Acta N° 45-2020 Sesión Extraordinaria

El Concejo Municipal de Esparza, el miércoles veinticinco de noviembre de dos mil veinte, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Esparza, a las diecisiete horas treinta, inicia la sesión.

Regidores Propietarios presentes: Fernando Antonio Villalobos Chacón - **Presidente,** Karol Arroyo Vásquez - **Vicepresidenta,** Kevin Antonio Campos Angulo, Ana Fiorella Ramírez Silva, Ronald Gerardo Robles Arley.

Regidores Suplentes presentes: Pablo Josué Acosta Bonilla, Yamil Vinicio Dobles Díaz(virtual), Douglas Arce Solís.

Ausente: Candy Dahianna Chavarría Cordero (Incapacidad por maternidad), Yuliana Vargas Barrantes.

Síndicos Propietarios presentes: Rafael Ángel Morera Guerrero, Ilianette Picado Sánchez(virtual), Christian Badilla Barrantes(virtual), Luis Alberto Pérez Palma, Cindy Arroyo Loría, Cornelio Benavides Céspedes.

Síndicos Suplentes presentes: Irma Vega Blanco(virtual), Yuliana María Mayorga Chavarría(virtual), Rebeca Salas Aguilar, German Ricardo Álvarez González(virtual).

Ausentes: José Florencio Venegas Álvarez, Jossette Dilana Montoya Robles.

Funcionarios presentes: Bach. Asdrúbal Calvo - Alcalde, MSc. Lourdes Araya Morera - Vicealcaldesa, Lic. Olivier López Aguero - Gestor Jurídico del Concejo Municipal, Margoth León Vásquez – secretaria, Ana Lucía Álvarez, Asistente de Secretaría.

ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULOS

I- Audiencia a el Lic. Eliomar Brenes Morales, Auditor Interno para que exponga el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2021.

II- Mociones del señor Alcalde.

ARTÍCULO I

1- El Dr. Fernando Villalobos Chacón, presidente del Concejo Municipal, les da la bienvenida a todos los presentes, a la vez le cede la palabra al Lic. Eliomar Brenes Morales, Auditor Interno para que exponga el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2021.

El Lic. Eliomar Brenes Morales, Auditor Interno hace la exposición del Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2021, el cual se detalla a continuación:

I.- INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.[1]

El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna se presenta en cumplimiento del artículo Nº. 22, inciso f), de la Ley de Control Interno[2]; la norma 2.2.2 de las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público"[3] y el Capítulo VIII del "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza"[4].

---

[1] Ley General de Control Interno artículo 21

[2] Ley General de Control Interno 8292 publicada en el Diario Oficial La Gaceta 169 del 4 de setiembre del 2002.

[3] R-DC-119-2009 (Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 28 del miércoles 10 de febrero del 2010).

[4] Publicado en La Gaceta Nro. 130 del 07 de julio del 2009.

Este Plan se ha diseñado bajo un enfoque de gestión de procesos, y se ha considerado con el fin de conceptualizar y documentar este proyecto, así como las actividades relevantes que realiza cada una de las áreas funcionales de la municipalidad, además de aquellas otras organizaciones que el Gobierno Local les ha transferido recursos municipales (Asociaciones, Fundaciones y entre otras organizaciones no gubernamentales).

Las modificaciones a este Plan de Trabajo serán comunicadas a dicho órgano colegiado cuando ocurran y serán digitalizadas en el Sistema de Información de Planes de Trabajo de la Contraloría General de la República (PAI). En el caso que, dichas modificaciones involucren la falta de recursos, la Auditoría Interna procederá conforme lo ha dispuesto la Contraloría General de la República, en la resolución R-DC-83-2018 denominada "Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR", fechada 09 de julio de dos mil dieciocho y publicada en el Diario Oficial La Gaceta Alcance Nº. 143 del 13 de agosto de 2018, para lo cual se concluirá el estudio pertinente conforme el aparte N° 6 "Sobre la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas del Sector Público", el cual también involucra esfuerzo administrativo para completarlo.

El Plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados. También debe incorporarse en el citado Plan entre otros, los servicios preventivos, las labores de administración de la Auditoría Interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna.

Este Plan de Trabajo Anual debe darse a conocer al Concejo Municipal, sus modificaciones deben comunicarse oportunamente a este Concejo, además deben incluirse en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI), de la Contraloría General de la República (CGR).

En relación con el Plan de Trabajo Anual se debe ejercer un control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

En concordancia con lo precitado, se elabora el presente PTA considerando los procesos del Macroproceso de Fiscalización de la Auditoría Interna: Proceso Gerencial-Administrativo, Proceso de Fiscalización y Proceso de Seguimiento, cada uno de estos con los respectivos subprocesos.

Finalmente, es importante señalar, que este PTA, considerando el contexto actual del país (Pandemia COVID-19) podría estar sujeto a cambios, por lo que de ser requerida la atención de otros estudios o actividades que puedan emerger por esta u otras situaciones que así se requiera, se realizara el ajuste pertinente de conformidad con los recursos disponibles.

II.- BASE LEGAL

La elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna se fundamenta en el cumplimiento del inciso f) del artículo Nº 22 de la Ley General de Control Interno[5], y el apartado 2.2.2, de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, citadas en el aparte anterior.

Concordante con lo indicado anteriormente, Capítulo VI, Artículo 44 Inciso g - del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza, establece:

"(...) /El Auditor Interno debe elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos

[5] Publicado en la Gaceta No.28, del 10 de febrero del 2010.

casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten..".

Artículo 61 Inciso 3..*"Plan Anual de Trabajo. Dicho Plan debe ser presentado al Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Órgano Contralor. Este plan deberá ser presentado en el mes de noviembre y será consistente con el Plan Anual Operativo, pero con el detalle solicitado en los lineamientos".*

III.- RECURSOS ORDINARIOS ASIGNADOS

De conformidad con lo regulado en el artículo Nº 27 de la Ley General del Control Interno, Nº 8292, a la Auditoría Interna se le asignó un presupuesto ordinario para el año 2021 por un monto de ¢41.850.000.00 (cuarenta y un millones, ochocientos cincuenta mil colones), con el fin de que puede desarrollar su gestión cumpliendo el Plan Anual de Trabajo 2021 y sus modificaciones.

IV- VINCULACIÓN CON LOS RIESGOS MUNICIPALES Y EL PLAN ESTRATÉGICO A.I.

El Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna se encuentra vinculado con el Plan Estratégico de la Auditoría Interna y este se operativiza mediante el cumplimiento de los objetivos operativos a ejecutar en el período 2021, de conformidad con la normativa técnica y jurídica que regula las actividades de la Municipalidad y de la Auditoría Interna. Algunos de los riesgos municipales que se consideraron para elaborar tanto el Plan Estratégico como el presente Plan Anual de Trabajo, fueron los que se detallan seguidamente: Riesgos legales, de fraude y corrupción, de errores, riesgos emergentes de la pandemia COVID-19, riesgos financieros, riesgos derivados del recurso humano, riesgos relacionados con recursos que se transfieren a otras entidades. Todo de conformidad con los recursos que se asignan a la Auditoría Interna, y que actualmente cuenta con el Auditor Interno, la Asistente Administrativa (sujeto a recalificación de plaza como Asistente de Auditoría para el periodo 2021, según gestiones realizadas ante el Concejo Municipal) y un Asistente de Auditoría. En cuanto este último se encuentra con un permiso de trabajo y a la fecha no ha sido viable nombrar a otra persona en su lugar, lo que evidentemente afecta negativamente el quehacer de la Auditoría Interna.

V.- PROCESOS DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL

En el contexto organizativo, la Auditoría Interna está estructurada bajo un enfoque de procesos y subproceso: Proceso Gerencial Estratégico, Proceso de Fiscalización, Proceso de Seguimiento, con sus respectivos subprocesos.

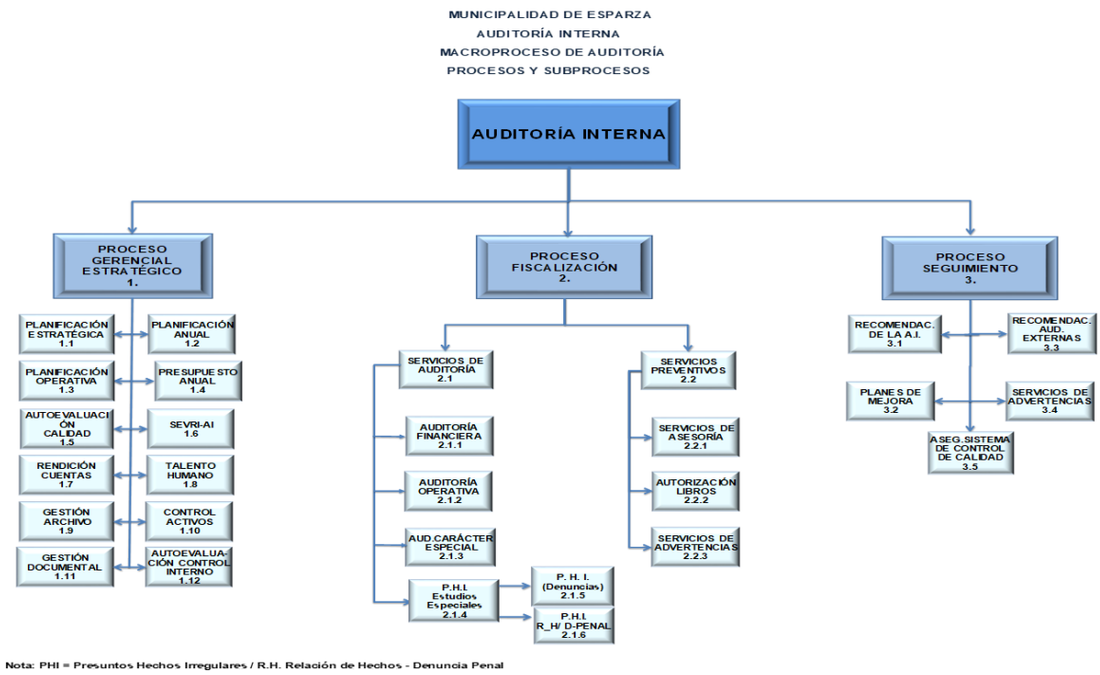
Gráfico N° 1
Procesos contenidos en el Plan de Trabajo Anual
Período 2021



Fuente: Elaboración propia. Información obtenida de la Auditoría Interna.

VI.- MACROPROCESO DE LA AUDITORÍA INTERNA

En el Proceso y Subprocesos de Fiscalización del Plan de Trabajo Anual del período 2021 y de acuerdo con lo que estable la norma 2.2.2 de la Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, se detallan los subprocesos planificados:



Nota: PHI = Presuntos Hechos Irregulares / R.H. Relación de Hechos - Denuncia Penal

Fuente: **Elaboración propia. Información obtenida de la Auditoría I.**

VII.- CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO

A continuación, se detallan en los cronogramas los períodos de tiempo que se considera o estima cumplir con los diferentes procesos y actividades de la Auditoría Interna, de conformidad con este Plan de Trabajo.

Tabla No.2
Cronograma del Proceso Gerencial
Año 2021

	PROCESOS Y ACTIVIDADES	I SEMESTRE		II SEMESTRE
	PROCESO GERENCIAL ADMINISTRATIVO			
1	Revisión y Actualización PEAI			
2	Plan de Trabajo Anual 2022 AI			
3	Plan Operativo Institucional del Área de la Auditoría			
4	Valoración de Riesgos de Auditoría Interna			
5	Presupuesto Anual de la Auditoría Interna			
6	Autoevaluación de la Calidad AI			
7	Informe Anual de Labores AI (Rendición de Cuentas)			
8	Capital Humano AI			
9	Gestión de Archivo AI			
10	Control de Activos Auditoría			
11	Gestión Documental AI			
12	Autoevaluación de Control Interno AI			

Fuente: Elaboración propia. Información Auditoría Interna.

Tabla No.3
Cronograma del Proceso Fiscalizador Servicios de Auditoría
Año 2021

PROCESOS Y ACTIVIDADES	I SEMESTRE		II SEMESTRE
PROCESO FISCALIZACIÓN			
SERVICIOS AUDITORÍA			
AUDITORÍAS- PROGRAMADAS			
1-Estudio Especial sobre los resultados obtenidos en virtud del artículo 20 de la Ley N.° 9848 sobre el programa extraordinario de fiscalización realizado en forma conjunta con la Contraloría General de la República, período 2021.			
2- Estudio Especial en relación con las diversas actividades ejecutadas por la Administración Municipal relacionadas con la gestión, atención de la emergencia, procesos de contratación, nivel de ejecución presupuestaria, de conformidad con la Ley N°9848. período 2021.			
3-Evaluación del proceso de implementación de las NICSP para verificar el cumplimiento de las directrices emitidas por la Contabilidad Nacional.			
4- Evaluación de la liquidación presupuestaria por partidas.			
5- Evaluación las acciones adoptadas por la Administración para dar cumplimiento a la implementación del SEVRI.			
6- Estudio Comite Cantonal de Deportes y Recreación de Esparza.			
7- Estudio en el área de Recursos Humanos.			
Atención Estudios Especiales			
Atención Presuntos Hechos Irregulares (Denuncias)			
Atención Presuntos Hechos Irregulares (Relación de Hechos-Denuncias Penales)			

Fuente: Elaboración propia. Información Auditoría Interna.

Tabla No.4
Cronograma del Proceso Fiscalizador Servicios Preventivos
Año 2021

PROCESO FISCALIZACIÓN		I SEMESTRE		II SEMESTRE
SUBPROCESOS				
Servicios Preventivos				
2.2.1	**Servicios Asesoría**			
	Asesorías al Jerarca			
2.2.2	**Servicios Autorización de Libros**			
	Legalización de Libros			
2.2.3	**Servicios Advertencias**			
	Advertencias			

Fuente: Elaboración propia. Información de la Auditoría Interna.

Tabla No.5
Cronograma del Subproceso de Seguimiento
Año 2021

SUBPROCESOS		I SEMESTRE		II SEMESTRE
SEGUIMIENTO				
3.1	**Recomendaciones de la Auditoría Interna**			
3.2	**Seguimiento Planes de Mejora (SEVRI, ASCI, AC)**			
3.3	**Recomendaciones de la Auditoría Externa**			
3.4	**Servicios de Advertencias**			
3.5	**Aseguramiento Sistema de Control de Calidad**			

Fuente: Elaboración propia, información obtenida de la Auditoría Interna.

VIII.- PROCESO GERENCIAL/ADMINISTRATIVO-PROCESO SEGUIMIENTO / PERÍODO 2021

No.	SUBPROCESO / ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	JUSTIFICACIÓN	TIPO DE AUDITORÍA	PRIORIDAD	PERÍODO ESTIMADO EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROMEDIO
1	Revisión y Actualización PEA	Realizar la respectiva revisión de los contenidos del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, con el fin de modificarlo en caso necesesario, considerando la normativa aplicable a esta materia.	•Cumplimiento Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. •Cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna. •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual	NA	1	Agosto - Setiembre	Número de revisiones y actualizaciones del PEA	Auditor Interno	5
2	Plan de Trabajo Anual	Elaborar el Plan de Trabajo de Auditoría para el año 2022, a fin de contar con las actividades de los procesos: gerencial -estratégico, fiscalización y seguimiento que se ejecutarán en el período.	•Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (2.2.2). •Cumplimiento del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría. •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Setiembre	# Plan de Trabajo elaborado / # Plan de Trabajo programado	Auditor Interno	7
3	POI de la Auditoría	Elaborar el Plan Operativo de la Auditoría Interna 2022, con el fin de establecer los objetivos y metas de corto plazo que regirán los resultados esperados de nuestra gestión.	•Requisitos u obligaciones legales e institucionales. •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Mayo - Junio	# POI elaborado / # POI programado	Auditor Interno	8
4	Valoración de Riesgos de Auditoría Interna	Gestionar los riesgos de la Auditoría Interna, con el fin de establecer actividades de control que mitiguen la materialización de éstos y que afecten el cumplimiento de los objetivos.	•Requisitos u obligaciones legales e institucionales. •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Febrero - Marzo	# Valoraciones Riesgo ejecutada / # Riesgo programadas	Auditor Interno	10

No.	SUBPROCESO / ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	JUSTIFICACIÓN	TIPO DE AUDITORÍA	PRIORIDAD	PERÍODO ESTIMADO EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROMEDIO
5	Presupuesto Anual de la Auditoría Interna	Determinar los requerimientos de recursos económicos, tecnologicos, humanos, equipo y otros de la Auditoría Interna necesarios para llevar a cabo las actividades establecidas en el PTA.	•Requisitos u obligaciones legales e institucionales. •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Mayo - Junio	(Monto ejecutado del presupuesto de la unidad / Monto presupuestado)	Auditor Interno	5
6	Autoevaluación de la Calidad	Realizar la Autoevaluación Parcial Anual de la Calidad de la Auditoría de acuerdo con lo lineamientos que regulan esta actividad, para determinar las acciones de mejora pertinente en aras de una mejora continua del desempeño en la Auditoría Interna.	• Requisitos u obligaciones legales e institucionales. • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Mayo - Junio	# de Autoevaluaciones de calidad elaboradas / # de Autoevaluaciones de calidad programadas	Asistente de Auditoría 2	10
7	Informe Anual de Labores (Rendición de Cuentas)	Comunicar al Concejo Municipal, los resultados de la ejecución del PTA, del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de los entes de fiscalización externa y de las disposiciones de la Contraloría General de la República; así aquellos aspectos relevantes de la gestión de la Administración desarrollados durante el año 2020.	• Ley General de Control Interno, artículo # 22, inciso g). • Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 2.6. • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Febrero - Marzo	# de Informes emitidos / # de Informes programados	Auditor Interno	5
8	Capital Humano	Dotar al personal de la Auditoría Interna, de lo conocimientos necesarios, para el adecuado desempeño de sus funciones. (Dirección-Capacitación y otros).	• Requisitos u obligaciones legales e institucionales. • De acuerdo con lo que establece las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Febrero - Noviembre	# de Capacitación recibida / # de Capacitación programadas	Auditor Interno	18

No.	SUBPROCESO / ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	JUSTIFICACIÓN	TIPO DE AUDITORÍA	PRIORIDAD	PERÍODO ESTIMADO EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROMEDIO
9	Gestión de Archivo	Realizar los trámites necesarios para la emisión, revisión, aprobación y control de la correspondencia que se genere en la unidad, para ejecutar las comunicaciones correspondientes.	• Requisitos u obligaciones legales e institucionales. • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Enero - Diciembre	# de correspondencia tramitada / # de correspondencia a tramitar	Asistente de Auditoría 1	5
10	Control de Activos	Ejecutar al menos un inventario al año de los activos que mantiene en custodia la Auditoría Interna, para determinar su cantidad, estado en que se encuentran.	• Requisitos u obligaciones legales e institucionales. • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	2	Diciembre	# de inventarios realizados / # de inventarios programados	Asistente de Auditoría 1	2
11	Gestión Documental	Guardar y salvaguardar de manera ordenada, física o digital, bajo ciertas categorías y tipologías los documentos tanto recibidos como creados por la Auditoría Interna que le son de utilidad, con el fin de facilicitar su ubicación, búsqueda y consulta.	• Ley del Sistema Nacional de Archivos 7202 • Normativa Interna de la Municipalidad y de la Auditoría Interna sobre archivo documental.	NA	2	Enero - Diciembre	# documentos archivados / # documentos a archivar	Asistente de Auditoría 1	5
12	Autoevaluación de Control Interno	Llevar a cabo el proceso de ASCI, para identificar oportunidades de mejora del sistema de control interno de la unidad de Auditoría Interna, en el cumplimiento de los objetivos trazados según el componente a evaluar.	• Ley General de Control Interno. •Normativa Interna de la Municipalidad y de la Auditoría Interna.	NA	2	Febrero - Marzo	# de informes emitidos / # de informes programados	Asistente de Auditoría 2	10
13	Supervisar los diferentes estudios y productos elaborados en la Auditoría Interna	Llevar a cabo la revisión de los diferentes productos emtidos por la Auditoría Interna producto de las diferentes auditorías ejecutadas.	•Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso a) • Normas Generales de Auditoría para el Sector Público •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Enero-Noviembre	(Total de Informes comunicados al Auditado / Total de Informes Programados) * 100	Auditor Interno	22

1

No.	SUBPROCESO / ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	JUSTIFICACIÓN	TIPO DE AUDITORÍA	PRIORIDAD	PERÍODO ESTIMADO EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROMEDIO
14	Atención Denuncias	Atender las denuncias que se presenten ante esta Auditoría, y con ello establecer las medidas que resulten pertinentes, para cumplir con lo estipulado en el marco normativo que rige esta gestión.	•Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares.	NA	1	Anual	(Total de denuncias tramitadas /Total de denuncias admitidas) * 100	Auditor Interno	35
15	Estudios Especiales Solicitados	Atender las soliciudes de informacion requeridos por el Concejo Municipal, Órganos de Fiscalización Externa, Poderes de la República, Administrados u otros interesados o el Auditor Interno, para realizar las indagaciones respectivas y plantear las medidas que correspondan.	•Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares. • Requisitos u obligaciones legales e institucionales. • Normas Generales de Auditoría para el Sector Público •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual	NA	1	Anual	(Total de informe comunicados/Total de solicitudes recibidas) * 100	Auditor Interno	18
16	Servicios Asesoría	Llevar a cabo asesorías bajo solicitud de la instancias pertinentes, con el fin de proveer criterios, observaciones u otros elementos sobre asuntos específicos propios de nuestra competencia, sin que resulten vinculantes en la toma de decisiones del Jerarca.	•Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d) •Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 1.1.4 •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Anual	(Total de asesorías brindadas / Total de asesorías solicitadas) * 100	Auditor Interno	8
17	Servicios de Advertencias a la Administración	Llevar a cabo las eventuales advertencias cuando así sea necesario, con el fin de brindar un servicio de prevención de posibles consecuencias o riesgos para el Jerarca o titulares subordinados de determinadas conductas cuando sean de conocimiento.	•Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d) •Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 1.1.4 •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Anual	(Total de advertencias brindadas / Total de advertencias programadas) * 100	Auditor Interno	10

2

No.	SUBPROCESO / ACTIVIDAD	OBJETIVO GENERAL	JUSTIFICACIÓN	TIPO DE AUDITORÍA	PRIORIDAD	PERÍODO ESTIMADO EJECUCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TIEMPO DE EJECUCIÓN PROMEDIO
18	Seguimiento Recomendaciones Auditoría Interna	Dar seguimiento sobre las recomendaciones emanadas por este despacho, para determinar el estado de terminación de las mismas.	•Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 2.11 siguientes y concordantes •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Anual	(Recomendaciones terminadas en plazo / Recomendaciones Emitidas en Plazo)* 100	Asistente de Auditoría 1	5
19	Seguimiento Recomendaciones Auditoría Externa	Dar seguimiento sobre las recomendaciones emanadas por las auditorías externas y que sean de conocimiento del Auditor, para informar el estado de cumplimiento de las mismas.	•Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 2.11 siguientes y concordantes •Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Anual	(Recomendaciones terminadas en plazo/Recomendaciones Emitidas en Plazo)* 100	Asistente de Auditoría 1	5
20	Seguimiento Disposiciones de la CGR	Dar seguimiento sobre las disposiciones emanadas por la CGR, para informar el estado de cumplimiento de las mismas. Cuando la CGR así lo solicite.	• Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 2.11 siguientes y concordantes • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Anual	(Disposiciones terminadas en plazo / Disposiciones Emitidas en Plazo)* 100	Asistente de Auditoría 1	2
21	Seguimiento a los Planes de Mejoras	Llevar a cabo el proceso de seguimiento de los diferentes planes de mejora producto del SEVRI, ASCI y AC, para determinar el grado de cumplimiento de las actividades dispuestas para el fortalecimiento de la gestión de launidadde Auditoría.	• Requisitos u obligaciones legales e institucionales. • Cumplimiento de la Actividad Programada en el Plan de Trabajo Anual.	NA	1	Anual	(Total de Acciones de mejora terminadas/Total de Acciones de mejora Planeadas)* 100	Asistente de Auditoría 2	5
22	Seguimiento a las Advertencias planteadas a la Administración	Brindar un seguimiento de las advertencias dirigidas a la Administración, para verificar que se hayan adoptado las acciones pertinentes.	• Requisitos u obligaciones legales e institucionales.	NA	1	Anual	(Total de advertencias atendidas/Total de advertencias comunicadas) * 100	Asistente de Auditoría 1	5

3 Fuente: Elaboración propia-2021

4 # IX.- SERVICIOS DE AUDITORÍA PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2021

No.	Descripción del Servicio	Objetivo General	Objetivos Específicos	Tipo de Auditoría	Prioridad	Período Estimado de Ejecución	Indicadores	Responsable	Días Asignados
1-	1- Estudio Especial sobre los resultados obtenidos en virtud del artículo 20 de la Ley N.° 9848 sobre el programa extraordinario de fiscalización realizado en forma conjunta con la Contraloría General de la República, período 2021.	Informar al Concejo Municipal sobre los resultados de la aplicación de la ley 9848, de acuerdo a la evaluación realizada por la CGR en conjunto con la A.I.	a- Informar al Concejo Municipal sobre los resultados de las gestiones para el sostenimiento financiero llevadas a cabo por la administración municipal respecto a las Modificaciones Presupuestarias ejecutadas en el período 2021, que respondan a la aplicación de los artículos 4, 5, 7, 8 y 9 de la ley 9848, b- Informar al Concejo Municipal sobre los resultados de las gestiones llevadas a cabo por la administración municipal respecto a la aplicación de los artículos N° 10, 12, 13 y 14 ley N° 9848, sobre el uso de SICOP y el Plan de Moratoria y reducción de tarifas de la Municipalidad, como mecanismo de apoyo al contribuyente en el pago de sus obligaciones con el municipio.	Estudio Especial	1	Enero - Diciembre 2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Auditor Interno	30
2-	2- Estudio Especial en relación con las diversas actividades ejecutadas por la Administración Municipal relacionadas con la gestión, atención de la emergencia, procesos de contratación, nivel de ejecución presupuestaria, de conformidad con la ley N°9848, período 2021.	Verificar las gestiones ejecutadas por la Administración para dar cumplimiento a la aplicación de la ley 9848 conforme a la realidad prevaleciente en el cantón, producto de la pandemia de COVID-19.	a- Evaluar los controles establecidos por la municipalidad para garantizar transparencia en los procesos de atención de la emergencia Covid-19. b- Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica establecida para los procesos de adquisición de bienes y servicios en el período de afectación de la pandemia COVID-19. c- verificar la adecuada aplicación de los límites establecidos en los artículos 4, 5, 7, 8 y 9 de la ley 9848, en relación con la aplicación del gasto y su fuente de financiamiento.	Estudio Especial	1	Julio-Diciembre 2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Auditor Interno	45

1

No.	Descripción del Servicio	Objetivo General	Objetivos Específicos	Tipo de Auditoría	Prioridad	Período Estimado de Ejecución	Indicadores	Responsable	Días Asignados
3-	Evaluación del proceso de implementación de las NICSP para verificar el cumplimiento de las directrices emitidas por la Contabilidad Nacional.	Evaluar del proceso de implementación de las NICSP para verificar el cumplimiento de las directrices emitidas por la Contabilidad Nacional.	Verificar el cumplimiento de la adopción de las NICSP en los procesos de registro contable de la Municipalidad de Esparza según directrices emanadas por la Contabilidad Nacional.	Carácter Especial	2	Julio-Diciembre 2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Asistente de Auditoría 2	45
4-	Evaluación de la liquidación presupuestaria por partidas.	Analizar la liquidación presupuestaria por partidas.	a- Evaluar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica más relevante del proceso presupuestario. b- Analizar la liquidación presupuestaria por partidas.	Financiera	1	Enero-junio 2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Asistente de Auditoría 2	75
5-	Evaluación las acciones adoptadas por la Administración para dar cumplimiento a la implementación del SEVRI.	Atender lo acordado por el Concejo Municipal sobre la Verificación de cumplimiento de las acciones adoptadas por la administración en el proceso de implementación del SEVRI, según informe de evaluación realizado por la Administración con apoyo de asesoría externa.	a- Analizar lo actuado por la Administración para determinar si cumple con la normativa emitida por la CGR. b-Revisar el diseño de los diferentes instrumentos y herramientas elaboradas para llevar a cabo la gestión de Riesgos. c-Verificar que se laboraron los respectivos informes y planes de Administración de Riegos. d- Dar seguimiento al Plan de Administración de Riesgos para determinar su cumplimiento. e- Definir si se cumplieron por parte de la Administración las recomendaciones indicadas en el Informe de Resultados de la Valoración y Gestión de Riesgos de la Municipalidad de Esparza al 31 de diciembre de 2020. f- Verificar el cumplimiento por parte de la administración de las recomendaciones indicadas en el Informe de Resultados de la Valoración y Gestión de Riesgos de la Municipalidad de Esparza al 31 de julio de 2021.	Carácter Especial	1	Enero-diciembre-2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Persona física o jurídica	120

2

No.	Descripción del Servicio	Objetivo General	Objetivos Específicos	Tipo de Auditoría	Prioridad	Período Estimado de Ejecución	Indicadores	Responsable	Días Asignados
6-	Estudio Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Esparza.	Verificar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicavle a éste Comité.	a- Evaluar la operatividad del Comité Cantonal de Deportes para determinar la observancia de la normativa aplicable. b-Evaluar la utilización de los recursos (ingresos y egresos) financieros y presupuestados. c- El proceso de contratación utilizado.	Carácter Especial	2	Enero a Junio - 2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Asistente de Auditoría 1	45
7-	Estudio en el área de Recursos Humanos.	Determinar la conformidad del marco jurídico y tecnico en la gestión del área de Recursos Humanos, considerando los pagos de pluses (Prohibición-Dedicación exclusiva).	a- Evaluar la operatividad del área de Recursos Humanos. b- Verificar el cumplimiento de objetivos y metas. c- Verificación del marco jurídico y técnico, d-Análisis de los pluses salariales.	Carácter Especial	1	julio-Diciembre 2021	Total de Servicios Ejecutadas (T SE) / Total de Servicios Programadas (T AP) Cálculo: (T SE/T SP)	Persona física o jurídica	120

Fuente: Elaboración propia.

3

4 **X.- SERVICIOS PREVENTIVOS SERVICIOS DE ADVERTENCIA-ASESORÍAS-**
5 **LEGALIZACIÓN DE LIBROS PERÍODO 2021**

No.	Descripción del Servicio	Objetivo General	Objetivos Específicos	Tipo de Servicio	Prioridad	Periodo Estimado de Ejecución	Indicadores	Responsable	Dias Asignados
1	Servicios de Advertencia	El servicio de advertencia pretende anticipar a la Administración sobre posibles consecuencias de su proceder y no sobre riesgos que ya fueron materializados. Constitución Política, los artículos 12 y 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República,con el propósito de generar mejoras efectivas, conforme al bloque de legalidad, en la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección de la institución.	Según la Advertencia realizada.	Servicios de Auditoría Preventivos	2	Enero - Diciembre	N° de advertencias requeridas /N° de advertencias ejecutadas.	Auditor Interno	10
2	Servicios de Asesorías	El objetivo de la asesoría es suministrar criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones del jerarca con respeto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna, el cual puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría lo considera pertinente. Esta puede brindarse en forma oral, pero de preferencia debe ser escrita, sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior las demás competencias de la Auditoría Interna.	Según la Asesoría realizada.	Servicios de Auditoría Preventivos	2	Enero - Diciembre	N° de asesorías solicitadas /N° de asesorías ejecutadas.	Auditor Interno	10
3	Servicio de Legalización de libros	El objetivo principal proporcionar que se pretende brindar una garantía razonable de la autenticidad de la información sobre las actividades que ejecuta la Administración sea en formato físico o electrónico, la Auditoría Interna debe cerciorarse de contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la inalterabilidad, el acceso o consulta posterior, así como la preservación de los datos relativos al origen y otras características básicas de la información.	Según la materia del libro de control o la Dependencia que lo requiere.	Servicios de Auditoría Preventivos	2	Enero - Diciembre	N° de libros presentados para su legalización/ libros legalizados por la Auditoría Interna.	Auditor Interno	10

Hasta aquí el detalle del Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2021 de Auditoría.

Regidor Kevin Campos: cuando en los meses de agosto me parece que estuvimos discutiendo el tema del presupuesto de la auditoría dentro de la comisión de Hacienda y Presupuesto se conversaba bastante sobre lo que implicaba los procesos internos de la auditoría y las dificultades que existían para poder abarcarlos todos, en ese momento hablábamos mucho del universo auditable, yo le mencionaba a don Eliomar que yo sí había investigado al respecto; sin embargo, había quedado pendiente poder indagar más sobre este tema y dentro del universo irritable de la Municipalidad Esparza dentro de los tres procesos que componen ese universo auditable de la Municipalidad de Esparza dentro de 13 procesos que componen el universo auditable y los 91 subprocesos en el cual se subdivide todo lo que audita la municipalidad, a mi no me pareció ver dentro del plan de trabajo una especificación de cuántos de estos 91 subprocesos del universo de auditable iban a ser abarcados el próximo año, ya que según yo valoraba el universo auditable hay muchos que son procesos comunes habituales de la auditoría y otros que van un poco más a nivel especial en cuanto valoración de riesgos y similares. Entonces la primera pregunta era si dentro del documento que nos envía del plan de trabajo viene especificado cuántos de los 91 subprocesos del universo auditable iban a ser abarcados o atendidos para el próximo año y la segunda pregunta es que tampoco yo observaba dentro del plan de trabajo cuales de estas investigaciones que te van a hacer van a corresponder a los servicios en ciencias económicas y sociales que la comisión había aprobado, nosotros aprobamos un presupuesto de 30 millones, me parece que eran tres estudios en el transcurso del año, observando y estudiando el plan anual de trabajo no observaba dentro de las asignaciones de las actividades cuales de estos iban a ser cubierta por esos servicios en ciencias económicas y sociales. Se lo pregunto porque en su momento la comisión quedó un poco preocupada de que es alcanzase para poder abarcar principalmente las valoraciones del riesgo mediano y alto, por eso me interesaría saber cuánto se va a aprovechar esos 30 millones que se asignó para el próximo año.

Lic. Eliomar Brenes: con respecto a la primer pregunta como usted lo indica son 91 procesos, esos tienen que cubrirse en 5 años, para este año tenemos el del Comité Cantonal de Deportes, tenemos uno en Recursos Humanos y tenemos la valoración del presupuesto, el plan de trabajo no sólo debe incluir eso, debe incluir

otros estudios que no se pueden determinar porque por ejemplo, cuando se hizo el plan estratégico el año pasado no había nada sobre el covid y esto nos vino a variar todo lo que fue el plan de trabajo de auditoría para el año pasado, al punto de que solamente vamos a poder sacar dos estudios del plan estratégico, para este año esperamos sacar tres y de todos los que acá tenemos posiblemente la evaluación del sevri vaya a ser uno de los que vaya a ser contratado y el otro sería el estudio de recursos humanos, estamos valorando eso.
Sr. Kevin Campos: nosotros en este momento si habíamos visto que con las condiciones actuales en los 5 años no iban a poder ser abarcados los 91 subprocesos, eso creo que había quedado bastante discutido en la comisión; sin embargo, si le vuelvo a consultar para quedar claro, de los 91 subprocesos para el próximo año se estarían atendiendo únicamente tres.
Lic. Brenes Morales: únicamente 3, ya lo habíamos explicado cuando estuvimos comentando lo del plan estratégico que era prácticamente imposible cubrirlo todo, que por lo menos debíamos orientarnos a cubrir los que eran de alto riesgo.
Sr. Presidente Municipal: tal vez ahí para Kevin, los que somos jerarcas de alguna institución hacer un estudio de la parte financiera y recursos humanos de una institución es abarcar como 90%, probablemente los otros son procesos muy pequeños, me imagino que hay un año que van abarcar 10 ó 12 procesos porque son microprocesos, pero esos son macroprocesos, abarcar la parte financiera y la parte de recursos humanos estamos hablando de gran parte.
Sr. Auditor Interno: también está incluido lo de las NICSP que es un estudio en contabilidad, para este año está incluido y es parte de lo que se estableció en el plan estratégico de auditoría, entre los 91 subprocesos.
Sr. Kevin Campos: tal vez entonces para desglosar porque ese era el análisis que yo hacía en cuanto al plan de trabajo, nosotros hablábamos que según el universo auditable eran 60 de riesgo bajo, 9 de riesgo medio y 22 de riesgo alto, de estos tres que se tendrían para el próximo año, los tres corresponden a riesgo alto.
Indica el señor Auditor que son de riesgo alto todos, de hecho, es a lo que hay que darle prioridad.
Regidor Campos Angulo: estos tres serían atendidos con el rubro de contratación de servicios de ciencias económicas y sociales
Responde el señor Auditor que no, de esos tres el de recursos humanos si van con esos servicios y se va a contratar también la fiscalización que solicitó el concejo sobre fiscalizar la implementación del Sevri y aquí en la Municipalidad de Esparza, es lo que de momento estamos planeando, pero puede estar sujeto a variación.
Indica el señor Kevin Campos: ojalá que sí pueda verse reflejado en la ejecución presupuestaria para poder tener establecido y bastante claro cuáles de esas investigaciones se hicieron con esos recursos asignados.
Regidora Karol Arroyo Vásquez: recuerdo que cuando vino a exponer el presupuesto dijo que para concluir un ciclo por lo menos se llevaba 24 años.
Dr. Fernando Villalobos, presidente municipal: hay que tener claro que tenemos varios años que por las razones que se hayan dado no hubo auditoría, entonces hay un rezago y hay que ir a lo más prioritario.
Lic. Eliomar Brenes: hay que tener claro que la auditoría ahorita cuenta con dos funcionarios, de la labor de auditoría solamente yo porque la compañera es secretaria, para el próximo periodo de acuerdo a la aprobación que ustedes nos dieron ella se estaría reasignado como profesional 1, entonces ya podrá realizar estudios de auditoría, el otro compañero solicitó un permiso hace ya casi dos meses, no se ha podido reponer esa plaza porque ha estado un poco indeciso que se queda o se va, entonces no he podido gestionar que se reponga la plaza porque traer un profesional de afuera y a los ocho días decirle que va a volver el compañero y tiene que irse se hace un poco incómodo. Igual un profesional que trabaje por cuenta propia debe tener su cartera de clientes y si se contrata como

funcionario de auditoría tiene prohibición y no puede ejercer la profesión por fuera, entonces eso también lo hace muy difícil, vamos a esperar a ver que resuelve el compañero sobre el permiso que sacó para coordinar con la administración la sustitución de esa plaza, queda por tiempo interino o definitivo depende de lo que él decida.

Bach. Asdrúbal Calvo, Alcalde: decir que todo lo que haya que auditar se dura 24 años es una falacia porque año con año la administración está activa y se van generando diferentes cosas, inclusive usted hoy planea algo y las auditorías dependen también de muchos de los informes que genera la Contraloría General de la República y a veces lo saca del análisis que están haciendo porque los mandan a priorizar algunas acciones como jerarca contralor la Contraloría General de la República, igual por denuncias a veces también hay que dar prioridad dependiendo del tipo denunció, eso también atrasa.

Entonces es muy complicado medir mucho el tema de los procesos que se hagan en los diferentes estudios con relación a la ejecución presupuestaria porque va a depender mucho de las situaciones que se den en el mismo año de ejecución de las mismas cosas propuestas, por eso es que también los planes están sujetos a cambios y tan es así que este año se incorporó el tema del covid y vino a cambiar muchas cosas. Igualmente puede suceder mañana, el tema es cambiante, entonces es un proceso obviamente incómodo porque nunca se puede predecir con exactitud lo que se va hacer.

Regidor suplente Pablo Acosta Bonilla: agradecerle a don Eliomar por estar y por la exposición que ha hecho también, si a mí me preocupa la manera en cómo se abarcaron las primeras cuestionantes al señor auditor y sí me gustaría que quedará bien claro que hacer una auditoría por más pequeña que sea y máxime si se tratase de una denuncia conlleva muchas etapas, mencionó entre ellas la recolección de los datos, el análisis de los mismos y entre otros filtros hasta llegar a las respectivas recomendaciones. Es un proceso bastante desgastante las auditorías en general, es por aquello que haya quedado la impresión de que no se audita lo suficiente o porque no se abarquen bastantes puntos no se están evaluando los procesos.

Sr. Presidente Municipal: nada más le digo al señor auditor que cuenta con el apoyo este concejo para el trabajo que debe llevarse de la oficina de la auditoría como una acción de transparencia hacia la ciudadanía y que en la medida los recursos financieros disponibles así los hemos apoyado para el ejercicio 2020 y para el ejercicio 2021 también en cuanto las solicitudes que nos han hecho.

SE ACUERDA: Dar por recibido y conocido el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2021 de Auditoría Interna. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.**

Sr. Eliomar Brenes: muchas gracias por el apoyo, para la auditoría es muy relevante contar con el apoyo por parte del Concejo.

El señor presidente municipal le da las gracias al señor Auditor por venir.

Se da por finalizada la audiencia.

El señor presidente municipal hace un recordatorio a los compañeros que se conectan virtual que deben estar con la cámara encendida durante toda la sesión y que si por alguna razón tienen que levantarse un momento deben solicitar el permiso a la presidencia, es igual como si estuvieran presencialmente.

ARTÍCULO II
Mociones del señor Alcalde

1- El Bach. Asdrúbal Calvo Chaves, Alcalde Municipal, le da el uso de la palabra a la Licda. Gabriela Dalorso, Encargada de Presupuesto para que exponga la Modificación N° 6-2020.

En el uso de la palabra la Licda. Gabriela Dalorso, Encargada de Presupuesto le da lectura al oficio AME-791-2020 de fecha 23 de noviembre de 2020, dirigido al

Concejo Municipal de Esparza, por el Bach. Asdrúbal Calvo Chaves, Alcalde Municipal; que dice:

"Adjunto envío la Modificación Presupuestaria No. 6 correspondiente al año 2020, en dicho documento se proponen los siguientes movimientos:

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA
Modificación 06-2020
Detalle General de Egresos

Partidas/Subpartidas	Rebajar Egresos	Aumentar Egresos	Neto	%
REMUNERACIONES	(1.400.000,00)	1.400.000,00	0,00	0,00%
SERVICIOS	(6.738.138,00)	13.694.220,00	6.956.082,00	9,98%
MATERIALES Y SUMINISTROS	(21.424.884,07)	42.980.302,07	21.555.418,00	30,93%
INTERESES Y COMISIONES	(20.000.000,00)	0,00	(20.000.000,00)	-28,69%
BIENES DURADEROS	(18.511.500,00)	10.000.000,00	(8.511.500,00)	-12,21%
AMORTIZACIÓN	(1.624.400,00)	0,00	(1.624.400,00)	-2,33%
Total General	**(69.698.922,07)**	**69.698.922,07**	**0,00**	**0,00%**

Conjuntamente se detalla por programa las variaciones por objeto del gasto:

Programa 01

- **01 Administración**
  - La Gestión Financiera disminuye la partida intereses sobre préstamos para reforzar Proyecto 03 BACHEO CALLES DEL CANTÓN LEY 8114, y Proyecto 04 MANTENIMIENTO DE AL MENOS 5 KM DE CAMINOS VECINALES, MEDIANTE LA COMPRA DE LASTRE (PQ) LEY 8114 por la suma de diez millones de colones cada uno. Conjuntamente, disminuye la partida de amortización de préstamos de instituciones descentralizadas no empresariales para aumentar la partida de devoluciones de la gestión por un millón seiscientos veinticuatro mil cuatrocientos colones exactos.
  - Gestión de Tecnologías de Información disminuye las partidas de servicios de transferencias electrónicas de información, herramientas e instrumentos, equipo de comunicación, equipo y mobiliario de oficina, equipo y programas de cómputo, maquinaria y equipo diverso, bienes intangibles, para reforzar la partida servicios de desarrollo de sistemas informáticos por la suma de ¢12.094.220,00 para desarrollo de trámites digitales en cumplimiento de directriz MICIT 019. Conjuntamente al Proyecto 02 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS VECINALES LEY 8114 por ¢4.000.000,00.
  - Auditoria Interna disminuye de la partida servicios especiales recursos que no se utilizaron en el año 2020, ya que no se contrató plaza por servicios, para reforzar la partida retribución por años servidos por la suma de ¢400.000 ya que durante este año se le hizo reconocimiento de anualidades al señor auditor por años laborados en el sector público.
- Programa 02, Servicios Comunales:
  - **02 Recolección de Basura**, se disminuyen las partidas combustibles y lubricantes, útiles y materiales de limpieza, para reforzar mantenimiento y reparación de equipo de transporte y útiles y materiales de limpieza por un millón de colones cada uno para suplir cualquier necesidad que se presente en los próximos meses. Conjuntamente la gestión de recursos humanos disminuye la partida sueldos para cargos fijos del servicio de basura por la suma de ¢500.000 para reforzar la partida de tiempo extraordinario previendo situaciones especiales sobre todo en mes de diciembre.
  - **05 Parques, obras de ornato** se rebaja de la partida información ¢200.000, y tintas, pinturas y diluyentes ¢400.000 para reforzar la partida mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo por la suma de ¢600.000 para suplir las necesidades de reparación al equipo que se utiliza en Parques y Ornato.

Conjuntamente la gestión de recursos humanos disminuye la partida sueldos para cargos fijos del servicio de Parques, obras y ornato por la suma de ¢500.000 para reforzar la partida de tiempo extraordinario previendo posibles eventualidades en lo que resta del año.

- Programa III
- Grupo 02 Vías de comunicación terrestre, según oficio SM-927-2020 acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Esparza, en Acta 42-2020 de sesión extraordinaria efectuada el miércoles once de noviembre de dos mil veinte, Articulo II, inciso 2.
    - **Actividad 01** UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL disminuye las partidas Otros servicios de gestión y apoyo, actividades de capacitación, mantenimiento de edificios y locales, tintas pinturas y diluyentes, herramientas e instrumentos, maquinaria y equipo para la producción mediante acuerdo para un total de disminuciones por ¢7.045.857,07.
    - **Proyecto 02** MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS VECINALES LEY 8114 disminuye las partidas póliza de equipo contratista, mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo, combustibles y lubricantes, tintas, pinturas y diluyentes, materiales y productos metálicos, materiales y productos minerales y asfalticos, madera y sus derivados, materiales y productos eléctricos, telefónicos y de computo, repuestos y accesorios, útiles y materiales de resguardo y seguridad para un total de disminuciones ¢20.934.445,00, conjuntamente aumenta la partida Otras construcciones, adiciones y mejoras para mejoras del techo del plantel por ¢10.000.000,00 la suma restante es para reforzar el proyecto 04 MANTENIMIENTO DE AL MENOS 5 KM DE CAMINOS VECINALES, MEDIANTE LA COMPRA DE LASTRE (PQ) LEY 8114.
    - **Proyecto 04** MANTENIMIENTO DE AL MENOS 5 KM DE CAMINOS VECINALES, MEDIANTE LA COMPRA DE LASTRE (PQ) LEY 8114 aumenta la partida Materiales y productos minerales y asfalticos para la compra de lastre en el mantenimiento de caminos por ¢17.980.302,07.” **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.**

No habiendo consultas ni observaciones, el señor Presidente Municipal somete a votación la modificación.

Se somete a votación la dispensa de trámite de Comisión de acuerdo con el artículo 44 del Código Municipal, la cual resulta **APROBADA por unanimidad.**

SE ACUERDA: De conformidad con el oficio AME-791-2020 de la Alcaldía, se aprueba la Modificación Presupuestaria N° 6 correspondiente al año 2020 presentada por la Administración Municipal. Trasladar a la Administración para el trámite correspondiente. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.**

A las diecinueve horas con catorce minutos del día miércoles veinticinco de noviembre de dos mil veinte, la presidencia da por finalizada la sesión. U.L.-

Dr. Fernando Villalobos Chacón	**Margoth León Vásquez**
PRESIDENTE	**SECRETARIA**