



Municipalidad de Belén **Secretaría Municipal**

Acta Sesión Extraordinaria 90-2002 19 de diciembre del 2002

Acta de la Sesión Ordinaria N° 90-2002 celebrada por el Concejo Municipal de Belén, a las diecisiete horas treinta minutos del diecinueve de diciembre del dos mil dos, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Belén, en el Distrito San Antonio. **MIEMBROS PRESENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Ing. William Murillo Montero, quien preside; Sr. Marco T. Chacón Sánchez, Vicepresidente; Sra. Yineth Céspedes Serrano; Sr. Erick Villegas González y Sra. Lorena Venegas Zumbado. **REGIDORES SUPLENTE:** Arq. Héctor Rodríguez Campos y Lcda. Emilia Villegas González. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Sr. Juan Luis Mena Venegas. **FUNCIONARIOS MUNICIPALES: Alcalde Municipal:** William Alvarado Bogantes. **Secretaria Municipal:** Sra. Viria Murillo Murillo. **MIEMBROS AUSENTES: REGIDORES PROPIETARIOS:** Lcda. Mariana Chaves Rodríguez. **REGIDORES SUPLENTE:** Srta. Elvia González Fuentes y Sr. Miguel Alfaro Villalobos. **SINDICOS PROPIETARIOS:** Lcda. María Esmeralda Zamora Ulloa, Srta. Ana Guiselle Rodríguez Chaves; **SÍNDICOS SUPLENTE:** Sr. Hermes Vásquez Alvarado, y Sr. Luis Alberto Zumbado Carmona.

Otros Funcionarios Municipales:

Ing. José L. Zumbado Chaves	Director de Operaciones
Ing. Allen Moya Solano	Director de Servicios Públicos
Sr. Jorge González González	Director Administrativo

CAPITULO UNICO **Exposición de la Auditoría Interna**

ARTICULO 1° El Lic. Eliécer Leitón C. Auditor Interno de esta Municipalidad, expone al Concejo Municipal el informe AI-08-2002 “*Estudio sobre el Control de Obras*”, el cual se transcribe literalmente para efectos de la presente acta.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Este estudio se efectuó de acuerdo con el programa de trabajo de la Auditoría Interna, para el 2002.

1.2 Alcance y objetivo

El estudio tuvo como objetivo, verificar el control sobre las obras contratadas por el Proceso de Obras, de la Dirección de Operaciones y Planificación Urbana de la Municipalidad, específicamente en lo relativo a entubado, cordón y caño.

El periodo analizado fue de enero a octubre del 2002, ampliándose cuando se consideró necesario.

2. RESULTADOS

2.1 Necesidad de establecer normas para regular el desarrollo de obras

La Contraloría General de la República, emitió en 1998, un Manual Técnico para el Desarrollo de Obra Pública (Circular DCOP-1-98), el cual tiene como propósito servir de guía para el manejo ordenado de los proyectos de inversión.

Según se indicó en esa circular, ese Manual podía ser adoptado en todos sus extremos por la Municipalidad o tomado como base para desarrollar uno propio. En su oportunidad, la Dirección Administrativa Financiera, informó a la Contraloría (memorando DA 29-99), que se aplicaría el Manual propuesto por esa entidad, mientras el Proceso de Obras elaboraba un manual específico para la Municipalidad.

El Manual elaborado por la Contraloría, no se aplica en todos sus extremos; por otra parte, no se ha establecido una normativa propia para la Municipalidad. Al respecto, el Coordinador de Obras manifestó, que el Manual de la Contraloría se ha tomado como referencia en el desarrollo de los proyectos y se ha ido aplicando en forma paulatina, de acuerdo con las posibilidades en cuanto a personal y tiempo. Además, señaló que no tenía conocimiento del compromiso adquirido de elaborar un manual propio para la Municipalidad.

Por el tipo de obra que se ejecuta y por la magnitud de los proyectos, lo más conveniente es que la Municipalidad prepare e implemente, un manual ajustado a sus necesidades en esa materia.

2.2 Necesidad de establecer un programa de obras

Se carece de un programa a mediano y largo plazo, para el desarrollo de obras en general en el cantón, que oriente y ordene la inversión de recursos por parte de la Municipalidad, en esa materia (plan maestro para alcantarillado pluvial, cordón y caño, asfaltado, etc).

El Director de Operaciones y Planificación Urbana, señaló que en cuanto a alcantarillado pluvial, esa Dirección ha hecho propuestas para incluir ese proyecto en el Plan Anual Operativo del 2002 y 2003, sin que haya sido aprobado en el presupuesto respectivo. Al respecto se verificó por parte de esta Auditoría, que para el año 2003, esa propuesta la formuló esa Dirección a la Alcaldía, por medio del memorando DO.00201-2002 del 20 de junio.

Actualmente, la planificación, en cuanto a ese tipo de obras, es muy limitada (a corto plazo). Así por ejemplo, en el caso de entubado, cordón y caño, se concreta a la inclusión en los planes anuales operativos, de recursos para realizar algunos proyectos aislados.

En ese sentido, es notoria la necesidad de contar, lo antes posible, con un plan general para el desarrollo de obras, a largo y mediano plazo, que provea la base para la selección anual de proyectos y para la asignación de recursos, según las necesidades más relevantes del cantón.

2.3 Criterios de selección

Para efectos de utilizar los recursos presupuestados en obras de entubado, cordón y caño, se procede a definir los proyectos. Gestión de Obras hace una propuesta inicial para conocimiento del Alcalde y para aprobación final del Concejo.

De conformidad con lo expresado por el Coordinador de Obras, los proyectos que ese proceso propone, son prioritarios; sin embargo, no ha existido la costumbre de documentar los estudios técnicos que justifiquen la necesidad y la prioridad de los proyectos. Lo mismo se observó en el caso de carpeteo, recarpeteo y bacheo.

Así por ejemplo, para el año 2002, el Concejo aprobó, en primera instancia, en enero del 2002, un listado de proyectos (entubado, cordón y caño), con base en una propuesta presentada por Gestión de Obras. Esa lista, según lo manifestó el Coordinador de Obras, se preparó con base en solicitudes de grupos organizados, quejas de vecinos, inspecciones de campo, problemas recurrentes detectados o en requerimientos de niveles superiores. Ese listado fue variado por el Concejo, en abril del presente año, a solicitud del Alcalde, con el objeto de concluir algunos proyectos que habían quedado sin concluir.

Dicho Coordinador señaló además, que por limitaciones de tiempo, por la cantidad de tareas diarias que se realizan y por la ausencia de un plan maestro, no se ha podido lograr una mejor planificación de los proyectos y contar con criterios técnicos definidos para la selección y el establecimiento de prioridades.

En cuanto a carpeteo, recarpeteo y bacheo, las obras por efectuar se seleccionan con base en una verificación anual de necesidades que realiza el Proceso de Obras, sin embargo, tampoco están definidos los criterios por utilizar, para garantizar, en lo posible, una selección técnica de los proyectos.

2.4 Modalidad de contratación de las obras de entubado, cordón y caño

La Municipalidad tiene como costumbre, contratar por separado, la mano de obra y los materiales correspondientes a los proyectos de ese tipo. En consecuencia, asume la responsabilidad de suministrar al contratista, los materiales, el equipo y la maquinaria, necesarios para el desarrollo de la obra.

Esa modalidad de contratación, además de que no garantiza la entrega oportuna de materiales y equipo, origina trámites adicionales en materia de contratación y la utilización de recursos para efectos de almacenamiento, manipulación y control de materiales. Asimismo, limita el accionar de la cuadrilla, al destinar a los contratistas, el equipo y maquinaria disponible.

No existe evidencia de ningún estudio que demuestre la conveniencia de utilizar esa modalidad de contratación. Esa situación había sido comentada por esta Auditoría en el punto 2.3 del informe AI-01-2000, de enero del 2000.

2.5 Atraso en el inicio de los proyectos del presente año

En el presupuesto del 2002, se habían incorporado recursos para la realización de obras de entubado, cordón y caño. Esos recursos estaban disponibles desde el 01 de enero del 2002, sin embargo, los trabajos no se habían iniciado al 31 de octubre de este año.

En cuanto a la selección de proyectos por ejecutar en el 2002, se observó que en la sesión 03-2002, del 10 de enero del 2002, el Alcalde presentó al Concejo una lista de obras por ejecutar. En la sesión 07-2002, del 29 de enero del 2002, se aprobó la citada lista con algunas variaciones y se solicitó al Alcalde ordenar el inicio del trámite de contratación. En la sesión 21-2002, del 09 de abril, el Alcalde hizo del conocimiento del Concejo, una nueva lista de proyectos, la cual fue aprobada en esa sesión.

En cuanto al trámite de contratación, se determinó que las solicitudes para la contratación de mano de obra y la compra de materiales, tienen fecha 24 de abril. El cartel quedó definido a finales de agosto y las invitaciones para cotizar la mano de obra se efectuaron entre el 27 y 30 de agosto de este año. El 27 de octubre se emitieron las órdenes de compra para la realización de los trabajos.

Según lo comentado, los trámites de selección y contratación de esas obras de entubado, cordón y caño, correspondientes al 2002, no se llevaron a cabo con la oportunidad requerida, lo que atrasó innecesariamente la realización de esos proyectos.

En el expediente de la contratación no consta ninguna justificación sobre ese atraso. Si embargo, el Coordinador de Bienes y Servicios señaló verbalmente a esta Auditoría, que el trámite de esta licitación estuvo muy ligado a la de compra de materiales, lo que pudo haber incidido en el atraso. En ese sentido señaló que para tramitar la contratación de la mano de obra, se tenía que tener certeza sobre la disponibilidad de materiales. La licitación para adquirir materiales se adjudicó en julio del 2002.

2.6 Control del uso de los recursos

Gestión de Obras lleva, un registro de los recursos usados en cada proyecto y su costo.

De conformidad con una revisión efectuada de los expedientes, en muchos casos se presentaron diferencias significativas, entre las cantidades presupuestadas de algunos materiales y las cantidades reales utilizadas en el desarrollo del proyecto. En algunos de esos casos no consta en el expediente, una justificación documentada sobre dicha variación. Verbalmente, el Coordinador de Obras indicó a esta Auditoría, las razones que justificaban la variación.

2.7 Control sobre el retiro y entrega de materiales

- a. El retiro de materiales de la bodega, se lleva a cabo por medio de requisiciones. Esos retiros son parciales, en concordancia con el presupuesto confeccionado para cada proyecto. Sobre ese particular se determinó que existe una concentración de funciones incompatibles en un mismo funcionario. El encargado de la cuadrilla, determina la necesidad diaria de materiales en un proyecto, prepara la requisición, retira los materiales de la bodega y los entrega en el sitio del proyecto. Esta concentración de funciones debilita en forma sensible el control interno.
- b. Una misma requisición, es utilizada para retirar posteriormente, cantidades adicionales de materiales. Lo procedente en esos casos, es la emisión de una nueva requisición.
- c. No se documentan las solicitudes de recursos que formulan los contratistas, según las necesidades de la obra. Tampoco se deja evidencia del recibido conforme por parte de ellos, de los materiales suministrados por la Municipalidad

2.8 Coordinación de las obras

En la Municipalidad se cuenta con un proceso de trabajo denominado Proceso de Obras. Este proceso, fue aprobado en la sesión 47-2000, del 22 de agosto del 2000, como rector de las actividades de provisión de la infraestructura básica del cantón. Tiene entre sus actividades, planear, organizar, dirigir y controlar distintas obras municipales. Por otra parte, la normativa vigente en esa materia, establece la necesidad de que exista una unidad ejecutora, responsable de llevar a cabo las obras, en forma regulada y sistemática.

Al respecto, se determinó lo siguiente:

- a.** No se ha asignado expresamente, al Proceso de Obras, la responsabilidad de participar en todas las obras que realiza la Municipalidad. Así por ejemplo, el proceso de Desarrollo y Control Urbano, en algunas oportunidades efectúa, en forma directa, proyectos de obra (obras de ornato, parques). Por otra parte, las obras relacionadas con el acueducto y alcantarillado sanitario las lleva a cabo directamente la Dirección de Servicios Públicos. Actualmente está en proceso la construcción de algunos taques para el almacenamiento de agua y el proyecto para el plan de alcantarillado sanitario.
- b.** En ciertas ocasiones, por decisión de la Alcaldía, el Proceso de Obras colabora, en el desarrollo de proyectos financiados por la Municipalidad, a cargo de asociaciones u otras entidades. La participación de ese proceso en estos casos, no está regulada y los resultados de esa labor no se documentan suficientemente.
- c.** Tampoco está regulada la participación del Proceso de Obras, en el desarrollo de obras de infraestructura deportiva. Su rol en esos casos es limitado.

2.9 Obras realizadas con aporte de los vecinos

En algunos casos, para la realización de ciertos proyectos, se ha contado con la colaboración de los vecinos, quienes han aportado mano de obra, según lo indicó el Coordinador de Obras. Esos casos, de conformidad con dicho funcionario, fueron canalizados por medio de la Alcaldía.

Esta modalidad de desarrollo de obras, con aporte conjunto de la Municipalidad y de los vecinos, no está debidamente regulada. Además no se tiene la práctica de formalizar los compromisos de las partes.

3. CONCLUSIONES

El estudio permitió arribar, entre otras, a las siguientes conclusiones:

- a. Es necesario el establecimiento de mecanismos adicionales que regulen y guíen la inversión de recursos en obra pública, por parte de la Municipalidad. Al respecto, destaca la necesidad de contar con una normativa propia que regule el desarrollo de obras; con un plan a largo y mediano plazo en esa materia y con criterios definidos que garanticen razonablemente la selección técnica de los proyectos por realizar.
- b. Se presentaron atrasos innecesarios en el inicio de las obras de entubado, cordón y caño del año 2002, lo que pone de manifiesto la necesidad de revisar la modalidad de contratación que se utiliza y de mejorar la oportunidad en la realización de los trámites de contratación.
- c. Al Proceso de Obras no se le ha asignado expresamente, la responsabilidad de participar en el desarrollo de todas las obras que lleva a cabo la Municipalidad. Tampoco participa en forma sistemática y regulada, en el caso de obras que realizan otras organizaciones, con recursos transferidos por la Municipalidad.

4. RECOMENDACIONES

Con el propósito de mejorar los aspectos comentados, se formulan las siguientes recomendaciones:

4.1 Al Concejo

a. Recomendación No. 1

Tomar un acuerdo en relación con este informe y comunicar a la Auditoría lo acordado al respecto.

b. Recomendación No. 2

Solicitar al Alcalde que tome las medidas necesarias, con el fin de poner en práctica, en el menor tiempo posible, las recomendaciones giradas a la Alcaldía en el punto 4.2 del presente documento.

4.2 Al Alcalde

a. Recomendación No. 3

Elaborar e implementar, en un plazo prudencial, un manual para el desarrollo de obras, de conformidad con las necesidades de la Municipalidad y en concordancia con la normativa dictada por la Contraloría.

Mientras se prepara ese manual, se deberá aplicar el Manual Técnico emitido por la Contraloría.

b. Recomendación No. 4

Preparar y someter a conocimiento del Concejo, un plan de obras a largo y mediano plazo, el cual sirva de base, cada año, para la inclusión de proyectos en el plan operativo. Ese plan a

largo y mediano plazo, es de suma importancia para el ordenamiento del gasto en obra pública; por lo tanto, es indispensable que la Municipalidad destine los recursos que sean necesarios, para su elaboración.

c. Recomendación No. 5

Definir y aplicar criterios que garanticen una selección técnica de los proyectos por realizar cada año, según los recursos disponibles. Además, para cada proyecto es conveniente que se justifique en el expediente, la necesidad, la conveniencia y la factibilidad de llevarlo a cabo.

d. Recomendación No. 6

Efectuar un estudio, a efecto de determinar la modalidad de contratación de obra, que sea más conviene para la Municipalidad, según el tipo de proyecto de que se trate. Las razones que justifiquen la decisión, deberán quedar debidamente documentadas.

e. Recomendación No. 7

Velar porque el proceso de contratación de obras de entubado, cordón y caño, se inicie en forma oportuna, en lo posible, en enero de cada año. Asimismo, velar porque los responsables de las actividades de ese proceso, las cumplan en los plazos previstos. Lo anterior, a efecto de evitar eventuales atrasos en el inicio de las obras.

f. Recomendación No. 8

Dejar evidencia suficiente en los expedientes, de las razones que justifiquen las desviaciones que se presenten, entre lo presupuestado y lo real, en cuanto al uso de materiales en cada obra.

g. Recomendación No. 9

Establecer como práctica, que las requisiciones de materiales sean autorizadas por el Coordinador de Obras. Además, establecer mecanismos de control que permitan verificar, la razonabilidad de lo solicitado, de previo a autorizar las requisiciones.

h. Recomendación No. 10

Eliminar la práctica de utilizar una misma requisición, para el retiro posterior de materiales. En ese caso lo procedente es la emisión de un nuevo documento.

i. Recomendación No. 11

Emitir documentos, debidamente firmados por el contratista, en los cuales consten las cantidades de materiales solicitadas. Asimismo, establecer la práctica de que el contratista firme como recibo conforme, cuando se le suministran los materiales para la obra.

j. Recomendación No. 12

Disponer lo necesario, a efecto de que el Proceso de Obras participe directamente, en las actividades de planeación, organización, dirección, supervisión y control de todas las obras que se llevan a cabo en la Municipalidad. Lo anterior, en virtud de que ese proceso de trabajo es el especializado en ese campo.

En atención a lo señalado en el párrafo precedente, se deberán redefinir algunos procesos de trabajo y reasignar o destinar nuevos recursos al Proceso de Obras, según sea necesario.

k. Recomendación No. 13

Definir y regular adecuadamente, la participación del Proceso de Obras, en el control del uso de los recursos transferidos por la Municipalidad a otras entidades, para el desarrollo de obras.

l. Recomendación No. 14

Definir las disposiciones y regulaciones que se aplicarán, en el desarrollo de obras con aportes de los munícipes o empresas privadas. Esas regulaciones deberán ser divulgadas adecuadamente, a efecto de que todos los munícipes conozcan la existencia de esa modalidad de ejecución de obras y las condiciones y requisitos que se deben cumplir. Dentro de esas regulaciones se deberá establecer la necesidad de formalizar según corresponda, los compromisos que adquieren las partes.

m. Recomendación No. 15

Informar a esta Auditoría sobre las medidas tomadas para dar cumplimiento a las anteriores recomendaciones.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: **Primero:** Aprobar en todos sus extremos el Informe AI-08-2002 *“Estudio sobre el Control de Obras”*. Ordenar al Alcalde que remita a este Concejo Municipal un informe sobre las disposiciones tomadas por esa Alcaldía en cuanto al punto 4.2 del presente informe. **Segundo:** Ordenar a la Auditoría Interna que ante la necesidad de mejorar el control interno, de seguimiento a sus recomendaciones y presente en el mes de junio del presente año un informe al Concejo Municipal sobre lo actuado por la Administración. **Tercero:** Remitir copia del este acuerdo a la Auditoría Interna de esta Municipalidad.

ARTICULO 1° El Lic. Eliécer Leitón C. Auditor Interno de esta Municipalidad, expone al Concejo Municipal el ***Programa de Trabajo para el año 2003***, el cual se transcribe literalmente para efectos de la presente acta.

1. INTRODUCCIÓN

Este programa de trabajo se formuló en concordancia con el plan anual operativo de la Auditoría Interna para el año 2003, aprobado por el Concejo. Con la ejecución del presente programa se pretende cumplir con los objetivos y metas de la Auditoría para ese periodo y con disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, mediante el oficio 12878, del 21 de octubre del presente año.

Las actividades contempladas en el programa, están orientadas a coadyuvar a la Administración en la evaluación de la suficiencia, validez y cumplimiento del sistema de control interno y a verificar el uso de los recursos y el cumplimiento de la normativa vigente.

Asimismo, la Auditoría, durante ese año, continuará con su objetivo permanente de apoyar y asesorar a las autoridades superiores y demás funcionarios, en materias de la competencia de esta Auditoría, con énfasis especial en la aplicación de la Ley General de Control Interno y de las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría.

En la formulación del programa, se tomaron en consideración los lineamientos generales que deben observar las auditorías internas en la preparación de sus programas de trabajo, emitidos por la Contraloría General de la República.

El programa se estructuró de tal forma que refleja con claridad, las actividades que se realizarán en el 2003, de acuerdo con el tiempo y los recursos con los que contará la Auditoría en ese período.

2. ACTIVIDADES

2.1 Estudios de auditoría programados

Esta actividad es la más importante de la Auditoría y comprende los estudios que serán efectuados en las áreas o aspectos más importantes de la Municipalidad. Su selección se basa en la aplicación de la herramienta y metodología de evaluación de riesgos, descrita el Anexo No. 2.

También se incorporaron en este aparte del programa, los estudios solicitados por la Contraloría, por medio del oficio 12878, del 21 de octubre del presente año.

Asimismo, se incluye como parte de esta actividad, el tiempo necesario para concluir cualquier estudio que esté en proceso de ejecución al 31 de diciembre del 2002.

El detalle de los estudios por efectuar se observa en el Anexo No 1 de este documento.

2.2 Estudios especiales de auditoría

Se entiende por estudios especiales, todos aquellos estudios de auditoría no programados, que sea necesario efectuar en el 2003 (estudios imprevistos). Esos estudios, por lo general, tienen su origen en solicitudes específicas que recibe la Auditoría en el transcurso del año, de parte del Concejo, la Contraloría y otros. También comprende los estudios que se llevan a cabo por decisión del Auditor Interno, según estime necesario.

2.3 Seguimiento de recomendaciones y disposiciones

Se refiere a la verificación del cumplimiento dado por la Administración, a las recomendaciones giradas por la Auditoría en los informes de los años 2001 y 2002. Debido a la imposibilidad de verificar el cumplimiento de todas las recomendaciones, se seleccionarán para el estudio, aquellas que a criterio de la Auditoría, sean más significativas.

También se verificará, cuando corresponda, el cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría, según lo dispuesto en el oficio 12878.

Asesoría

Incluye el tiempo que le dedicará el Auditor Interno a asesorar al Concejo, al Alcalde y a los demás funcionarios de la Municipalidad. Esta tarea diaria, es de suma importancia, ya que, por medio de ella, se formulan, en forma oportuna, observaciones que contribuyan al mejoramiento de la Municipalidad.

Esta asesoría tiene que ver con todas aquellas materias y aspectos propios de la competencia de la Auditoría. En el 2003, esa asesoría se orientará, con mayor énfasis, a coadyuvar a la Administración en la implementación de las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría y de la Ley General de Control Interno.

2.4 Capacitación

Esta actividad corresponde a la capacitación en la que participará el personal de la Auditoría, con el propósito de fortalecer y actualizar sus conocimientos, en relación con el funcionamiento de la Municipalidad, legislación, auditoría y otras materias propias de la profesión o relacionadas con ésta.

Se dará énfasis a la asistencia a aquellas actividades que programe la Contraloría General.

2.5 Administración

El funcionamiento de la Auditoría Interna, requiere la atención de labores de carácter administrativo. Dentro de ellas se encuentran las de planeación (elaboración del plan anual operativo y del programa de trabajo), control y evaluación de la ejecución del programa anual operativo y del programa de trabajo, emisión de informes y memorandos, coordinación interna y externa y labores de archivo y correspondencia.

2.6 Legalización de libros

Corresponde a la actividad de autorización de libros contables, de actas y otros de la Municipalidad, de conformidad con la legislación vigente y con base en los lineamientos emitidos por la Contraloría.

2.7 Otras actividades

Se destinará tiempo para realizar cualquier otra actividad no prevista en los puntos anteriores.

Al respecto, por disposición de la Contraloría, se realizará un análisis para determinar los cambios que se requieran realizar en la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con la nueva normativa vigente, entre ella la Ley General de Control Interno y las Normas Generales de Control Interno. Eso implicará, entre otros, la actualización de métodos, herramientas y procedimientos de trabajo.

3. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DISPONIBLES

La Auditoría Interna está integrada por dos profesionales, el Auditor Interno y un profesional 2. Ambos funcionarios tienen el nivel de licenciados y están incorporados al Colegio de Contadores Públicos.

Asimismo, esta unidad contará con recursos financieros aprobados por el Concejo, para el cumplimiento de sus funciones. El presupuesto total de la Auditoría asciende a la suma de ¢20 232 901,00.

4. TIEMPO DISPONIBLE Y SU DISTRIBUCIÓN POR ACTIVIDAD

El total de días auditor disponible durante el año 2003 será de 463. Ese dato corresponde al número de días del año, menos los sábados, domingos, feriados, vacaciones y otros. Ese número de días, determina, entre otras, la cantidad de estudios por efectuar en el citado año. Ese tiempo disponible se distribuye, según las actividades, como se muestra a continuación:

**AUDITORÍA INTERNA
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO
POR ACTIVIDAD
AÑO 2003**

ACTIVIDADES	DÍAS DIPONIBLES	
	NUMERO	%
Estudios de Auditoría Programados	185	40
Estudios Especiales de Auditoría	70	15
Seguimiento de recomendaciones y disposiciones	45	10
Asesoría	70	15
Capacitación	20	4
Autorización de libros	8	2
Otras actividades	45	10
Administración	20	4
TOTAL	463	100

DETALLE DE LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS

En el Anexo No. 1, se detallan los estudios programados por efectuar en el año 2003. La realización de la totalidad de esos estudios, dependerá en gran medida, de que no sea necesario destinar más tiempo del programado para atender actividades como estudios especiales y asesoría, principalmente. Además, el alcance de cada estudio estará limitado por el tiempo disponible para cada uno de ellos.

**ANEXO NO. 1
DETALLE DE ESTUDIOS PROGRAMADOS AÑO 2002**

ÁREAS POR ESTUDIAR	JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	PRIORIDAD	TIEMPO EN DÍAS	COORDINACIÓN
Conclusión de estudios del 2002	Finalizar estudios iniciados en el 2002	Concluir los estudios pendientes del 2002	1	20	Diferentes Direcciones y Procesos de Trabajo, según corresponda

Contratación Administrativa	La Municipalidad destina una parte importante de sus recursos, para la adquisición de bienes y servicios necesarios en los diferentes procesos de trabajo. (Además, se atiende solicitud de la Contraloría contenida en el oficio 12878).	• Cumplimiento de la normativa vigente. • Verificar la duración de los procesos y sus causas. • Evaluar la Administración de las garantías. • Determinar la disponibilidad de recursos e infraestructura administrativa antes de iniciar los procesos de contratación.	1	25	Dirección Administrativa Financiera, Proceso de Gestión de Bienes y Servicios.
Ley General de Control Interno y Normas Generales de Control Interno	Esa normativa establece obligaciones para la Administración, en materia de control, para cuyo cumplimiento se requiere la toma de decisiones oportunas. (Además, se atiende solicitud en ese sentido de la Contraloría contenida en el oficio 12878).	• Verificar el grado de avance en el cumplimiento de la Ley y en la implementación del Manual de Control interno. Se hará énfasis en la revisión de las acciones orientadas a disponer de un proceso de administración del riesgo.	1	20	Concejo, Alcaldía y Direcciones

ANEXO NO. 1
DETALLE DE ESTUDIOS PROGRAMADOS AÑO 2002

ÁREAS POR ESTUDIAR	JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	PRIORIDAD	TIEMPO EN DÍAS	COORDINACIÓN
Suministro de agua potable	Constituye uno de los servicios vitales que se prestan a la comunidad	• Verificar el control interno existente • Determinar las condiciones de operación y mantenimiento del acueducto. • Verificar el control de la calidad del agua.	1	30	Dirección de Servicios Públicos
Comité de Deportes	Se destina una suma importante de recursos, para los programas que lleva a cabo el Comité de Deportes, por lo que se hace necesario efectuar un estudio	• Evaluar el control existente en algunas de las áreas de ese Comité. • Verificar el proceso de contratación administrativa (cumplimiento de normativa) • Se verificará el uso de los	1	25	Comité de Deportes, Dirección de Desarrollo Social y Dirección Administrativa Financiera

	sobre el uso de esos recursos.	recursos (egresos).			
Ingresos por patentes	El ingreso por patentes, es la fuente de financiamiento más importante de la Municipalidad.	- Determinar la forma en que se calcula y se cobra este tributo. - Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto al cálculo y cobro.	2	20	Dirección Administrativa Financiera
Partidas específicas	La Municipalidad recibe recursos con destino específico, producto de algunas leyes, entre ellas las 7755 (Ley de partidas específicas) y la 8114, artículo 5, inciso b), Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria.	Verificar el uso y control de los recursos recibidos por la Municipalidad, producto de las citadas leyes.	2	20	Dirección de Desarrollo Social y Dirección y Dirección Administrativa Financiera.
Sistema Municipal	Este sistema computadorizado es el más importante de la Municipalidad. Mediante ese sistema de factura los servicios y los impuestos y controla el pago por parte de los contribuyentes. Es vital para el funcionamiento de la corporación.	- Verificar los controles con que cuenta el sistema. - Determinar si cumple, en forma adecuada con las necesidades de información, en relación con los contribuyentes.	1	25	Gestión Informática y direcciones usuarias.

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Tomar nota del Programa de Trabajo presentado por la Auditoría Interna de esta Municipalidad para el año 2003. Archívese en el expediente de la presente acta.

Sin más asuntos por tratar a las 8:30 p.m., concluye la Sesión Municipal.

Sra. Viria Murillo Murillo
Secretaria Municipal

Ing. William Murillo Montero
Presidente Municipal

--ul--