en horario nocturno.
- El Horario del CEN Zarcero es de 7 am a 10 pm.

Las maestras son todas zarcereñas igualmente las nutricionistas. Se atienden a una población de 2 a 13 años, la función es ayudar a madres que trabajan o estudian para que puedan dejar a los niños cuando salen de la escuela, presenta los diferentes horarios de trabajo. Reciben desayuno, almuerzo, merienda a las dependiendo del horario y si se quedan en la noche se les otorga cena y una merienda antes de irse, se empiyaman y las busetas los trasladan. Expresa que este año se tendrá en Palmira un horario ampliado. Expone que es un gusto y una honra poder servirle a la comunidad de Zarcero, ya que es orgullosamente zarcereña. Desea que los sientan como parte de una alternativa, están para servirles.

Presidente Municipal: muchas gracias, la información que trae es muchas veces desconocida por la mayoría de la población, yo soy uno de ellos, jamás que las labores de ustedes fueran tan extensivas, llegar a tanta gente de nuestra comunidad, es una labor muy humanista, las felicito no es una labor que pueda pasar por alto, deben saberlo más personas que las que están ahí medidas son seres humanos con grandes corazones que dedican su gran tiempo al desarrollo, a esa gran labor humana que ustedes realizan, yo de mi parte sorprendido de todos esos horarios que ustedes trabajan como lo indican hasta las 10 pm, es una gran opción, Bendito Dios que ustedes existen, porque la labor que realizan muchas de esas mujeres que este momento se encuentren en esos estados de vida, puede ser que ustedes sean la única opción de poder seguir desarrollándose, bendiciones y muchas gracias por la labor que hacen.

Vicealcaldesa Municipal Laura Solano: me uno a la felicitación que les hace Jonathan, uno es testigo por muchos casos que ve, más cuando uno trabaja con familias, por ejemplo en el programa sembrando esperanzas, hay muchas beneficiarias que reciben los servicios del CEN, algunas van a empezar a utilizar los servicios este año, tal vez creían que no podían

trabajar por cuidar a sus hijos ahora tiene esta alternativa, de niños que están bien atendidos, tenemos familias en el proyecto de extrema pobreza que se les dificulta comprar alimentos, están recibiendo este beneficio tan importante para desarrollo mental de niños y madres, felicitarlas, un comercial, hoy estábamos reunidos con Don Gonzalo Barahona Supervisor Regional , nos cuenta que el lunes empieza lo que es educación abierta, para adultos, el MEP este año está variando mucho los métodos de enseñanza, ejemplo una persona que no sabe leer y escribir pueden entrar en alfabetización, en un año poder sacar el sexto grado, uno más hasta el tercer año de colegio y un año más sacar el bachillerato, una persona partiendo de cero sin saber leer y escribir en tres años puede optar por tener el bachillerato, esta información la estamos compartiendo a familias en condición de vulnerabilidad, de sembrando esperanzas, a través de la Municipalidad vamos a fomentar que cada vez más personas se inserten en este proceso de educación formal. Otro de los cambios es que la evaluación no es a través de exámenes, se pasas con 65 y un 60 por ciento es presencial, primaria son solo dos días a la semana, para la secundaria son lunes martes y viernes, si asisten puntualmente esa lecciones le dan la totalidad de la nota para pasar, el profesor les va a evaluar, que tengan características y conocimiento necesario, pero se abren posibilidades de estudio, intervengo este comentario en esta presentación porque queremos acompañar esos procesos con el cuidado que hace el CEN.

Licenciada Martha Zamora Castillo: como pueden ver en cuadro son 958 familias zarcereñas estamos beneficiando con uno u otro servicios, siempre digo que el desarrollo de la mujer, cuando empieza a trabajar fuera del hogar remuneradamente, hay todo un cambio en la familia porque eso no era así todo cursa por el cuidado de sus hijos, va a estar más tranquila sabiendo que el niño además de estar protegido, bien cuidado está siendo alimentado. Zarcero anda en un alto desarrollo humano, pero no por eso en nuestro vecindario hay gente que la pasa mal, muchas veces no se divulga, porque no se tienen los recursos, la familia costarricense cambió, hay muchos hogares con adultos mayores, tenemos la condiciones de vulnerabilidad en salud y riesgo social, la parte preventiva empieza en familia está desde 0 años hasta que el niño cumple 13 años.

Expone los Proyectos que se están trabajando en el área de cultura, a música hay talleres que el centro va a traer al CEN CINAI, así como proyectos de reciclaje, la idea es recoger tapas de plástico, juntar muchas para hacer madera plástica que se convierte en alfombras, estamos cumpliendo dos cosas muy importantes, el plástico se recicla, el otro objetivo es que se hacen alfombras con ese plástico para que las personas que no pueden caminar pueden ir a la playa y utilizarían esa para que se puedan trasladar.

La Municipalidad quizá nos pueda ayudar y nos regalen artículos deportivos para la parte de actividad física de los niños, lo que sea, para desarrollar actividad física, somos una dirección que se basa en la nutrición y estilos de vida saludables, el gobierno nos manda dinero para la comunidad: busetas, personal, y equipo menor, pero no nos van a dar para implementos, queremos muchos aportando poco. Mi solicitud al comité de Deportes para que nos hagan donaciones.

Otro proyecto es ir enlazando las fuerzas vivas de la comunidad con las comunidades mismas, en abril tenemos el primer festival de teatro en San Ramón, el grupo de teatro me

dijo que se pueden desplazar a otros lugares de la Región, se tienen muchos proyectos, se van a tocar la puerta, este es un primer contacto del 2019, me gusta que ustedes se sientan sorprendidos por estas cifras, los niños y familias que no tienen la posibilidad de ir a un establecimiento reciben los 4 paquetes de leche y diarios, quedamos las órdenes, espero ver a un Zarcero que nos apoye mucho, vienen cambios en la política social de este país, esperamos podamos articular muchas voluntades, para que estos servicios no desaparezcan que sea cada día mejor, esta es una gran oportunidad para esas muchachas que pueden participar en este proyecto de educación abierta.

Presidente Municipal: pregunta, en el pasado no sé cómo estarán esas familias, he tenido experiencias donde la mamá es quien cuida a los niños, hay situaciones en donde papá se queda con los niños, la pregunta es ellos también tienen la posibilidad?

Doctora María Ester Araya: claro, para nosotros lo primero son los niños, no importa si son padre o madre, los extranjeros que también son niños, y los nacionales no hacemos distinción siguen siendo niños. Deseo informar que los edificios que tenemos aquí sólo uno es del estado, que es el de Zarcero, los demás son o de asociaciones desarrollo o de la iglesia, eso para nosotros tiene una limitante, porque no tenemos recursos para sostener estos edificios, solo nos dan para sostener el de Zarcero, ojalá nos tengan en cuenta cuando llega material, para ampliar ha salido de la comunidad, solo dan dinero al de Zarcero lo demás sale de los bolsillos de los padres de familia y de actividades que se realizan.

Presidente Municipal: hay que tomar en cuenta, tal vez en un plan del presupuesto y tocar las puertas de los compañeros del comité para empezar con todo esto de estas peticiones, hace falta más comunicación para empezar a coordinar proyectos bonitos, y que a ustedes les beneficie en un futuro, y trabajar en conjunto con la gente del Concejo con ustedes, nosotros tenemos comisiones especiales que podríamos trabajar y conformar para trabajar en conjunto con ustedes, sería bueno que tengamos una proximidad más continua, y empezar a trabajar en conjunto con toda esta población que tenemos por ahí estamos a disposición lo pueden hacer mediante la Alcaldía con Doña Laura o con el departamento correspondiente y si posteriormente lo tienen a bien nos llaman y nosotros nos acercamos a cualquier reunión, pueden hacerlo con la Secretaría de nuestro Concejo, con Doña Dennia y ella se encargaría de comunicarnos inmediatamente y poder coordinar cualquier reunión, en cualquier momento, estamos disponibles.

3-Comité de Deportes: Cristiam Carbanzo: el año pasado recibimos una solicitud de los señores del CEN y les donamos algunos artículos.

Este lunes empezamos con malas noticias, la parte nutricional de salud de Zarcero, tienen información muy dramática, sobre la diabetes, nos pone al cantón como ganadores en un dos por ciento a nivel de país y estamos enfocados este 2019 en conformar un proyecto que se llama Zarcero activo, que es para eso, la visión que tenemos como comité, con cada cien mil colones de presupuesto que tengamos cómo hacemos para impactar a la mayor cantidad de gente, nos podemos enfocar en la parte competitiva, necesitamos desde pequeños tengan esa dependencia a jugar a divertirse, y no que sean adictos a la tecnología, lo que nos trae hoy aquí es un poquito de rendición de cuentas de una situación muy lamentable que nos pasó y somos los encargados y queremos informarles a ustedes antes de

que se nos haga súper pública, el fin de semana se quiso hacer público, pero la persona que lo publicó en redes sociales recapacitó y borraron el comentario.

Uno de las principales funciones administrativas del comité es la competición en juegos nacionales, cada día el ICODER vuelve más burocrático, más técnico, el tema de inscripciones, otros comités cantonales del país, que tienen más músculo económico que nosotros, tienen equipos contratados a tiempo completo que se dedican a hacer eso, en nuestro caso tenemos a Jonathan que trabaja para nosotros, con una especie de contrato de servicios y entre las cosas que nos brinda está esa parte; sin embargo la situación que les quiero comentar es que se nos quedaron por fueran dos señoritas de la Brisa de la participación de juegos nacionales, lo que pasó como para resumir el reglamento que viene todos los años del ICODER detalla todas las fechas que pasan a todos los entrenadores de cada disciplinas, el entrenador debe adjuntar toda la información de los jóvenes y debería estar al tanto de todo lo que son fechas, de todas las condiciones técnicas de cada boleta de cada competidor para que pueda ser inscrito fácilmente. Hay un gran “mercado negro” de jovencitos que quieren competir ahora, ahora se ha convertido en una gran competencia y por eso hay mucho cierre, el caso concreto de estas dos señoritas que nos quedamos sin inscribir en ese deporte en específico, en volibol de playa, era el único deporte con fecha diferente a todos los demás deportes, tenía como fecha límite 15 de febrero, y el cierre de la inscripción de todos los demás era el 22; lamentablemente es un error, lo principal que venimos a decir, es algo que es responsabilidad de nosotros, sabemos que es algo tristísimo, nadie quiere que una cosa como esta le pase, porque comprendemos el nivel de ira, de enojo, de frustración que sienten estas dos muchachas a las cuales hemos apoyado, desde hace dos años en todo el proceso con uniformes, balones con redes, es muy frustrante, no van a poder competir, y cuando lo digo estoy adelantando los hechos, no hemos agotado los instrumentos de las apelaciones para ver si podemos lograr, no solo nos pasó a nosotros lamentablemente, a Puntarenas le pasó más difícil, es un poco para entender cuál es la posición del ICODER, que bonito que los jóvenes hagan futbol pero cada vez ponemos más tecnicismo, es un poco incomprensible, para llegar al final si queremos asumir toda la responsabilidades, se nos fue, honestamente a todas las personas que estamos aquí y a todas las personas que están del otro lado como entrenadores, como encargados, como comisiones, que también tienen que hacer su trabajo y estar atentos a cuales son las fechas y las condiciones, básicamente venimos a contarles de primero a ustedes y a pedirles una autorización para hacer una disculpa pública por lo que se está pasando, que se sepa con un poquito más de detalle que fue lo que pasó.

Presidente Municipal: esta noticia si bien es cierto cuando Norberto me llamó en la tarde no tenía conocimiento de la misma, sin embargo rato después me llegó la noticia de todo esto, es importante que ustedes hagan un informe público de la situación porque tras bambalinas se está dando y como siempre se dan informaciones que pueden ser erróneas de toda esta situación que ustedes están pasando actualmente.

Con respecto a los que es el procedimiento de inscripción qué fue exactamente lo que falló, o que es lo que pasó, fue falta de recabación de información o se les pasó el plazo, qué fue exactamente lo que sucedió en ese momento que tal vez no les provocó a ustedes la posibilidad de hacer la inscripción de estas muchachas, para dejarlo claro.

Norberto Carvajal: en el caso concreto de muchachas de volibol de playa el ICODER manda un cuadro con las fechas en grande señalaban la fecha cierre de inscripción de equipos, la fecha inscripción de pases cantonales y aparte las otras fechas inscripción, en el caso concreto de las fechas grandes, de cierre de inscripción de equipos, tenía 22 de febrero en grande, nosotros desde el 16 de enero que llegó la información del ICODER se las enviamos a los grupos con todas las indicaciones, que se fijaran en fechas, siempre se ha hecho así, todos los deportes cerraban el 22 de febrero y hasta el 17 de mayo inscripción de jugadores, soy sincero, a mí se me pasó, creo que a todos, nadie se fijó que en cada deporte, pero volibol de playa cerraba el 22 equipos pero el 15 la inscripción de jugadoras, la gente de volibol de playa el 14 me hacen llegar los documentos en físico, por correo electrónico, estamos esperando que llegaran todos los deportes porque es muy tedioso el proceso de inscripción. El sistema del ICODER es súper lerdo, cuando vamos a inscribir a las muchachas se inscribe el equipo, está inscrito en juegos nacionales porque la inscripción de equipos era el 22, ese fue el detalle, fue un error que la misma Vanesa que es la entrenadora en un audio me dijo, yo tampoco me fijé en eso, yo le dije ese no es el trabajo mío. Otro detalle que es lo que estamos apelando al ICODER es que la fecha decía cierre de inscripción por equipo es el 22 de febrero 2018, ellos el documento oficial el que tiene validez es ese y la fecha está mal, estamos apelando a ese error, en ese caso todos los demás equipos del país están fuera, el equipo como tal está inscrito, cuando se estaba haciendo todo el trámite apareció de que la fecha es esa, es la única todas las demás disciplinas colectivas cierran el 17 de mayo, por ahí fue que sucedió el error, se me fue a mí y a los compañeros porque desde el 21 de enero se pasó la información, la otra fecha es la que venía en grande.

Cristian Carbanzo: todos los años anteriores había sido una única fecha para todos los atletas de todas las disciplina, hasta este año.

Presidente Municipal: evidentemente la justificación en ese caso si es un error humano también que es muy común, es un error grave porque no están las muchachas, sin embargo no es un error ni de pereza, que no se tramitaran las cosas, los documentos estaban, esto todo bien establecido, evidentemente es un error de confusión, el ICODER más bien debería tomar cartas en el asunto porque si bien es cierto Zarcero lo está sufriendo le podría pasar a cualquiera, de mi parte a mí sí me parece ustedes deberían seguir luchando por esa apelación por cuestiones de fechas es que esto se está dando y por cuestiones de fechas es lo que ustedes están peleando en ese 2018 que aparece ahí, también es una fecha, creo que es total y completamente justificable porque la materia de la apelación viene siendo exactamente la misma, si a ustedes no les permiten tener participantes, entonces no deben de haber tampoco juegos nacionales porque entonces todo el mundo está inscrito fuera del plazo de ley, me parece que la justificación que ustedes van a presentaron desde el viernes es completamente justificable.

Norberto Carvajal: un abogado nos está asesorando en esa parte, nos íbamos a ir a la Sala Cuarta, pero ya lo mandamos al Tribunal de Primera Instancia, porque el abogado nos dice que ellos nos tienen que responder porque no nos van a dejar inscribir, para nosotros tener un respaldo para poder presentar un Recurso de Amparo, la idea es darle fin a todas las cosas que podamos hacer para que esas muchachas participen, a este grupo es al que más

recursos se les está dando este año. Fue un error humano, lo asumimos todos, vamos a tratar de solucionar el problema.

Presidente Municipal: totalmente justificable, lastimosamente se está dando la situación, les deseo la mejor de las suertes con esta situación, ya se está viendo la disconformidad que tal vez de ciertas personas que tal vez no han tenido la oportunidad de conversar con ustedes y de tener este tipo de explicaciones, y los critican, eso no es justo, ojalá que salgan abantes en lo que podamos ayudarles, esto es un tema de naturaleza comunal, son nuestros jóvenes, nuestros representantes regionales de nuestro cantón, como parte de los apoyos que nosotros deberíamos darles a ustedes, es también este empuje y acompañarlos ustedes en este proceso con mucho gusto, si hay que ir a hablar adónde sea con mucho gusto, si necesitan representación de nosotros como parte del apoyo de la Municipalidad, de nuestro soporte, créame que estoy completamente disponible, si los compañeros del Concejo lo toman desean también, de parte de la Municipalidad me parece esto es una lucha que debemos tomarla todos por el deporte de nuestro cantón y la presentación de ellas que es parte de ese esfuerzo que deberíamos dar.

Steven Barahona: para nosotros es importante que nos reciban, y explicarlo de la mejor manera, soy el encargado de grupo sala femenina, con Doña Ilse, tengo dos años en el Comité de Deportes, es muy fácil hablar desde afuera, en el Comité hacemos cada quien nuestro trabajo, tenemos obligaciones, familias lo que en la medida de su alcance, hacemos lo que podemos cada quien cargamos con la culpa, el Comité en un afán de ayudar y hacer a veces alcahuetamos a los grupos, sería muy importante que sea de conocimiento por ustedes que en este tema y otros que se dé parecido cada quien tiene que cargar con su culpa, para eso se manda la información, aquí es tan culpable Jonathan, como nosotros los miembros del Comité, como el encargado de ese grupo, como el entrenador de ese grupo, hoy es muy fácil echarle la culpa a los demás, que cada quien asuma su responsabilidad.

Norberto Carvajal: quería solicitar un espacio en una extraordinaria para hacer una rendición de cuentas, de lo que se está haciendo y los planes de trabajo 2019.

Presidente Municipal: si tienen lista la presentación digan cuando quieren la sesión.

Norberto Carvajal: lo voy a coordinar estamos esperando los últimos informes por parte de la contadora, yo llamaría pedir las fechas. Otro punto es la creación del reglamento por parte de ustedes, esto quizá se pudiera curar con un reglamento, hemos tratado de ir corrigiendo pero aún falta.

Presidente Municipal: convoquemos una reunión de comisiones para conformar el reglamento, ustedes son los que conocen los procedimientos internos, se hace haciendo reuniones viendo que necesita regular, sentarnos aquí porque ese un trabajo más extenso y empezar a trabajar en conjunto, si tienen algún ejemplo de otros comité que consideren nos pueden servir para trabajar en conjunto hacerlo lo más pronto que es un tema como dice usted viene arrastrando desde hace muchos concejos.

Norberto Carvajal: ya tenemos un bosquejo del reglamento, se le presentó a la Auditora seguro nunca lo vio. Se lo puedo hacer llegar.

Presidente Municipal: muchas gracias por la información, esperamos que nos tengan informados de cómo les va con el procedimiento de apelación y todo lo demás para saber

cómo está esta situación, ya saben estamos a la entera disposición de poder apoyarlos en lo que necesiten, estoy dispuesto a acompañarlos, dar un espacio para ver como se puede hacer la comunicación pública.

ARTÍCULO III: CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS ORDINARIA CIENTO SESENTA Y UNO , EXTRAORDINARIA OCHENTA Y CINCO:

Acta Extraordinaria 86:

En página dos en artículo I agregar en la moción de orden que se presentará además la nueva liquidación y la evaluación, en la página seis, primer renglón cambiar la palabra aprobar por aceptar. Aprobada por unanimidad, 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

Sesión ordinaria 163

Aprobada por unanimidad, 5 votos de los Regidores, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera, Ana Isabel Blanco Rojas.

ARTICULO IV: Lectura de correspondencia

1-Se conoce nota enviada por el Supervisor del Circuito 07 Msc. Gonzalo Barahona Solano Oficio DREO SE07 029 2019, traslada terna de la Escuela Morelos de San Luis.

Presidente Municipal: la declaración jurada de parentesco que presenta la Directora María Elena Villalobos indica que es entre los miembros de la Junta de Educación, es incorrecto porque la Junta quienes la nombramos es el Concejo Municipal y podría ser que se eligiera a alguien diferente del que ellos proponen en la terna. Yo no me voy a arriesgar, Don Gonzalo Barahona es quien tiene que velar por el procedimiento de aceptación con las personas dentro de la terna. Se debe devolver a la Supervisión para que se corrija la declaración jurada para que se haga mención de que la Directora no tienen ninguna conexión o nexo de afinidad con la terna presentada ante el Concejo.

Se acuerda informarles que no se aprueba la terna solicitada, ya que presenta un error en la declaración jurada de parentesco, se debe indicar que no existe entre los miembros de la terna algún grado de consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, y no de la Junta como aparece en la misma. Aprobada por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

2-Se conoce nota enviada por el Supervisor del Circuito 07, oficio DREO SE07 030 2019, traslada terna de la Escuela de Zapote.

Presidente Municipal: presenta el mismo error que la anterior, se debe devolver además no se presenta la certificación de antecedentes del señor Jorge Arturo Rodríguez Cubillo, en su lugar aparece dos veces la del señor Marvin Argüello Cubillo.

Se acuerda informarles que no se aprueba la terna solicitada, ya que presenta un error en la certificación de consanguinidad y afinidad hasta tercer grado ya que se debe indicar que no existe entre los miembros de la terna y no de la junta como aparece en la misma, además hace falta la certificación de antecedentes del señor Jorge Arturo Rodríguez Cubillo. Aprobada por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

3-Nota enviada por FEDOMA, envían convocatoria a sesión extraordinaria el 13 de marzo en la Municipalidad de Grecia, a las 1 pm la primer convocatoria. Se pone en conocimiento.

4- Nota enviada por FEDOMA, envían convocatoria a sesión ordinaria el 13 de marzo en la Municipalidad de Grecia a las 2 pm la primer convocatoria. Se pone en conocimiento.

ARTICULO V: INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL

La Señora Laura Solano Araya Vicealcaldesa Municipal procede a dar el siguiente informe al Concejo Municipal:

Presenta informe de labores de la Unidad Técnica según oficio MZ UT 025 2019.

1-Presenta oficio MZDFAT-PA-25-2019, remitido por el encargado de patentes de solicitud por parte de la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero sobre exoneración al impuesto de espectáculos públicos por feria a realizarse del 8 al 11 de marzo del 2019 en el campo ferial de Zarcero. Se acuerda otorgar permiso a la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero de exoneración al impuesto de espectáculos públicos por feria a realizarse del 8 al 11 de marzo del 2019 en el campo ferial de Zarcero. Aprobada por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

2-Presenta oficio MZDFAT-PA-26-2019, remitido por el encargado de patentes de solicitud por parte de la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero para licencia temporal para la venta de licor para 3 locales para los días del 8 al 11 de marzo del 2019 en el campo ferial de Zarcero.

Presidente Municipal: pregunta, tiene conocimiento de esta petición, Doña Laura tenés algo, tengo una pregunta en específico, creo que dentro de la solicitud se encuentra la licencia temporal para venta de licor, pero nos indica que la cantidad de locales solicitados son tres, esos tres locales todos los van a hacer administrados por la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero, o van a alquilar alguno?

Vicealcaldesa Municipal: en ese sentido no tengo información oficial, tengo algunos temas que me habían dicho, no sé si a una asociación, algo así me habían dicho, algo así me mencionaron pero no le puedo asegurar.

Presidente Municipal: es importante porque nosotros no podemos otorgar exoneraciones o licencias temporales para venta de licor a locales que van a ser administrados por otras personas, si ellos no lo han solicitado directamente con el Concejo, yo le puedo dar la licencia temporal para venta de licor a la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero en los que van a ser administrados por ellos, si hay alguna persona que se le dio en concesión o a cualquier tipo de gestión en esos dos locales que no va a hacer la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero, y lo tienen alquilados ellos por aparte deberían de llegar al Concejo a solicitar esa licencia temporal, me preocupa el otorgar una licencia para venta licor si no son directamente manejados por la Asociación de Productores.

Vicealcaldesa Municipal: tenemos que partir de la información que tenemos, no podemos partir de supuestos, realmente la solicitud la hizo Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcero, esa es la información formal que se tiene, les sugiero valorar la solicitud tal cual y que se haga la aclaración de que debe ser como indica la ley, porque no podemos partir que lo va a administrar cualquier otro, porque ellos no lo están indicando, nada más hacer la aclaración si cumple don la normativa y ustedes lo tienen a bien

aprobarse a la Asociación con esa salvedad y si hay que ponerle los artículos se le agregan pero ellos son los que están haciendo la solicitud.

Presidente Municipal: es un procedimiento de mero trámite, ellos llegan y lo presenta y nosotros tenemos que otorgarlo, pero quedan ellos en conocimiento que si en algún momento nos percatamos de que eso no es administrado por la asociación, o lo dieron en concesión, es deber de la municipalidad ir a clausurar lo que no tiene licencia temporal porque a quien se le está otorgando es a otra entidad, que quede claro que a quien le estamos dando la licencia temporal es a la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcerro, no a nadie más, son los únicos autorizados.

Regidor Propietario Jorge Paniagua: que quede claro que se le está otorgando a la agrupación, si hay otra gente arrendataria del local, inmediatamente queda sin vigencia.

El Concejo Municipal acuerda informarles a la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcerro que se otorga la licencia temporal para la venta de licor para los días del 8 al 11 de marzo del 2019, queda en conocimiento que si en algún momento nos percatamos de que la licencia temporal para la venta de licor no es administrada por la Asociación de Productores Agrop e Industriales de Zarcerro, es deber de la municipalidad ir a clausurar, ya que ninguna otra entidad tiene autorización, que quede claro a quien se la estamos dando es a la Asociación. Aprobada por unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

Entrega el oficio MZ-AM-207-19 donde remiten varios perfiles y modificaciones del manual de puestos de Zarcerro, propuestos por la coordinadora de Recursos Humanos mediante oficio MZ RH 24 2019.

Propone al puesto de técnico municipal 2m (TM2B), actualmente viene experiencia actual dos años en labores afines, y en la experiencia propuesta de uno a dos años de experiencia en labores afines al cargo, esta es la única modificación, los otros son perfiles completos que están proponiendo al Concejo Municipal para que sean valorados, solo este es una modificación en el tema de la experiencia, se baje la experiencia que no sea requisito dos años sino que a partir de 1 año ya pueda funcionar como técnico municipal 2 B, es porque en nuestro cantón a veces cuesta conseguir personas que tenga la formación adecuada y la experiencia, ahora tenemos mucha gente con muy buena preparación, con muy buena actitud y muchas veces no tienen la experiencia, como son de técnico no de nivel profesional creemos que se puede bajar el nivel de experiencia que tenga un año podría ser suficiente.

Presidente Municipal: me parece que hay una limitación en el primer cuadro dice experiencia actual dos de experiencia años en labores afines a cargo, en la propuesta dice de uno a dos años de experiencia afines al cargo, ahí está bloqueando las que tiene 3 años, 4, está especificando de uno a dos no más. A mi criterio debería decir de uno en adelante, porque así limita.

3-El Concejo Municipal acuerda con respecto oficio MZ RH 24 2019 de recursos humanos presentado por la Alcaldía Municipal en el punto uno correspondiente a modificación en la experiencia para la clase de puesto técnico municipal 2 B (TM2B), experiencia actual dos años y en propuesta presenta de 1 a dos años de experiencia, este Concejo Municipal considera que debe leerse en la experiencia propuesta de un año o más en labores afines al cargo en lugar de lo que se ha propuesto, que quede inscrito de esa forma, alejándonos de la propuesta presentada por el departamento de recursos humanos. Aprobada por

unanimidad, en forma definitiva, con dispensa de la Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera, Gerardo Paniagua Rodríguez. El Regidor Jorge Paniagua Rodríguez amparado en el artículo 31 del Código Municipal se inhibe en votar.

Se envían los perfiles a comisión de Gobierno y Administración, de gestor de cobro, coordinador del plantel municipal, topógrafo, geógrafo, profesional de apoyo catastral, ingeniero de servicios. Reunión a más tardar el jueves a las 6 pm.

Se recibe al funcionario municipal Alex Acuña para presentar modificación presupuestaria 1 -2019 por un monto de cuarenta y ocho millones siete mil trescientos cincuenta y nueve colones, con catorce céntimos.

Presidente Municipal: pregunta, sobre tanques que se van a comprar son de uso inmediato, en qué estado se encuentra

Vicealcaldesa Municipal: son de los grandes, se debe tener contenido para poder iniciar con el proceso.

Presidente Municipal: en Servicios especiales, se aumenta para pago y contratación de cinco personas que van a conformar la cuadrilla que van a realizar varios proyectos.

Vicealcaldesa Municipal: para hacer algunos trabajos y dividir dos cuadrillas, en este momento se avanza lo que puede una cuadrilla, sería lo que se pretende tener dos, y ojalá un back hoc cada una, ahí es donde si se quiere contratar, hemos tratado de no crear plazas para que no incrementen los gastos fijos, si no hacerlo por servicios especiales para que se pueda trabajar durante lapso específico sin crear un responsabilidad permanente para la institución debido a que dependemos de transferencias del gobierno.

Presidente Municipal: se debe verificar bien cuando se haga eso, hay una línea muy delgada entre lo que son este tipo de operadores en servicios especiales a lo que son trabajos a tiempo determinado, si sería bueno lo tengan en cuenta porque podría haber una contemplación o confusión en lo que es contrato laboral y lo que son contratos por servicios especiales, porque si no sabemos la diferenciación de entre uno y otro es no solamente la situación profesional, sino también estamos hablando de subordinación, horarios y salario, si se dan esos tres elementos entramos dentro de un contrato laboral, deben verificar bien , porque si se cumplen esos tres elementos, subordinación horario y salario estamos dentro de un contrato laboral, ya no serían servicios especiales, estos son cuando el profesional tiene amplitud de horario, no hay subordinación sino hay un elemento directo en donde el viene a practicar su profesión en una labor específica y no hay órdenes directas de un superior, si no ustedes le dice, usted tiene que hacer este trabajo como un proyecto, se le dice necesitamos tal trabajo, en este caso como es procedimientos en donde ellos son choferes deben de valorar qué naturaleza jurídica tiene esa contratación porque si lo tiran por servicios especiales van a tener que valorar qué son servicios especiales, y si lo tiran por contratación al rato la modificación no les vaya a funcionar por situaciones de conceptos de naturaleza jurídica la hora de contratar.

Regidor Jorge Paniagua: en este caso hay que valorar lo profesional el de back hoe, vagoneta el tanque del agua, que tengan todo en regla porque si bien es cierto son personas que se van a contratar extra están manejando maquinaria de la municipalidad, también ahí hay un riesgo.

Presidente Municipal: a mí lo que me preocupa no es la parte operativa, sino la parte de forma legal que tengan ellos porque por ahí está el asunto de la disposición.

5-El Concejo Municipal acuerda aprobar la modificación presupuestaria 1-2019, por un monto de cuarenta y ocho millones siete mil trescientos cincuenta y nueve colones, con catorce céntimos. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva con dispensa de Comisión de Hacienda y Presupuesto. 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

MODIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.01	<u>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERALES</u>				
5.01.01	<u>Administración General</u>				
5.01.01.0.01	<u>Remuneraciones Básicas</u>	174,134,741.16	7,706,000.00	2,000,000.00	168,428,741.16
5.01.01.0.01.01	Sueldos Para Cargos Fijos	158,304,074.56	4,706,000.00	-	153,598,074.56
5.01.01.0.01.03	Servicios especiales	3,214,245.12	-	2,000,000.00	5,214,245.12
5.01.01.0.01.05	Suplencias	12,616,421.48	3,000,000.00	-	9,616,421.48
5.01.01.1.	<u>Servicios</u>				
5.01.01.1.03	<u>Servicios comerciales y financieros</u>	113,386.07	0.00	4,000,000.00	4,113,386.07
5.01.01.1.03.07	Servicios de Transferencia electrónica de información	113,386.07	-	4,000,000.00	4,113,386.07
5.01.01.1.04	<u>Servicios de gestión y apoyo</u>	0.00	0.00	700,000.00	700,000.00
5.01.01.1.04.06	Servicios Generales	-	-	700,000.00	700,000.00
5.01.01.5	<u>Bienes Duraderos</u>				
5.01.01.5.01	<u>Maquinaria, equipo y mobiliario</u>	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	2,000,000.00
5.01.01.5.01.03	Equipo de comunicación	1,000,000.00	-	1,000,000.00	2,000,000.00
5.03.07.06	<u>Catastro Municipal</u>				
5.03.07.06.6	<u>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</u>				
5.03.07.06.6.03	<u>Prestaciones</u>	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
5.03.07.06.6.03.01	Prestaciones Legales	-	-	6,000.00	6,000.00
	TOTAL MODIFICACION ADMINISTRACION		7,706,000.00	7,706,000.00	
Justificación	Se refuerza la cuenta de Servicios Especiales para cubrir el pago del funcionario que está contratado bajo dicho rubro como Asistente de Tesorería. Aumenta la cuenta de Servicios de Transferencia Electrónica de Información para el pago del hosting de los correos electrónicos y para el pago de SICOP por 5 meses cada uno. Aumenta la cuenta de Servicios Generales para el pago de la vigilancia nocturna. Se refuerza la cuenta de Equipo de Comunicación para la compra de la central telefónica. Además se crea el Proyecto Catastro y se da contenido a la cuenta de Prestaciones Legales para el pago de la liquidación a una exfuncionaria que estuvo realizando una suplencia.				

MODIFICACIÓN AUDITORIA					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.01	<u>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERALES</u>				
5.01.02	<u>Auditoría</u>				
5.01.02.0	<u>Remuneraciones</u>				
5.01.02.0.01	<u>Remuneraciones Básicas</u>	<u>19,528,305.60</u>	<u>4,381,985.04</u>	<u>0.00</u>	<u>15,146,320.56</u>
5.01.02.0.01.01	Sueldos Para Cargos Fijos	19,528,305.60	4,381,985.04	-	15,146,320.56
5.01.02.6	<u>Transferencias Corrientes</u>				
5.01.02.6.03	<u>Prestaciones</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>4,381,985.04</u>	<u>4,381,985.04</u>
5.01.02.6.03.01	Prestaciones legales	-	-	4,381,985.04	4,381,985.04
	TOTAL MODIFICACION AUDITORÍA		4,381,985.04	4,381,985.04	
				-	
Justificación Auditoría	Se aumenta la cuenta de Prestaciones Legales para el pago adicional a la liquidación de la Auditora según resolución del Ministerio de Trabajo.				

MODIFICACIÓN CEMENTERIO					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.02	<u>Servicios Comunes</u>				
5.02.04	<u>CEMENTERIO</u>				
5.02.04.0	<u>Remuneraciones</u>				
5.02.04.0.02	<u>Remuneraciones eventuales</u>	<u>352,046.59</u>	<u>0.00</u>	<u>94,409.41</u>	<u>446,456.00</u>
5.02.04.0.02.01	Tiempo extraordinario	352,046.59	-	94,409.41	446,456.00
5.02.04.2	<u>Materiales v suministros</u>				
5.02.04.2.01	<u>Productos químicos v conexos</u>	<u>231,540.00</u>	<u>0.00</u>	<u>80,000.00</u>	<u>311,540.00</u>
5.02.04.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	231,540.00	-	80,000.00	311,540.00
5.02.04.2.03	<u>Materiales y Productos de uso en la construcción v mantenimiento</u>	<u>150,000.00</u>	<u>0.00</u>	<u>200,000.00</u>	<u>350,000.00</u>
5.02.04.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	150,000.00	-	200,000.00	350,000.00
5.02.04.2.04	<u>Herramientas , repuestos v accesorios</u>	<u>85,058.55</u>	<u>0.00</u>	<u>70,000.00</u>	<u>155,058.55</u>
5.02.04.2.04.02	Repuestos y accesorios	85,058.55	-	70,000.00	155,058.55
5.02.04.2.99	<u>Útiles, materiales v suministros diversos</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>50,000.00</u>	<u>50,000.00</u>
5.02.04.2.99.01	útiles y materiales de oficina y cómputo	-	-	50,000.00	50,000.00
5.02.04.9	<u>Cuentas Especiales</u>				
5.02.04.9.02	<u>Sumas sin Asignación Presupuestaria</u>	<u>494,409.41</u>	<u>494,409.41</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
5.02.04.9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	494,409.41	494,409.41	-	0.00
	TOTAL MODIFICACION CEMENTERIO		494,409.41	494,409.41	
				-	
Justificación	Se refuerza la cuenta de Tiempo Extraordinario para cubrir horas extras por distintas eventualidades. Aumenta la cuenta de tintas, pinturas y diluyentes para mejoras a la infraestructura del Cementerio. Aumenta la cuenta de materiales y productos minerales y asfálticos para una eventual mejora en los caminos del Cementerio. Aumenta también la cuenta de Repuestos y Accesorios para cubrir la necesidad de los mismos y la de Útiles y materiales de oficina para la compra de los mismos.				

MODIFICACIÓN ACUEDUCTO					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.02	Servicios Comunes				
5.02.06	ACUEDUCTO				
5.02.06.0	Remuneraciones				
5.02.06.0.01	Remuneraciones Básicas	31,453,725.48	6,500,000.00	2,500,000.00	27,453,725.48
5.02.06.0.01.01	Sueldos Para Cargos Fijos	31,453,725.48	6,500,000.00	-	24,953,725.48
5.02.06.0.01.03	Servicios Especiales	-	-	2,500,000.00	2,500,000.00
5.02.06.0.02	Remuneraciones eventuales	0.00	0.00	3,542,116.36	3,542,116.36
5.02.06.0.02.03	Disponibilidad Laboral	-	-	3,542,116.36	3,542,116.36
5.02.06.0.03	Incentivos salariales	3,543,116.36	3,543,116.36	0.00	0.00
5.02.06.0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	3,543,116.36	3,543,116.36	-	0.00
5.02.06.2	Materiales v suministros				
5.02.06.2.01	Productos químicos y conexos	6,300,000.00	1,299,000.00	800,000.00	5,801,000.00
5.02.06.2.01.01	Combustibles y lubricantes	6,300,000.00	1,299,000.00	-	5,001,000.00
5.02.06.2.01.99	Otros productos químicos y conexos	-	-	800,000.00	800,000.00
5.02.06.5	Bienes Duraderos				
5.02.06.5.01	Maquinaria Equipo y Mobiliario	0.00	0.00	4,500,000.00	4,500,000.00
5.02.06.5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	-	-	4,500,000.00	4,500,000.00
	TOTAL MODIFICACION ACUEDUCTO		11,342,116.36	11,342,116.36	
Justificación	Se aumenta en servicios especiales, para cubrir las necesidades de un ingeniero para el proyecto del tanque municipal. Se aumenta en disponibilidad laboral para cubrir la disponibilidad de los fontaneros durante el año. Se aumenta en otros productos químicos y conexos para la compra de sal para clorar el agua. Se aumenta en maquinaria equipo y mobiliario diverso para la compra de dos tanques de almacenamiento de agua, con el fin de cubrir las necesidades de almacenamiento en el verano 2019.				

MODIFICACIÓN RECOLECCIÓN DE BASURA					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.02.02	RECOLECCIÓN DE BASURA				
5.02.02.0	REMUNERACIONES				
5.02.02.0.01	Remuneraciones básicas	-	-	750,000.00	750,000.00
5.02.02.0.01.03	Servicios especiales	-	-	750,000.00	750,000.00
5.02.02.0.02	Remuneraciones eventuales	-	-	140,000.00	140,000.00
5.02.02.0.02.02	Recargo de funciones	-	-	140,000.00	140,000.00
5.02.02.2	MATERIALES Y SUMINISTROS				
5.02.02.2.99	Útiles materiales y suministros diversos	-	-	285,833.72	285,833.72
5.02.02.2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	-	-	285,833.72	285,833.72
5.02.02.9	CUENTAS ESPECIALES				
5.02.02.9.02	Sumas sin asignación presupuestaria	1,175,833.72	1,175,833.72	-	-
5.02.02.9.02.02	Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	1,175,833.72	1,175,833.72	-	-
	TOTAL MODIFICACION		1,175,833.72	1,175,833.72	
Justificación	Se aumenta en servicios especiales, para cubrir las necesidades de depuración del sistema en la parte de servicios públicos, a raíz de los resultados obtenidos en el censo municipal. Se aumenta en recargo de funciones, para cubrir el recargo asignado al asistente de Gestión Ambiental en el momento en que no estuvo presente el gestor ambiental. Se aumenta en útiles y materiales de limpieza con el fin de comprar bolsas con colores llamativos para identificar lo que disponen los usuarios seleccionados en la muestra del estudio de aumento de separación de residuos mediante la aplicación de la economía del comportamiento.				

MODIFICACIÓN GESTIÓN URBANA					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.02	Servicios Comunes				
5.02.26	DESARROLLO URBANO				
5.02.26.0	Remuneraciones				
5.02.26.0.01	Remuneraciones Básicas	60,857,406.19	670,000.00	1,430,000.00	61,617,406.19
5.02.26.0.01.01	Sueldos Para Cargos Fijos	56,061,077.20	670,000.00	-	55,391,077.20
5.02.26.0.01.03	Servicios especiales	4,796,328.99		1,430,000.00	6,226,328.99
5.02.26.0.03	Incentivos Salariales	12,984,991.21	760,000.00	0.00	12,224,991.21
5.02.26.0.03.02	Restricción al ejercicio laboral de la profesión	12,984,991.21	760,000.00	-	12,224,991.21
5.02.26.2.	Materiales y suministros				
5.02.26.2.01	Productos químicos y conexos	2,000,000.00	50,000.00	0.00	1,950,000.00
5.02.26.2.01.01	Combustibles y Lubricantes	2,000,000.00	50,000.00	-	1,950,000.00
5.02.26.5	Bienes Duraderos				
5.02.26.5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00
5.02.26.5.01.03	Equipo de comunicación	-	-	50,000.00	50,000.00
	TOTAL MODIFICACION GESTIÓN URBANA		1,480,000.00	1,480,000.00	
				-	
Justificación	Se refuerza la cuenta de Servicios Especiales para la contratación de personal para apoyo al censo y apoyo a la dirección de Gestión Urbana. Se aumenta la cuenta de Equipo de Comunicación para la compra de un teléfono para sustituir el del departamento que se encuentra en mal estado.				

MODIFICACIÓN SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS					
CODIGO	CONCEPTO	SALDO ACTUAL	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO FINAL
5.02	Servicios Comunes				
5.02.10	SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS				
5.02.10.1	Servicios				
5.02.10.1.05	Gastos de viaje y transporte	71,375.91	0.00	427,014.61	498,390.52
5.02.10.1.05.01	Transporte dentro del país	71,375.91	-	427,014.61	498,390.52
5.02.10.1.07	Capacitación y protocolo	4,698,467.76	198,467.76	0.00	4,500,000.00
5.02.10.1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	4,698,467.76	198,467.76	-	4,500,000.00
5.02.10.2.	Materiales v suministros				
5.02.10.2.01	Productos quimicos y conexos	100,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00
5.02.10.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	100,000.00	50,000.00	-	50,000.00
5.02.10.2.99	Útiles, materiales v suministros diversos	400,000.00	100,000.00	0.00	300,000.00
5.02.10.2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	200,000.00	50,000.00	-	150,000.00
5.02.10.2.99.03	Productos de papel y cartón e impresos	200,000.00	50,000.00	-	150,000.00
5.02.10.6	Transferencias Corrientes				
5.02.10.6.03	Prestaciones	278,546.85	78,546.85	0.00	200,000.00
5.02.10.6.03.99	Otras Prestaciones	278,546.85	78,546.85	-	200,000.00
	TOTAL MODIFICACION MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS		427,014.61	427,014.61	
				-	
Justificación	Se refuerza la cuenta de Transporte dentro del país para el pago de servicio de taxi cuando las funcionarias de la Oficina de la Mujer y Desarrollo Económico lo requieran.				

MODIFICACIÓN UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL					
CODIGO	CONCEPTO	MONTO	DISMINUYE	AUMENTA	SALDO
5.03.02	Vías de Comunicación Terrestre				
5.03.02.01	Unidad Técnica de Gestión Vial				
5.03.02.01.0	REMUNERACIONES				
5.03.02.01.0.01	Remuneraciones Básicas	8,000,000.00	8,000,000.00	12,000,000.00	12,000,000.00
5.03.02.01.0.01.02	Jornales	8,000,000.00	8,000,000.00	-	-
5.03.02.01.0.01.03	Servicios Especiales	-	-	12,000,000.00	12,000,000.00
5.03.02.01.0.02	Remuneraciones Eventuales	-	-	6,000,000.00	6,000,000.00
5.03.02.01.0.02.03	Disponibilidad Laboral	-	-	6,000,000.00	6,000,000.00
5.03.02.01.0.03	Incentivos salariales	4,037,615.14	1,000,000.00	-	3,037,615.14
5.03.02.01.0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	4,037,615.14	1,000,000.00	-	3,037,615.14
5.03.02.01.1	SERVICIOS				
5.03.02.01.1.01	Alquileres	3,000,000.00	3,000,000.00	-	-
5.03.02.01.1.01.02	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	3,000,000.00	3,000,000.00	-	-
5.03.02.01.2	MATERIALES Y SUMINISTROS				
5.03.02.01.2.01	Productos Químicos y Conexos	600,000.00	300,000.00	-	300,000.00
5.03.02.01.2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes	600,000.00	300,000.00		300,000.00
5.03.02.01.2.03	Materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	40,000,000.00	5,000,000.00	0.00	35,000,000.00
5.03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	40,000,000.00	5,000,000.00	-	35,000,000.00
5.03.02.01.2.04	Herramientas, repuestos y accesorios	9,926,032.22	-	3,000,000.00	12,926,032.22
5.03.02.01.2.04.02	Repuestos y Accesorios	9,926,032.22	-	3,000,000.00	12,926,032.22
5.03.02.01.2.99	Útiles, Materiales y Suministros Diversos	4,000,000.00	3,450,000.00	-	550,000.00
5.03.02.01.2.99.04	Textiles y vestuario	3,000,000.00	2,500,000.00	-	500,000.00
5.03.02.01.2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1,000,000.00	950,000.00	-	50,000.00
5.03.02.01.5	BIENES DURADEROS				
5.03.02.01.5.01	Máquinaria, Equipo y Mobiliario	500,000.00	250,000.00	-	250,000.00
5.03.02.01.5.01.05	Equipo de Cómputo	500,000.00	250,000.00	-	250,000.00
	TOTAL MODIFICACIÓN UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL		21,000,000.00	21,000,000.00	
Justificación	Se aumenta la cuenta de Servicios Especiales para el pago de la contratación de 5 personas que van a conformar la cuadrilla que va a realizar varios proyectos, tales son los operadores del back-hoe, el de la vagoneta, el del tanque de agua y 2 personas de campo. Aumenta la cuenta de disponibilidad laboral para el pago de dicha disponibilidad a la promotora Rocio Alfaro, la misma ya cuenta con la aprobación del alcalde Ronald Araya y la vicealcaldesa Laura Solano. Se incrementa la cuenta de repuestos y accesorios para solventar la compra de repuestos de la maquinaria con la que cuenta la unidad técnica.				

Síndico del distrito Guadalupe Alcides Alpízar: vi que le echaron asfalto muy delgado camino al plantel municipal, qué tanto le van a meter más si queda así, esos 400 metros ya que eso se escarba, me preocupa tratamiento delgado de capa asfáltica.

Vicealcaldesa Municipal: siempre que vean ese tipo de capas delgadas es porque se sella, una vez aplicado todas las capas se pasa una capa pequeña para que selle la base, ese no es el acabado final, manejamos carpetas de al menos 5 cms de espesor, no tenemos diseño que implique menos de 5, debe ser que trabajaron esos 400 metros en base y subbase.

Regidor Jorge Paniagua: realmente eso es algo para que no se corra la piedra, un mantenerlo mientras están los carros en tránsito, que no patinen, es cubriendo para que el proceso sea bueno.

Vicealcaldesa Municipal: El vehículo de administración ya llegó, está a disposición de ustedes que sirva a todos para cumplir funciones municipales.

ARTICULO VI: Asuntos de la Presidencia

Presidente Municipal Jonathan Solís: El sábado nos reunimos para ver los tres informes de la sesión extraordinaria 87, en el análisis se tomó la decisión de no dar un dictamen de comisión, nos pareció que ya el tema se había tratado anteriormente y se había valorado, lo remitimos de nuevo al Concejo Municipal, viéndolo bien y viendo el asunto de temas y fechas pendientes para su análisis y demás no hubo tanta complejidad, es mi recomendación como Presidente de la comisión de que se dé por aprobado cada uno de los temas valorados, tanto políticas de sistema de control interno, marco orientador y autoevaluación, el motivo es en que estas políticas a la hora de presentarse en tiempo ante la Contraloría General de la República nos ayuda en el índice de gestión municipal, son estudios que arrojan falencias que tiene tanto la administración como el Concejo que deben ser subsanables, estos elementos son evidentemente elementos que tienen conexidad entre ellos no se deben ver por separado, el asunto marco orientador está amparado a la política de Control Interno, haciendo alusión y respetando los resultados con respecto al informe de autoevaluación, de manera personal el proceso de autoevaluación de Control Interno no me pareció en cierta manera tan justo, podría ser más amplio para hacer una breve explicación, sin embargo me avoco a aceptarlo porque no lo apelamos, arroja una realidad que debemos aceptar y que posteriormente podremos variarla conforme pasa el tiempo, es importante señalar que estas políticas de Sistema de Control Interno, son políticas que nosotros aceptamos y que son cambiables y manejables conforme va pasando el tiempo podemos modificarlas cuando lo consideremos.

1-El Concejo Municipal acuerda aprobar las POLITICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO para la Municipalidad de Zarcero Aprobado por unanimidad, en forma definitiva con dispensa de Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

1-El Concejo Municipal acuerda aprobar las POLITICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO para la Municipalidad de Zarcero Aprobado por unanimidad, en forma definitiva con dispensa de Comisión de Gobierno y Administración. 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

POLITICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Introducción:

El control interno constituye una etapa relevante de la gestión de la Municipalidad de Zarcero, que está presente en todos sus procesos, por ello es necesario que la administración active mejore sus sistemas de control interno, para contar con herramientas efectivas para enriquecer el compromiso de la protección y conservación del patrimonio público, con la exigencia de información oportuna y confiables, con la búsqueda de eficacia y eficiencia en las operaciones y con el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, todo para el cumplimiento de los objetivos.

Considerando que:

1. Ha sido preocupación constante de la Municipalidad de Zarcero la necesidad de fortalecer el sistema de Control Interno Institucional, en el marco de lo señalado en la Ley General de Control Interno No.8292 del año 2002, las Normas del control interno para el sector público, y demás directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

2. El artículo 8 de la Ley de Control Interno define el concepto de Sistema de Control Interno, y lo entiende como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
 - a) Proteger 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 técnico.

4. El artículo 7° de la Ley General de Control Interno dispone la obligatoriedad de los entes órganos sujetos a dicha Ley, de disponer de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

5. El artículo 10 de la Ley de Control Interno dispone que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional.

6. El artículo 14 de la Ley de Control Interno indica, con respecto a la Valoración de Riesgo, que serán deberes del jerarca y las personas Titulares Subordinadas, entre otros, los siguientes:
 - a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazo.
 - b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, así como decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
 - d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

8. El artículo 17° de la Ley General de Control Interno define el seguimiento del Sistema de Control Interno, como el conjunto de las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de dicho sistema a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

- a) Que los y las funcionarias responsables realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.
- b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual es responsable.
- c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realiza la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la

República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.

9. El artículo 18 de la Ley de Control interno define que todo ente u órgano deberá contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.

Por tanto:

El Concejo Municipal en la sesión No ____ del ____ de ____ del año 2019, emite para la Municipalidad de Zarceró, las siguientes políticas vinculantes en materia del Sistema de Control Interno

Capítulo I: Sobre las disposiciones generales.

1. Las presentes políticas tienen como objetivo el de establecer un conjunto básico de lineamientos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, que permita a la Municipalidad de Zarceró realizar una gestión orientada a satisfacer las necesidades de los habitantes del Cantón y que les permita ser reconocidos por transparencia y responsabilidad.
2. Estas políticas son un marco referencial para la gestión Municipal de todos los funcionarios de la Municipalidad de Zarceró, acorde con las competencias municipales.
3. Las presentes políticas podrán ser revisadas en forma periódica por el Consejo Municipal y entrarán a regir a partir de su aprobación.
4. La Comisión de Control Interno de la Municipalidad de Zarceró, divulgará y dará seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Control Interno, e informará periódicamente al Alcalde Municipal sobre los resultados alcanzados.
5. La Municipalidad de Zarceró en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Control Interno 8292 y las Normas del Control Interno del sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), se compromete a continuar con los esfuerzos para el fortalecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno institucional, de modo que siga coadyuvando a brindar seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, promoviendo de manera permanente por parte de todos sus funcionarios, el autocontrol y el mejoramiento continuo.
6. La administración activa, trabajará en forma paulatina, para que el Sistema de Control de la Municipalidad de Zarceró, reúna las características de ser: a) Aplicable, b) completo, c) razonable, d) integrado, e) congruente, que se ajuste a la Ley General de Control Interno y a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
7. La Comisión de Control interno realizará la divulgación y proceso de interiorización de los enunciados sobre la visión, misión y valores de la institución, así como del

Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo, entre otras normas.

8. El Concejo Municipal realizará la asignación de los recursos financieros, humanos, técnicos, acorde con la disponibilidad de la institución, para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema de Control Interno y específicamente para mitigar los riesgos, con base en el Plan de Administración de Riesgos, que se deriva del Sistema Específico de Valoración del Riesgo de la Municipalidad.

Capítulo II: Sobre el fortalecimiento del Ambiente de Control

1. Consolidación en forma gradual de un sistema de gestión de recursos humanos que apoye los procesos de reclutamiento, selección, administración de salarios, capacitación y evaluación de capital humano, todo lo cual contribuirá en el fortalecimiento del ambiente de control.
2. Fortalecimiento de la estructura organizacional para adecuar las relaciones de jerarquía, con asignación de autoridad y responsabilidad que se ajuste a las necesidades de la Municipalidad de Zarceró.
3. El establecimiento de un proceso de capacitación gradual al personal técnico y administrativo, que coadyuve en el fortalecimiento de una cultura institucional de control interno.
4. En la Municipalidad de Zarceró se tiene el compromiso de la aplicación del código de Ética con el fortalecimiento de los valores éticos de la Municipalidad de Zarceró orientado a las **buenas prácticas, la transparencia y el mejoramiento continuo.**
5. La gestión Municipal debe desarrollarse de conformidad con los pilares de: Misión, Visión y Valores Institucionales definidos en el Plan Estratégico Municipal que se concreta para el corto plazo en el Plan Anual Operativo y el Presupuesto.

Capítulo III: Sobre el fortalecimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo.

1. En la Municipalidad de Zarceró nos comprometemos al establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional, que permita ubicar a la Municipalidad en un nivel de riesgo aceptable y contar información adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos de la Municipalidad.
2. Propiciar el establecimiento de la Unidad de Planificación, responsable de coadyuvar y facilitar el proceso de planificación con base en riesgos.
3. Fortalecimiento de la cultura institucional de planificación con base en riesgos relevantes, como proceso permanente, sistemático, integral y participativo, que contribuya a la toma de decisiones estratégicas, gerenciales y operativas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Involucramiento en forma gradual de todas las dependencias y respectivas personas funcionarias, de la Municipalidad de Zarceró en el proceso de

identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, y documentación de riesgos.

5. Establecer el seguimiento permanente por parte de los y las Titulares Subordinadas en conjunto con las personas colaboradoras, del cumplimiento de las medidas de administración de riesgos que hayan sido definidas, así como una revisión integral en forma anual a cada uno de los componentes del Sistema Específico de Valoración del Riesgo.
6. Seguimiento permanente, para su cumplimiento, de todas las políticas, objetivos y responsabilidades definidas por el Concejo Municipal.
7. Desarrollo de un ambiente de apoyo para el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

Capítulo IV: Sobre el fortalecimiento de las Actividades de Control.

1. Desarrollo de un trabajo sistemático orientado a la definición, actualización, documentación y comunicación de los procedimientos de cada uno de los procesos de la Municipalidad.
2. La elaboración permanente, y respectivo cumplimiento, por parte de los Titulares subordinados y de sus respectivos colaboradores, de los mecanismos de control para la protección de activos a su cargo, contra pérdidas, despilfarro, usos indebidos, irregularidades o actos ilegales.
3. Compromiso con la adecuada asignación, ejecución y evaluación de recursos en un presupuesto articulado con la planificación y en el marco del sistema de la administración financiera.
4. Desarrollo de una práctica de registro y documentación de los actos de la gestión en forma periódica, sistemática y oportuna, que garantice confidencialidad y acceso a la información pública.
5. En la Municipalidad de Zarceró se dará prioridad al proceso de consolidación de un Sistema automatizado de Administración Financiera, que permita obtener información financiera confiable, integral y oportuna para la adecuada toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Capítulo V: Sobre el fortalecimiento de los Sistemas de Información.

1. En la Municipalidad de Zarceró se trabajará para el establecimiento de un sistema de información en el que sean atributos fundamentales de la calidad de la información la confiabilidad, la oportunidad y la utilidad y orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales, cuyo diseño debe permitir la integración con otros sistemas de la institución.
2. En la Municipalidad de Zarceró nos comprometemos a controlar y verificar que la obtención, procesamiento y entrega de información en cumplimiento de las competencias institucionales, se ajuste al bloque de legalidad y al resguardo de la información.
3. En la Municipalidad de Zarceró se promoverá que la información Municipal fluya de forma oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, mediante mecanismos ágiles de comunicación.

4. Los y las Titulares Subordinadas deberán trabajar en el fortalecimiento del proceso de información y comunicación a los funcionarios de la dependencia a su cargo, utilizando los mecanismos que aseguren información y comunicación oportuna, veraz, periódica.
5. Establecimiento de las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, se garantice razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública según corresponda.
6. El establecimiento de un sistema de información en el que sean atributos fundamentales de la calidad de la información la confiabilidad, la oportunidad y la utilidad.
7. Fortalecimiento de un archivo institucional apropiado para la preservación de los documentos e información de la Municipalidad de Zarceró, acorde con el Sistema Nacional de Archivos.

Capítulo VI: Sobre el Seguimiento del Sistema de Control Interno.

1. Los Titulares Subordinados realizan seguimiento para el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de los objetivos y metas definidos en el plan operativo de la Municipalidad de Zarceró, que deberá estar en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico Institucional.
2. Fortalecimiento del Sistema de Autoevaluación del sistema de control desarrollado en forma anual en forma participativa, permanente y paulatina.
3. Los Titulares Subordinados y sus colaboradores realizan seguimiento, en forma permanente de las acciones de mejora que se hayan propuesto derivadas del proceso de autoevaluación.
4. Establecimiento de una cultura de organización de autoevaluación, en la que esta actividad sea realizada como proceso permanente de mejoramiento continuo, en cada uno de los procesos de las respectivas dependencias de la Municipalidad.
5. El establecimiento en cada una de las dependencias de los mecanismos necesarios para atender en forma prioritaria, oportuna y realizar el seguimiento a las recomendaciones /o disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna, según corresponda.
6. Fortalecimiento del Sistema de Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Zarceró, como proceso formal, periódico y oportuno a nivel interno y externo.

2-El Concejo Municipal acuerda aprobar el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional SEVRI de la Municipalidad de Zarceró. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva con dispensa de Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

Marco Orientador del
Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional
SEVRI
Municipalidad de Zarcero
2019

TABLA DE CONTENIDOS

MARCO ORIENTADOR DEL SEVRI

I	Introducción	2
II	Elementos fundamentales del SEVRI	4
2.1	Enunciado de política	4
2.2	Objetivos	4
2.3	Lineamientos generales	5
2.4	Prioridades en Municipalidad en relación con el SEVRI	6
III	Estrategia del SEVRI	8
3.1	Detalle de la estratégica	8
3.1.1	Acciones para el establecimiento SEVRI	8
3.1.2	Acciones para el mantenimiento del SEVRI	9
3.1.3	Acciones para la evaluación del SEVRI	10
3.1.4	Acciones para el perfeccionamiento del SEVRI	10
3.2	Indicadores de evaluación	11
3.3	Pasos para establecimiento y seguimiento	11
3.4	Rol de las dependencias involucradas	12
IV	Normativa del SEVRI	14
4.1	Elementos generales	14
4.2	Calificación del SEVRI	15
4.3	sujetos interesados	17
4.4	Procedimientos del SEVRI	17
4.4.1	Componentes previos funcionamiento SEVRI	18
4.4.1	Componentes o etapas del procedimiento del SEVRI	18
4.4.2.1	Identificación Riesgos	19
4.4.2.2	Análisis del Riesgo	21
4.4.2.3	Evaluación Riesgos	24
4.4.2.4	Administración de Riesgos	26
4.2.5	Revisión de Riesgos	28
4.5	Documentación Riesgos	29

4.6	Comunicación de Riesgos	29
4.7	Estructura de Riesgos.	29
	Glosario	

I Introducción

La Municipalidad de Zarcero reconoce la importancia del establecimiento, funcionamiento, mantenimiento y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y dentro de este el necesario desarrollo del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), como un marco de referencia que posibilita a la Municipalidad gestionar el riesgo.

La valoración del riesgo conlleva la determinación de los riesgos relevantes de la Municipalidad de Zarcero, que provienen tanto de fuentes externas como de fuentes internas, y la respuesta a tales riesgos, para la consecución de los objetivos. Este proceso es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados, para identificar cuáles son los riesgos y cómo se deben administrar, en el marco del sistema de control institucional.

En este documento se presenta el “Marco Orientador”, que guía el establecimiento y fortalecimiento del SEVRI, alineada con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, No. 8292, que establece que todas las entidades del sector público costarricense, deben disponer de un sistema de control interno, en el cual la valoración del riesgo constituye uno de los componentes funcionales.

Según lo establece el artículo 18 de esa misma ley, la Contraloría General de la República, emitió las “Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), en los cuales se determina que la valoración del riesgo se constituye en el marco de referencia del Sistema General de Control Interno.

El presente Marco Orientador se emite considerando que:

3. El artículo 10 de la Ley de Control Interno dispone que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno. Al respecto, la Municipalidad cuenta con una Concejo Municipal que se constituye en el jerarca de la organización al que se refiere la Ley General de Control Interno.
4. El artículo 7° de la Ley General de Control Interno dispone la obligatoriedad de todas las entidades sujetas a dicha Ley, de disponer de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

5. El artículo 8 de la Ley de Control Interno No 8292, define el concepto de Sistema de Control Interno, al que debe sujetarse la Municipalidad, como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
 - a) Proteger 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 técnico.
6. El artículo 14 de la Ley General de Control Interno N º 8292 establece que son deberes del Jerarca y los Titulares Subordinados entre otros, los de a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos institucionales, b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran y decidir las acciones que se tomarán, c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.
7. La Ley General de Control Interno, en su artículo 18, dispone que el Jerarca y los Titulares Subordinados deberán establecer un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), que permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático a fin de analizar y administrar el nivel de dichos riesgos.
8. Que la Ley N º 8292, en su artículo 19 establece que el Jerarca y los respectivos Titulares Subordinados son responsables del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), debiendo adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del SEVRI, el cual permita ubicar a la institución al menos en un nivel de riesgo aceptable y que de acuerdo con el artículo 39 de esa misma Ley, el incumplimiento de este deberá ser causal de responsabilidad administrativa y civil.
9. Que la Municipalidad de Zarcero tiene como Misión Institucional la de:

“Brindar servicios de calidad para alcanzar el desarrollo integral de la población en general, a través de una adecuada gestión municipal”.
10. Que la Municipalidad de Zarcero tiene como Visión Institucional la de:

“Ser reconocidos como una Municipalidad que brinda integralmente los servicios a sus habitantes gracias a una gestión institucional eficaz basada en la disciplina, compromiso y la capacidad del recurso humano municipal”.
11. Que la Municipalidad de Zarcero tiene la siguiente definición de valores que guían la definición del Plan Estratégico los de: ética, honestidad, creatividad, solidaridad, compromiso.
12. Las Normas de Control Interno para el Sector Público (R-CO-9-2009) publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero del 2009, vigentes a partir de febrero 2010, son de acatamiento obligatorio para la Municipalidad de Zarcero.

13. En la directriz D-3-2005-CO-DFOE (R-CO-64-2005) publicada en La Gaceta 134, de 12 de julio de 2005, la Contraloría General de la República emitió los criterios que servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en los entes y órganos seleccionados, que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les opongan.
14. El SEVRI consta, según lo dispone las Directrices emitidas por Contraloría General, de cinco componentes previos al funcionamiento del SEVRI: Marco orientador, Ambiente de apoyo, Recursos, Sujetos interesados y las Herramientas para la administración de la información. El marco orientador contiene las orientaciones necesarias para precisar el alcance de los demás componentes del SEVRI de frente a una operación sistémica y funcional en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
15. Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer un Marco Orientador para el Sistema Específico de Valoración del Riesgo en la Municipalidad de Zarceró.

II Elementos fundamentales del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional

2.1 Enunciado de la Política.

En la **Municipalidad de Zarceró** nos comprometemos a cumplir los objetivos institucionales y la misión y visión institucional, y para ello nos apoyaremos en un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, con el desarrollo de cada una de sus etapas, para alcanzar mayores niveles de mayor eficiencia y eficacia con el propósito de mantener la Municipalidad en un nivel de riesgo aceptable y cumplir con los objetivos institucionales.

2.2 Objetivos

2.2.1 Objetivo General

Desarrollar las acciones que correspondan para el establecimiento y funcionamiento y perfeccionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, en las etapas de identificación, análisis, evaluación, administración, comunicación y documentación, que brinde información oportuna y confiable que apoye la toma de decisiones para el logro de los objetivos.

2.2.2 Objetivos Específicos

- a) Establecer, mantener y perfeccionar en forma gradual y por etapas un Sistema Específico de Valoración del Riesgo en la Municipalidad, como un elemento fundamental en la gestión institucional.
- b) Establecer la valoración de riesgo como un proceso continuo, integrado a la planificación institucional, al seguimiento y a la evaluación de los planes institucionales.
- c) Promover una cultura institucional orientada hacia una administración basada en riesgos.
- d) Promover y fomentar en forma paulatina la participación del capital humano en la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales.

- e) Generar, en forma sistemática, información sobre los riesgos relevantes a los diversos niveles de toma de decisiones en la Municipalidad.
- f) Establecer en la institución un sistema de seguimiento al plan de administración de riesgos.

2.3 Lineamientos generales para alcanzar un adecuado ambiente de apoyo en el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del SEVRI en la Municipalidad de Zarceró.

Con el propósito de orientar el proceso de valoración de riesgo institucional, se establece que:

- 2.3.1. La Comisión de Control Interno (en ausencia de una unidad de Planificación) es la responsable de coordinar y facilitar el proceso de establecimiento, mantenimiento y fortalecimiento del SEVRI. Las actividades que en materia de control interno desarrolle esta Comisión, no sustituyen las responsabilidades del Concejo Municipal y de los respectivos Titulares Subordinados con sus respectivos colaboradores. En cada dependencia de la Municipalidad se deberá designar de manera formal el funcionario enlace, entre la Unidad respectiva y la Comisión de Control Interno.
- 2.3.2. Los Titulares Subordinados y sus colaboradores, serán responsables de participar en forma permanente para identificar, analizar, evaluar y administrar los riesgos, y en ese proceso es fundamental, dar seguimiento al cumplimiento de los planes de administración de riesgos que se hayan elaborado.
- 2.3.3. Se realizarán esfuerzos para generar a nivel institucional un ambiente de apoyo efectos al Sistema Específico de Valoración de Riesgo de la Municipalidad.
- 2.3.4. En forma semestral se deberán elaborar los informes sobre el cumplimiento de los planes de administración de riesgos.
- 2.3.5. La Concejo Municipal realizará esfuerzos para asignar, según la disponibilidad institucional, los recursos financieros, humanos, técnicos para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SEVRI y para la ejecución del plan de Administración de Riesgos.
- 2.3.6. Será responsabilidad de los respectivos Titulares Subordinados, con sus respectivos colaboradores, realizar el seguimiento en forma permanente de los riesgos relativos a su proceso, para realizar los ajustes pertinentes en el plan de administración del riesgo y comunicar las variaciones respectivas al encargado respectivo.
- 2.3.7. Se delega en la Alcaldía de la Municipalidad para que pueda realizar ajustes técnicos al presente documento de Marco Orientador, que no impliquen una modificación sustancial a sus contenidos.

2.4. Prioridades en la Municipalidad en relación con la valoración del riesgo.

Se considera actividades prioritarias para el fortalecimiento del Proceso de Valoración del Riesgo, las siguientes:

PRIMERA ETAPA:

- a) Se inicia el trabajo con la emisión, comunicación de un Marco Orientador que guíe el proceso de establecimiento y funcionamiento de un Sistema Específico de Valoración del Riesgo.
- b) En una primera fase la valoración de riesgos se define a partir de los objetivos de proceso vigentes. En la segunda fase se dará prioridad a la valoración de riesgos en el marco del Plan anual operativo, articulado con el presupuesto. Será en la tercera fase cuando sea posible valorar los riesgos en el marco de los objetivos Estratégicos.
- c) Producto de la aplicación de riesgos se elaborará un plan de administración de riesgos y será responsabilidad de los titulares subordinados con sus respectivos colaboradores la actividad de seguimiento al cumplimiento de las acciones incorporadas.
- d) En la primera etapa sólo se trabajará con las y los sujetos interesados internos, (funcionarios y funcionarias en la institución). La Comisión de Control Interno establecerá en forma paulatina los mecanismos para participar otros sujetos interesados.
- e) Una vez identificados, los riesgos serán analizados con criterios de impacto y de probabilidad, asignando a cada criterio una evaluación cuantitativa y/ o cualitativa, según se indica que la tabla que se presenta a continuación:

Cuadro No 1: Probabilidad:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Alta	3	Probabilidad alta de que el riesgo se concrete. Es muy frecuente
Media	2	Probabilidad media de que el riesgo se concrete. Es frecuente
Baja	1	Probabilidad baja de que el riesgo se concrete. Es poco frecuente

Cuadro No 2: Impacto:

CRITERIOS DE IMPACTO	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Alta	3	Impacto alto con afectación total al desempeño de los procesos. La ocurrencia del evento causaría faltas y consecuencias inaceptables para el logro de los objetivos estratégicos. Se afecta severamente el servicio al cliente y confianza de usuarios y la imagen institucional.
Media	2	Impacto medio, mediana afectación del normal desempeño de los procesos. Impactos

CRITERIOS DE IMPACTO	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
		moderados en términos de costo y tiempo, pero con alcance de objetivos.
Baja	1	Mínima afectación al normal desempeño de los procesos, en donde la ocurrencia del evento no tendría efecto en la actividad ni sobre sus objetivos, de forma que el incidente no tiene consecuencia alguna.

La evaluación de la probabilidad multiplicada con el impacto, brinda como resultado la evaluación del Nivel de Riesgo con los niveles que se detallan a continuación:

Cuadro No 3: Niveles de Riesgo

Nivel de Riesgo	Rangos
ALTO	6-9
MEDIO	3-4
BAJO	1-2

El nivel de riesgo podrá ser inherente el que se calcula combinando probabilidad por impacto antes del análisis de controles. Luego de definir los controles vigentes la probabilidad por el impacto determina un nivel de riesgo residual.

La evaluación de controles deberá tomar en consideración lo siguiente:

Cuadro No 4: Calificación del Control

Tipo de control	Calificación del control	Detalle
Sin controles	3	No se tiene definición de controles. Existen controles, pero no se aplican.
Controles débiles	2	Los controles no son aceptables. Los controles no contribuyen al cumplimiento de objetivos. Los controles no se aplican de la forma apropiada. Los controles no están documentados.
Controles excelentes	1	Los controles contribuyen al cumplimiento de objetivos. Los controles están bien definidos, aplicados y documentados. Los controles están integrados, se les da seguimiento y se mejoran en forma continua.

III ESTRATEGIA DEL SEVRI en la Municipalidad.

3.1 Detalle de la estrategia.

3.1.1 Acciones para el establecimiento del SEVRI

- a) Se desarrollan actividades en la Municipalidad para establecer las bases de un ambiente de apoyo al SEVRI, orientado a: la estratégica de establecer la cultura de gestionar con base en riesgos y la capacitación. En la primera etapa se trabaja el proceso centrados en los titulares subordinados, en las etapas sucesivas debe incorporarse a la totalidad de los funcionarios de la Municipalidad.
- b) Se elabora y aprueba, el marco orientador, se comunica y se inicia el trabajo para la gestión municipal con base en riesgos.
- c) Se realiza capacitación sobre el SEVRI, con el traslado de la información de las responsabilidades que este proceso implica. Estas acciones tienen como objetivo, generar en forma paulatina y por etapas, una cultura dirigida a los titulares subordinados, posteriormente a todos los funcionarios de la Municipalidad para planificar con base en riesgos.
- d) Se analiza el interno y el entorno de la Municipalidad que afecta el SEVRI.
- e) Se realizará en la primera fase, la valoración de riesgos aplicada a los objetivos de los procesos vigentes. Se destaca que en la Municipalidad se desarrolla en los próximos meses el rediseño de procesos, por lo que será necesario revisar los riesgos en los procesos cuando estos estén rediseñados.
- f) En cada dependencia de la Municipalidad la valoración del riesgo debe contar con el liderazgo del Titular Subordinado y con la participación paulatina de los colaboradores.
- g) Cada dependencia debe iniciar un proceso de analizar los controles actuales de los procedimientos que desarrolla con objeto de tener información de la calidad de los controles vigentes.
- h) Se define y comunica el plan de administración de riesgos, para su respectiva aprobación.

3.1.2 Acciones para el mantenimiento del SEVRI.

El mantenimiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, implica un proceso continuo de capacitación y sensibilización para la ejecución de la estratégica del SEVRI.

- a) Se continúa el proceso de capacitación primero a titulares y luego a todos los funcionarios de la municipalidad. Se fortalece el conocimiento de las responsabilidades y actividades para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos.
- b) Se define e implementa una estratégica de seguimiento de la implementación del plan de administración de riesgos.

- c) En el año 2021 determinar el estado actual de la valoración del riesgo institucional para determinar la brecha a cerrar con la meta de:
- i) Lograr el nivel competente a diciembre de 2021
 - ii) Evolucionar al nivel diestro a diciembre del 2023
 - iii) Alcanzar el nivel experto en diciembre del 2026
- d) Relacionado con el modelo de madurez del sistema de control interno, de la Contraloría General de la República se entenderá que:
- **Incipiente** cuando existe evidencia de que la institución ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de valoración de riesgos; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el SEVRI es desorganizado.
 - **Novato:** cuando se han instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del SEVRI. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.
 - **Competente** cuando los procedimientos se han estandarizado y documentado y se han difundido en todos los niveles de la organización. El SEVRI funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.
 - **Diestro** cuando se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del SEVRI.
 - **Experto** cuando los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de las mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El SEVRI se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, y haciendo que la organización se adapte de manera rápida.
- e) Realizar acciones periódicas para fortalecer el conocimiento e interiorización de los contenidos del Marco Orientador.
- f) Se le brinda seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de administración de riesgos y se comunican los resultados.

3.1.3 Acciones para la Evaluación constante del SEVRI

Se realizan actividades periódicas para darle seguimiento a:

- a) Los riesgos y medidas de control definidas.
- b) Al Plan de administración de riesgos.
- c) Las autoevaluaciones que cada año se realicen se incluirá contenidos de percepción sobre el SEVRI.
- d) A la documentación y comunicación que genera el SEVRI.

3.1.4 Acciones para el perfeccionamiento del SEVRI.

- a) Se incorporan en el sistema todas las mejoras que acorde con las necesidades institucionales y la evaluación realizada, se requiera incorporar.
- b) Se continúa la capacitación continua sobre los diferentes elementos y contenidos del SEVRI y se logra que estén interiorizados en la gestión municipal.
- c) Aplicación del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, acorde con lo que establece el dispone el artículo 17 de la Ley No 8292, que brinden insumos para fortalecer el SEVRI.
- d) Revisión en forma periódica el Marco Orientador para su actualización respectiva.
- e) Establecimiento, en forma paulatina, canales de comunicación adecuados, mediante los cuales los sujetos interesados externos puedan participar en el proceso de valoración de riesgos.
- f) Desarrollo de revisiones periódicas del seguimiento de la ejecución de medias del plan de administración de riesgos y definir, someter a aprobación y poner en ejecución los ajustes que se estimen necesarios.
- g) Participación de los sujetos interesados externos, en el SEVRI.
- h) Comunicación de los resultados del seguimiento al plan de seguimiento a los los planes de administración de riesgos.
- i) Evaluar el proceso de implementación del SEVRI efectuado para definir las medidas correctivas que corresponda.
- j) Evaluar los indicadores y comunicar los resultados a la Junta Directiva, para establecer las acciones correctivas.

3.2 Indicadores de la evaluación del SEVRI.

Se realizará evaluación en forma periódica del SEVRI y con esos fines se le debe dar seguimiento. Se podrán medir según los siguientes indicadores:

a) **Indicador de resultados del plan administración de riesgos.**

Tiene como propósito medir el grado de cumplimiento del plan de acción planificado. La información debe documentarse para su respectivo análisis. Podrá considerarse su ejecución baja, si alcanza un porcentaje igual o inferior a 50%, es media si la ejecución alcanza un porcentaje mayor de 50% pero inferior a 80% y es ejecución alta si se alcanza un porcentaje superior a 80%.

N ° de medidas de administración de riesgos ejecutadas

N ° de medidas de administración de riesgos planificadas

b) **Indicador de resultado capacitación**

Tiene como propósito medir el número de funcionarios capacitados en la Municipalidad. La información debe documentarse para su respectivo análisis. Podrá considerarse su ejecución baja, si alcanza un porcentaje igual o inferior al 50%, es media si la ejecución del proceso de capacitación cubre por lo menos un 70% de los funcionarios de la Municipalidad y es ejecución alta si se alcanza un porcentaje superior al 70% de los funcionarios capacitados.

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados en materia de SEVRI}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios}}$$

Se inicia con la medición de estos indicadores e irán incluyendo otros indicadores en etapas posteriores, según las necesidades de información.

3.3 Pasos para el desarrollo de las etapas del SEVRI según directrices de Contraloría General son las siguientes:

3.3.1 Identificación y revisión de los riesgos:

- a. Descripción de riesgos de índole interno y externo que afecten el logro de los objetivos institucionales.

3.3.2. Análisis de los riesgos:

- a. Identificación de los riesgos a ser evaluados.
- b. Se trabajan dos escenarios: nivel de riesgo sin controles (riesgo inherente), nivel de riesgo con controles (riesgo residual).

3.3.3. Evaluación de los riesgos:

- a. Valoración de cada riesgo, según los parámetros de aceptabilidad de riesgos.

3.3.4. Administración de los riesgos:

- a. Elaboración del plan de administración de riesgos.
- b. Aprobación del plan de administración de riesgos por parte del Concejo de la Municipalidad.

3.3.5. Documentación de los riesgos:

- a. Las fases del proceso debidamente documentadas.

3.3.6. Comunicación Institucional:

- a. Difundir el plan de administración de riesgos a todas las áreas y unidades.
- b. Establecer plazos de cumplimiento con las áreas y unidades.

3.3.7. Revisión de los riesgos

- a. Revisión de los riesgos identificados
- b. Revisión de la probabilidad e impacto asignados.
- c. Revisión de las medidas de administración definidas

3.4. Rol de las instancias de la Municipalidad en materia del SEVRI

Responsables	Funciones

<p>Concejo de la Municipalidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asumir la responsabilidad por el funcionamiento del SEVRI, acorde con lo regulado en el artículo 19º de la Ley No 8292. ▪ Aprobar las Políticas Institucionales. ▪ Aprobar el Marco Orientador. ▪ Girar las instrucciones necesarias para que a nivel institucional se establezcan los mecanismos requeridos para que haya divulgación, entre los colaboradores, de la normativa y las orientaciones internas sobre el SEVRI. ▪ Aprobar el plan de administración del riesgo. ▪ Fiscalizar el cumplimiento de del plan de administración de riesgos. ▪ Responsables finales del funcionamiento del SEVRI, según lo dispone la Ley General de Control Interno No 8292.
<p>Titulares Subordinados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en forma activa, en conjunto con los colaboradores, en cada una de las etapas del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional. ▪ Asesorar y acompañar a los y las funcionarias del área o unidad a su cargo, en la divulgación del Marco Orientador del SEVRI. ▪ Coadyuvar en el fortalecimiento del SEVRI. ▪ Motivar al personal para la gestión con base en riesgos. ▪ Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del SEVRI. ▪ Dar seguimiento a etapas y productos del SEVRI.
<p>Comisión de Control Interno de la Municipalidad responsable de coordinar y facilitar el proceso de fortalecimiento del SEVRI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar en la definición de la estrategia para el mantenimiento y fortalecimiento del SEVRI. ▪ Revisar y actualizar el Marco Orientador del SEVRI y proponer los ajustes necesarios. ▪ Brindar apoyo técnico a nivel institucional sobre el funcionamiento del SEVRI a la administración activa, mediante el diseño y aplicación de instrumentos creados para tales efectos. ▪ Divulgar los contenidos del Marco Orientador del SEVRI en el ámbito institucional. ▪ Establecer los mecanismos necesarios para que la información sobre riesgos generada por el SEVRI esté disponible de manera oportuna y sistemática a todo nivel institucional. ▪ Dar seguimiento al funcionamiento del SEVRI en la institución. ▪ Informar periódicamente a la Municipalidad acerca de las acciones realizadas en el sistema. ▪ Elaborar, presentar y divulgar el plan de administración de riesgos.
<p>Enlaces de Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar el proceso de identificación, análisis, evaluación, administración, comunicación, documentación y revisión de la Valoración de riesgos a lo interno de las Unidades de la Municipalidad. ▪ Servir de enlace entre la Comisión de Control Interno y la Unidad respectiva de la Municipalidad. ▪ Participar activamente del proceso de culturización y en general intervenir en todas aquellas actividades del SEVRI.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar reuniones de trabajo, dentro de su Unidad, para realizar las labores propias del SEVRI. ▪ Preparar la información de la Unidad y participar en las reuniones que solicite la Comisión de Control Interno, en el marco del Sistema Específico de Valoración de Riesgos
Colaboradores institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y cumplir los elementos regulados en el Marco Orientador del SEVRI. ▪ Participar en la identificación, análisis, evaluación, administración y, revisión de los riesgos. ▪ Participar proactivamente, en la aplicación de la normativa y las orientaciones internas para la valoración del riesgo en la Municipalidad, y por incorporar la información sobre los riesgos y la implementación de las medidas de administración de riesgos.
Auditoría Interna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiscalizar el SEVRI. ▪ Formular recomendaciones para fortalecimiento del SEVRI. ▪ Todas las que le asignan los marcos jurídicos y técnicos vigentes.

IV NORMATIVA INTERNA PARA LA REGULACION DEL SEVRI.

4.1 Elementos Generales:

4.1.1. Cada uno de los aspectos regulados en el Marco Orientador son de acatamiento obligatorio para todos los Titulares Subordinados y sus respectivos colaboradores colaboradoras, para gestionar con base en riesgos.

4.1.2. En la Municipalidad, se mantendrá y perfeccionará un SEVRI, como proceso participativo que cubre todos los niveles de la organización, con apego a las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República y con apego a lo dispuesto, entre otra normativa, en:

- La Ley General de Control Interno, N°8292, publicada en La gaceta N°169 del 4 de setiembre del 2002
- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (R-CO-9-2009 del 26-01-2009)
- Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración Del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE (R-CO-64-2005 de 12 julio 2005).
- Marco Orientador de la Municipalidad, y toda la normativa municipal relacionada con el SEVRI.

4.1.3. En la Municipalidad se trabajará en procura de que los Titulares Subordinados y sus colaboradores, realicen un estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento de Marco Orientador.

- 4.1.4. En la Municipalidad se articulará, en forma paulatina, el proceso de valoración de riesgos con el proceso de planificación, de manera que los Titulares Subordinados deberán incorporar en el Plan Operativo Institucional, las acciones de mejora que se definan como resultado de la valoración de riesgo de control interno y darle el seguimiento apropiado de manera que se asegure su implementación
- 4.1.5. Los Titulares Subordinados deberán monitorear el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora resultantes de la valoración de riesgo, actividad que deben realizar en conjunto con sus colaboradores. Posteriormente, deben presentar en forma semestral, el informe de avance de cumplimiento de las acciones establecidas para la administración de riesgos que son de su responsabilidad.
- 4.1.6. Los Titulares Subordinados presentarán a la Comisión de Control Interno, los informes que les sean requeridos tanto sobre las etapas de la valoración de riesgos, como sobre el avance en la implementación del plan con medidas de mitigación de riesgos.
- 4.1.7. El funcionamiento del SEVRI deberá trabajarse bajo los criterios de: continuidad, integración, enfoque a resultados, economía, flexibilidad, integración a los sistemas institucionales y con capacidad de procesar la información necesaria.

4.2. Calificación: Probabilidad, Impacto Nivel de Riesgo y Parámetros de Aceptabilidad.

- a) **La probabilidad** se entiende como la estimación cuantitativa o cualitativa, con respecto de la posibilidad de que se dé un evento, se mide así: (Se expuso antes el cuadro No 1)

Cuadro No 1: Calificación de la probabilidad

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Alta	3	Probabilidad alta de que el riesgo se concrete. Es muy frecuente
Media	2	Probabilidad media de que el riesgo se concrete. Es frecuente
Baja	1	Probabilidad baja de que el riesgo se concrete. Es poco frecuente

- b) **El impacto o magnitud de la consecuencia**, es la medida cuantitativa o cualitativa, de la consecuencia de un riesgo y se mide así:

La medida cualitativa de impacto utilizará la siguiente escala para realizar el análisis de impacto: (Se expuso antes el cuadro No 2)

Cuadro No 2: Calificación del impacto

CRITERIOS DE IMPACTO	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Alta	3	Impacto alto con afectación total al desempeño de los procesos. La ocurrencia del evento causaría faltas y consecuencias inaceptables para el logro de los

		objetivos estratégicos. Se afecta severamente el servicio al cliente y confianza de usuarios y la imagen institucional.
Media	2	Impacto medio, mediana afectación del normal desempeño de los procesos. Impactos moderados en términos de costo y tiempo, pero con alcance de objetivos.
Baja	1	Mínima afectación al normal desempeño de los procesos, en donde la ocurrencia del evento no tendría efecto en la actividad ni sobre sus objetivos, de forma que el incidente no tiene consecuencia alguna.

- c) El **nivel de riesgo** se determinará valorando la probabilidad y el impacto de los eventos de los riesgos.
- d) El nivel de riesgo se estimará cualitativamente, con base en el criterio experto de los participantes en la valoración, con criterios de probabilidad de ocurrencia y la magnitud de la consecuencia esperada que el impacto.
- e) Para la medida de la medición del **Nivel de riesgo** (probabilidad por impacto) se tiene:

Cuadro No 4: Nivel de Riesgo

HECHOS			Impacto		
			Si el hecho se llegara a presentar tendría un impacto o efecto sobre la entidad		
			BAJA	MEDIA	ALTA
Probabilidad			1	2	3
Altamente probable, Es muy factible que el evento se presente	ALTA	3	Medio 3	Alto 6	Alto 9
Probable. Es factible que el evento se presente	MEDIA	2	Bajo 2	Medio 4	Alto 6
Poco Probable. Es poco factible que el evento se presente	BAJO	1	Bajo 1	Bajo 2	Medio 3

- f) Los niveles de **parámetros de aceptabilidad de riesgos** se definen acorde con la probabilidad de ocurrencia y el impacto evaluado a nivel residual. Se considerarán aceptables según los siguientes criterios:
 - i **Riesgos de nivel bajo:** son aceptables sin necesidad de valorar medidas de administración de riesgos.

- ii. **Riesgos de nivel medio:** son aceptables si, según estimaciones basadas en criterio experto, los costos de su administración exceden los beneficios.
- iii. **Riesgos de nivel alto:** son aceptables únicamente bajo circunstancias extraordinarias y así se justifiquen.

Cuadro No 5: Criterios de aceptación

Nivel de Riesgo	Rangos	Criterios de aceptación
ALTO	6-9	No se acepta el riesgo
MEDIO	3-4	Se acepta según condiciones
BAJO	1-2	Se acepta

- g) Si a una fecha determinada, y una vez que se hayan valorado los riesgos e iniciado la implementación de medidas de administración, se dan las siguientes tres condiciones:
 - i. **Cumplimiento de los objetivos anuales** institucionales. Al respecto se iniciará con un nivel de avance ubicado entre un 85% de lo esperado a la fecha de evaluación.
 - ii. **Cumplimiento de medidas de administración** para los riesgos altos. Al respecto se iniciará con un nivel de avance ubicado entre un 85% de lo esperado a la fecha de evaluación.
 - iii. **Cambios en la condición de riesgos.** Se logra cuando no se estén dejando de lado riesgos altos.

Los riesgos con nivel alto no se aceptan y por tanto deben administrarse. Los riesgos con nivel medio se analizan según condiciones de costo/beneficio para decidir si se administran o no. Los riesgos en la condición de “se acepta”, responsabiliza a los titulares subordinados para darles seguimiento, documentarlos y comunicarlos.

h) Nivel de riesgo institucional aceptable.

La Municipalidad estará en un nivel de riesgo aceptable si, a una fecha dada, luego de valorar los riesgos e iniciar la implementación de las medidas de administración se obtiene lo siguiente:

- i. Lograr gradualmente la valoración de riesgos en los diferentes procesos institucionales.
- ii. Lograr el cumplimiento de los objetivos en función de los objetivos y metas propuestos en los planes.
- lii. Lograr una aplicación razonable de los puntos de control previstos para los procesos, según las necesidades internas y externas de la Municipalidad.
- lv. Lograr el avance esperado de las medidas para administrar los riesgos, según los parámetros aceptabilidad definidos.

- v) Cuando se tengan definidos riesgos relacionados con: Patrimonio, Marco Jurídico, Operaciones (eficacia y eficiencia), sistemas de información

4.3 Sujetos Interesados

En la I Etapa del Establecimiento del SEVRI se trabajará solamente con los sujetos interesados internos.

Los Sujetos interesados son las personas físicas o jurídicas, internas y externas a la institución que pueden afectar o ser afectados directamente por las decisiones y acciones institucionales en de la Municipalidad, deberá considerar en el SEVRI.

Los sujetos interesados identificados en la Municipalidad son:

- a) Las personas funcionarias y autoridades. (Las y los sujetos interesados internos)

4.4 Procedimientos del SEVRI en la Municipalidad.

Se detallan las guías de Valoración de Riesgos, tanto para los componentes previos al funcionamiento del SEVRI como para las etapas de funcionamiento del SEVRI, todo acorde con lo establecido en las directrices para el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, dispuestas por la Contraloría General de la República y publicadas en la Gaceta N º 134 del 12 de julio del 2005 – D-3-2005-CO-DFOE (R-CO-64-2005).

4.4.1 Componentes previos al funcionamiento del SEVRI

Entre los componentes previos al funcionamiento del SEVRI se destacan los siguientes:

- a) Marco Orientador
- b) Ambiente de apoyo
- c) Los recursos
- d) Las herramientas
- e) Los sujetos interesados.

4.4.1.1 Ambiente de apoyo

Para lograr un ambiente de apoyo efectivo respecto de la valoración del riesgo en la institución, se establece que:

- a) Se desarrollan actividades en la Municipalidad para crear un ambiente de apoyo al SEVRI, orientado a: la estratégica de culturización y capacitación que permita alcanzar la conciencia en los funcionarios de la importancia de la valoración de riesgos, a la uniformidad de conceptos de riesgo, a buscar una actitud proactiva que permita establecer las acciones anticipando las consecuencias que afectarían el cumplimiento de los objetivos, a la claridad de responsabilidades y al establecimiento de los mecanismos de coordinación y comunicación.
- b) La Comisión de Control Interno será la encargada de coordinar el proceso de seguimiento y evaluación del SEVRI en el marco de los lineamientos que se establecen en la Municipalidad.
- c) Se velará para que la información sobre riesgos generada por el SEVRI esté disponible de manera oportuna y sistemática a todo nivel institucional.
- d) Los titulares subordinados serán responsables de mantener un enfoque integrado de la valoración de riesgos en sus dependencias, en función de los objetivos de la Municipalidad para facilitar respuestas eficaces e integradas a los riesgos.

- e) Los titulares subordinados serán responsables de la valoración de los riesgos relacionados con los objetivos a su cargo, de guiar su realización. Les corresponderá a su vez, la divulgación entre sus colaboradores de la normativa, directrices, instrucciones y el presente Marco Orientador.
- f) Los funcionarios de los demás niveles de la organización participarán proactivamente en la aplicación de la normativa, directrices, instrucciones y el presente Marco Orientador. Atenderán los requerimientos de participación en la valoración del riesgo e incorporarán en su trabajo la información disponible sobre los riesgos atinentes a los objetivos en los que participan.

4.4.2 Componentes o etapas del proceso de funcionamiento del SEVRI en la Municipalidad.

Se exponen los procedimientos para cada una de las etapas del funcionamiento del SEVRI, según lo dispuesto en la directriz CGR- R-CO-2005(Gaceta 134 de 12 Julio 2005).

4.4.2.1 Identificación de Riesgos.

a) Objetivo

Se deben identificar los riesgos que podrían afectar el logro eficiente, eficaz y oportuno de los objetivos de la Municipalidad.

b) Alcance.

Debe realizarse la identificación de riesgos en todas las dependencias de la Institución.

c) Definiciones según directrices de la Contraloría General.

- Identificación de riesgos: Primera actividad del proceso de valoración de riesgos que consiste en la determinación y la descripción de los eventos de índole interno y externo que pueden afectar de manera significativa el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Evento: Incidente o situación que podría ocurrir en un lugar específico en un intervalo de tiempo particular.
- Causa: Manifestación, característica o variable mensurable u observable que indica la presencia de un riesgo, lo provoca o modifica su nivel.
- Efecto: Consecuencia derivada de la ocurrencia de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sean pérdidas, perjuicios, o desventajas.

b) Descripción:**Detalle de las actividades de la Identificación del Riesgo**

No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	<p>Efectúa una revisión y análisis del entorno de la Municipalidad, que permita identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.</p> <p>Identificar el marco jurídico, político y cultural de la Municipalidad.</p> <p>Identificar los sujetos interesados.</p> <p>Identificar y analizar el marco filosófico de la Municipalidad: misión, visión, valores, políticas.</p> <p>Identificar y el Plan Estratégico, (cuando existan), Operativos y presupuesto vigentes.</p>	El titular subordinado y sus colaboradores (as) (equipo)
2	<p>Definición de los objetivos sobre los cuales se desea realizar el proceso de Valoración del Riesgo (podrán ser objetivos del plan operativo, objetivos de los procesos, estratégicos, cuando se disponga).</p>	El titular subordinado y sus colaboradores (as)
3	<p>Inicia, en forma participativa, la identificación de eventos, (Incidentes o situaciones que podrían ocurrir y que afecten el cumplimiento de los objetivos definidos). Para identificar los eventos nos hacemos la pregunta ¿Qué podría ocurrir que afecta el cumplimiento de los objetivos?</p>	El titular subordinado y sus colaboradores (as).
4	<p>Procede a la determinación de las causas y consecuencias relacionadas con cada uno de los eventos identificados. Para identificar las causas nos hacemos la pregunta ¿Por qué?</p>	EL titular subordinado y sus colaboradores (as).
5	<p>Se clasifican los riesgos según la estructura de Riesgos. (a) Si es interno o externo y se clasifica según el anexo de "Estructura de Riesgos" que se incorpora en el Marco Orientador.</p>	El titular subordinado y sus colaboradores (as).

No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
6	Procede a llenar el Formulario 1: Matriz de Identificación de riesgos en lo que respecta al nombre de la dependencia y las columnas de objetivo, evento, causa, consecuencia. Asimismo, debe contener el nombre de la persona responsable de la dependencia, su firma y la fecha.	El titular subordinado y sus colaboradores (as).

Formulario N°1

SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO

Matriz de identificación de riesgos

Municipalidad:

Nombre de la dependencia: _____

Objetivo	Evento	Causa	Consecuencia (Micro y Macro)	Estructura de Riesgo

Nombre del responsable: _____

Firma: _____ Fecha: _____

4.4.2.2. Análisis del Riesgo

a) Objetivo:

Calificar los riesgos identificados en la etapa anterior, tomando en cuenta la probabilidad de ocurrencia y el impacto.

b) Alcance:

Este procedimiento aplica para todas las dependencias del de la Municipalidad.

c) Definiciones según directrices de la Contraloría General.

- ✓ Riesgo: Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.
- ✓ Análisis de riesgos: Consiste en calificar cada uno de los riesgos identificados en el Procedimiento: Identificación de riesgos.
- ✓ Calificación de riesgos: Se realiza con base en la probabilidad de ocurrencia e impacto.
- ✓ Probabilidad de ocurrencia: Es la estimación de la posibilidad de que un riesgo se materialice.

- ✓ **Impacto:** Es la afectación que ocasionaría un riesgo en caso de que se haga realidad.
- ✓ **Exposición al riesgo inherente:** Se obtiene al multiplicar los valores de probabilidad de ocurrencia por impacto de cada riesgo identificado.
- ✓ **Nivel de riesgo residual:** Es el nivel de riesgo una vez aplicadas las medidas de control. Se obtiene al analizar la probabilidad y el impacto teniendo en cuenta la efectividad de los controles existentes.

El análisis probabilidad para determinar el nivel de riesgo se aplica de la siguiente manera:

a) PASO 1.

Escala de medida cualitativa de probabilidad: Establezca las categorías a utilizar y la descripción de cada una de ellas, con el fin de aplicar a los riesgos identificados la siguiente escala:

- ✓ **Alta (AP):** es muy probable que el evento se presente
- ✓ **Media (MP):** es probable que el evento se presente
- ✓ **Baja (BP):** es muy poco probable que el evento se presente

Probabilidad	Calificación	Descripción
Alta	3	Probabilidad alta de que el riesgo se concrete. Es muy frecuente.
Media	2	Probabilidad media de que el riesgo se concrete. Es frecuente.
Baja	1	Probabilidad baja de que el riesgo se concrete. Es poco frecuente.

b) PASO 2.

Escala de medida cualitativa de impacto. Use la siguiente escala para realizar el análisis de impacto: **Impacto:** Son las consecuencias que podría ocasionar el riesgo en el logro del objetivo si llega a materializarse.

- ✓ **Alta 3 (AP):** es de gran impacto
- ✓ **Media 2 (MP):** es un impacto medio
- ✓ **Baja 1 (BP):** es un impacto bajo

c) PASO 3

Nivel del riesgo: Se trata del grado de exposición al riesgo que se determina a partir del análisis de la **probabilidad** de ocurrencia del **evento** y de la **magnitud** de su consecuencia potencial (impacto) sobre el cumplimiento de los objetivos. El nivel de riesgo se obtiene de multiplicar probabilidad por impacto.

Existen tres niveles de riesgo institucionales establecidos en la Política **SEVRI**, a saber:

- Nivel de riesgo **aceptable** (color VERDE)
- Nivel de riesgo **tolerable** (color AMARILLO)
- Nivel de riesgo **inaceptable** (color ROJO)

d) PASO 4

Revisando controles. La revisión de riesgos consiste en el seguimiento sobre el comportamiento de los riesgos, así como las medidas para la administración que se estén ejecutando.

La ubicación final del riesgo en el nivel correspondiente se establecerá cuando los resultados de los análisis de probabilidad e impacto **se confronten con los controles** existentes en el área o unidad y pueda deducirse, correctamente, en qué nivel que se encuentra el riesgo al momento del análisis.

Una vez analizados los controles vigentes de nuevo debe valorarse la probabilidad y el impacto, para determinar el riesgo residual que resulta de multiplicar la probabilidad después de controles con el impacto después de controles lo que permite determinar el nivel de riesgo residual o nivel de riesgo después de controles. En detalle, se tiene que en la etapa de análisis de riesgos se realizan los siguientes pasos:

DESCRIPCION		
Detalle del análisis del riesgo		
No. OP.	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	Se calcula la probabilidad de cada uno de los eventos de riesgo identificados, con base en los criterios definidos en el Cuadro: Probabilidad. Se califica el impacto con base en los criterios definidos en el Cuadro Impacto.	Los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
2	Procede a determinar el nivel de riesgo o exposición al riesgo inherente para cada uno de los eventos de riesgo. El Nivel de riesgo se calcula con la multiplicación de probabilidad por impacto.	Los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
3	Describe los controles existentes y los analiza en términos de BAJO, MEDIO, ALTO.	Los titulares subordinados y sus colaboradores (as).
3	Se calcula nuevamente probabilidad e impacto después de controles y se determina el nivel de riesgo residual, que resulta de multiplicar la nueva probabilidad por el impacto y da lugar al riesgo residual o después de controles.	Los titulares subordinados y sus colaboradores (as).

Nombre del responsable de la dependencia: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Una vez realizado el análisis de los riesgos con base en los aspectos de *Probabilidad e Impacto*, se utiliza el instrumento mapa de calor que indica los niveles de riesgo detectados.

4.4.2.3 Evaluación de Riesgos

a) Objetivo:

Contar con una matriz con la determinación de las prioridades para la administración de riesgos.

b) Alcance:

Este procedimiento aplica para todas las dependencias de la Municipalidad.

c) Definiciones según las directrices de la Contraloría General.

- Evaluación de riesgos: Consiste en obtener el nivel de riesgo residual.
- Parámetros de aceptabilidad de riesgos: Criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.
- Priorización de riesgos: Calificación de los riesgos por orden de prioridad

DESCRIPCION		
Detalle de las Actividades de Evaluación del Riesgo		
No. OP.	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	Se identifican cuáles riesgos se ubican dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable por medio de los parámetros de aceptabilidad de riesgos previamente definidos por el Concejo de Municipalidad.	Los titulares subordinados y Sus colaboradores(as).
2	Se realiza la priorización de los riesgos conforme los criterios establecidos y con las justificaciones pertinentes. Se incorpora la información en el Formulario N°3	Los titulares subordinados y Sus colaboradores(as).

En la actividad de Evaluación de Riesgos se deberá generar la información que se solicita en el Formulario N°3 denominado "Evaluación de Riesgos".

Para el establecimiento de los riesgos aceptables se deberán atender los siguientes parámetros de aceptabilidad del riesgo.

- a) Se establecerán niveles de aceptabilidad de riesgos de la siguiente forma:
- b) Se considerarán aceptables según los siguientes criterios:
- i. **Riesgos de nivel bajo:** son aceptables sin necesidad de valorar medidas de administración de riesgos.
 - ii. **Riesgos de nivel medio:** son aceptables si, según estimaciones basadas en criterio experto, los costos de su administración exceden los beneficios.
 - iii. **Riesgos de nivel alto:** No se aceptan y deben ser administrados. Tiene que ocurrir algo excepcional para que no se administre.
- c) El nivel de riesgo se determinará valorando la probabilidad y el impacto de los eventos de los riesgos.
- d) La Municipalidad estará en un nivel de riesgo aceptable si, a una fecha determinada, y una vez que se hayan valorado los riesgos e iniciado la implementación de medidas de administración, se dan las siguientes tres condiciones
- i Cumplimiento de los objetivos anuales institucionales. Al respecto se iniciará con un nivel de avance ubicado entre un 85% de lo esperado a la fecha de evaluación.
 - ii Cumplimiento de medidas de administración para los riesgos altos. Al respecto se iniciará con un nivel de avance ubicado entre un 85% de lo esperado a la fecha de evaluación.
 - iii Cambios en la condición de riesgos. Se logra cuando no se estén dejando de lado riesgos altos.

Formulario N° 3

Matriz de Evaluación de Riesgos

Municipalidad

Nombre de la Dependencia _____

Nº de Riesgo	Nivel de Riesgo Inherente	Parámetros de aceptabilidad de Riesgo	Resultado de evaluación (Priorización de Riesgos)

Nombre de la persona responsable de la dependencia: _____

Firma: _____ Fecha: _____

4.4.2.4. Administración de Riesgos

a) Objetivo:

Identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos.

b) Alcance

Este procedimiento aplica para todas las dependencias de la Municipalidad.

c) Definiciones según directrices de Contraloría General

Administración de riesgos: Cuarta actividad del proceso de valoración del riesgo que consiste en la identificación, evaluación, selección y ejecución de medidas para la administración de riesgos.

DESCRIPCION		
Detalle de las actividades de la Administración del Riesgo		
No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
1	Se procede a definir las medidas para administración de los riesgos contenidos en la Matriz de evaluación de riesgos priorizados y los responsables de llevarlas a cabo.	Los titulares Subordinados y sus Colaboradores
2	Se analizan las medidas propuestas según criterios establecidos en las directrices de la Contraloría General que son las de: Costo beneficio, capacidad e idoneidad, Interés Público, Resguardo de la Hacienda pública, viabilidad jurídica, técnica y operacional. Si la medida pasa el filtro se convierte en la medida seleccionada.	Los titulares Subordinados y sus Colaboradores (as).
3	Se define para cada una de las medidas seleccionadas la fecha de su fin y el responsable de llevarla a cabo.	Los titulares Subordinados y sus Colaboradores (as).
4	Se estiman los recursos necesarios para cumplir la medida de mitigación de riesgo seleccionada.	Los titulares Subordinados y sus Colaboradores (as).

No.	Descripción de los pasos	Ejecutor
5	Es importante que aparezca el responsable por tanto la Matriz de Administración de Riesgos debe contener el nombre de la persona responsable de la dependencia, su firma y la fecha. (Formulario N° 4)	Los titulares Subordinado y sus Colaboradores (as).

Se definen las medidas para la administración del riesgo, que incluya al menos, uno de los siguientes objetivos:

- **Atención de riesgos:** Opción para administrar riesgos, que consiste en actuar ante las consecuencias de un evento, una vez que éste ocurra.
- **Modificar riesgos:** Opción para administrar riesgos que consiste en afectar las causas de riesgos asociados a la probabilidad y/o la consecuencia de un evento, precio a que éste ocurra.
- **Prevenir riesgos:** Opción de administración de riesgos que consiste en no llevar a cabo el proyecto, o actividad o su modificación para que logre su objetivo sin verse afectado por el riesgo.
- **Transferir el Riesgo:** Opción que consiste en que un tercero soporte o comparta, parcial o totalmente, la responsabilidad y/o las consecuencias potenciales de un evento.
- **Retener riesgos:** Opción de administración de riesgos que consiste en no aplicar los otros tipos de medidas y estar en disposición de enfrentar las eventuales consecuencias.

En la actividad de Administración de riesgos se deberá generar la información que se solicita en el Formulario N°4 denominado “Administración de Riesgos”.

Formulario N° 4

Sistema Específico de Valoración del Riesgo

Matriz de Administración del riesgo

Riesgos Priorizados	Medidas propuestas	Costo/CB/ capacidad e idoneidad/ Interés público/ resguardo HP/Viabilidad jurídica/técnica/operacional/	Medida seleccionada	Recursos Necesarios	Fecha	Responsable

Nombre de la persona responsable de la dependencia: _____

Firma: _____ Fecha: _____

4.4.2.5 Revisión de Riesgos:

En la Municipalidad será responsabilidad de los Titulares Subordinados en conjunto con sus colaboradores (as) realizar un permanente seguimiento al Plan de Administración Riesgos que se haya definido, y realizar los ajustes pertinentes, según correspondan.

En forma semestral se deberá remitir el Informe con los resultados de la ejecución de las medidas propuestas en el Plan de Administración de Riesgos.

Será responsabilidad de los Titulares Subordinados realizar un seguimiento permanente a cada uno de los elementos del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

El formulario N ° 5 tiene por objeto realizar un permanente seguimiento al grado de ejecución de las medidas de mitigación de riesgos planificadas. El objetivo es incorporar con oportunidad los ajustes que correspondan.

Formulario N ° 5

Revisión de Medidas de Administración de Riesgos

Municipalidad

Dependencia _____

Período de revisión _____

Evento	Medida seleccionada	Fecha programada	Fecha de ejecución	Porcentaje de avance	Justificaciones

Responsable: _____

Participantes: _____

Es necesario ejercer la revisión de los planes de administración de riesgos implementados, para medir el avance de ejecución y detectar las medidas correctivas a las desviaciones que se hayan producido en el cumplimiento de los planes definidos.

Interesa destacar que los riesgos que se materialicen deben ser informado, registrado y analizar las acciones correctivas que se requieran.

4.5 Documentación de Riesgos:

En de la Municipalidad, los Titulares Subordinados en conjunto con sus colaboradores (as), deberán documentar la información que se genera en cada uno de los componentes del Sistema de valoración de riesgos.

Según lo establece las directrices de la Contraloría General de la República, dicha documentación deberá estar actualizada en todo momento y brindar información sobre los eventos, sus causas,

consecuencias, probabilidades, impactos, niveles de riesgos, inherente y residual, medidas de control vigentes, y los respectivos planes de administración de riesgos.

La información deberá estar disponible para los entes de fiscalización interna y externa tal como la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna.

4.6 Comunicación de Riesgos:

En la Municipalidad se deberá tener y brindar la información disponible del proceso de Valoración de riesgos, para facilitarla cuando corresponda, acorde con las políticas de la Municipalidad, en materia de comunicación y servir de base para el proceso de rendición de cuentas institucional.

Para tales efectos es necesario formular, ejecutar y evaluar planes de comunicación y divulgación sobre el proceso de administración del riesgo.

4.7. Estructura de Riesgos

4.7.1 Descripción General:

La estructura para la identificación y clasificación del riesgo, podrá estar en función de los cuatro objetivos del sistema de control interno establecidos en la Ley General de Control Interno así:

- a) **Patrimoniales:** Riesgos en torno al objetivo de proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) **Cumplimiento:** riesgos en torno al objetivo de dar cumplimiento al marco jurídico y técnico.
- c) **Operaciones:** Riesgos en torno al objetivo de garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) **Información:** Riesgos en torno al objetivo de exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Asimismo, en la estructura de riesgos se identifican los relativos al entorno interno y externo. Por Estructura de Riesgos se entiende el conjunto de clases o categorías en que se agrupan los riesgos. Para el caso específico de la Institución, los riesgos se clasifican según sus causas en las siguientes categorías:

1) Externos:

- a. **Políticos:** Relacionadas con las reformas en la administración pública.
- b. **Económico-Financieros:** Relacionada con variables macroeconómicas, política económica, asignación partidas presupuesto de Presupuesto Nacional.
- c. **Jurídicos:** Normas de ley que afecten el quehacer municipal.
- d. **Sociales:** Problemas socioeconómicos del cantón, delincuencia.
- e. **Ambientales:** Contaminación, desastres naturales.
- f. **Tecnológicos y sistemas de información:** Relacionado con actividades tecnológicas y sistemas de información externas con implicaciones en la Municipalidad

2) Internos:

- a. **Estratégicos:** Relacionados con el marco filosófico, el direccionamiento de la Municipalidad, la comunicación de la información, la planificación estratégica, las decisiones gerenciales, la estructura organizacional.
- b. **Financieros:** Relacionados con la insuficiencia de recursos financieros y presupuestarios para atender la prestación adecuada de los servicios (tales como: estados financieros, contabilidad, presupuesto, tesorería, inventarios).
- c. **Jurídicos:** Relacionados con situaciones que afectan el logro de las disposiciones legales, así como la aplicación extemporánea, o incompleta del marco jurídico.
- d. **Operativos:** Relacionados con la infraestructura, contrato, insumos, servicios, almacenamiento de bienes, transporte, entre otros.
- e. **Tecnologías y sistemas de la información:** Relacionado con actividades tecnológicas que no permitan el uso apropiado y seguro de las tecnologías de información y comunicación, (integridad, confiabilidad, disponibilidad, equipo informático, mantenimiento, licenciamiento, seguridad de la información, etc).
- f. **Adquisición de bienes y servicios**
- g. **Recursos Humanos:** Relacionados con recursos humano escaso, rotación de personal, capacitación, condiciones necesarias del recurso humano.

3-El Concejo Municipal acuerda aprobar el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del año 2018 de la Municipalidad de Zarceró. Aprobado por unanimidad, en forma definitiva con dispensa de Comisión de Gobierno y Administración 5 votos de los Regidores Jonathan Solís Solís, Virginia Muñoz Villegas, Jorge Paniagua Rodríguez, Alejandra Villalobos Rodríguez, Oscar Corella Morera.

Informe de Autoevaluación del

Sistema de Control Interno

Año 2018

Diciembre 2018

I Introducción

Se presenta el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control correspondiente al ejercicio 2018, de la Municipalidad de Zarceró.

La autoevaluación se formula a partir de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno que indica el seguimiento del sistema de control interno como el conjunto de las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. / En cuanto al

seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

“ ...

- a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones.
- b) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.
- c) Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la administración activa, la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación”. (LGCI: art 17)

La Municipalidad de Zarceró, en procura del mejoramiento del Sistema de Control Interno, realiza esfuerzos por el mejoramiento del Sistema de Control Interno, realizó un proceso de capacitación sobre el Sistema de Control Interno y generó un proceso de autoevaluación.

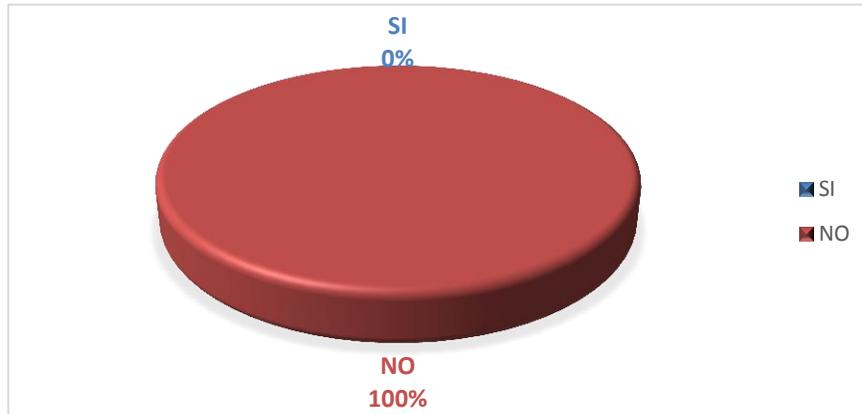
Específicamente, en el proceso de autoevaluación realizada para el ejercicio 2018 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- 1) Se elaboró un cuestionario para autoevaluar los diferentes componentes del Sistema de Control Interno 2018.
- 2) Se impartió un curso de Control Interno en el que se explicaron los elementos técnicos de cada componente del Sistema de Control Interno para su posterior evaluación.
- 3) Se tabuló la información institucional y se elaboró un cuadro de la información obtenida.
- 4) Se elaboró un listado de información con las Medidas propuestas como mejoras necesarias al Sistema de Control Interno.
- 5) Se diseñó un Informe de Autoevaluación, que se presenta en este documento.
- 6) Se analizaron las preguntas relevantes de la herramienta de autoevaluación y se tabularon los resultados con la representación de una gráfica a nivel de

pregunta, se enumeran las medidas de autoevaluación que deberán de ser analizadas a nivel institucional.

I AMBIENTE DE CONTROL

1. **¿Sobre la existencia del Programa Ético institucional, la consideración de los impactos éticos de los sujetos interesados externos, sobre la existencia de la Comisión de Valores y sobre el compromiso que en esta materia haya asumido el Concejo Municipal? (Preguntas 1.1 / 1.3/ 1.4/1.5/1.6/1.7)**



Fuente: Autoevaluación 2018

Al respecto el 100% de los funcionarios de los respectivos procesos consultados indican que no existe un Programa Ético, por consiguiente, tampoco se involucran a los sujetos interesados externos.

Tampoco existe una Comisión de Valores a nivel Municipal.

Interesa destacar que los funcionarios no perciben que el Concejo Municipal haya asumido el compromiso con el diseño, implantación, y el fortalecimiento del programa ético.

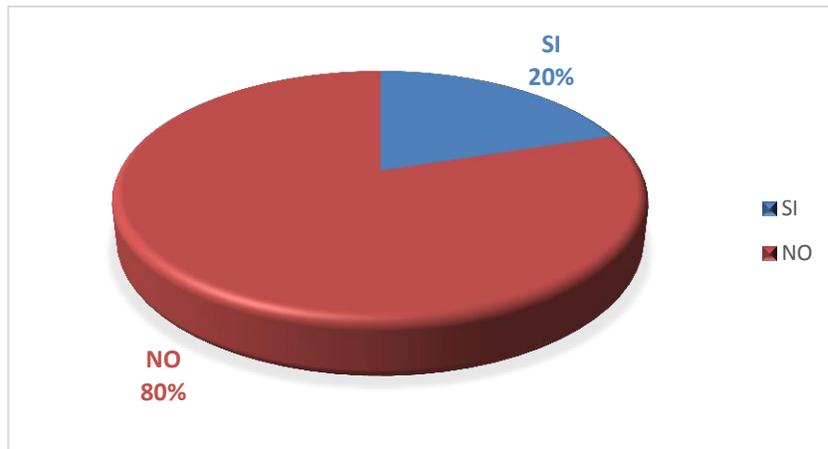
No obstante, se indica que las actividades realizadas en materia de control interno y otras relacionadas con el Sistema Específico de Valoración del Riesgo contribuyen con la sensibilización paulatina del tema Ético, entre otras razones, pues se analiza el Ambiente de Control.

Interesa agregar que un 60% de los funcionarios tienen claro que en la Municipalidad sí se ha considerado que el Programa ético que se elabore considere los elementos de misión, visión, valores, indicadores, y estrategia de implementación.

2. **¿ Se han emitido políticas en la estrategia de implementación referidas a los siguientes temas: (Pregunta1.7)**

- **Divulgación del marco ético**
- **Acciones y responsables**

- **Revisión, actualización y seguimiento**
- **Manejo de fraude y corrupción**
- **Tratamiento de conflictos de interés**
- **Manejo de conductas presuntamente antiéticas**
- **Gestión del recurso humano**
- **Compromiso con el control interno**
- **Responsabilidad social y de frente al medio ambiente**

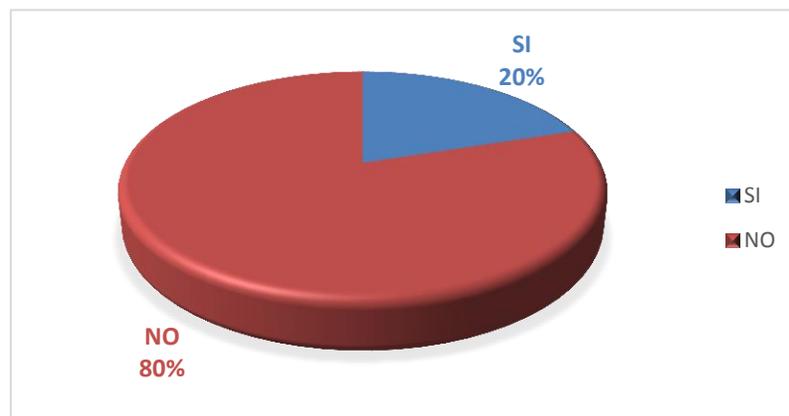


Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos consideran que no existen políticas y tan sólo un 20% considera que algunas de estos temas podrían estar regulados en políticas aisladas, pero han coincidencia de la necesidad de que estos temas sean tomados en consideración en el proceso de emisión de políticas Municipales.

3. Se ha considerado que en la MUNICIPALIDAD se cuente con regulaciones sobre: (Pregunta1.9)

- **Discriminación, acoso, y similares**
- **Uso indebido de recursos**
- **Difusión de información confidencial**
- **Participación en actividades políticas**
- **Solicitud y aceptación de dádivas**
- **Falsificación de registros**
- **Sustracción de activos**
- **Favorecimiento ilícito**
- **Tráfico de influencias**
- **Conflicto de intereses**



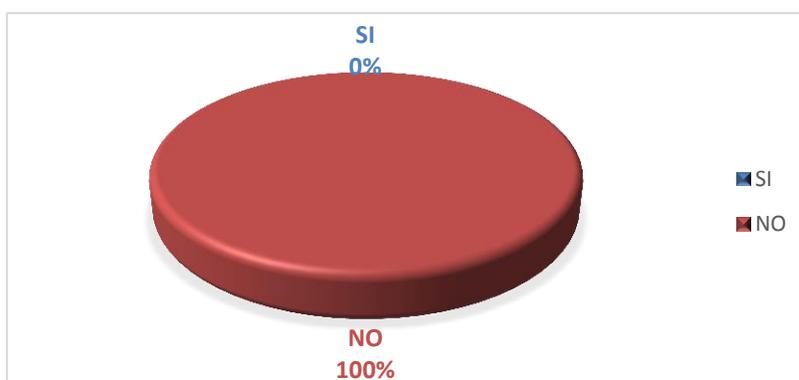
Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios participantes en procesos consultados consideran que algunos de estos temas no están regulados y algunos otros podrían estar regulados por lo que es necesario realizar una revisión integral de la documentación de regulaciones.

4. ¿Se realizan en la Municipalidad evaluaciones del comportamiento organizacional?

Existe 100% acuerdo que no se llevan a cabo evaluaciones del comportamiento organizacional y que es necesarios que se implementen en la Municipalidad.

5. ¿En la gestión de recursos humanos se consultó si la Municipalidad cuenta con un Manual de funciones actualizado, divulgado y documentado, sobre las condiciones del proceso de reclutamiento, sobre el proceso de inducción, así como si se realizan actividades de sensibilización y capacitación en materia de ética organizacional? (Preguntas 2.1/2.2/2.3/2.4/2.5)



Fuente:

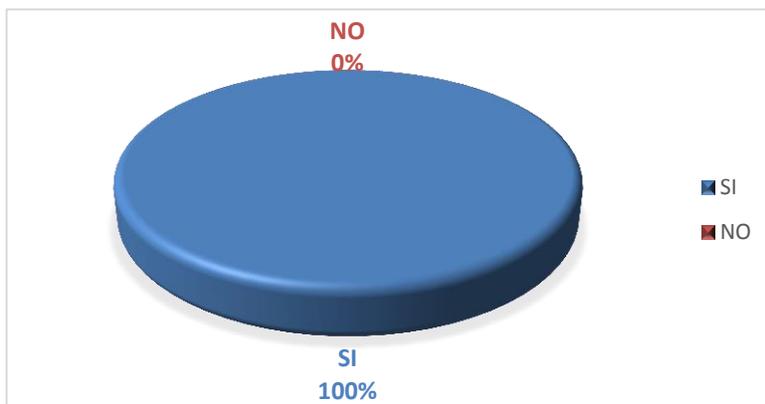
Autoevaluación 2018

Al respecto los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran en un 100% que, si existe un Manual de funciones, actualizado y divulgados pero que se encuentra en proceso de actualización.

Reconocen en un porcentaje importante de 80% de los funcionarios de los procesos que participaron en la autoevaluación, que es necesario revisar el proceso de reclutamiento y selección de personal para incorporar elementos necesarios tales como el análisis de referencias y antecedentes entre otros elementos.

También hay un reconocimiento de que hay oportunidades de mejora para poner en funcionamiento un verdadero proceso de inducción, asimismo, poner en funcionamiento actividades de sensibilización y capacitación en materia de ética organizacional con el involucramiento de los titulares subordinados.

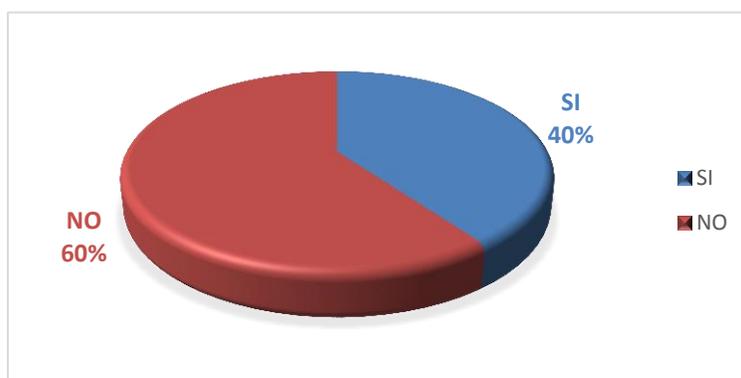
6. ¿En el tema del proceso de evaluación del desempeño de los funcionarios y si ese proceso contribuye con información para la mejora en el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad? (Pregunta 2.4/2.6/2.7)



Fuente: Autoevaluación 2018

En los procesos los funcionarios consideran en un 100% que si se lleva a cabo el proceso de evaluación del desempeño. No obstante, un 60% de los funcionarios de los procesos consideran que la evaluación del desempeño no provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas.

7. **¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para los funcionarios? (Pregunta 2..8/2.9/2.10)**

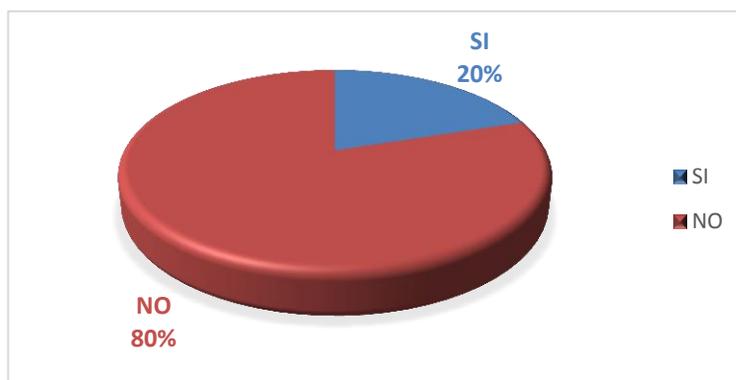


Fuente:

Autoevaluación 2018

Un 60% de los funcionarios de los procesos autoevaluados considera que no se han elaborado adecuados programas de capacitación para los funcionarios ya que las capacitaciones no siempre están fundamentadas, en las necesidades reales del recurso humano. AL respecto, se comparte criterio que hay en este tema oportunidades de mejora.

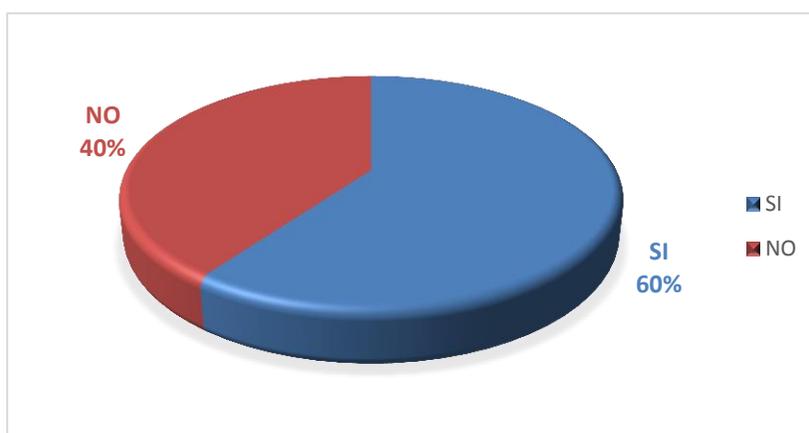
8. **¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos? (Pregunta 2.10)**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que no se cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de los objetivos, y por tanto se valora evaluar por medio de competencias y analizar perfiles.

9. **¿En el tema de la filosofía de dirección, al consultar sobre los estilos gerenciales, el fomento por parte de la Jefatura de clima apropiado, integración de funcionarios, toma de acciones oportunas. ? (Preguntas 3.1/3.2/3.3/3.4/)**

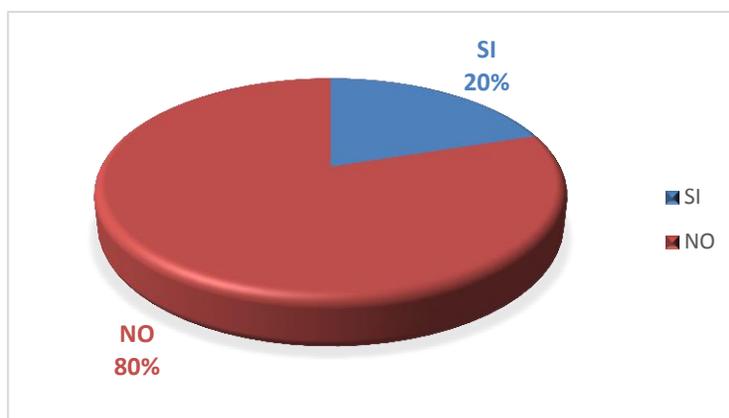


Fuente: Autoevaluación 2018

Un 40% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que no que una adecuada filosofía de dirección y un 60% consideran que si la hay.

Lo que se hace evidente es que hay oportunidades de mejora en este tema y se indica que debe fortalecerse actividades tales como las reuniones periódicas con todo el personal, la propuesta de comunicación asertiva, la divulgación permanente de información relevante a todo el personal.

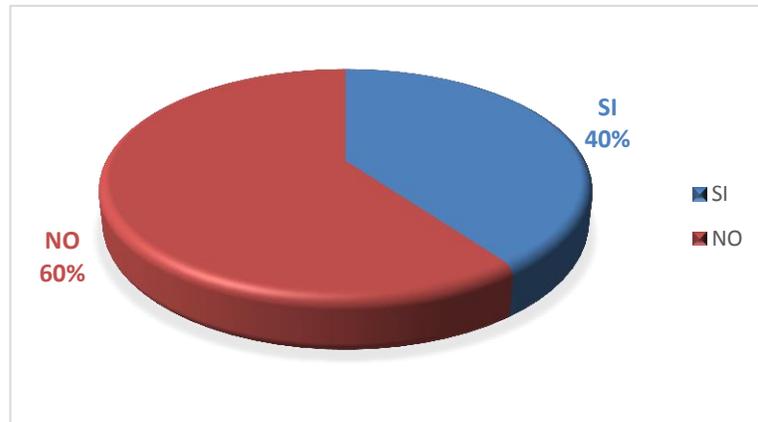
10. **¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que se debe desarrollar?(Pregunta 3.5)**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que no se cuenta con el personal con la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado, por lo que en este tema hay importante acción de mejora.

11 ¿En la consulta sobre las políticas y procedimientos sobre la administración de personal, relativa a la disposición de reglamentos, su conocimiento por parte de los funcionarios, la respectiva aplicación de esos reglamentos o las omisiones que se tengan en la actualidad en esta materia? (Preguntas 4.1/4.2/4.3/4.4)



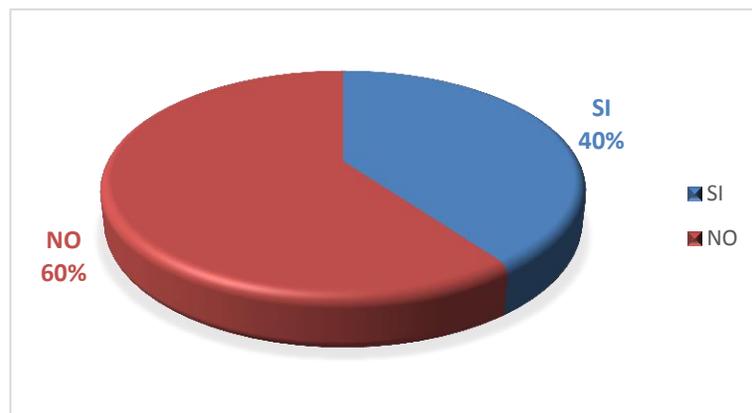
Fuente:
Autoevaluación 2018

Un 60% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que, si se tienen reglamentos y procedimientos, pero interesa destacar que a pesar que el proceso de Recursos Humanos pueda considerar que, si son conocidos por los funcionarios. No obstante, un 60% de funcionarios consideran que no son conocidos.

En un 80% considera que no son aplicados en forma adecuada, objetiva y oportunas por los responsables de su aplicación e incluso que hay omisión de algunos elementos en materia de políticas de recursos humanos.

Todo lo anterior indica que hay oportunidades de mejora.

- 1. ¿Sobre el tema de si en la Unidad se propicia una comunicación sin barreras que facilite el acercamiento entre los distintos funcionarios y entre los distintos niveles organizativos, si existen privilegios o desigualdades en el trato por parte de las Jefaturas?**



Fuente: Autoevaluación 2018

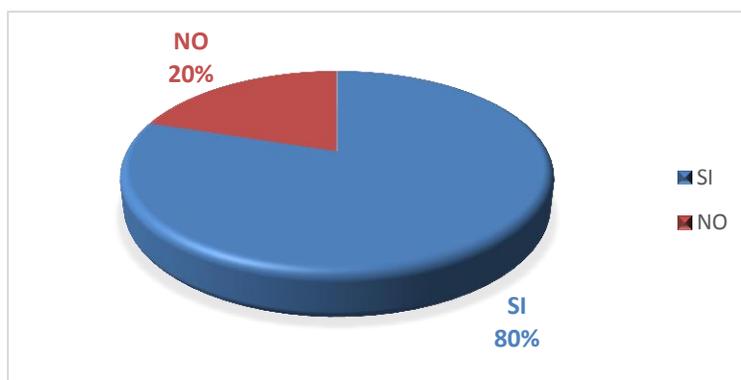
Un 60% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que, no se propicia una comunicación sin barreras que facilite el acercamiento de los funcionarios y que existen privilegios o desigualdades en el trato por parte de algunas Jefaturas.

Indican que es importante facilitar espacios que promuevan el trabajo en equipos y una comunicación asertiva.

Indican que el espacio de reuniones periódicas podría facilitar la práctica de que sean escuchados los funcionarios por parte de sus respectivas Jefaturas

II Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional

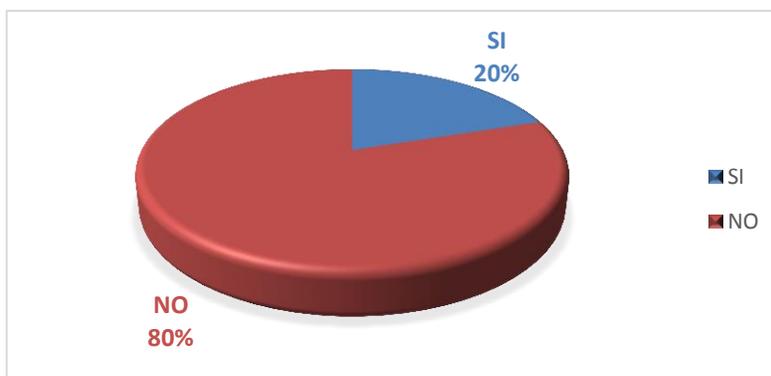
1. **¿El Jerarca, principalmente, y los titulares subordinados propician o promueven la existencia e implementación, de un Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que, si se promueve la implementación de un SEVRI, precisamente por cuanto se está realizando ahora un proceso de capacitación y acompañamiento con una consultora externa promovido por la administración.

2. **¿El Sistema específico de valoración del riesgo institucional permite identificar y analizar los riesgos organizacionales relevantes, provenientes de fuentes internas y externas, que puedan obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de corto, mediano y largo plazo? (Pregunta 2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13/)**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que permite el Sistema actual analizar los riesgos relevantes pues el sistema tiene oportunidades de mejora.

Se destaca que es por un 100% de los funcionarios conocido la existencia de una Comisión de Control Interno, que tiene entre sus funciones facilitar el proceso de valoración de riesgos, pero destacan que se requiere capacitación para la Comisión como para el resto de los funcionarios de la Municipalidad.

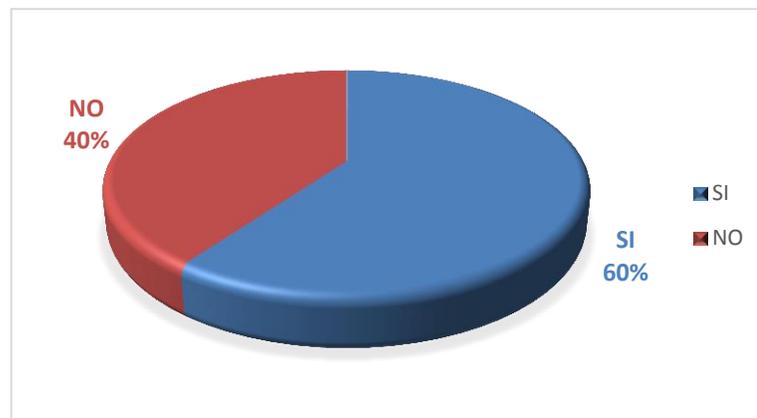
Se tiene claridad que se han realizado talleres y reuniones para identificar los riesgos y que ese proceso partió de un diagnóstico preliminar.

Pero al consultar si el proceso inició a partir de los objetivos y metas definidos en los planes un 80 % considera que no fue así.

Se tiene un 60% de criterios que se realizó identificación de los riesgos relacionados con pérdida, despilfarro, uso indebido, irregular o ilegal de los recursos disponibles.

Un 80% considera que no se realiza una revisión periódica de los riesgos identificados a fin de ajustarlos a los cambios del medio ambiente interno y externo.

3. ¿Sobre si el jerarca y los titulares subordinados, o la comisión nombrada para los efectos han diseñado métodos, técnicas y herramientas que les permita priorizar y analizar los riesgos de la institución?



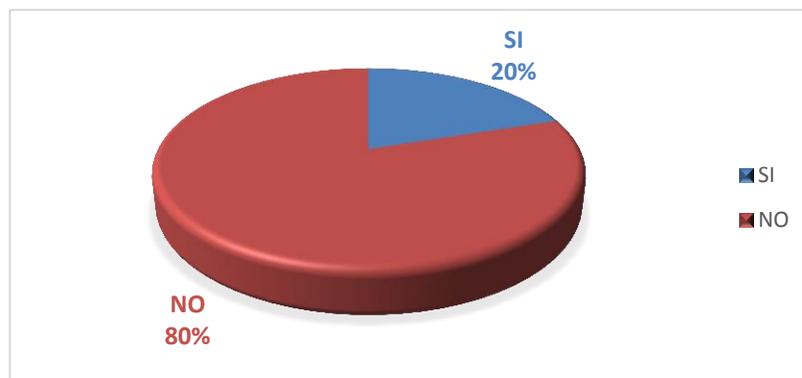
Fuente: Autoevaluación 2018

Un 60% de los funcionarios de los procesos autoevaluados considera que sí se tiene métodos y técnicas para analizar los riesgos, pero un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados considera que no se cuenta con las estrategias y políticas para disponer de un Sistema específico de valoración de riesgo institucional conforme a los recursos institucionales disponibles y a las necesidades existentes.

Se tiene aquí una oportunidad de mejora por tanto será fundamental la elaboración y aprobación por parte del Concejo Municipal de el documento denominado Marco

Orientados que incorpora: Política, Normativa y Estrategia para el Sistema Específico de Valoración del Riesgo de la Municipalidad.

4. **¿Sobre el proceso de planificación estratégica se consulta la forma de cómo es percibida por el personal, si hay o no participación del Jerarca, los titulares subordinados y sobre cuáles son los contenidos de ese proceso?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados considera que la planificación estratégica no es percibida por el personal como una actividad institucional con participación integral del Jerarca, titulares y colaboradores en todas las fases del proceso de planificación y en sus respectivas articulaciones con el presupuesto.

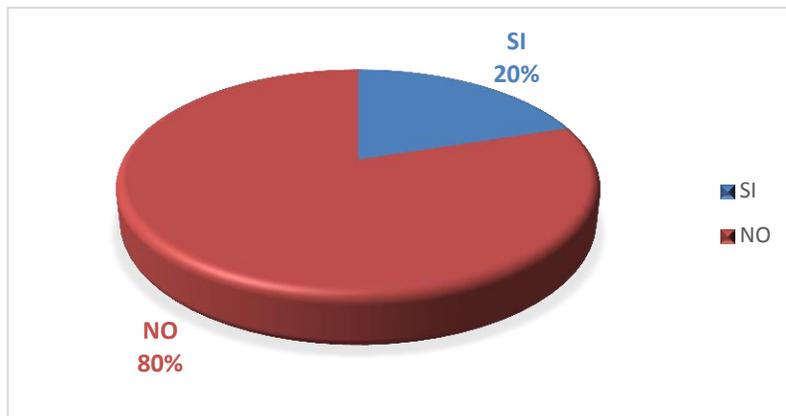
Al respecto se destaca que la Municipalidad de Zarcero no cuenta con una Unidad de Planificación, ni personal dedicado a esta función.

No existe una práctica institucional formal e institucionalizada de revisión y ajuste de los planes a situaciones cambiantes.

Por tanto, un 100% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran, que no se cuenta en la actualidad con un proceso de planificación que considere los diversos riesgos legales, políticos, tácticos, operativos y de control que amenazan el cumplimiento de los objetivos de la Organización.

Asimismo, se tiene claridad en un 100% de los funcionarios que no existe en la Municipalidad de Zarcero que no existe un Manual que regule cada una de las etapas del proceso de Plan y del presupuesto.

5. **¿El Jerarca y los titulares subordinados toman las acciones necesarias para diseñar estrategias orientadas a la revisión y el ajuste de objetivos de conformidad con los cambios del entorno?**

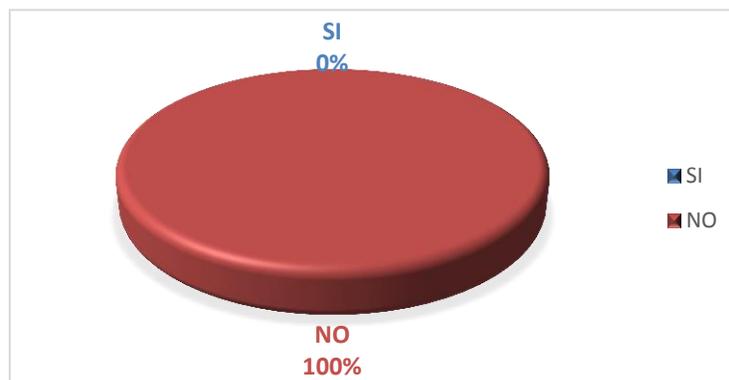


Fuente: Autoevaluación 2018

Un 80% de los funcionarios de los procesos autoevaluados considera que el Jерarca y los titulares subordinados no toman las acciones necesarias para diseñar estrategias orientadas a la revisión y el ajuste de objetivos de conformidad con los cambios del entorno.

III ACTIVIDADES DE CONTROL

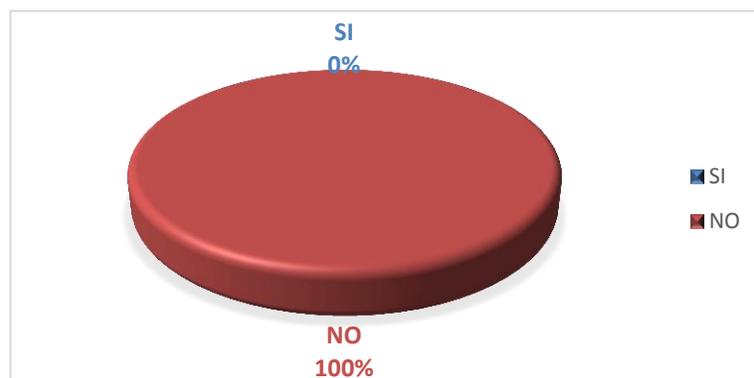
1. **¿Las políticas del Concejo Municipal son conocidas, están documentadas, son comunicadas en forma oportuna, son claras?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Se observa una oportunidad de mejora por cuanto hay desconocimiento de las políticas del Concejo Municipal y sobre su comunicación oportuna.

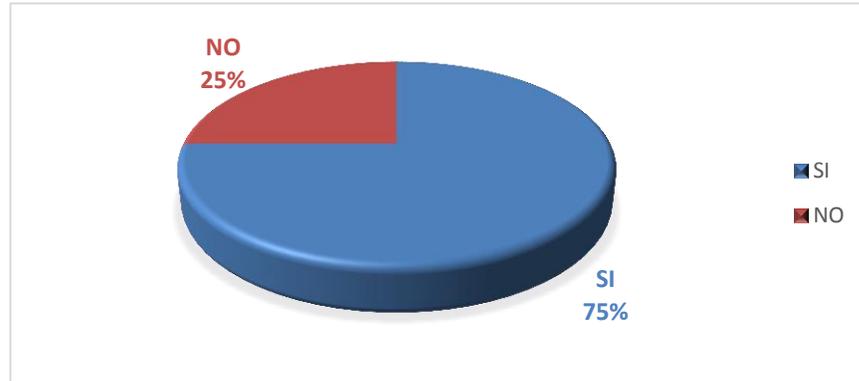
2. **¿Existen manuales de procedimientos documentados para cada uno de los procesos que ejecutan sus colaboradores(as)?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Precisamente la Municipalidad de Zarcero entra en proceso de revisión de procesos y procedimientos fortalece las actividades de control.

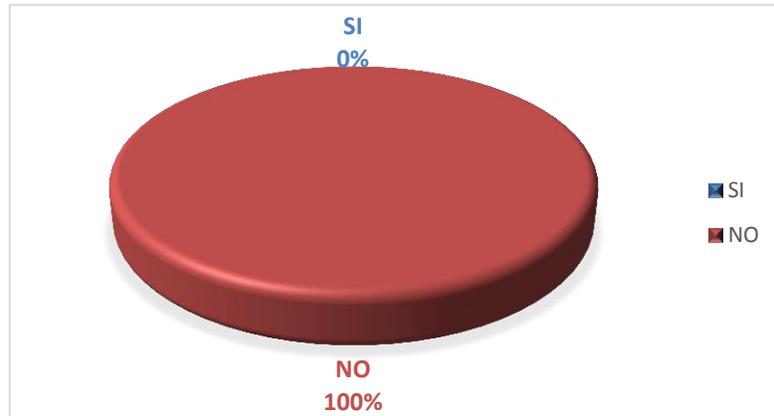
3. **¿En las actividades cotidianas de su unidad se verifican que no existan funciones incompatibles?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Este es un tema polémico pues a pesar que se indique por un 75% de funcionarios que, si se verifican que no existan funciones incompatibles, lo cierto que la escasez de recursos humanos en ocasiones podría impedir esta acción.

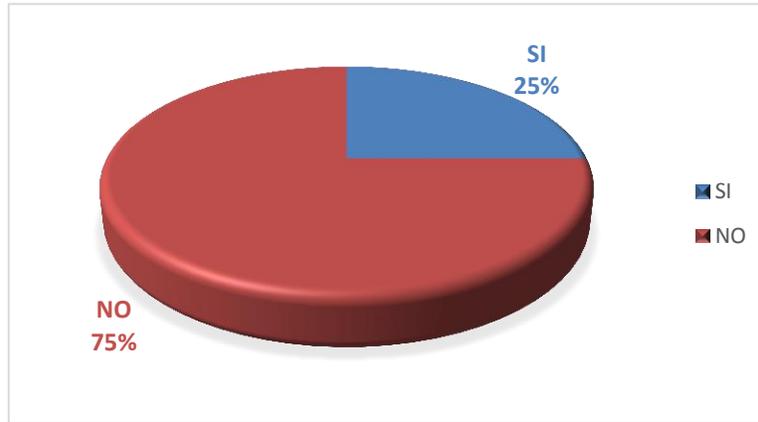
4. **¿Están documentados los mecanismos de control vigentes para los diferentes procesos y actividades conforme a los requisitos establecidos en la norma?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 100% de los funcionarios indican que no están documentados los mecanismos de control. Esta es una oportunidad de mejora en el Sistema de Control.

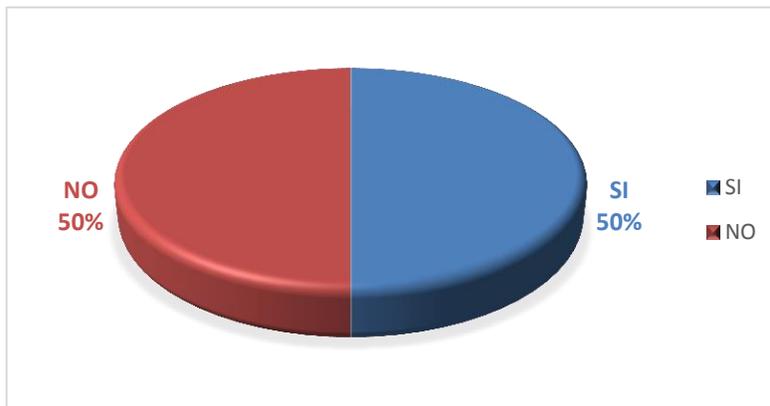
5. **¿Existen controles para proteger, custodiar, inventariar el correcto uso y control de los activos de la Institución?**



Fuente: Autoevaluación 2018

El Sistema de Control en sus procesos de autoevaluación deberán llevar a una revisión de controles para determinar las oportunidades de mejora necesarias.

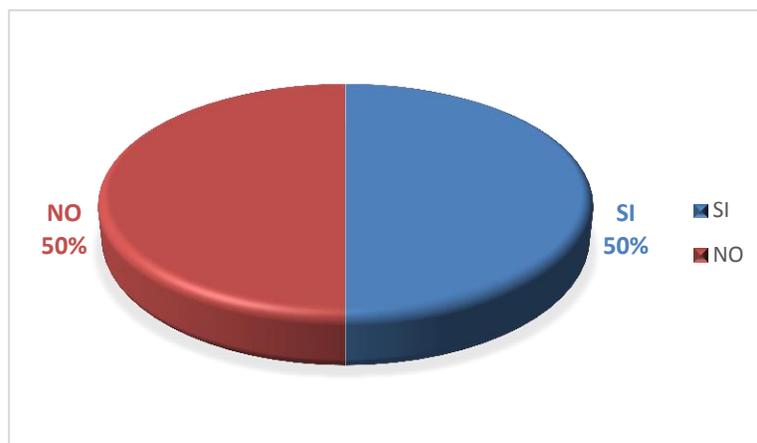
6. **¿Están definidos y delimitados los accesos a los activos y registros de la unidad únicamente a los funcionarios (as) autorizados?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Esta es un área sensible que obliga a establecer políticas para el control de activos.

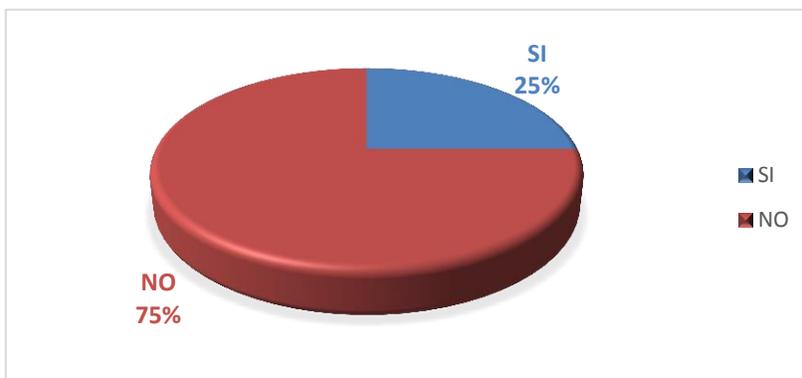
7. **¿Se cuenta en la Institución con registros contables y presupuestarios, automatizados, oportunos con conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, las obligaciones adquiridas y las transacciones y eventos realizados?**



Fuente: Autoevaluación 2018

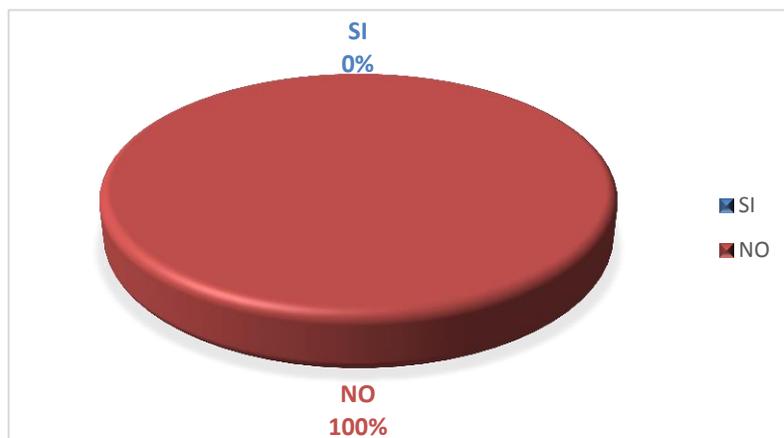
A pesar que un 50% de los funcionarios que participaron en la autoevaluación indica que, si se cuenta, lo cierto es que en la Municipalidad de Zarceró en la actualidad no existe un sistema automatizado contable y se tiene una importante oportunidad de mejora.

8. **¿Se realiza rotación de labores entre quienes realizan tareas o funciones afines siempre y cuando la naturaleza de tales labores lo permita?**



Un 75% de funcionarios de los procesos indican que no se realiza la rotación de labores pues hay escasez de personal.

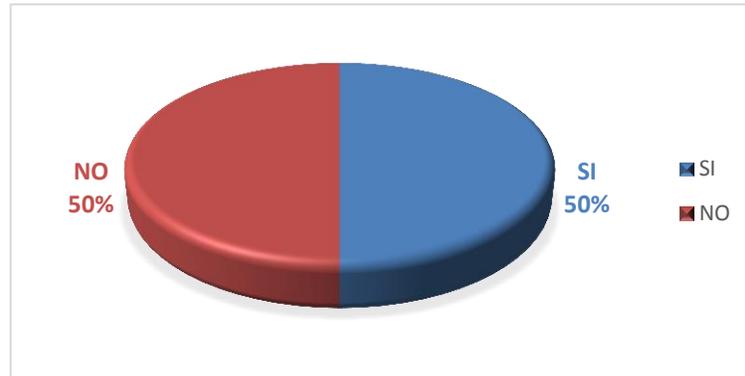
9. **¿Se tienen establecidas medidas de control que garanticen que los equipos y servicios que se utilizan en la unidad son empleados en forma apropiada, sólo por personal autorizado y exclusivamente en labores propias de la Institución?**



Un 100% de los funcionarios de los procesos autoevaluados coincide que no se tienen medidas de control que garanticen que los equipos y servicios se utilicen en

forma apropiada por el personal autorizado por lo que será necesario crear controles para filtrar el acceso e implementar procedimientos de control.

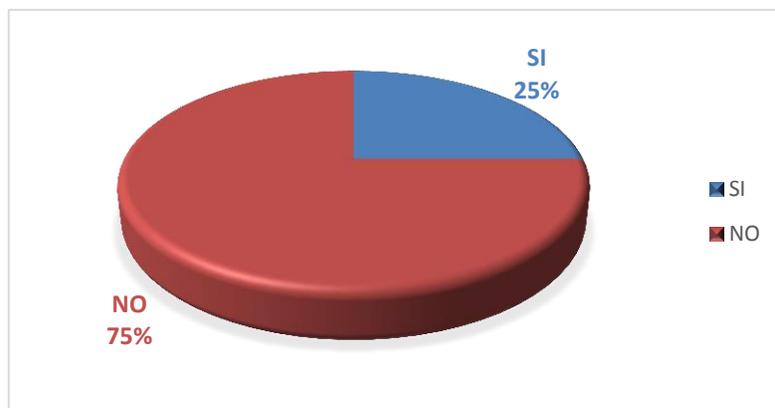
- 10. ¿Se realiza la adecuada planificación y gestión de proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevos o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes que incluya identificación del proyecto, responsables, planificación, supervisión, sistema de información de seguimiento del proyecto, y la posterior evaluación para analizar la efectividad de los proyectos?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 50% de funcionarios de los procesos autoevaluados considera que no se realiza adecuada planificación y gestión de proyectos por los que se debe capacitar al personal en gestión y planificación de proyectos.

- 11. ¿Se cuenta con mecanismos para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución concede a los sujetos privados?**



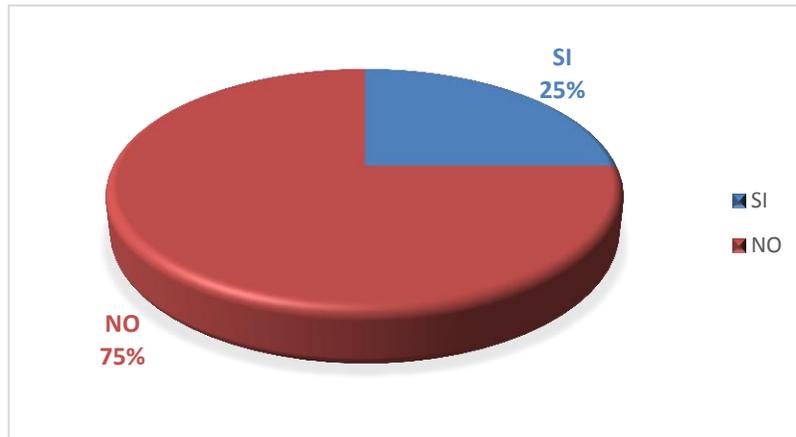
Fuente: Autoevaluación 2018

Se considera en un 75% que no se realiza y que se deben establecer los controles. Además, se considera que no se tienen establecidas las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos,

sean por modalidad de donación externa, cooperación técnica, o cooperación financiera no reembolsable, por lo que se tiene una oportunidad de mejora.

IV SISTEMAS DE INFORMACION

1. **¿Los sistemas de información de la Institución están integrados a nivel organizacional y son coherentes con los objetivos institucionales?**

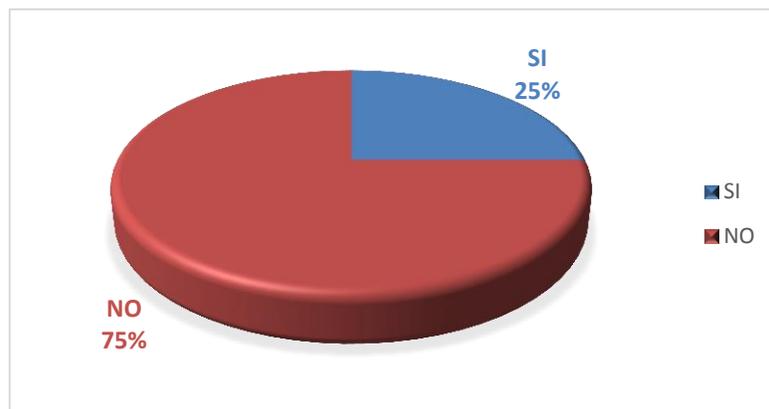


Fuente: Autoevaluación 2018

Un 75% de los funcionarios consultados considera que si bien sistemas de información, que en su mayoría (75%) consideran ágiles, eficientes y eficaces, y no obstante que algunos de esos sistemas son manuales, pero satisfacen (según la percepción de un 75% de los procesos consultados) las necesidades de los diferentes usuarios, e incluso son confiables y oportunos (según un 50% de los funcionarios consultados),

No obstante, lo indicado hay un 75% de los funcionarios de los procesos consultados que consideran que los sistemas de información de la Municipalidad no están integrados a nivel organizacional, pero en un igual porcentaje considera que existe un adecuado aprovechamiento de las tecnologías de información en la municipalidad.

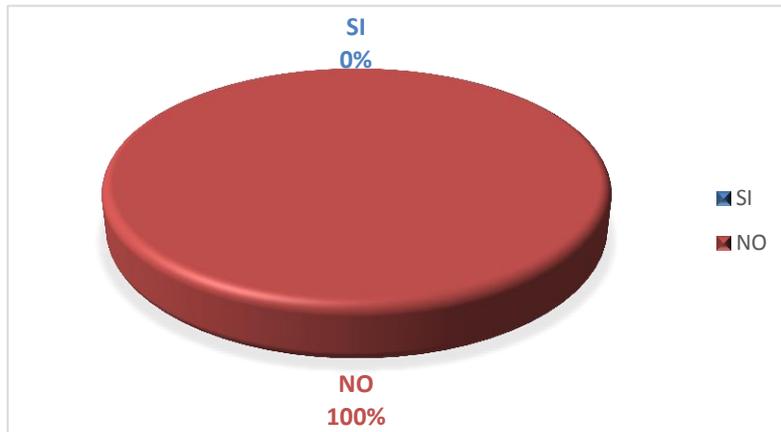
2. **¿Están protegidos los documentos físicos y la información digitalizada que sea utiliza en la unidad a su cargo, con respaldos apropiados y recuperación en caso de pérdida?**



Fuente: Autoevaluación 2018

Se observa que un 75% de los funcionarios de los procesos consultados consideran que no están protegidos los documentos físicos y la información digitalizada que sea utilizada en la unidad a cargo, con respaldos apropiados y con facilidad de recuperación en caso de pérdida.

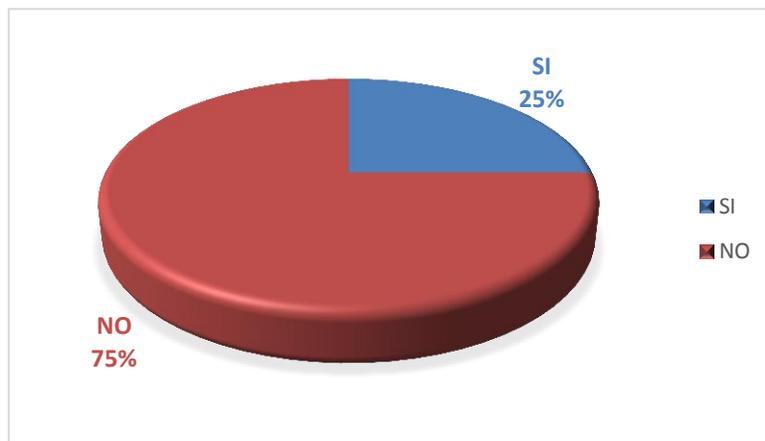
3. ¿Existe un archivo institucional acorde con el Sistema Nacional de Archivos?



Un 100% de los funcionarios consultados en los procesos coincide que no existe un archivo institucional y esto es necesario para el cumplimiento de la Ley General de Archivos, así como en el marco de las necesidades de la gestión municipal.

Fuente: Autoevaluación 2018

4. ¿Está definido el canal y medios de comunicación que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna?

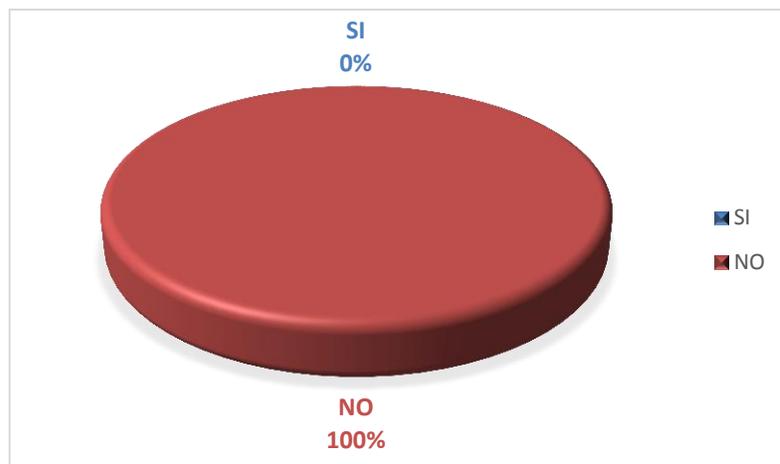


Fuente: Autoevaluación 2018

Un 75% de los funcionarios de los procesos consultados considera que no están definidos en forma clara los canales y los medios de comunicación que permitan trasladar la información de forma transparente, ágil, segura, correcta y oportuna.

V SEGUIMIENTO

1. ¿Se evalúa el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno?

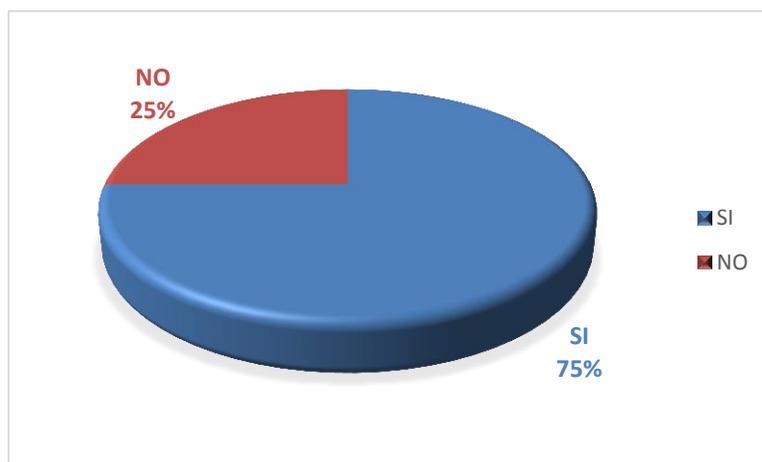


Fuente: Autoevaluación 2018

Un 100% de los funcionarios de los procesos autoevaluados consideran que no se evalúa el funcionamiento de los diversos controles para determinar su calidad. En consecuencia, se hace apremiante establecer en forma permanente un sistema de autoevaluación institucional.

Interesa destacar que un 75% de los funcionarios indica que tampoco se implementan las medidas correctivas en caso de aquellos elementos que se evalúan. Asimismo, consideran que en igual porcentaje (75%) que no existe un monitoreo constante de las actividades que se realizan.

2. ¿Existen mecanismos establecidos para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de la República?



Fuente: Autoevaluación 2018

Un 75% de funcionarios considera que no existen los mecanismos para dar un seguimiento eficaz y eficiente a las recomendaciones de la Contraloría General de la República, ni de la Auditoría interna.

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
I Ambiente de Control		
1. Elaboración, ejecución y seguimiento de un Programa Ético.		
2. Elaborar un Reglamento de ética en la Municipalidad.		
3. Establecer una estrategia para involucrar a los titulares subordinados y demás funcionarios y sujetos interesados externos en el Programa ético.		
4. Revisar el proceso de reclutamiento y selección de personal, de manera que incluya entre otros, valores éticos, y pruebas de integridad.		
5. Definir y establecer un programa de inducción en el que se incluya, entre otros temas, la materia ética.		
6. Elaborar un Programa de Capacitación que responda a un diagnóstico de necesidades en la Municipalidad de Zarcero.		
7. Establecer un sistema de evaluación del desempeño por medio de competencias.		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
8. Establecer un proceso de capacitación a Jefaturas sobre el proceso de evaluación del desempeño.		
9. Establecer la política para que en la Municipalidad se realicen reuniones periódicas con todo el personal, a nivel institucional y en los procesos con comunicación asertiva y proceso de información.		
10. Establecer una estrategia para facilitar espacios que promuevan el trabajo en equipo con divulgación de la información en forma asertiva.		
11. Fortalecer el establecimiento y funcionamiento de una Comisión de Valores que promueva el Programa ético en la Municipalidad.		
12. Crear una Unidad de Planificación institucional con personal dedicado a este proceso en forma permanente, que coordine, entre otros, el proceso de revisión del marco filosófico institucional (misión, visión y valores).		
13. Elaborar un reglamento que incluya políticas sobre divulgación del marco ético, actividades, responsables, seguimiento, manejo del fraude y corrupción, tratamiento de conflictos de interés, manejo de conductas antiéticas, compromiso con el control interno, responsabilidad social y de frente al medio ambiente, entre otras.		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
14. Realizar actividades de capacitación con sensibilización, interiorización relacionadas con la ética municipal.		
15. Fortalecer el establecimiento y actualización de los diferentes procedimientos para cada uno de los subprocesos en el proceso de Recursos Humanos.		
16. Establecer una estrategia para fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal.		
17. Implementar evaluaciones periódicas del comportamiento organizacional.		
18. Establecer una estrategia para que se revise, actualice, divulgue las regulaciones sobre: discriminación, acoso, uso indebido de recursos, difusión de información confidencial, participación en actividades políticas, solicitud y aceptación de dádivas, falsificación de registros, sustracción de activos, favorecimiento de ilícitos, tráfico de influencias, conflicto de intereses, entre otros.		
19. Continuar con el proceso de actualización y divulgación del Manual de funciones.		
II SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
INSTITUCIONAL.		
1. Establecer, mantener y perfeccionar un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, con el desarrollo de cada una de sus fases: identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, comunicación y documentación de los riesgos a nivel de la Municipalidad de Zarcero.		
2. Establecer un Sistema de Planificación institucional, con el desarrollo de las etapas de formulación, discusión, aprobación, ejecución, y evaluación de los planes Municipales.		
3. Elaborar, aprobar, comunicar políticas en materia de Valoración de riesgos (marco orientador del SEVRI).		
4. Fortalecer un proceso de capacitación en materia de Control Interno para todo el personal específicamente, fortalecer la capacitación en materia del SEVRI.		
5. Elaborar una metodología para la elaboración, ejecución, seguimiento del Plan Estratégico participativo de la Municipalidad de Zarcero.		
6. Establecer una estrategia para establecer la cultura de planificación con base en riesgos y articulada con el sistema de presupuesto institucional.		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
7. Fortalecer el proceso de capacitación para los miembros de la Comisión de Control Interno.		
8. Revisar, y ajustar el sistema con indicadores de desempeño relevantes para la gestión institucional.		
9. Elaborar un Manual que regule el procedimiento de formulación, discusión, ejecución y evaluación del plan/presupuesto institucional con base en riesgos.		
III ACTIVIDADES DE CONTROL		
1. Establecer una estrategia para mejorar los canales de comunicación e información en las dependencias de la Municipalidad de Zarcero.		
2. Establecer un proceso para actualizar los procedimientos en cada uno de los procesos que se ejecutan a nivel institucional.		
3. Realizar revisión de los controles necesarios en cada uno de los procesos institucionales.		
4. Ejecutar un plan de capacitación sobre los mecanismos para elaborar manuales de procedimientos que permitan su permanente actualización.		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
5. Realizar un proceso de control permanente con seguimiento de todos los activos que se tienen asignados en cada uno de los procesos institucionales.		
6. Establecer controles que permitan garantizar que los equipos y servicios se utilicen en forma apropiada por el personal autorizado de las labores de la Municipalidad.		
7. Establecer mecanismos de control sobre los fondos que la institución concede a los sujetos privados.		
III SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
1. Elaborar estudio sobre el estado de los sistemas de información vigentes de la Municipalidad de Zarcero que permita además determinar cuáles sistemas no existen y son necesarios.		
2. Establecer un sistema de compras unificado en la Municipalidad.		
3. Establecer un sistema integrado de información, ágil, eficiente, eficaz para generar la información requerida en el desarrollo de sus procesos.		
4. Crear un archivo institucional acorde con la legislación nacional en esta materia.		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
5. Establecer un sistema integrado de información financiera en la municipalidad, con urgencia desarrollar un sistema automatizado para la contabilidad.		
6. Fortalecer el sistema de control y filtros de acceso a la información en la Municipalidad.		
7. Elaborar políticas para la protección de los documentos físicos y de la información digitalizada que se utiliza en los diferentes procesos de la Municipalidad.		
V SEGUIMIENTO		
1. Implementar un sistema de autoevaluación anual del sistema de control interno.		
2. Establecer un control institucional para el seguimiento de las recomendaciones de los informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna.		
3. Conformar la unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad		
4. Establecer un sistema de rendición de cuentas de los funcionarios en los respectivos procesos, sobre el logro de los resultados obtenidos en la gestión.		

Plan con medidas de autoevaluación en la Municipalidad de Zarcero	Acciones/Recursos	Fecha final/ Responsable
5. Establecer un sistema para mejorar los compromisos ante la Contraloría General de la República.		

Conclusiones generales:

- 1) El proceso de autoevaluación del Sistema de Control interno, en la Municipalidad de Zarcero fue participativo y posterior a un proceso de capacitación de cada uno de los componentes del Sistema.
- 2) El recurso humano en la Municipalidad de Zarcero es escaso en algunos procesos.
- 3) El componente *de Ambiente de Control* la Municipalidad realiza esfuerzos para mejorar cada uno de los subprocesos del proceso de Talento Humano, con importantes oportunidades de mejora.
- 4) En relación con el componente de *Actividades de Control*, la Municipalidad de Zarcero entrará en los próximos meses en la revisión de procesos institucionales y esto será un elemento fundamental en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- 5) En el componente de *Valoración de Riesgos* la Municipalidad de Zarcero había iniciado un esfuerzo de identificación de riesgos que tiene importantes oportunidades de mejora.
- 6) En el componente de *Sistemas de Información* tiene la Municipalidad de Zarcero oportunidades de mejora, partiendo por ejemplo del necesario fortalecimiento del Sistema de Administración Financiera.
- 7) En el componente de *Seguimiento* la Municipalidad requiere continuar con los esfuerzos para que en el presente año 2019 se le de seguimiento al sistema de Autoevaluación.
- 8) Corresponde ahora que la Comisión de Control Interno realice un esfuerzo para definir la prioridad institucional, así como el detalle de cuáles de esas actividades podrán ejecutarse, según corresponda, así como la propuesta de recursos, definición del responsable de ejecutarla y las fechas de final.
- 9) Las propuestas deben ser presentadas a consideración del Concejo Municipal.

ARTICULO VII: Asuntos Varios

Regidor Jorge Paniagua: con la gente que anda haciendo el censo, el sábado estuve viendo un muchacho duró más o menos cuatro o cinco horas parado en la misma parte, tomando

fotos para todo lado, con poca identificación, al punto que yo entré a la propiedad mía y salí tuve que preguntarle, quién es usted y qué está haciendo?, la realidad me llamó la atención que se prestaba más a un sospechoso que a alguien que andaba haciendo un censo, me parece que debe tener más visibilidad de lo que anda haciendo, más visible la identificación, en el tiempo que estamos y la situación que vivimos tan delictiva y complicada mejor tener el cuidado.

Presidente Municipal: me uno a la observación de Don Jorge, nos pasó a nosotros, no estaba presente cerca el día que pasaron a hacer el censo en la casa, me llamaron de la casa y me preguntaron sobre el censo, pregunté quiénes son de que se trata, yo dije esperemos sea la gente del censo que creo que sí son, nosotros que estamos dentro de esta gestión municipal incluso caemos en duda de quienes son, porque sería bueno de que tengan algún documento sellado y firmado por la municipalidad que los identifique aún más, además de un carné los muchachos presenten un documento con firma y sello del Alcalde, y que estos muchachos tengan una buena presencia escénica, la gente de Zarcero está muy aleccionada a la confianza, ya nosotros no somos tan confiados como antes, podría presentar una problemática para las mismas personas que andan haciendo el censo, sería bueno hacer esa observación.

Síndico de Tapezco Gerardo Villalobos: pregunta a Doña Laura, la maquinaria debe estar en el plantel, el viernes vi una vagoneta por donde Gerardo Rodríguez en la noche, parqueada; también camino a Palmira-Tapezco está una parte llena de huecos grandes, tal vez se pudiera rellenar con un poco de lastre; el sábado subimos por el lado de las Nubes, el camino de Los Chindos, la pregunta habían muchas vagonetas con material a una finca privada en la finca que es o era de Tobías Chaves, no sé si para eso tienen que tener algún permiso, no sé qué están haciendo, más que esas zonas que son de nacientes, de recargas, otro, llevamos tres años hablamos del tema del camino de Palmira a la Catarata, que se iba a reabrir y que con el tractor, veo que el tiempo se está acabando esta administración y no veo que le entren a eso. Mucha gente me lo ha preguntado.

Presidente Municipal: hay dos temas con respecto a esa zona, que están pendiente, primero lo de la calle y segundo lo de la catarata, con relación a la catarata eso se en un Contencioso Administrativo que se está tramitando, con relación a la calle pública es un tema de la administración que no sé si tienen algún tipo de planteamiento los de la junta vial, o se ha tratado algo con respecto al tema, son ustedes lo que están empapados.

Síndico de distrito de Brisas Greivin Quirós: en la última reunión vimos algo, la Brisa está haciendo el comité de caminos, están organizando más del otro lado para ver los procesos que se van a llevar, se necesita ayuda de este lado para abrir este camino, lo de legal viene por aparte.

Presidente Municipal: hay todo un procedimiento, no sé en qué estado se encuentra, si está cerrado o está en la libre la última vez que pasé me había encontrado que ganado en la parte de la calle, que lo utilizaban como parte de una finca, si fuese así hay un procedimiento que se llama reapertura a calle pública, así debe cumplir con ciertos requisitos, es todo un procedimiento, se debe valorar como está la situación, me declaro ignorante, hace mucho no bajo por ahí, lo que es Palmira hacia catarata no tengo mucha información sería bueno verificar para ver el procedimiento que se sigue.

Regidora Gerarda Fernández: sobre el censo si una casa está sola no vuelven a pasar?, Vicealcaldesa Municipal: deben pasar tres veces si no están en la casa. Lo de la vagoneta roja me lo llevo para consulta porqué estaba en ese momento en ese lugar? Igual debo trasladar a la unidad técnica lo de los huecos Palmira-Tapezco, dar una inspección, el tema de Calle los Chindos de Tobías Chaves, hacer inspección lo del camino de la catarata ya lo dijeron lo único que sé es que recibimos un cambio de abogado, si sé que renunció al caso.

Regidor Propietario Jorge Paniagua: en el caso de la catarata el abogado no renunció lo renunciamos por la mala gestión, en el camino es un tema aparte, en este momento es apartos de la lechería, aceras de la lechería, se está utilizando todo, no hay nada que no se esté utilizando, yo no entiendo por qué a ese camino no se le dedica el abrirlo, es uno de los alternos de los más económicos para el sector la Brisa- la Legua, es algo que pienso se debe empezar a hacer las gestiones porque no es un asunto tan rápido como vamos a meter el tractor y lo vamos a abrir, no hay que dedicarle su tiempo para que eso dé frutos, una observación en el camino la Chicharra quedó muy bonito, tiene muy buena salida en caso de accidente, la realidad los finqueros son cochinos, ya se está cerrando, necesita un descuaje grande, sino con tanta maleza se va a deteriorar, eso necesita inspección y pasar la boleta a cada finquero para que le dé mantenimiento, algunas partes han tirado unas alcantarillas y tierra encima, sugiero una inspección.

Síndico de Tapezco Gerardo Villalobos: la entrada en La Chichara donde están los gaviones, Hay un tramo de metro y medio que los carros por quitarse el tiro de ese hueco hasta peligroso es un accidente es poco, antes de que llueva para que los gaviones no vayan a servir.

Regidor Oscar Corella. Sobre el camino Tapezco yo hablé con Mailot, que hay mucho hueco, piedra suelta dice que se va a intervenir, sobre el lastrado en finca de Tobías creo si no lo han terminado están por terminar, están haciendo caminos en la finca.

Presidente Municipal: es importante una inspección porque hay captaciones agua y el riesgo es grande.

Vicealcaldesa Municipal: sobre el tema de la catarata me llevo las inquietudes pero respetuosamente les diría que también lo lleven a discusión a junta vial es el mecanismo que el Concejo también tiene para tomar decisiones en ese sentido, todas esas inquietudes las llevo a instancias correspondientes pero ojalá ustedes las aborden con la junta vial para priorizar y destinarles presupuesto porque es ahí donde se destina.

Al ser las veintiún horas con cuatro minutos concluye la sesión

Jonathan Solís Solís
Presidente Municipal

Dennia del Pilar Rojas Jiménez
Secretaria del Concejo Municipal