



A U D I T O R Í A I N T E R N A

ASAI-004-2020

10 DE FEBRERO DE 2020

SEÑORES (AS)
CONCEJO MUNICIPAL
BELEN

ASUNTO: ATENCION ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL

En atención al acuerdo de la Sesión Ordinaria No.26-2019, artículo 01, celebrada el 30 de abril de 2019, en el que se hace referencia al recurso de Revisión del Artículo 14 del Acta 24-2019 del 23 de abril del 2019 donde se presenta informe de la I Etapa de Autoevaluación y SEVRI 2019 elaborado por Nahaorqui Consultores, S.A., el Concejo Municipal acordó lo siguiente:

“Modificar el Artículo 14 del Acta 24-2019, para que en adelante se lea: Trasladar a la Administración para que se nos presente una hoja de ruta la cual se dé cumplimiento a las recomendaciones dadas por la Compañía Consultora y se le informe a este Concejo.”

1. Como parte del procedimiento efectuado por esta Auditoria, se realizó lo siguiente:
 - a. Solicitar al Subproceso de Control Interno, documentación que respalde el cumplimiento del acuerdo del Concejo Municipal.
 - b. Realizar las pruebas y verificaciones que corresponda, para establecer el estado real de los acuerdos.
 - c. Verificar que la Administración presentara al Concejo Municipal la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A.

Es importante mencionar que esta Auditoría se limitó a la comprobación de que la Administración procediera a presentar al Concejo la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A., no así de la verificación del cumplimiento de lo establecido en cada actividad incluida en ésta.

Cabe mencionar que la evaluación del proceso de Autoevaluación de Control Interno y SEVRI será objeto de revisión en el presente periodo, ya que se incluyó en el Plan de trabajo de esta Auditoría.

ORIGINAL FIRMADO

2. Hoja de ruta presentada por la Administración

En acatamiento del acuerdo tomado por el Concejo indicado anteriormente, la Administración detalla la hoja de ruta (acciones propuestas) para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A., sobre aspectos de Autoevaluación de Control Interno y SEVRI:

Cuadro No.1.
Hoja de ruta de para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A.

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
A. Recomendaciones para la Administración:			
1. Analizar la unidad faltante, Bienestar social, para cerrar el ciclo operativo de la aplicación de Autoevaluación de control interno y SEVRI, y que este pase a una fase de actualización y seguimiento.	La Unidad de Bienestar social, está contemplada, dentro de otros procesos de trabajo, para la aplicación del citado instrumento AE-SEVRI.	El responsable primario de estas gestiones es el Subproceso de Control Interno y la CCI, en lo correspondiente.	Se prevé su cumplimiento en el I Semestre del 2020 . La Etapa de Autoevaluación-SEVRI, de acuerdo con la normativa aplicable, a forma parte de la Programación de Actividades, a desarrollar por la Consultoría en el próximo año, contando con la supervisión necesaria por parte de Control Interno y de la Comisión de Control Interno Institucional (CCI).

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
<p>2. Ejecutar las acciones de mejora producto de las etapas de autoevaluación y SEVRI, tanto en Policía de Tránsito como en la Dirección de Servicios Públicos, y otras unidades que también recibieron acciones de mejora, en especial aquellas que de forma prioritaria se consideraron para el año 2019.</p>	<p>Tanto la Policía de Tránsito, como la Dirección de Servicios Públicos, en lo de su competencia, iniciaron este año 2019 con la ejecución de las Acciones de Mejora (AM) establecidas en este Informe. Las otras Acciones de mejora pendientes de cumplimiento, han sido programadas para los años siguientes. De conformidad con lo establecido por la Administración en la contratación vigente, así como por la técnica aplicable en este campo, el seguimiento referente al cumplimiento de esas AM del actual proceso será ejecutado en el año 2020. Sobre este particular, resultó que, del proceso actual (2018-2021) la realización de la Autoevaluación y aplicación del Sistema específico de Valoración del Riesgo Institucional (AE-SEVRI), la Dirección de Servicios Públicos y la Policía de Tránsito tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento de un total de 10 y 13 Acciones de Mejora, respectivamente.</p>	<p>Todas las Direcciones y/o unidades involucradas directa o indirectamente. Las acciones de mejora recaen principalmente en la Administración en general, el Área de Servicios Públicos en particular y la Policía de Tránsito.</p>	<p>Se prevé el total cumplimiento de las Acciones de Mejora, en el transcurso del 2020. Tal y como es usual, y de acuerdo con la normativa aplicable, la Etapa de Seguimiento de Control Interno, forma parte de la Programación de Actividades, de la Consultoría para el próximo año. Se contará con la supervisión de este Subproceso y de la Comisión de CCI.</p>
<p>3. Incluir dentro de los instrumentos del Plan Operativo de la Municipalidad para el año 2020 todas aquellas acciones que fueron contempladas para dicho periodo.</p>	<p>Están incluidas implícitamente en el POA-2020, por medio de cada una de las metas propuestas en esta materia, responsabilidad de cada Área y/o Unidades involucradas.</p>	<p>Todas las Direcciones y/o unidades involucradas, directa o indirectamente.</p>	<p>Se ejecutarán en el año 2020, de acuerdo con lo descrito anteriormente. El Subproceso de Control Interno y la Comisión de Control Interno (CCI), en lo de su competencia, efectuarán las valoraciones necesarias y darán el seguimiento correspondiente, en asocio con los</p>

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
			resultados que se obtengan de la ejecución del programa de trabajo de la Consultoría.
<p>4. Comunicar a las unidades que no fueron evaluadas en esta ocasión pero que resultaron impactadas con acciones, el detalle de las tareas a realizar para que de esta forma se conozca la viabilidad real de poderlas concretar y la definición de plazos para su ejecución.</p>	<p>Esta comunicación está incluida implícitamente en el POA2020, por medio de cada una de las metas relativas a esta materia, responsabilidad de cada Área y Unidad. En este sentido, es importante tomar en cuenta que, las 13 Acciones de Mejora, del proceso de Policía Municipal, deben ser revaloradas, tanto por el Subproceso de Control Interno, como por la CCI. Para los efectos señalados, de acuerdo con la programación del contrato con la Consultoría, y al ser una Unidad de reciente inclusión en el proceso de Autoevaluación y SEVRI, es importante esperar los resultados, conclusiones y recomendaciones de la I Etapa de Seguimiento del 2020, en los casos de Acciones de Mejora, en los que resulte aplicable.</p>	<p>El responsable primario de estas gestiones es el Subproceso de Control Interno y la CCI, en lo correspondiente.</p>	<p>Se ejecutará en el año 2020, y continuará en los años siguientes, según corresponda. El Subproceso de Control Interno y la Comisión de Control Interno (CCI), en lo de su competencia, darán el seguimiento correspondiente. Como corolario de lo expuesto anteriormente, es importante informar que, se ha programado para el próximo año, una revaloración del contenido y los plazos propuestos para la ejecución de Acciones de Mejora, que conlleva un trabajo coordinado del Subproceso de Control Interno, la CCI con todos los responsables - Directores y Coordinadores- de las AM pendientes (Procesos 2013-2017 y 2018- 2021 y Modelo de Madurez).</p>
<p>5. Se recomienda que la etapa que prosiga en el proceso de mejora de la Dirección de Servicios Públicos sea el análisis de los perfiles y los manuales de la Dirección, y podría</p>	<p>Esta recomendación se considerará, para ser incluida en la Etapa de Procesos-2020, que formará parte de la programación por fases del Proceso de Control Interno municipal, para el</p>	<p>La responsabilidad primaria en el cumplimiento de esta recomendación recae en el Staff de Recursos</p>	<p>Se ejecutará en el 2020. El seguimiento será dado por este Subproceso y la CCI, en lo pertinente.</p>

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
<p>consistir en una actualización de la información o inclusive, en poder definir si algunas de estas funciones se trasladan a otros puestos, o del todo tener que contar con una persona adicional o servicios especiales para que den soporte a estas labores.</p>	<p>próximo año, desarrollado por la empresa Consultora. Resulta claro que, para el cumplimiento pleno de esta recomendación, será de mucha utilidad, contar como insumo previo, con los resultados del análisis de la Ingeniera Industrial, que labora actualmente en los temas que se vinculan con esta recomendación. En ese ámbito, la Dirección de Servicios Públicos, es considerada como una de las prioridades de control interno, según los resultados de los informes de Autoevaluación y SERVI, que nos ocupa.</p>	<p>Humanos, en virtud de que el trabajo de la profesional contratada está siendo coordinado por esa dependencia, con el apoyo de la Alcaldía.</p>	
<p>6. De igual manera, se recomienda que los puestos que presentan mayor cantidad de funciones adicionales deberían de ser candidatos a un estudio de cargas de trabajo, como sucede en los puestos de funcionarios (as) administrativos.</p>	<p>Para el cumplimiento de esta recomendación, aplican las mismas consideraciones de la Recomendación N° 5, relatadas anteriormente. Al respecto, resulta relevante considerar que, resulta prioritaria la aplicación del sistema de trabajo denominado por procesos, de conformidad con los productos recibidos anteriormente de la empresa Consultora, y diversas manifestaciones emitidas, por parte del Staff de Recursos Humanos.</p>	<p>La responsabilidad primaria en el cumplimiento de esta recomendación recae en el Staff de Recursos Humanos, en virtud de que el trabajo de la profesional contratada está siendo coordinado por esa dependencia, con el apoyo de la Alcaldía.</p>	<p>Se ejecutará en el 2020. El seguimiento será dado por este Subproceso y la CCI, en lo pertinente.</p>

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
<p>7. Muchas de las debilidades que se han destacado en este proceso necesitan ser lideradas desde la unidad de Recursos Humanos, sin embargo, la capacidad instalada actual limita el adecuado desarrollo de estas, afectando el ambiente de control y los objetivos institucionales, por lo cual se requiere con urgencia que la administración tome decisiones en cuanto al rumbo de este departamento.</p>	<p>Para el cumplimiento de esta recomendación, aplican las mismas consideraciones de las Recomendaciones Nos. 5 y 6. En ese sentido, una de las prioridades establecidas por la Ingeniera Industrial, es precisamente el análisis del Staff de Recursos Humanos, cuyo desempeño y capacidad de gestión potenciada, resultarían vitales para lograr la mejora administrativa de la Municipalidad. En ese particular, es conocida la baja calificación reiterada durante años, de este Staff, para el cumplimiento de acciones de mejora, dentro del proceso de Control Interno, en especial las relativas al Modelo de Madurez.</p>	<p>La responsabilidad primaria en el cumplimiento de esta recomendación recae en el Staff de Recursos Humanos, en virtud de que el trabajo de la profesional contratada está siendo coordinado por esa dependencia, con el apoyo de la Alcaldía.</p>	<p>Se ejecutará en el 2020. El seguimiento será dado por este Subproceso y la CCI, en lo pertinente.</p>
<p>8. Se recomienda incluir dentro de la encuesta de opinión anual elementos que permitan medir otros aspectos que hoy no se están verificando, y que den insumos que alimenten los análisis de control interno.</p>	<p>Esta recomendación está incluida implícitamente en el POA2020, mediante las metas programadas en esta materia.</p>	<p>Director del Área de Servicios Públicos en coordinación con el Staff Comunicación.</p>	<p>Se ejecutará en el 2020. Este Subproceso y la CCI, en lo pertinente, brindarán el seguimiento respectivo.</p>
<p>9. Implementar evaluaciones de impacto, después de que cliente externo utiliza alguno de los</p>	<p>Esta recomendación está incluida implícitamente en el POA2020, mediante</p>	<p>Responsable primario: Director del Área de Servicios Públicos en</p>	<p>El diseño y aplicación de este instrumento, se formulará en el 2020, estableciendo las coordinaciones necesarias</p>

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
servicios públicos, para así conocer de manera constante la percepción de los usuarios de los servicios básicos. Esta práctica puede utilizarse en cualquier gestión municipal.	las metas programadas en esta materia, por parte de los responsables.	coordinación con el Staff Comunicación.	con el Staff Comunicación y con la Dirección del Área de Servicios Públicos.
10. Se recomienda dar prioridad a la optimización de la tramitología municipal, ya que este es un aspecto que beneficiará la prestación de los servicios básicos.	La implementación de esta recomendación está incluida intrínsecamente, en Acciones de Mejora, ya cumplidas y en proceso de cumplimiento. De acuerdo con los resultados del Informe de la Etapa de Autoevaluación-SEVRI, que nos ocupa, se deduce que hay concientización en el Área de Servicios Públicos en este tema, no obstante, de acuerdo con esos mismos resultados, se impone como prioridad la mejora en la organización interna de dicha área.	Oficial de Simplificación de Trámites, Subproceso de Control Interno, CCI, Directores y Coordinadores responsables.	Está en ejecución , de acuerdo con lo expuesto y continuará en el 2020 , podría extenderse a los años siguientes, de conformidad con los resultados obtenidos en ese periodo y al constituir parte de la mejora continua. Resulta aplicable a todos los procesos municipales.
11. Por último, se recomienda ejecutar un seguimiento acerca del estado de ejecución y cumplimiento de las acciones de mejora producto de la presente etapa, ya en la próxima fase de Seguimiento.	En general, el cumplimiento de esta recomendación inició con la evaluación de las AM, durante el Segundo Seguimiento del 2019. Se pretende completar su ejecución mediante la aplicación de la etapa de seguimiento en el 2020, tomando en consideración, la reevaluación de los plazos de	Todas las Direcciones y/o unidades involucradas.	Se documentará los resultados del seguimiento de AM, en la Primera Etapa de Seguimiento del próximo año. Esto aplica también para todas las demás acciones pendientes.

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
	cumplimiento establecidos por parte de cada responsable de AM ¹ .		
B. Recomendaciones para Recursos Humanos:			
<p>12. Se recomienda al coordinador de Recursos Humanos priorizar la mejora de los perfiles de la Dirección de Servicios Públicos, de modo que puedan realizarse desde una perspectiva técnica que permita que estos se conviertan en instrumentos de control más efectivos, donde pueda observarse con claridad cuáles son funciones ordinarias, eventuales, y otros factores como la responsabilidad, la dificultad, consecuencia de error, etc.</p>	<p>De conformidad con los resultados del seguimiento de Acciones de Mejora pendientes, realizado en el 2019 y las manifestaciones del Coordinador del Staff Recursos Humanos sobre este particular, esta recomendación quedará pendiente, hasta que el Concejo Municipal apruebe los manuales de Organización y Sistema de Clasificación y Valoración de clases de puesto, los cuales fueron presentados para su conocimiento y aprobación, en julio del 2017. En este sentido, el mencionado funcionario, comunicó lo siguiente: “Para poder ajustar perfiles de cargos primeramente deben levantarse los procedimientos de trabajo e inclusive ajustar la división del trabajo (ej. Cobro es de servicios públicos o del área administrativa financiera) (ej. Control de calidad es de servicios públicos o de cobros). Esta segunda parte se ajusta en el manual de organización que el Concejo</p>	<p>El Staff de Recursos Humanos con el apoyo de la Alcaldía.</p>	<p>Se prevé el inicio de su cumplimiento en el 2020, en concordancia con lo que acuerde el Concejo sobre este tema. Además, se priorizarán la actualización de los perfiles del Área de Servicios Públicos, y de la Policía Municipal, ajustando los perfiles respectivos, con el insumo de los resultados obtenidos del trabajo de la citada profesional en ingeniería.</p>

¹ AM: Acciones de mejora.

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
	<p>Municipal debe aprobar. Los perfiles de Tránsito se actualizarán en el mes de febrero a más tardar. Ayer se comenzó a hablar del tema con el Coordinador y ya se están coordinando las acciones. Los perfiles de cargos o puesto se han estado actualizando de manera consistente desde el año 2000. Este ha sido y seguirá siendo un proceso continuo. Al presente se requiere que el Concejo Municipal apruebe el Manual de Organización para hacer un nuevo vaciado de cargos (actualización de perfiles y ubicación en nuestro sistema clasificatorio) como lo hemos venido diciendo desde al año 2015. Conforme la Ingeniera Industrial ajuste los procedimientos de trabajo nuevamente se deberán hacer los ajustes que procedan.” En ese contexto, en consecuencia, con el criterio de Recursos Humanos, para el pleno cumplimiento de esta recomendación, se deberá contar con el insumo, de los resultados emitidos por parte de la Ingeniera Industrial.</p>		
<p>13. Se recomienda al departamento de Recursos Humanos estandarizar los perfiles de puesto de la Unidad de Tránsito Municipal, y que estos</p>	<p>Para el cumplimiento de esta recomendación, aplican las mismas consideraciones de la Recomendación N° 12, descritas en el punto anterior.</p>	<p>El Staff de Recursos Humanos con el apoyo de la Alcaldía.</p>	<p>Se prevé el inicio de su cumplimiento en el 2020, en concordancia con lo que acuerde el Concejo sobre este tema. Además, se priorizarán la actualización de los perfiles del Área de Servicios Públicos, y de la Policía</p>

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
se actualicen y mejoren de acuerdo con los factores mencionados en la recomendación anterior.			Municipal, ajustando los perfiles respectivos, con el insumo de los resultados obtenidos del trabajo de la citada profesional en ingeniería.
<p>14. Se recomienda a la Unidad de Recursos Humanos, crear una estrategia de actualización de los perfiles de puesto, que defina un nivel de priorización y periodicidad para que estos instrumentos, puedan ser utilizados como herramientas de control.</p>	<p>Para el cumplimiento de esta recomendación, aplican las mismas consideraciones de la Recomendación N° 12.</p>	<p>El Staff de Recursos Humanos con el apoyo de la Alcaldía.</p>	<p>Se prevé el inicio de su cumplimiento en el 2020, en concordancia con lo que acuerde el Concejo sobre este tema. Además, se priorizarán la actualización de los perfiles del Área de Servicios Públicos, y de la Policía Municipal, ajustando los perfiles respectivos, con el insumo de los resultados obtenidos del trabajo de la citada profesional en ingeniería.</p>
<p>15. Se recomienda eliminar del Manual de organización propuesto, el estado de borrador permanente, ya que este es un concepto erróneo desde la teoría del control interno.”</p>	<p>Esta recomendación se ejecutó, con la gestión de coordinación correspondiente con el Señor Coordinador de Recursos Humanos. En ese sentido, se consideró que, en el ámbito propio de las teorías más avanzadas en materia de Recursos Humanos, acervo profesional del citado funcionario, resulta aceptable el uso del concepto de “borrador permanente”, en el tanto hay que adaptarse al dinamismo de esa especialidad y tratándose del enfoque global de propuestas generales en las estructuras de organización macro, de la Municipalidad. No obstante, tratándose de la materia de Control Interno y para facilitar la aplicación del</p>	<p>El Staff de Recursos Humanos.</p>	<p>No aplica. Se dará el seguimiento respectivo por parte de Control Interno y de la Comisión de Control Interno. Mediante lo consignado en este documento, en lo que respecta a este Subproceso, se da por atendido el requerimiento planteado por el Concejo, según el Acuerdo en referencia. Atento a cualquier consulta, agradezco su atención a la presente.</p>

Recomendación	Observaciones Subproceso de Control Interno	Responsable primario	Programación
	instrumento en referencia, en su carácter de medio de control, se eliminará ese concepto, en el Manual de Organización propuesto, documento que debe ser presentado como "Versión Actual", a la fecha de su presentación y aprobación		

Fuente: Elaboración propia. Información tomada del oficio ACI-AMB-07-2019 del 13 de diciembre de 2019 del Subproceso de Control Interno.

ORIGINAL FIRMADO

Es importante indicar que de acuerdo con lo definido por la Administración en su hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones No.12, 13 y 14 dadas por Nahorqui Consultores, S.A., relacionadas con la actualización de los perfiles de puestos, quedarán pendientes hasta que el Concejo Municipal apruebe los manuales de Organización y Sistema de Clasificación y Valoración de clases de puesto, los cuales fueron presentados para su conocimiento y aprobación, en julio del 2017.

I. RESULTADO OBTENIDO

De acuerdo con la revisión efectuada por esta Auditoría, se determinó lo siguiente:

Esta Auditoría mediante correo electrónico del **5 de diciembre de 2019**, solicita al Subproceso de Control Interno la evidencia del cumplimiento del acuerdo de la Sesión Ordinaria No.26-2019, artículo 01, celebrada el 30 de abril de 2019.

El Subproceso de Control Interno mediante correo electrónico del **12 de diciembre de 2019**, comunica a la Auditoría que emitirá la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A. y posteriormente la estará remitiendo a la Alcaldía, para que ésta última lo remita al Concejo Municipal.

Por otra parte, el Subproceso de Control Interno mediante oficio ACI-AMB-07-2019 del **13 de diciembre de 2019**, presenta a la Alcaldía la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A.

El **18 de diciembre de 2019**, el Subproceso de Control Interno mediante correo electrónico remite a esta Auditoría el oficio ACI-AMB-07-2019 con la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A.

La Alcaldía mediante oficio AMB-MC-265-2019 del **19 de diciembre de 2019**, traslada al Concejo Municipal el oficio ACI-AMB-07-2019, suscrito por el coordinador del Subproceso de Control Interno, para su conocimiento.

El Concejo Municipal conoce dicho documento en la Sesión ordinaria No.77-2019, artículo 5, celebrada el **19 de diciembre de 2019**. Este acuerda someter a estudio el documento presentado.

Por otra parte, el Subproceso de Control Interno mediante correo electrónico del **3 de febrero del 2020**, indica que la denominada Hoja de ruta, no fue presentada previamente a la Comisión de Control Interno para su revisión y análisis.

II. CONCLUSIONES

Dado lo anteriormente expuesto y de acuerdo con la solicitud realizada en la Sesión No.26-2019, artículo 1 del 30 de abril de 2019, la Alcaldía presenta al Concejo Municipal el **19 de diciembre de 2019**, la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A.

III. CONSIDERACIONES FINALES

1. Nahorqui Consultores, S.A. debe valorar si la hoja de ruta para dar cumplimiento a las recomendaciones dadas por ellos, se encuentra presentada de acuerdo a sus requerimientos y resuelven las situaciones presentadas.
2. La Comisión de Control Interno, como ente asesor de la Alcaldía, debe conocer todas las acciones referentes al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno Interinstitucional, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Belén, artículos 18 y 19; sin embargo, la hoja de ruta no fue del conocimiento previo de ésta.
3. La Administración debe detallar en la hoja de ruta, las diferentes actividades que se realizarán, ya que las mismas se presentan de manera general, sin que ello permita dar un seguimiento puntual al cumplimiento de cada una de éstas, sin que se muestre la forma en que van hacer abordadas, con el fin de cumplir con las recomendaciones dadas por Nahorqui Consultores, S.A.; lo anterior, para que sirva como una herramienta de planificación empleada para la gestión y control del cumplimiento de dichas recomendaciones.
4. El Concejo Municipal debe realizar las acciones que correspondan, respecto a las recomendaciones No.12, 13 y 14 dadas por Nahorqui Consultores, S.A., relacionadas con la actualización de los perfiles de puestos, mencionadas en el presente documento, ya que éstas dependen de la aprobación de los manuales de Organización y Sistema de Clasificación y Valoración de clases de puesto, los cuales fueron presentados por la Administración para su conocimiento y aprobación, en julio del 2017.
5. El Concejo Municipal debe valorar lo correspondiente, dando seguimiento al acuerdo establecido en la Sesión ordinaria No.77-2019, artículo 5.

Atentamente,

LICDA. MARIBELLE SANCHO G.
AUDITORA INTERNA

Copias:
Archivo

ORIGINAL FIRMADO