23/09/2019/ 2016-2020

Celebrada por el Concejo Municipal de Orotina, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día 23 setiembre 2019 en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Orotina.

DIRECTORIO MUNICIPAL

NOMBRE		FRACCIÓN
MBA	PRESIDENTA	PLN
SILVIA E. ELIZONDO VÁSQUEZ		PRESENTE
MARLON GUERRERO	VICEPRESIDENTE	AUSENTE
ÁLVAREZ.		

REGIDORES PROPIETARIOS Y SUPLENTES

CARLOS GONZÁLEZ	PROPIETARIO	PLN- PRESENTE
SALAS		
XINIA ESQUIVEL	PROPIETARIA	PLN- PRESENTE
AGÜERO		
DENNYSE MONTERO	PROPIETARIA	PUSC- PRESENTE
RODRÍGUEZ		
MARVIN CASTILLO	SUPLENTE	PLN- PRESENTE
CASTRO.		
MAYRA V. MURILLO	SUPLENTE	PLN- PRESENTE
ZUMBADO.		
KELEFF TORRES	SUPLENTE	PLN-PRESENTE
MOLINA.		
AGUSTIN G. ROJAS	SUPLENTE	PUSC PRESENTE
BALTODANO.		FUNGE COMO
		PROPIETARIO
CRISTINA NAVARRO	SUPLENTE	PUSC-PRESENTE
JIMÉNEZ.		
	SÍNDICOS	
	PROPIETARIOS Y	
	SUPLENTES	
DEYLY VARGAS	PROPIETARIA	OROTINA
CASTRO		PRESENTE
C. FABIAN ESPINOSA	SUPLENTE	AUSENTE
AGUERO		
RUBEN LEDEZMA	PROPIETARIO	MASTATE
VINDAS		PRESENTE
VICKY SOLANO RAMOS	SUPLENTE	PRESENTE
RONAL VILLALOBOS	PROPIETARIO	CEIBA
CAMBRONERO	GIVEN TO THE	PRESENTE
IVANNIA ARROYO	SUPLENTE	PRESENTE

23/09/2019/2016-2020

BERROCAL		
LIDIER HERNÁNDEZ	PROPIETARIO	HACIENDA VIEJA
MONTERO cc, CEDIER.		PRESENTE
ANGELA M MORA	SUPLENTE	PRESENTE
MORALES		
MANUELA HERNÁNDEZ	PROPIETARIA	PRESENTE
AGUERO		
CHRISTIAN JIMÉNEZ	SUPLENTE	AUSENTE
GUERERO		

MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA
LIC. MARJORIE CARVAJAL BARRANTES, ASESORA JURIDICA
LIC. ANDRES HERNANDEZ HERRERA-ASESOR PRESIDENCIA
SRA. KATTIA MARÍA SALAS CASTRO, SECRETARIA DEL CONCEJO

ORDEN DEL DÍA

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

2.-ORACIÓN

3.-AUDIENCIAS

4.-DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES
5.-TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

6.-DICTÁMENES DE COMISIÓNES

7.-INFORMES DE LA ALCALDÍA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS 8.-INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

9.-TERMINA LA SESIÓN

1.-COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM

Una vez comprobado el quórum, la señora presidenta da inicio a la sesión.

2.-ORACION

Se lleva a cabo oración

3.-AUDIENCIAS

23/09/2019/2016-2020

DE ACTA ANTERIOR

1.- ACTA 280

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 280. -----

2.- ACTA 281

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 281. -----

3.- ACTA 282

Conforme los NUMERALES 26 y 48 del Código Municipal, los Regidores Propietarios, que conforman el Cuerpo Colegiado, proceden aprobar el acta 282. ------

ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA URGENTE, A CRITERIO DE LA PRESIDENCIA

1.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR MSC. MARCELA GUERRERO CAMPOS PRESIDENTA EJECUTIVA, INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL, IFAM.

Invitación **PreCOP** 25 **Asunto:** la A final de año, se realizará la Cumbre Climática (COP25), en la que a nivel mundial se deberá aumentar la ambición de la acción climática, que nos permita cumplir con las metas del Acuerdo de París acordado 2015. en Antes de esta Cumbre Climática, se estará realizando la Cumbre Climática previa a la COP25, llamada "PreCOP" y Costa Rica será la sede. Este evento será un hito rumbo a la cumbre. La misma tendrá lugar el 8, 9 y 10 de octubre de 8:00 am a 5:00 pm en el Centro de Convenciones de Costa Rica y posiciona al país, no solo como comprometido líder global climático, sino también como país comprometido con multilaterales acción climática local. procesos Costa Rica considera que la PreCOP debe formar parte de los hitos globales climáticos de 2019 para contribuir a alcanzar resultados positivos en la COP25 y, sobre todo, para incrementar la ambición de la acción climática. Así mismo, para que esto sea posible, la participación de los gobiernos locales sumamente importante.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

23/09/2019/2016-2020

2.- OFICIO N° 315-SCMD-19 11. FIRMADO POR ALEXANDER DÍAZ GARRO, SECRETARIO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE DOTA.

Me permito transcribirle el acuerdo estipulado en el artículo X, inciso a, de la sesión ordinaria N° 0164, celebrada el día 10 de setiembre del 2019, tomado por la Corporación Municipal de Dota, que dice:

ACUERDO ARTÍCULO X:

SOLICITUD A LOS SEÑORES/AS DIPUTADOS/AS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PARA QUE SE PROCEDA A ELEVAR AL PLENARIO. SE CONOZCA Y APRUEBE EL PROYECTO DEL EXPEDIENTE N° 20975: LEY CONTRA LA ADULTERACION Y EL CONTRABANDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO. El Concejo Municipal del cantón de Dota, por unanimidad, acuerda; muy respetuosamente a todos/as los/as señores/as diputados/as de la Asamblea Legislativa para que se proceda a elevar al plenario, se conozca y apruebe el Proyecto del Expediente N° 20975: LEY CONTRA LA ADULTERACION Y EL CONTRABANDO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO. Lo anterior por tratarse de una situación de Salud Pública y además por la enorme Evasión Fiscal hacía las Finanzas del Estado.

Remítase copia del presente acuerdo a todos los Concejos Municipales del país solicitándoles el apoyo del mismo, así como también al Ministerio de Salud y al Ministerio de Hacienda. **Acuerdo definitivamente aprobado.**

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

3.-OFICIO CEIZCF-030-2019. EXP. 21349. FIRMADO POR ERICKA UGALDE CAMACHO. JEFA DE ÁREA COMISIONES LEGISALTIVAS III, ASAMBLEA LEGISALTIVA

Con instrucciones de la Presidencia de la Comisión Especial de Investigación de Zonas Costeras y Fronterizas que ocupan terrenos de dominio público y lo relativo a terrenos pertenecientes al patrimonio natural del Estado en situación de conflicto; expediente legislativo N.º 21.198 y en virtud de la moción 7-11 aprobada en la sesión, se solicita el criterio de esa institución en relación con el proyecto 21.349 "LEY DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO

23/09/2019/2016-2020

Y EL BIENESTAR DE LOS HABITANTES EN LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE", el cual se adjunta.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

4.- OFICIO AL-DCLECESPAGUA-001-2019<mark>. EXP. 21382</mark>. FIRMADO POR ERCKA <u>UGALDE CAMACHO. JEFA DE ÁREA COMISIONES LEGISALTIVAS III, ASAMBLEA</u> <u>LEGISALTIVA</u>

Para lo que corresponda y con instrucciones de la señora diputada Paola Valladares Rosado, Presidenta de la Comisión Especial Derecho Humano de Acceso al Agua, le comunico que este órgano legislativo acordó consultar el criterio de esa institución sobre el EXPEDIENTE Nº 21382. "ADICIÓN DE UN PÁRRAFO AL ARTÍCULO 50 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, PARA RECONOCER Y GARANTIZAR EL DERECHO HUMANO DE ACCESO AL AGUA" del que le remito una copia.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

5.- OFICIO CE-21563-011-2019. EXP. 21.546. FIRMADO LICENCIADA ANA JULIA ARAYA ALFARO. JEFA DE AREA DE COMISIONES LEGISLATIVAS II, ASAMBLEA LEGISLATIVA.

la sesión N°1 del 16 de setiembre del 2019 de la "COMISIÓN ESPECIAL ENCARGADA DE ANALIZAR, ESTUDIAR, PROPONER Y DICTAMINAR EL EXPEDIENTE N° 21.546 "LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA", se aprobó una moción para consultar a la institución que usted representa, del proyecto de ley: Expediente N° 21.546 "LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICAL".

ACUERDO 01.-

SE BRINDA UN VOTO DE APOYO AL Expediente N° 21.546 "LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICAL", Objeto del proyecto: El presente proyecto pretende ser una ley general de contratación pública, además de reintegrar bajo un único régimen a todas las Administraciones contratantes, potencia la utilización de los procedimientos ordinarios, mediante la simplificación de los procedimientos, la depuración del número de excepciones y el ajuste en los requisitos para su utilización. Para ello, además de un sistema simple, se apuesta a una mejora de la

23/09/2019/2016-2020

gestión de todas las instituciones y una mejora sustancial en la planificación y las etapas previas que establecen los cimientos en los que se construye cada contratación.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

6.- OFICIO CP-129-19 FIRMADO POR ALEXANDER MADRIGAL MOLINA, COORDINADOR ASOCIACIÓN DE OROTINA PRO-CLÍNICA DEL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS

La presente es para saludarlos, y a la vez solicitarles de la manera más atenta nos tomen en cuenta en las actividades que realizaran en el parque de Orotina en el mes de octubre del presente años, nos gustaría contar con un espacio para 10 personas que serían beneficiarios y cuidadores de nuestra asociación, esto con el fin de integra a nuestra población atendida y damos a conocer más, de la misma manera solicitamos permiso para que ese día se pueda realizar un pañalón de uno de nuestros proveedores de pañales con la finalidad de que las personas compren pañales y los donen a nuestra asociación.

ACUERDO 02.-

SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN EL OFICIO CP-129-19 FIRMADO POR ALEXANDER MADRIGAL MOLINA, COORDINADOR ASOCIACIÓN DE OROTINA PROCLÍNICA DEL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS, Y SE SOLICITA OJALÁ SE LES PUEDA AYUDAR.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7.- NOTA ENVIADA POR ASOCIACIÓN JOVENES POR LOS DERECHOS HUMANOS <u>COSTA RICA</u>

23/09/2019/ 2016-2020

¡Reciba por este medio los saludos más cordiales de parte de la Asociación "Jóvenes por los Derechos Humanos Costa Rica"! Somos una asociación sin fines de lucro, establecida en el año 2011, que tiene como fin dar a conocer, promocionar, promover y enseñar la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas a todos los habitantes de Costa Rica, pero especialmente a los niños y jóvenes, haciendo que se conviertan en representantes y defensores valiosos de la tolerancia y la paz en todo el territorio nacional.

Nuestra labor principal consiste en visitar escuelas, colegios, y otras instituciones, y brindar seminarios en los que exponemos brevemente la historia de los Derechos Humanos, y comentamos algunos de los Derechos de la Declaración, ejemplificando como se aplican en el diario vivir. Asimismo, fruto de la capacitación dada a personal de prácticamente la totalidad de todos los gobiernos municipales del país, tanto la Asociación Jóvenes por los Derechos Humanos, así como la promoción y enseñanza de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, han sido declaradas de interés cantonal mediante acuerdos firmes de los Concejos Municipales de cantones como los de Curridabat, Hojancha, Grecia, entre otros.

Desde el año pasado hemos lanzado una fuerte campaña en todo el país, desde Santa Cruz de Guanacaste hasta la zona de Talamanca. en el Caribe. Solo el año pasado, alcanzamos a más de 130 000 personas, que ahora tienen certeza acerca de los Derechos que los amparan a ellos y a quienes les rodean, por el simple hecho de ser Humanos.

ACUERDO 03.-

CONVOCAR A SESIÓN EXTRAORDINARIA A LLEVARSE A CABO EL DÍA 03 DE OCTUBRE DEL 2019 A LAS 5.00 P.M.

PUNTO ÚNICO

ATENCION LA ASOCIACIÓN "JÓVENES POR LOS DERECHOS HUMANOS COSTA RICA"

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

23/09/2019/2016-2020

8.- NOTA FIRMADA POR GIOVANNI CASTALDINI RAMÍREZ, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO PARA LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE OROTINA.

Con el debido respeto manifiesto lo siguiente:

En atención a los oficios MO-SCM-0420-19-2016-2020, del 16 de setiembre 2019 y MO-SCM-0430-19-2016-2020, del 18 de setiembre 2019, referentes a la solicitud para que este Concejo declare de Interés Cultural la tesis de graduación del señor Maximiliano Brenes Campos, titulada "Prácticas Musicales en el Cantón de Orotina 2018", es mi recomendación que la Comisión de Cultura conforme un jurado calificado en bellas artes e historia para que determine la procedencia o no de tal solicitud, todo con fundamento en lo siguiente:

PRIMERO: A diferencia de otros cantones del país, el de Orotina tiene una larga tradición cultural en lo que se refiere a las artes musicales, la cual se remonta desde antes de la fundación del propio cantón. De igual forma, dicha tradición ha sido desarrollada en forma creciente y constante a través de varias generaciones de orotinenses, a tal punto que hoy nuestra comunidad cuenta con una de las más prestigiosas bandas del país y del área centroamericana.

SEGUNDO: Considerando lo dicho en el punto anterior y tomando en cuenta el hecho de que es muy poco lo que se ha investigado y escrito sobre esta materia nivel local, es indudable que el tema que aborda la tesis del señor Brenes tiene relevancia a nivel cultural para el Cantón de Orotina.

Sobre este particular, él mismo expresa en su solicitud de declaratoria de interés cultural que su investigación incluye ". un recuento histórico, de músicos, solistas, dúos, grupos, ensamble, bandas, compositores, cantantes, instrumentalistas, en el ámbito institucional, religioso y popular, de nuestro cantón, por lo cual reviste un interés cultural."

TERCERO: Es importante establecer que, en esta etapa inicial del procedimiento de declaratoria de interés cultural, no es necesario conocer a fondo el contenido de la tesis del señor Maximiliano Brenes, pues se trata de un proyecto de graduación para un grado de licenciatura de una universidad reconocida por el Estado, lo que implica que la misma cumple con los criterios básicos de rigurosidad en cuanto a su elaboración y evaluación académica.

23/09/2019/2016-2020

CUARTO: En una segunda etapa se determinará la calidad de esta investigación y la certeza de sus fuentes de referencia, así como establecer la relevancia y forma en que este proyecto puede enriquecer el patrimonio cultural inmaterial de nuestro cantón. Esta será una labor que corresponderla exclusivamente a un jurado calificador e imparcial, que eventualmente será conformado por la Comisión de Cultura del Concejo Municipal de Orotina.

QUINTO: Para facilitar la futura evaluación de este proyecto, recomiendo a la Comisión de Cultura del Concejo Municipal que, de previo al nombramiento del jurado calificador, especifique con claridad los parámetros a seguir para recomendar una declaratoria de "interés cultural" a nivel cantonal. Dichos parámetros seguramente se encuentran contenidos en el acuerdo municipal que creó o dio origen a dicha figura.

En cuanto a ser nombrado como asesor de la Comisión de Asuntos Culturales para la tramitación de este asunto, acepto dicho cargo y con gusto podré recomendar a algunos posibles candidatos para integrar el jurado calificador.

Sin más asuntos que tratar, se despide cordialmente,

ACUERDO 04.-

Se agradece al Lic. Giovanni Castaldini la recomendación emitida para que a la Comisión de Cultura conforme jurado calificado en bellas artes e historia para determinarla procedencia o no de la solicitud de declaración de Interés Cultural la tesis de graduación del señor Maximiliano Brenes Campos, titulada "Prácticas Musicales en el Cantón de Orotina 2018",

Se traslada la misma a la Comisión de Asuntos Culturales y se insta a los miembros de esta a reunirse para tratar este asunto.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

23/09/2019/2016-2020

9.- OFICIO AL-CJ 21311-1013-2019 FIRMADO POR DANIELLA AGÜERO BERMÚDEZ, JEFA DE ÁREA COMISIONES LEGISLATIVAS VII, ASAMBLEA LEGISLATIVA

ASUNTO: Consulta Proyecto Expediente N.° 21.311

La Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos tiene para su estudio el proyecto: N.º 21.311: "REFORMA INTEGRAL A VARIAS LEYES PARA RESGUARDAR LOS DERECHOS Y GANTANTIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD". De acuerdo con lo que establece el Artículo 126 del Reglamento de la Asamblea Legislativa, se determinó consultar el texto base a su representada, publicado en el Alcance Nº 156, en La Gaceta 124, del 03 de julio de 2019; el cual se adjunta.

ACUERDO 05.-

SE BRINDA UN VOTO DE APOYO AL PROYECTO: N.º 21.311: "REFORMA INTEGRAL A VARIAS LEYES PARA RESGUARDAR LOS DERECHOS Y GANTANTIAS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

10.- OFICIO AL-CPETUR-82-2019 FIRMADO POR NANCY VÍLCHEZ OBANDO, JEFE DE ÁREA COMISIONES LEGISALTIVAS, ASAMBLEA LEGISLATIVA

Para lo que corresponda y según moción aprobada por la Comisión Permanente Especial de Turismo, le comunico que este órgano legislativo acordó consultar el criterio de esa municipalidad sobre el texto dictaminado del expediente 20995: "LEY PARA LA EFICIENCIA EN LA CONSERVACIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL CANTONAL, ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 2 BIS Y 2 TER A LA LEY GENERAL DE CAMINOS PÚBLICOS, N.º 5060, DE 22 DE AGOSTO DE 1972, Y SUS REFORMAS", el cual se adjunta.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA.

23/09/2019/2016-2020

11.- CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR LIC. GIOVANNI CASTALDINI RAMÍREZ.

ASUNTO: adjunto un reglamento para tramitación de declaratorias de interés cultural para el Concejo Municipal.

Ese reglamento lo adapté para uso del Concejo Municipal de Orotina a partir del que utiliza la Dirección de Cultura del Ministerio de Cultural.

Espero les sea de utilidad. Saludos.

ACUERDO 06.-

Se traslada reglamento para tramitación de declaratorias de interés cultural para el Concejo Municipal, a la Asesora Legal para su revisión.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

12.-OFICIO GM-S-11378 FIRMADO POR MARIO FELIPE RUIZ CUBILLO, GERENTE MEDICO CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL

ASUNTO: ATENCIÓN A OFICIO MO-CM-0523-18-2016-2020 "SOLICITUD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OROTINA, AMPLIACIÓN DE TRES ESPECIALIDADES, UNA SEDE DE EBAIS Y AMPLIACIÓN DE HORARIOS DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS"

Reciba un cordial saludo, En atención al oficio MO-CM-0523-18-2016-2020, en el cual el Consejo Municipal de Orotina remite planteamiento en referencia brindar un servicio con especialidades médicas profesionales para mejorar sustancialmente la calidad de vida de los usuarios.

Me permito señalar, en la primera etapa del Fideicomiso BCR-CCSS, se incluye el Área de Salud Orotina San Mateo, por lo que la información respecto a la oferta de servicios de salud de dicho establecimiento ha sido actualizada como corresponde.

23/09/2019/2016-2020

Según lo anterior, el Programa que se entregó a la Unidad Técnica Contraparte - Fideicomiso Inmobiliario CCSS-BCR, incluye los servicios necesarios para dar respuesta a la población adscrita a dicho Centro de Salud.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA. SE ENVIA COPIA A LA ALCALDÍA Y EXPEDIENTE DE COMISIÓN PRO CLÍNICA.

13.- COPIA DE OFICIO DRPC-47-2019-0588. FIRMADO POR REINALDO MATA CARRANZA, DIRECTOR REGIÓN PACIFICO CENTRAL CONAVI, DIRIGIDO A INGENIERA TATIANA ARROYO VÁSQUEZ.DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA DE TRÁNSITO. MOPT.

Referencia: Oficio No. MO-SCM-0417-19-2016-2020 de la Municipalidad de Orotina.

Mediante el oficio citado en la referencia la Municipalidad de Orotina nos solicita colaboración sobre el problema de la falta de una baranda entre los dos puentes del Rio Machuca en Orotina y en la ruta nacional No. 3.

Debido a nuestras competencias no podemos atender de manera inmediata esta situación, dado que, por tratarse de un problema de seguridad vial y demarcación, quisiéramos solicitar su colaboración para poder realizar una inspección y una posible propuesta para solucionar dicha problemática.

Cualquier consulta adicional estamos a la orden y podemos coordinar una visita en conjunto para una mejor atención de la situación.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA

14.- NOTA FIRMADA POR ANDREA BERMÚDEZ LING Y DAVID SALAZAR MORALES.

Reciban un cordial saludo. Quienes suscribimos la presente misiva somos estudiantes de la Maestría en Derecho Público, del Programa de Posgrado de la Universidad de Costa Rica, y actualmente nos encontramos desarrollando una investigación denominada "REGLAMENTOS DE CONSULTAS POPULARES: ANÁLISIS DE MEJORAS EN TORNO A LA EFICACIA EN EL DISEÑO NORMATIVO Y SU APLICACIÓN". Dicha investigación tiene por objeto realizar un estudio del panorama actual de los reglamentos de consultas populares en el país, para lo cual se requiere recabar información en cada Municipio, respecto de la temática mencionada.

23/09/2019/2016-2020

De conformidad con lo expuesto, queríamos solicitarles respetuosamente, su colaboración para brindarnos los datos que a continuación señalamos:

- 1. Indicarnos si el Municipio cuenta actualmente con un reglamento de consultas populares aprobado y publicado.
- 2. En caso de contar con dicho reglamento, le solicitaríamos su colaboración a efectos de indicarnos:
- a. Si el reglamento utilizó como base el "Manual para la realización de consultas populares a escala cantonal y distrital", emitido por el Tribunal Supremo de Elecciones o si el mismo fue elaborado por el propio municipio. Si durante la elaboración del reglamento hubo alguna formulación de alguna participación, o procedimiento que integrara, a la gente del cantón y, en caso de ser así, si ello se basó en las disposiciones del Código Municipal.
- b. Si posterior a la aprobación del reglamento de consultas populares el mismo ha sido aplicado y, en caso de ser afirmativa la respuesta, ¿en qué casos y fechas se han realizado estos procesos de participación ciudadana?

Los datos recabados serán utilizados para alimentar la investigación previamente citada. De antemano agradecemos su amable colaboración y, en caso de requerirse cualquier aclaración respecto de la investigación, estamos a las órdenes para responder sus consultas.

ACUERDO 07.-

1.-SE INDICA A LOS SEÑORES ANDREA BERMÚDEZ LING Y DAVID SALAZAR MORALES QUE ESTE MUNICIPIO CUENTA ACTUALMENTE CON UN REGLAMENTO DE CONSULTAS POPULARES APROBADO Y PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, SEGÚN DETALLE:

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 5 de enero del 2017		
AÑO CXXXIX	№ 4	36 páginas

Y SEGUNDA PUBLICACION

La Uruca, S	an José, Costa Rica, miércoles 4 de abr	il del 2018
AÑO CXL	Nº 58	64 páginas

2.- SE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN SE INDIQUE SI ALA HORA DE REALIZAR EL

23/09/2019/2016-2020

REGLAMENTO PARA CONSULTAS POPULARES MUNICIPALIDAD DE OROTINA,

SE REDACTÓ TOMANDO EN CUENTA EL "MANUAL PARA LA REALIZACIÓN DE CONSULTAS POPULARES A ESCALA CANTONAL Y DISTRITAL', EMITIDO POR EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES O SI EL MISMO FUE ELABORADO POR EL PROPIO MUNICIPIO. SI DURANTE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO HUBO ALGUNA FORMULACIÓN DE ALGUNA PARTICIPACIÓN, O PROCEDIMIENTO QUE INTEGRARA, A LA GENTE DEL CANTÓN Y, EN CASO DE SER ASÍ, SI ELLO SE BASÓ EN LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO MUNICIPAL.

SI POSTERIOR A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONSULTAS POPULARES EL MISMO HA SIDO APLICADO Y, EN CASO DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA, ¿EN QUÉ CASOS Y FECHAS SE HAN REALIZADO ESTOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA?

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

15.-NOTA FIRMADA POR LEONEL ALPÍZAR SOLÓRZANO

Por medio de la presente quiero extérnales mi agradecimiento a los regidores que en algún momento me tomaron en cuenta para ser parte de la Junta Administrativa del Colegio Ricardo Castro Beer, a la vez me apersono ante tan honorable Concejo Municipal, para hacer efectiva mi renuncia ante la Junta Administrativa del Colegio antes mencionado.

Los motivos que me hacen tomar esta decisión son de muchos conocidos, habiendo sufrido un infarto al miocardio el pasado 16 de agosto, hecho que me limita por recomendación médica y decisión propia poder desempeñar mis funciones responsablemente en este órgano.

Agradezco de nuevo tanto a ustedes como a los compañeros de la Junta Administrativa su confianza y amistad.

SE CONOCE Y SE TOMA NOTA

16.-NOTA ENVIADA POR VECINOS VILLA LOS REYES

ACTA DE SESION ORDINARIA N.º 283 23/09/2019/ 2016-2020

Respetables señores: los abajo firmantes vecinos de la Urbanización de Villa Los Reyes del sector B acudimos a ustedes para que nos den una pronta respuesta de la situación que estamos viviendo, antes de que suceda accidente donde corren riesgos vidas humanas.

Ustedes son conocedores de las calles angostas de esta urbanización, y que existen dos entradas a la misma, hemos soportado durante muchos años que la entrada al Hotel Las Palmas de vehículos este en una calle de la urbanización ocasionando muchas veces presas.

La basura tanto del hotel como el restaurante la depositan al lado de Villa Los Reyes ocasionandomalos olores y contaminación. Lo que más preocupa en este momento es que vemos que se está abriendo otro acceso al hotel por la calle de nuestra urbanización

Solicitamos respetuosamente nos informen si la municipalidad dio los respectivos permisos para esa nueva entrada. De no contar con los permisos respectivos solicitamos sea intervenida esa obra a la mayor brevedad.

Queremos que nos informen si es legal que el comercio tenga acceso de entrada y salida por una calle de una urbanización.

ACUERDO 08.-

SE TRASLADA A LA ADMINISTRACIÓN, NOTA ENVIADA POR VECINOS DE LA URBANIZACIÓN DE VILLA LOS REYES DEL SECTOR B, PARA QUE SE LE DE RESPUESTA DE LA SOLICITUD A LOS VECINOS Y A ESTE CONCEJO.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

23/09/2019/2016-2020

6.- INFORME DE COMISIONES

1 COMISIÓN ESPECIAL DE AUDITORIA DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

. ACTA DE SESION ORDINARIA Nº C-EA-03-2018-2020

Celebrada al ser las 4.15 p.m. del día 18/09/2019 en la sala de sesiones del Concejo Municipal

1.-Esta Comisión acuerda realizar un vaceado de los contenidos de los LINEAMIENTOS SOBRE

GESTIONES QUE INVOLUCRAN A LA AUDITORIA INTERNA PRESENTADAS ANTE LA C.G.R-CGR-R-DC-83-2018

- 2.-Los Lineamientos Municipales.
- 3.- Observaciones realizadas por la Administración, lo anterior a efecto de realizar el análisis comparativo y generar el dictamen de la Comisión.

Lo anterior en el plazo de 15 días hábiles.

Se convoca a reunión el día 02 de octubre a las 4.00 p.m.

ACUERDO 09.-

Solicitar a la Comisión Especial de Auditoria, realizar un vaceado de los contenidos de los

LINEAMIENTOS SOBRE GESTIONES QUE INVOLUCRAN A LA AUDITORIA INTERNA PRESENTADAS ANTE LA C.G.R-CGR-R-DC-83-2018

- 2.-Los Lineamientos Municipales.
- 3.- Observaciones realizadas por la Administración, lo anterior a efecto de realizar el análisis comparativo y generar el dictamen de la Comisión.

Lo anterior en el plazo de 15 días hábiles.

Se convoca a reunión el día 02 de octubre a las 4.00 p.m.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

7.- INFORME DE LA ALCALDÍA Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS 1.- AUDITORÍA

23/09/2019/2016-2020

1.- OFICIO AI-144-2019 FIRMADO POR LIC OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ, AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Traslado para conocimiento y efectos pertinentes el criterio N° C-251-2019, emitido por la Procuraduría General de la República en relación con el carácter vinculante para una administración, de los criterios emitidos por dicho órgano a solicitud de la Auditoría Interna de esa institución.

Para conocimiento y efectos pertinentes se les remite el criterio N° C-251-2019 emitido el 04 de setiembre de 2019 por parte de la Procuraduría General de la República a solicitud de esta Auditoría, en relación con el carácter vinculante que tienen para una administración, los criterios emitidos por parte de la Auditoría Interna de esa administración.

Asimismo, se detallan y se remite copia electrónica de los criterios emitidos por la PGR a solicitud de esta Auditoría a partir del año 2010, según el siguiente detalle:

N° Criterio	Fecha	Asunto
C-033-2010	09-03-2019	Cantidad de concursos externos que deben realizarse para establecer la existencia de inopia comprobada una y principios deben respetarse una vez que esta ha sido declarada para nombrar a un funcionario aduciendo inopia.
C-024-2012	25-01-2012	Otorgamiento de Patentes temporales de licores en Festejos Populares.
C-059-2013	10-04-2013	Consideración de la educación como profesión liberal.
C-089-2014	20-04-2014	Competencia en la elaboración de estudios técnicos para la creación, supresión, traslados, reasignaciones, recalificaciones, transformaciones, revaloraciones de plazas.
C-328-2014	09-10-2014	Consulta sobre la posibilidad legal de que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de la Municipalidad alquile u otorgue en préstamo, a favor de una sociedad anónima deportiva, determinadas instalaciones deportivas municipales.
C-361-2014	29-10-2014	Consideración de si se pudiera estimar un Manual de Puestos como aprobado por el Concejo Municipal.
C-094-2015	22-04-2019	 Exigencia de parqueos en las construcciones de destino comercial. Debe reconocerse al vicealcalde algún tipo de ajuste salarial tendente a igualar durante las sustituciones su salario al alcalde titular. Artículo 74 del Código Municipal y bajo el supuesto de que una municipalidad preste el servicio de recolección de

23/09/2019/2016-2020

		basura domiciliar.
		4. ¿Debe cobrarse al patentado el trimestre completo o la parte proporcional del trimestre sobre la cual hará uso de la patente en el caso de la patente nueva o hizo uso de esta en el caso de renuncia?
		5. Sobre el cálculo del aguinaldo, la ley N° 1981.
		6. Existe obligación de la Municipalidad de realizar devoluciones ya sea parciales o totales por no haber realizado la construcción o por construir menos metros.
C-223-2017	04-10-2017	Consulta sobre si puede ser nombrado en un puesto profesional debidamente incorporado pero que se encuentra separada por morosidad y si se le puede cancelar dedicación exclusiva.
C-011-2018	22-01-2018	Consulta la forma en que debe de realizarse la medición de la distancia establecida en los incisos a) y b) del artículo 9 de la ley de regulación y comercialización de bebidas con Contenido Alcohólico.
C-175-2018	30-07-2018	Aclaración sobre la forma específica de que debe hacerse la medición entre el local expendedor de licor y los lugares protegidos por el artículo 9 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico.
C-196-2019	08-07-2019	Posibilidad que ostenta un Auditor Interno para presentar un recurso de revocatoria contra un acuerdo del Concejo Municipal.
C-251-2019	04-09-2019	Vinculación de los criterios emitidos por la Procuraduría General de la República y Contraloría General de la República cuando estos son requeridos por la Auditoría Interna de determinada institución.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

2.- COPIA DE OFICIO AI-151-2019 FIRMADO POR LIC OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ, AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA DIRIGIDO A

Licenciada

Jennifer Chaves Cubillo

Coordinadora Recursos Humanos

Municipalidad de Orotina

23/09/2019/2016-2020

ASUNTO: Comunicación disfrute de vacaciones del 03 al 11 de octubre 2019.

Estimada señora:

A efectos de dar cumplimiento al cronograma de vacaciones para el período 2018-2019 aprobado para mi persona por parte del Concejo Municipal mediante el acuerdo 11 de la Sesión Ordinaria N° 255 celebrada el día 10 de junio del 2019 y corregido en el acta de la sesión ordinaria N° 278 del 09 de setiembre de los corrientes; le informo que estaré disfrutando como vacaciones del 03 al 11 de octubre del 2019.

Se le agradece por tanto elaborar la correspondiente acción de personal.

SE CONOCE Y SE DISPONE A TOMAR NOTA.

3.- OFICIO <u>AI-150-2019 FIRMADO POR LIC OMAR VILLALOBOS HERNÁNDEZ,</u> <u>AUDITOR INTERNO, MUNICIPALIDAD DE OROTINA</u>

ASUNTO: Remisión ROFAI con correcciones solicitadas por la Contraloría General de la República, para revisión y aprobación del Concejo Municipal.

Estimados señores:

El pasado 04 de setiembre se recibió por parte de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, el oficio Nº 13046 (DFOE-DL-1558) con el cual se nos indica que no se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI) de la Municipalidad de Orotina, lo cual fundamentan en algunas observaciones en relación con la conveniencia de citar las normas que se referencian como lo son R-DC-83-2018, algunos lineamientos aplicables que haya dictado la Contraloría General y la referencia de algunos de los artículos del reglamento en forma general y no puntual, además nos indican que es necesario que el Concejo Municipal y esta Auditoría Interna retomen el ROFAI, lo analicen, valoren y ajusten en lo pertinente.

Se hace la aclaración en el sentido de que el fiscalizador a cargo de la revisión del ROFAI, en esta ocasión es diferente a quien realizó la primera revisión, de donde nace la solicitud de realizar correcciones adicionales.

ACTA DE SESION ORDINARIA N.º 283 23/09/2019/ 2016-2020

Sobre el particular he procedido a realizar las revisiones correspondientes, producto de las cuales suprimí y adicioné lo que consideré y procedo por tanto a remitir de nuevo para revisión y aprobación del Concejo Municipal la nueva versión del Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina.

Para lo anterior y como guía de revisión remito dos archivos con los siguientes nombres y características:

☐ Proyecto ROFAI con nuevas correcciones DFOE-DL-1558.

Este documento corresponde al aprobado mediante acuerdo 13 tomado por el Concejo Municipal de Orotina en el acta de la Sesión Ordinaria No 270, celebrada el día 05/08/2019, que es precisamente el que se remitió a la CGR y sobre el cual requirieron el análisis y valoración.

En este documento se cambia a color rojo y se subraya (xxx) lo que en mi criterio es pertinente suprimir y se cambia a color azul (xxx), lo que en mi criterio es pertinente adicionar.

☐ Proyecto ROFAI corregido

Este documento corresponde al mismo documento, ya incluidas las correcciones y corrida la numeración en aparejo con las correcciones realizadas.

Se le adjunta en forma adicional el oficio 13046 (DFOE-DL-1558) de fecha 04 de setiembre de 2019, en que nos notifica la improbación del ROFAI y se nos requiere realizar las correcciones que se les remite.

Se hace la observación en el sentido de que lo procedente es iniciar el trámite de nuevo, es decir realizar los procesos de revisión y aprobación correspondientes por parte del Concejo Municipal, para posteriormente ser elevado por esta Auditoría a la Contraloría General de la República para aprobación

ACUERDO 10.-

SE APRUEBA EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

23/09/2019/2016-2020

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I		22
Disposiciones ge	enerales	22
CAPÍTULO II		24
De la Naturaleza	a de la Auditoría Interna	24
SECCIÓN I	24	
Concepto	24	
SECCIÓN II	25	
Independend	cia y objetividad 25	
CAPÍTULO III		26
Ubicación y estr	ructura organizativa	26
CAPÍTULO IV		27
Del Auditor Inte	erno	27
CAPÍTULO V		29
Regulaciones ap	plicables al Auditor Interno	29
CAPÍTULO V		31
Del personal de	e la Auditoría Interna	31
CAPÍTULO VII		33
Competencias y	y potestades de la Auditoría Interna	33
CAPÍTULO VIII		33
Relaciones y co	ordinaciones	33
CAPÍTULO IX		32
Servicios de Fisc	calización	32
CAPITULO X		38
Seguimiento de	e Recomendaciones y Disposiciones	38
CAPITULO XI		39
Asignación de R	Recursos	39
CAPÍTULO XII		40

23/09/2019/2016-2020

Atención de denuncias ante la Auditoría Interna	40
CAPÍTULO XIII	40
De la responsabilidad y sanciones	4
CAPITULO XIV	4
Disposiciones finales	4
CAPÍTULO I	

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º—Regulación. El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Orotina. Se emite en cumplimiento de lo establecido al respecto en la Ley General de Control Interno y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y recaerá en el Auditor Interno la obligación de coordinar, divulgar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 2º—Ámbito de aplicación del Reglamento. La materia regulada en el presente Reglamento es de aplicación obligatoria a todos aquellos funcionarios de la Auditoría Interna y en lo que compete a los funcionarios de la Municipalidad de Orotina.

Artículo 3º—**Actualización**. Corresponde al Auditor Interno con el apoyo de las unidades internas de la Administración, mantener actualizado este instrumento jurídico, para lo cual comunicará lo pertinente al Concejo Municipal, para su aprobación y cumplirá el trámite de remisión ante la Contraloría General de la República, para lo que corresponda.

Artículo 4º—Para efectos del presente reglamento se entiende por:

a) Auditoría: En un sentido práctico, la auditoría se refiere a los servicios que se desarrollan en cumplimiento de las normas de Auditoría nacional e internacional, que involucran la evaluación del control interno sobre administración, control, custodia, uso, disposición de fondos públicos, labor que se desarrolla por medio de Auditorías y estudios especiales, con informes que contienen hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Por concepto es una actividad a posteriori, a diferencia de las asesorías o advertencias que se pueden realizar de manera preventiva y a priori o de manera concomitante.

23/09/2019/2016-2020

- b) Administración Activa: Uno de los dos componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.
- c) Administración de riesgos: Gestión que se efectúa para limitar y reducir el riesgo asociado con todas las actividades de la organización a diferentes niveles. Incluye actividades que identifican, miden, valoran, limitan y reducen el riesgo. De esas actividades, el control interno contempla la identificación y valoración de los riesgos.
- d) Ambiente del control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.
- **e) Atribuciones:** Facultades o poderes que corresponden a cada una de las partes de la organización pública o privada.
- f) Ciclo de Auditoría: Período durante el cual se someten a Auditoría interna todos los componentes del Universo Auditable.
- g) Control Interno: Es un proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los siguientes objetivos:
 - Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso irregular o acto ilegal.
 - Exigir confiabilidad y oportunidad de la información
 - > Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
 - Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
- h) Contraloría General: La Contraloría General de la República en su condición de órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.
- i) Estudios de carácter obligatorio: Procedimientos de fiscalización orientados a cumplir con solicitudes que las diferentes normas han dispuesto a realizar por parte de las Auditorías Internas,

23/09/2019/2016-2020

dentro de ellos: Autoevaluación de la calidad de la Auditoría, Plan Estratégico, Plan Anual de Trabajo, etc.

- j) Jerarca Orgánico: Concejo Municipal de la Municipalidad de Orotina.
- k) Ley N. 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- I) Ley N. 8422: Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- m)Ley N. 8292: Ley General de Control Interno.
- n) Ley N. 7794: Código Municipal.
- o) Municipalidad: Municipalidad de Orotina.
- p) Plan Anual de Auditoría: Cronograma de las actividades que deberán realizar los funcionarios de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.
- q) Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son todas aquellas actividades que se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.
- r) Titular subordinado: Funcionario de la Municipalidad de Orotina responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- s) Universo auditable: Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la auditoría interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoria contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la auditoría interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA DE LA AUDITORÍA INTERNA

SECCIÓN I

CONCEPTO

Artículo 5º—Concepto de Auditoría Interna. El concepto funcional de la Auditoría Interna se encuentra establecido en la Ley N.º 8292.

23/09/2019/2016-2020

Artículo 6º—Misión, Visión y principales políticas. La Auditoría Interna deberá establecer y actualizar periódicamente su misión, visión y principales políticas que regirán su accionar, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 7º—Ética Profesional. El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna deberán mantener elevados valores de conducta, entre otros, los de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, dichos principios y valores deben ser promovidos por el Auditor Interno. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética de la Municipalidad o en su defecto por el Código de Ética de la Auditoría Interna de la Municipalidad en caso de creación del mismo, las normas de ética profesional emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General, las que establezca la Ley N° 8292, la Ley N° 8422 u otra normativa similar aplicable.

SECCIÓN II

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Artículo 8º—Independencia y objetividad. La actividad de Auditoría Interna al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de injerencias del Concejo Municipal y de los demás órganos de la Administración Activa.

El Auditor Interno deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Asimismo, el Auditor Interno deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.

23/09/2019/2016-2020

Artículo 9º—Impedimentos al personal de la Auditoría Interna. Comprenden las prohibiciones contenidas en las Leyes números 7794, 8292, 8422 y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento jurídico aplicable, Además a efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna deberá:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones.
- b) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- **c)** Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios o proveedores de la Municipalidad.
- d) No proveer servicios de auditoría en relación con operaciones en las que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- **e)** No ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

CAPÍTULO III

UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10°—Ubicación jerárquica de la Auditoría Interna. La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la Municipalidad, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal.

Artículo 11º—Responsabilidad. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un (a) Auditor (a) quien deberá conocer las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública y específicamente las del Régimen Municipal.

Artículo 12°—Estructura Organizativa. Es responsabilidad del Auditor Interno disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Artículo 13°—Organización por procesos. La Auditoría Interna se organizará bajo el enfoque de administración de procesos para propósitos de garantizar la efectividad en el cumplimiento de sus competencias, así como una administración eficaz, eficiente y económica de sus recursos.

23/09/2019/2016-2020

Dichos procesos son: Proceso Gerencial Estratégico, Servicio de Fiscalización y Seguimiento, que a su vez se dividen en subprocesos, los cuales se documentarán en el Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 14°—Archivo permanente. La Auditoría Interna dispondrá de la información sobre las regulaciones legales, Técnicas y de otro tipo que afecten su ámbito de acción y su actividad como tal, mediante los sistemas de información, archivos impresos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza.

CAPÍTULO IV

DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 15º—Dependencia. El Auditor Interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, quien lo nombrará por tiempo indefinido, como funcionario de tiempo completo. El nombramiento se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8292 y para los nombramientos se observará lo normado en los lineamientos aplicables que haya emitido la Contraloría General.

Artículo 16º—Requisitos mínimos del Auditor Interno. El Auditor Interno deberá contar con licenciatura en Contaduría Pública o similar, estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y tener como mínimo tres años de experiencia en el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector público o privado. Caracterizándose por su idoneidad para el puesto que desempeña. Por ello, será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y debe reunir los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la auditoría interna, tal y como se establece en los lineamientos emitidos al respecto por la Contraloría General y deberá cumplir los demás requisitos establecidos en el respectivo perfil de puestos de la Municipalidad.

Artículo 17º—Inamovilidad del Auditor Interno. El Auditor podrá ser removido suspendido o destituido de su cargo sólo por justa causa, por decisión emanada del Concejo Municipal, mediante acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de Regidores del Concejo, previa formación de expediente, cumpliendo con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por tanto observar el debido proceso; además se debe obtener el dictamen previo y vinculante de la Contraloría General en aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General.

23/09/2019/2016-2020

Artículo 18º — Son funciones del Auditor Interno:

- a) El puesto de Auditor Interno tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a cabo, además de la administración de la Unidad de Auditoría, las funciones de planeación, coordinación, dirección, así como supervisar e inclusive ejecutar cuando así se requiera los servicios de auditoría a partir de la formulación del Plan estratégico, del cual se deriva el Plan Anual de Trabajo. En general debe cumplir con el proceso gerencial-estratégico, el proceso de fiscalización y el de seguimiento, así como los respectivos subprocesos. La coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la organización como a lo externo con la Contraloría General.
- b) Realizar y controlar la ejecución del Plan Anual de Trabajo.
- c) Cumplir con las funciones establecidas en la Ley General de Control Interno N° 8292.
- **d)** Procurar la evaluación en forma independiente y posterior de las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza de la institución.
- e) Coordinar y supervisar las labores.
- f) Velar porque la interacción de la Auditoría Interna con el resto de la institución suceda de forma armoniosa y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales y contribuyan a satisfacer las necesidades que, en materia de su competencia se presenten.
- g) Fungir como encargado de la Auditoría Interna de la institución y es el responsable final del logro de los objetivos de la unidad, por lo que requieren compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta hacia la institución y sus valores.
- h) La Dirección Superior y administración de la Auditoría Interna; para ello podrá dictar los Manuales, procedimientos, políticas, lineamientos, directrices, e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
- i) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas, por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa unidad.
- j) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la

23/09/2019/2016-2020

información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan las leyes N° 8292 y N° 8422.

- k) Presentar al Concejo Municipal su Plan de Trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General.
- I) Elaborar y presentar al Concejo Municipal el "Estudio Técnico para Solicitud de Recursos" de conformidad con el aparte 6. "Sobre la Solicitud y Asignación de Recursos a la Auditorías Internas del Sector Público" de los "Lineamientos que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR", para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, deberá dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud.
- m) Elaborar el Informe Anual de Labores y del Estado de las Recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General y de los despachos de contadores públicos; a más tardar el 31 de marzo de cada año, según lo previsto en la Ley N.º 8292.
- n) Cumplir sus funciones con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.
- o) Establecer un Programa o Manual de Aseguramiento de la Calidad para la Auditoría Interna.
- p) Implementar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría.
- **q)** Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- r) Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General en caso de conclusión de servicios, y cuando proceda aquellos informes de gestión que le solicite el Concejo Municipal o bien la contraloría General.

CAPÍTULO V

REGULACIONES APLICABLES AL AUDITOR INTERNO

Artículo 19º—Regulaciones de tipo Administrativo. Las regulaciones de tipo administrativo aplicables al Auditor Interno corresponden a las aprobadas por el Concejo Municipal con el Acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 278, celebrada el día 09 de setiembre de 2019.

23/09/2019/ 2016-2020

Artículo 20°—De la asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General de la República. La asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General y otras instituciones con autoridad para solicitar su presencia, es obligatoria; razón por la cual no es necesario que el Auditor Interno solicite autorización previa al Concejo Municipal para asistir a las convocatorias que realice el Órgano Contralor; sin embargo, si deberá comunicar al Órgano Colegiado previamente su participación en dichas convocatoria, salvo aquellos casos en que por principio de confidencialidad según lo establecido en las leyes N° 8292 y N° 8422 no sea apropiado notificar su ausencia.

Artículo 21º—De la asistencia a capacitaciones. El Auditor Interno informara previamente al Concejo Municipal la asistencia a las Capacitaciones que se encuentren establecidas en el Plan de Capacitaciones y todas aquellas necesarias para el desarrollo de la Unidad de Auditoría Interna. De tal forma que, una vez aprobado el presupuesto de la Auditoría Interna y su plan de capacitaciones, no se requerirá el consentimiento de la Administración Municipal para la asistencia de los funcionarios de la Auditoría a las capacitaciones incluidas en el Plan de Capacitación, así como a las que se brinden por entes relacionados con el gremio de auditores municipales y tengan relación con la actividad de las auditorías internas.

Los trámites administrativos para hacer efectiva la capacitación, previo requerimiento de la Auditoría Interna, serán gestionados por la administración municipal y como mecanismo de rendición de cuentas y demás efectos pertinentes, una vez realizada la capacitación el funcionario beneficiario remitirá a la Unidad de Recursos Humanos una copia del certificado originado de la recepción de la capacitación.

Artículo 22º—De la participación del Auditor Interno en las sesiones del órgano colegiado. La participación del Auditor Interno en las Sesiones del Concejo Municipal tiene sustento legal en la competencia de la Auditoría Interna de asesorar al jerarca del cual depende, preceptuado en la Ley N° 8292 y los pronunciamientos emitidos por la Contraloría General sobre el particular. Dicha asistencia se cataloga como una atribución y no como un deber, ya sea por cumplimiento de una obligación legal o facultativa, sea por convocatoria del Concejo Municipal o a solicitud del Auditor Interno cuando estime necesaria su participación para un asunto particular. La asistencia a sesiones se dará bajo las siguientes condiciones:

23/09/2019/2016-2020

- 1) Asistencia con voz, pero sin voto.
- 2) Asistir cuando lo estime conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes, o cuando sea convocado por el órgano colegiado.
- 3) Brindar asesoría únicamente en asuntos de su competencia sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- 4) Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.
- 5) Posibilidad de posponer su opinión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.
- 6) Ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones releva al jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico técnico en lo que acuerde.
- 7) No obstante, el silencio del Auditor Interno, esto no le impide de considerarlo necesario que emita su opinión en otra sesión, sea de forma verbal o por escrito.
- Que la participación permanente del Auditor Interno en las sesiones o reuniones del jerarca no debe ser la regla, salvo que la ley así lo establezca, también debe considerarse que cuando se requiera por parte del Concejo Municipal su participación en dichas sesiones o reuniones, preferiblemente debe convocársele vía acuerdo adoptado por el Concejo Municipal junto con la indicación del objetivo de la convocatoria y su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

Artículo 23°—Sobre la evaluación del desempeño. Se realizará con orientación a la verificación del cumplimiento por parte del Auditor Interno de los alcances de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público donde se regula lo referente al Sistema de Aseguramiento de la Calidad, así como sobre la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 24º—Recursos Humanos de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios para cubrir su universo auditable en un ciclo de auditoría propuesto por el Auditor Interno previo estudio técnico de dotación de recursos, siendo el Concejo Municipal el responsable de asignar los recursos humanos, materiales, tecnológico y financieros a la

23/09/2019/ 2016-2020

Auditoría Interna, de tal manera que pueda ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico.

Artículo 25°—De las potestades de Auditor Interno sobe el Personal de la Auditoría Interna. En relación con el personal de la Auditoría, el Auditor Interno tendrá las siguientes potestades:

- 1) Emitir su visto bueno como condicionante para que se ejecuten movimientos de personal (nombramiento, transformación, recalificación, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y otros) en la Auditoría Interna de conformidad con lo que la N° 8292 y demás normas aplicables.
- 2) Gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.
- 3) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (Institucionales y de la Auditoría Interna) que les sean aplicables.
- 4) Autorizar la asistencia a las capacitaciones de conformidad con lo establecido en el Plan de Capacitaciones.

Artículo 26º—El personal de la Auditoría Interna en conjunto, deberá poseer conocimientos académicos, técnicos, y experiencia en auditoria, contabilidad, administración, normativa jurídica y sistemas de información, entre otros, que rigen el ordenamiento jurídico y técnico público municipal, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas a la Auditoría Interna, según los recursos asignados a la Auditoría Interna.

Artículo 27º—El Auditor Interno debe considerar la característica de idoneidad del personal a efectos de asignar funciones, delegar autoridad, exigir responsabilidad, conforme la Ley General de la Administración Pública, excepto en aquellos casos en que su intervención personal sea obligatoria conforme a los reglamentos y disposiciones legales que emanen de las autoridades competentes.

23/09/2019/2016-2020

Artículo 28º—Horario. La jornada y horario de los colaboradores de la Auditoría Interna, será el indicado en el Reglamento Interno de Organización y Servicios de la Municipalidad, sin embargo, podrá ingresar y dejar las instalaciones de la Municipalidad en horas distintas al horario establecido en el cumplimiento de sus funciones y competencias, salvo que institucionalmente y con carácter general, se establezcan restricciones al respecto.

Artículo 29°—Sobre la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño de los funcionarios de la Auditoría interna diferentes al Auditor Interno se realizará con orientación a la verificación del cumplimiento en el desarrollo de su trabajo de los procedimientos inherentes consignados en el Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna, así como sobre la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo individual asignado a cada funcionario.

CAPÍTULO VII

COMPETENCIAS Y POTESTADES DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 30°—Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna. Las competencias deberes y potestades que le corresponden a la Auditoría Interna son las que establece la ley N° 8292, además de las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General y demás establecidas por el mismo órgano contralor, en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que sean de carácter obligatorio y cualquier otro emitido por las demás instituciones de control y fiscalización competentes.

Artículo 31º—Prohibiciones. El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán ajustarse a las prohibiciones prescritas en las Leyes N° 7794, N° 8422 y N° 8292 y otras aplicables establecidas en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO VIII

RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 32º—Relaciones y coordinaciones. La Auditoría Interna mantendrá las siguientes relaciones y coordinaciones:

a) Con el Concejo Municipal, con los titulares subordinados y otras instancias internas y externas, fundamentalmente con la Contraloría General, Instituciones de fiscalización y control, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes y otras pertinentes.

23/09/2019/2016-2020

- **b)** Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones y regular las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) El Auditor Interno debe establecer mecanismos de coordinación necesarios para que la administración municipal y más específicamente el responsable del control de presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos asignados a esta unidad.
- d) El Auditor Interno coordinará con la asesoría legal del Concejo Municipal o el de la institución según lo considere pertinente, para que este le brinde el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna en el desarrollo de sus estudios o bien y de contar con recursos financieros, recurrir al servicio de asesorías a auditorías internas según lo estipulado en el Reglamento a la Ley Nº 7494, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula la ley Nº 8292, dichos servicios de asesoría serían contratados siempre y cuando no sean labores sustantivas al Auditor Interno.
- e) El Auditor Interno debe coordinar con los profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que de conformidad con sus especialidades particulares le apoyen cuando así se requiera en las auditorías que se estén realizando.

CAPÍTULO IX

SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 33º—Servicios de fiscalización. Dentro del ámbito institucional de la Municipalidad, la Auditoría Interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, que son los siguientes:

a. Servicios de auditoría: Los servicios de Auditoría corresponden a la Auditoría Financiera, Auditoría Operativa y Auditoría de Carácter Especial, en los términos en que estos son definidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, según se transcribe a continuación:

23/09/2019/2016-2020

- ➤ La auditoría financiera: Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de las auditorías financieras, pueden incluir:
 - a) La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.
 - **b**) La revisión de información financiera intermedia.
- ➤ La auditoría de carácter especial: También llamada auditoría de cumplimiento, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

➤ La auditoría operativa: Este tipo de auditoría es conocido también como auditoría de desempeño, auditoría de gestión o auditoría de rendimientos y está orientada a evaluar la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.

Las organizaciones de auditoría deben seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

b. Servicios preventivos: Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de

ACTA DE SESION ORDINARIA N.º 283 23/09/2019/ 2016-2020

libros:

- 1) Advertencia: Es aquella función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder (...) en su forma más sencilla consiste en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico correspondiente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, y debe quedar consignada en actas o en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la auditoría interna, como producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la administración. El resultado de este análisis se expresa por escrito mediante criterios que previenen (advertencias) a la administración de las consecuencias de un hecho o decisión; documento que al igual que las asesorías, no se rige por el trámite del informe que prescribe la Ley N° 8292 (véase Contraloría General, oficio no. 8429-2003, DI-CR-327 del 8 de agosto de 2003). Aunque no se rige por la normativa aplicable a la auditoría, debe sustentarse en evidencia, documentarse en papeles de trabajo, y si fuera necesario, aplicarse la revisión del ordenamiento jurídico y de los controles internos pertinentes, el muestreo y la respectiva supervisión. Podría constituir un insumo para realizar una auditoría.
- 2) Asesoría: Es un servicio que provee criterios, opiniones u observaciones al jerarca que coadyuvan a la toma de decisiones, que puede brindarse en forma oral, pero de preferencia escrita, y se emite a solicitud de la parte interesada, sobre asuntos estrictamente de su competencia.
- 3) Autorización de libros: Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, en cuyo caso se regirá de conformidad con lo establecido en la política de legalización de libros a cargo de la Auditoría Interna.

Artículo 34º—Comunicación escrita de los Informes. La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial por escrito, mediante informes objetivos dirigidos al Concejo Municipal o a los titulares subordinados competentes, de

23/09/2019/2016-2020

conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 8292 y la normativa dictada al respecto por la Contraloría General, a efecto de que se tomen las decisiones y las acciones pertinentes de conformidad con los plazos que la Ley señala.

El Auditor Interno definirá los niveles y competencias para esa comunicación y en el caso de los informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan carácter confidencial, de conformidad con los alcances la Ley N° 8292 y la Ley N° 8422.

Artículo 35º—Comunicación de los servicios preventivos. La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio del Auditor Interno, quien definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y su criterio profesional.

Artículo 36º—De los informes de auditoría. El informe es el producto sustantivo por medio del cual la Auditoría Interna agrega valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales y brinda esa garantía razonable a los ciudadanos sobre el manejo de los fondos públicos.

Artículo 37º—Informe parcial y final. La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante la etapa de examen de sus auditorías. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la Contraloría General.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienes hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados de relaciones de hechos. Ambos tipos de informe deben cumplir con las normas legales, técnicas y reglamentarias pertinentes.

Los informes denominados "Relaciones de Hechos" se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.

23/09/2019/2016-2020

Para los servicios preventivos el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme con la naturaleza de los estudios o las situaciones que los generen.

Artículo 38º—Trámite de informes de servicios de auditoría. Los informes producto de los servicios de auditoría, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en–la Ley N° 8292, con observancia del Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitidas por la Contraloría General.

CAPITULO X

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES

Artículo 39º—Seguimiento a la aplicación de recomendaciones. El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada, y eficaz atención por parte de la administración, el cual deberá estar plasmado en una política de seguimiento de recomendaciones.

Este programa deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda, cuando sean de su conocimiento. El resultado del programa de seguimiento será comunicado por el Auditor Interno al Concejo Municipal anualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 8292 sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor Interno, cuando lo considere pertinente.

Artículo 40°—Responsabilidad sobre la implantación de las recomendaciones.

Es responsabilidad de la Administración activa la implantación y seguimiento de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implantación de las recomendaciones. La Auditoría se limita, por su carácter asesor a informar, recomendar y apoyar técnicamente a la Administración Activa.

Artículo 41º—**Ejecución del seguimiento**. El proceso de seguimiento debe ejecutarse por la Auditoría, de conformidad con la programación respectiva, y cuando la Auditoría Interna determine que se han incumplido las recomendaciones injustificadamente, hará dos reiteraciones con una periodicidad de 15 días cada una y de no darse su cumplimiento, se procederá a elaborar el informe

23/09/2019/2016-2020

correspondiente por eventuales responsabilidades, por el incumplimiento y afectación al Sistema de Control Interno.

La documentación del trabajo del seguimiento se efectuará de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría.

Por su parte, la Administración Activa en relación con esta actividad debe contar con políticas, procedimientos y sistemas para verificar las acciones llevadas a cabo y así asegurar su oportuno cumplimiento, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General.

CAPITULO XI

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 42º—Asignación de recursos. La Auditoría Interna contará con la organización y recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión. Su accionar y la del Concejo Municipal en relación con la solicitud y asignación de recursos, se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en Ley Nº 8292 y lo regulado en los lineamientos aplicables que haya dictado la Contraloría General; el Concejo Municipal asignará dentro de sus posibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión, considerando el estudio de recursos elaborado y presentado al Concejo Municipal.

A nivel presupuestario se dará a la Auditoría Interna la categoría programática de subprograma por el responsable del control del presupuesto institucional manteniendo un registro separado del monto asignado y aprobado, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestarios, para la asignación y disposición, se tomarán en cuenta el criterio formal del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General. El Auditor Interno será el responsable de la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y del Presupuesto correspondiente al subprograma de Auditoría Interna, para lo cual se sujetará a los procedimientos y requerimientos técnicos establecidos en la Municipalidad para el manejo de programas y subprogramas presupuestarios.

La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

23/09/2019/2016-2020

Artículo 43º—Modificaciones al presupuesto de la Auditoría Interna. En el caso de que se requiera hacer movimientos de recursos que afecten los asignados a la Auditoría Interna, como modificaciones o presupuestos, deberá contarse con autorización por escrito del Auditor Interno.

Artículo 44º—Comunicación de los riesgos que asume el Jerarca. De presentarse serias limitaciones, que afecten el cumplimiento de la labor asignada a la Auditoría Interna, el Auditor Interno deberá comunicar y fundamentar esta situación ante el Concejo Municipal, para su oportuna atención.

Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna al patrimonio institucional, deberá informar al Concejo Municipal del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

CAPÍTULO XII

ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 45°— La Auditoría Interna, se regirá para la atención de denuncias por el procedimiento y políticas emitidas por la Auditoría Interna. De conformidad con las competencias legales y normativas de la Auditoría, está dentro del ámbito del juicio profesional del Auditor, iniciar un análisis en atención de una denuncia, con el propósito de obtener suficientes elementos de prueba que le permitan determinar si es factible dar trámite a la denuncia o no.

El Auditor Interno debe analizar la naturaleza de los asuntos denunciados en cuanto a su connotación administrativa, civil y penal, a fin de valorar la necesidad de hacer un estudio de auditoría (Relación de Hechos); de trasladarla para la atención por parte de la Administración activa o del Ministerio Público u otra instancia competente. El Auditor Interno tendrá la responsabilidad de establecer los lineamientos que correspondan en relación con la materia de admisibilidad de denuncias para su atención por parte de la Auditoría.

Para todos los efectos, se establecerá un procedimiento sobre el trámite que se dará a las denuncias y su admisibilidad de conformidad con el marco legal existente.

Cuando se emita el producto resultante de la denuncia, deberá valorarse lo pertinente al principio de confidencialidad, teniendo en cuenta lo que respecto establecen la Leyes N°8292 y N° 8422.

CAPÍTULO XIII

23/09/2019/2016-2020

DE LA RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 46º—Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento; lo anterior según lo dispuesto en la Ley N°8292.

Artículo 47º—El incumplimiento a lo regulado en este Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, para los funcionarios de la Auditoría Interna y el resto de los funcionarios de la administración activa según lo normado en la Ley N° 8292.

La determinación de las responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponderá al órgano competente, conforme a las disposiciones emitidas por la Municipalidad y la Contraloría General según corresponda.

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48º—Derogatorias. El presente reglamento deroga el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 29 del 11 de febrero del 2009.

Artículo 49º—Modificaciones al Reglamento. A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo.

Toda modificación deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General.

Artículo 50º—Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario oficial *La Gaceta*.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ASESORÍA JURIDICA.

23/09/2019/ 2016-2020

1.- OFICIO MO-A-AJ-0145-2019 FIRMADO POR LCDA MARJORIE CARVAJAL BARRANTES, GESTORA DE ASESORÍA JURIDICA, MUNICIPALIDAD DE OROTINA

En relación al criterio requerido sobre el texto sustitutivo del proyecto de ley denominado: "REFORMA Y ADICIÓN A VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N.º 6797, CÓDIGO DE MINERIA, DE 4 DE OCTUBRE DE 1982" Expediente Nº 21.396, sometido a consulta municipal por la Comisión Permanente de Asuntos Económicos, me permito indicar lo siguiente:

El presente proyecto de ley pretende adicionar y reformar artículos de la ley en mención, proponiendo cambios como el concepto de pequeña minería, se suman plazos más cortos para otorgar concesiones y además se introducen dos artículos nuevos en el capítulo II título XVII el cual se llama hechos ilícitos. En ambos artículos se faculta a las municipalidades del cantón donde se encuentre la extracción para que dispongan del material decomisado en el plazo de un año, vendiéndolo por subasta pública y lo recaudado se utilice para beneficio para combatir la pobreza del cantón.

Una vez analizado el proyecto de ley en cuestión, siendo que lo anterior sería beneficioso para el cantón, para fortalecer o crear programas que atiendan los problemas de pobreza, viéndose beneficiadas las arcas municipales y los ciudadanos, este departamento recomienda al honorable Concejo Municipal se pronuncie positivamente al respecto.

ACUERDO 11.-

DAR VOTO A LA REFORMA Y ADICIÓN A VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY N.º 6797, CÓDIGO DE MINERIA, DE 4 DE OCTUBRE DE 1982" Expediente Nº 21.396

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2.-ALCALDÍA

1.- COPIA DE OFICIO MO-A-0817-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA DIRIGIDO A

Licenciado

23/09/2019/2016-2020

Omar Villalobos Hernández

Auditor Interno

Municipalidad de Orotina

Asunto: Seguimiento al Informe INF-AI-005-

2019

En atención a las recomendaciones 4.5 y 4.6 del informe de Auditoría INF-AI-005-2019, denominado Informe de la Auditoría de la actualización de libros legales en la Junta Vial Cantonal de Orotina, el Departamento de Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad de Orotina procedo a remitirle la información de la Dirección de Hacienda, la cual fue emitida bajo el oficio MO-DHM-113-2019.

OFICIO MO-DHM-113-2019.

Asunto: Respuesta oficio MO-A-0733-19-2016-2020

En atención a lo solicitado en el oficio de cita, con respecto a las recomendaciones 4.5 y 4.6 del informe de Auditoría INF-AI-005-2019, denominado Informe de la Auditoría de la actualización de libros legales en la Junta Vial Cantonal de Orotina, el Departamento de Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad de Orotina procedo a informarle, conforme a cada una de ellas, los criterios de esta área:

1. Recomendación 4.5 "Generar en un plazo de 30 días naturales las acciones pertinentes ante quien corresponda a efectos de corregir las deficiencias que inciden en la actualización de los libros legales (Contabilidad y Tesorería), para así propiciar la actualización de los mismos".:

Con respecto a la anterior recomendación, se procedió a investigar sobre la existencia de normativa en la cual se pudiera apoyar las acciones correctivas que se mencionan en el informe. Sin embargo, no se encontró regla alguna para ello, razón por la cual se procedió a solicitar criterio al área de Asesoría Legal, por medio del oficio MO-DHM-103-2019, con fecha del 28 de agosto de 2019.

Para el caso particular de los libros legales de Contabilidad, si bien es cierto, de acuerdo a la Directriz CN-004-2014 de fecha 02 de mayo de 2014 establece en su artículo N°2 los plazos para la presentación de los estados financieros de forma trimestral, tal como lo mencionó el Contador

43

23/09/2019/ 2016-2020

previamente a la Auditoría, diferentes situaciones se requieren sean subsanadas por el proveedor del

sistema informático, por lo que a la fecha lo que nos es posible tener son los libros actualizados de

acuerdo a los estados financieros al 31 de diciembre de 2018. Con respecto a las subsanaciones

requeridas se ha estado en contacto con el proveedor del sistema para su respectiva atención.

2. Recomendación 4.6 "Realizar en un plazo de 30 días naturales ante las instancias que

correspondan, las acciones pertinentes a efectos de corregir las inconsistencias expuestas en

relación con el libro de caja tomo N°6 a cargo de la Tesorería Municipal, a efectos de que el

mismo pueda ser cerrado por esta auditoría como medio que posibilite la apertura de los

tomos siguientes y la consecuente actualización de los registros diarios de la Tesorería

Municipal"

En cuanto a la recomendación 4.6, se está en espera del criterio legal solicitado al respecto,

adicionalmente, se conoce que se está en revisión de una propuesta de Reglamento de Autorización

de Libros, por lo cual se ha considerado prudente esperar a que se formalice dicha normativa para

proceder con las subsanaciones de las inconsistencias señaladas en el informe, para que a la vez se

proceda con la debida actualización.

SE CONCOCE Y SE TOMA NOTA

2.-COPIA DE OFICIO MO-A-0821-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT

MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA, DIRIGIDO A

Sub Int.

Hernán Arce Rojas

Jefe de Delegación

Policía de Orotina

Presente

Asunto: Respuesta al oficio MSP-DM-DVURFP-DGFP-

DRSA-SDRSA-DRC-ORO-RH315-2019

Reciba un cordial saludo, y le manifiesto que en atención a lo solicitado en su oficio MSP-DM-

DVURFP-DGFP-DRSA-SDRSA-DRC-ORO-RH315-2019 estamos dispuestos a facilitarles la

oficina del campo ferial por un plazo de 30 días para que sea utilizada como dormitorio para el

44

23/09/2019/2016-2020

personal que labora en el rol 6 x 6 de la delegación de Orotina, ya que estarán realizando reparaciones al edificio.

Esperamos seguir colaborando en todo lo posible para que el espacio de la delegación sea reparado a la mayor brevedad y pueda ser el lugar digno que merecen sus funcionarios.

Para coordinar la entrega del espacio y las llaves debe contactar a la Licda. Karla Lara Arias Coordinadora Administrativa al correo <u>klara@muniorotina.go.cr</u> y al teléfono 2428-8047 ex. 200.

SE CONCOCE Y SE TOMA NOTA

3.-OFICIO MO-A-0831-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Traslado el Oficio MO-A-AJ-0144-2019

Reciba un cordial saludo, para su conocimiento, le remito el Oficio MO-A-AJ-0144-2019 firmado por la Licda. Marjorie Carvajal Barrantes, Gestora de Asesoría Jurídica, en relación a la consulta sobre el proyecto de ley denominado: "ADICIÓN DE UN INCISO 4) AL ARTÍCULO 5 Y DE UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 34 DE LA LEY CONTRA EL HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA DOCENCIA, Nº 7476 DE 3 DE FEBRERO DE 1995. PARA GARANTIZAR LA PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS POR CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL" del Expediente Nº 21.466.

OFICIO MO-A-AJ-0144-2019

En relación al criterio requerido sobre el texto sustitutivo del proyecto de ley denominado: "ADICIÓN DE UN INCISO 4) AL ARTÍCULO 5 Y DE UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 34 DE LA LEY CONTRA EL HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA DOCENCIA, Nº 7476 DE 3 DE FEBRERO DE 1995. PARA GARANTIZAR LA PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS POR CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL", Expediente Nº 21.466. sometido a consulta municipal por la Comisión Permanente Especial de la Mujer. Me permito indicar lo siguiente

El presente proyecto de ley pretende que en cada institución se le dé la importancia que merece la existencia del hostigamiento o acoso sexual que muchas personas sufren en su lugar de trabajo, que además por temor a represalias o vergüenza no denuncian. Lo que se pretende es establecer responsabilidades de prevención para que cada vez sea menor la incidencia de esta conducta. Dentro

23/09/2019/2016-2020

lo que se propone es que se mantenga un registro por el plazo de 10 años, de todas las sanciones firmes de los casos de abuso u hostigamiento sexual que se hayan dado en el lugar de trabajo o institución, teniendo acceso a estos registros cualquier interesado, debiendo resguardándose únicamente la identidad de la persona víctima y aquellos datos sensibles

Una vez analizado el proyecto de ley en cuestión, este departamento recomienda al honorable Concejo Municipal se pronuncie positivamente al respecto.

ACUERDO 12.-

SE BRINDA UN VOTO DE APOYO A LA ADICIÓN DE UN INCISO 4) AL ARTÍCULO 5 Y DE UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 34 DE LA LEY CONTRA EL HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA DOCENCIA, N° 7476 DE 3 DE FEBRERO DE 1995. PARA GARANTIZAR LA PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS POR CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL", Expediente N° 21.466. APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

4.-OFICIO MO-A-0840-19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Reciba un cordial saludo, para su conocimiento y aprobación, le remito el Oficio MO-A-DPDT-IV-207-2019 firmado por el Ing. Javier Umaña Durán, Encargado de Infraestructura Vial, en relación a la solicitud de donación de AC-30 y emulsión asfáltica para las Municipalidades que facilita RECOPE.

ACUERDO 13.-

Solicitar la donación de AC-30 y emulsión asfáltica a RECOPE, de las siguientes cantidades:

71.624,00 litros (setenta un mil seiscientos veinticuatro) de asfalto (AC-30).

• 12.046,00 litros (once mil ciento un) de Emulsión Asfáltica de rompimiento rápido (CRS-1).

23/09/2019/2016-2020

Dichas cantidades serán utilizadas en la maquila y colocación de mezcla asfáltica en caliente, así como, en bache mayor, esto en los proyectos de mantenimiento y mejoramiento que fueron aprobados en el presupuesto Ordinario del periodo 2019.

Se detalla en las siguientes tablas:

Tabla N°1: Detalle de los sectores y cantidades de litros de AC-30 y emulsión que serán utilizados para la maquila y colocación (riego de liga) de mezcla asfáltica en caliente mediante carpeta.

Sector	Código camino	Longitud a intervenir (m)	Ancho calzada (m)	Espesor carpeta (m)	Cantidad MAC (Ton)	Cantidad AC-30 (L)	Cantidad Emulsión (L)
Calle Tajo	2-09-007	800	6	0,05	571,20	34272,00	5760,00
Plaza Cuatro	2-09-039	220	5,5	0,05	143,99	8639,40	1452,00
Esquinas		315	4	0,05	149,94	8996,40	1512,00
Lagar - Faroles	2-09-017	220	7	0,05	183,26	10995,60	1848,00
Dosificación AC-30	Dosificación AC-30 (teórica): 60 litros por tonelada (l/ton).					62903	10572
Riego de emulsión Densidad máxima		•		` ,	Desperdicio 5%	3145,17	528,6
cubico (ton/m3).					Total	66049	11101

Tabla N°2: Detalle de los sectores y cantidades de litros de AC-30 y emulsión que serán utilizados para la maquila y colocación (riego de liga) de mezcla asfáltica en caliente mediante bacheo mayor.

Sector	Código de camino	Área Total (m2)	Espesor carpeta (m)	% Área de baches a reparar	Cantidad MAC (Ton)	Cantidad AC-30 (L)	Cantidad Emulsión (L)
Barrio Jesús	2-09-045	600	0,05	50	70,80	4248,00	720,00
- Marichal		150	0,05	50	17,70	1062,00	180,00
Dosificación AC-30 (ted	órica): 60 litro	os por ton	elada (l/ton).		Subtotal	5310	900
Riego de emulsión asfa		·		` ,	Desperdicio 5%	265,50	45
Densidad máxima con cubico (ton/m3).	npactada (te	eórica): 2	,36 tonelada	as por metro	Total	5576	945

La necesidad de realizar estos proyectos, se debe a que los caminos no cuentan con las condiciones técnicas (sistemas de drenajes, superficie de ruedo adecuado) requeridas para la demanda vehicular

23/09/2019/2016-2020

que transita por la zona y al no mejorar estas condiciones los caminos se deterioran

considerablemente, afectando la circulación vehicular por lo que se considera prioritario realizar

esta obra para garantizar que los caminos cuenten con las condiciones técnicas necesarias,

permitiendo a esa comunidad un camino transitable todo el año.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA

UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE

ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO

VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

5.-OFICIO MO-A- 0841 -19-2016-2020 FIRMADO POR MBA MARGOT MONTERO

JIMÉNEZ, ALCALDESA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

Asunto: Traslado el Oficio MO-PLAN-50-2019

Reciba un cordial saludo, para su conocimiento y aprobación según la Ley Nº 9635 Fortalecimiento

de Finanzas Públicas, denominado Responsabilidad Fiscal de la República, le remito el Oficio MO-

PLANF-50-2019 firmado por el Lic. Jeffrey Valerio Castro, Encargado de Planificación,

Presupuesto, Control Interno en relación a la presentación del presupuesto ordinario 2020 de la

Municipalidad de Orotina a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), de

acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Título IV de la Ley No. 9635.

N° MO-PLANF-50-2019

MBA, Margot Montero Jiménez

Alcalde Municipal

Municipalidad Orotina

Asunto: Suministro de información referente a la presentación del presupuesto ordinario 2020

de la Municipalidad de Orotina a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

(STAP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Título IV de la Ley No. 9635.

48

23/09/2019/2016-2020

De conformidad con el artículo 19 del Título IV de la Ley No. 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", denominado "Responsabilidad Fiscal de la República", y el artículo 4 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo No.41641-H y su reforma, las entidades del SPNF deberán elaborar su presupuesto ordinario para el periodo 2020 con pleno apego a lo establecido en el artículo 11 del citado Título y deberán presentar copia de los mismos a la STAP, a fin de que esta proceda a emitir la respectiva certificación sobre el cumplimiento de la regla fiscal, en virtud de lo anterior se remite:

- 1. Detalle de clasificador por objeto del gasto de la Municipalidad de Orotina, incorporado en el expediente proyecto presupuesto ordinario 2020.
- 2. Detalle de clasificador económico del objeto del gasto de la Municipalidad de Orotina, incorporado en el expediente proyecto presupuesto ordinario 2020.
- 3. Detalle de proyectos 2020 según clasificador económico de la Municipalidad, incorporados en la matriz programática 2020.
- 4. Detalle de clasificador económico de gastos capitalizables.
- 5. Detalle de clasificador económico de gastos capitalizables por programa.

En apego a lo dispuesto en dicha normativa se solicita se emita una certificación que respalden los gastos capitalizados los cuales se detallan de la siguiente manera según la información suministrada:

1. Gastos corrientes:

RUBRO	MONTO
1.1 GASTOS DE CONSUMO	¢469.041.901,41
1.1.1 REMUNERACIONES	¢142.905.594.52
1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	¢326.136.306,90
1.2 INTERESES	¢101 868 780,04

Para un total de ¢570.910.681,41 a capitalizar en gasto corriente.

2. Gastos capitalizados

RUBRO	MONTO
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	¢570.910.681,45
2.1.1 Edificaciones	¢13.333.217,43

23/09/2019/2016-2020

2.1.2 Vías de comunicación	¢368.850.541,22
2.1.4 Instalaciones	¢2.000.000,00
2.1.5 Otras Obras	¢186.726.922,80

Para un total de ¢570.910.681,45 a capitalizar.

Dicha certificación debe ser emitida por el Concejo Municipal, a más tardar el 30 de setiembre del presente año, tal como se señala en el artículo 4 y 4 ter del Decreto Ejecutivo No.41641-H y su reforma.

Además, se deben remitir todos los archivos adjuntos en formato de pdf y excel, según corresponda, al correo electrónico: reglafiscal@hacienda.go.cr.

Sin otro particular se suscribe,

ACUERDO 14.-

Para cumplir con lo establecido en el artículo 19 del Título IV de la Ley No. 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", denominado "Responsabilidad Fiscal de la República", y el artículo 4 de su Reglamento, Decreto Ejecutivo No.41641-H y su reforma, se autoriza emitir la certificación sobre el cumplimiento de la regla fiscal, según detalle:

- Detalle de clasificador por objeto del gasto de la Municipalidad de Orotina, incorporado en el expediente proyecto presupuesto ordinario 2020.
- 2. Detalle de clasificador económico del objeto del gasto de la Municipalidad de Orotina, incorporado en el expediente proyecto presupuesto ordinario 2020.
- 3. Detalle de proyectos 2020 según clasificador económico de la Municipalidad, incorporados en la matriz programática 2020.
- 4. Detalle de clasificador económico de gastos capitalizables.

5.	Detalle de clasificador económico de gastos capitalizables por programa.

23/09/2019/ 2016-2020

En apego a lo dispuesto en dicha normativa se solicita se emita una certificación que respalden los

1. Gastos corrientes:

RUBRO	MONTO
1.1 GASTOS DE CONSUMO	¢469.041.901,41
1.1.1 REMUNERACIONES	¢142.905.594.52
1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	¢326.136.306,90
1.2 INTERESES	¢101 868 780,04

Para un total de ¢570.910.681,41 a capitalizar en gasto corriente.

2. Gastos capitalizados

RUBRO	MONTO
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	¢570.910.681,45
2.1.1 Edificaciones	¢13.333.217,43
2.1.2 Vías de comunicación	
	¢368.850.541,22
2.1.4 Instalaciones	¢2.000.000,00
2.1.5 Otras Obras	¢186.726.922,80

Para un total de ¢570.910.681,45 a capitalizar.

MUNICIPALIDAD DE OROTINA PRESUPUESTO ORDINARIO 2020 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO

ódigo por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	IOIAL
0	REMUNERACIONES	777 941 905,56	411 662 878,75	191 293 020,32	1 380 897 804,6
0.0 1	REMUNERACIONES BÁSICAS	200 874 200 00			
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	360 874 200,00 332 826 300,00	215 295 800,00 207 250 800,00	113 167 600,00	689 337 600,0
0.01.02		332 020 300,00	4 000 000,00	97 809 900,00 8 000 000,00	637 887 000,0 12 000 000,0
0.01.03	Servicios especiales	26 047 900,00		5 357 700,00	31 405 600,0
0.01.04	Sueldos a base de comisión Suplencias				
0.01.03	REMUNERACIONES EVENTUALES	2 000 000,00	4 045 000,00	2 000 000,00	8 045 000,0
0.02.01	Tiempo extraordinario	45 970 061,79 1 500 000,00	7 687 930,00 1 600 000,00	2 000 000,00	55 657 991,7
0.02.02	Récargo de funciones	1 300 000,00	1 600 000,00	2 000 000,00	5 100 000,0
0.02.03	Disponibilidad laboral		6 087 930,00		6 087 930,0
0.02.04	Compensación de vacaciones Dietas				
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	44 470 061,79	135 884 478 84		44 470 061,7
0.03.01	Retribución por años servidos	259 209 190,72 109 714 094,68	125 881 478,91 84 067 614,54	46 944 368,17 24 320 731,28	432 035 037,8
0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesion	88 156 110,00	9 723 720,00	8 248 770,00	218 102 440,5 106 128 600,0
0.03.03	Decimotercer mes Salario escolar	47 796 452,04	26 825 876,37	12 465 546,89	87 087 875,3
0.03.04	Otros incentivos salariales				
0.99	REMUNERACIONES DIVERSAS	13 542 534,00	5 264 268,00	1 909 320,00	20 716 122,0
0.99.01	Gastos de representación personal				
0.99.99	Otras remuneraciones				
0.04.01	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social	55 944 226,52	31 398 834,92	14 590 526,07	101 933 587,5
0.04.02	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense de Seguro Social Contribución Patronal al Instituto Mixto de Ayuda Social	53 075 291,83	29 788 638,26	13 842 293,97	96 706 224,0
0.04.03	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje				*
0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares				
0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	2 868 934,69	1 610 196,66	748 232,11	5 227 363,4
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACIÓN	55 944 226,52	31 398 834,91	14 590 526,07	101 933 587,5
0.05.02	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	30 123 814,28	16 907 064,96	7 856 437,12	54 887 316,38
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	8 606 804,08 17 213 608,16	4 830 589,99 9 661 179,97	2 244 696,32	15 682 090,39
0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos		3 001 173/37	4 489 392,64	31 364 180,7
0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes privados				
1	SERVICIOS	69 468 386,45	408 964 337,22	471 917 233,13	950 349 956,75
1.01	ALOUII EDES				
1.01.01	ALQUILERES Alquier de edificios, locales y terrenos	10 000 000,00	17 500 000,00	300 000,00	27 800 000,00
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		3 500 000,00	200,000,00	3 500 000,00
1.01.03	Alquiler de equipo de computo		8 000 000,00	300 000,00	8 300 000,00
1.01.04	Alquiler de equipo y derechos para telecomunicaciones				
1.01.99	Otros alquieres	10 000 000,00	6 000 000,00		16 000 000,00
1.02.01	SERVICIOS BASICOS Servicio de agua y alcantarillado	20 300 000,00	31 875 000,00	26 675 000,00	78 850 000,00
1.02.02	Servicio de energia eléctrica	12 000 000,00	1 500 000,00 22 700 000,00	10 200 000 00	1 500 000,00
1.02.03	Servicio de correo	50 000,00	22 700 000,00	19 300 000,00	54 000 000,00
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	8 250 000,00	7 675 000,00	7 375 000,00	23 300 000,00
1.02.99	Otros servicios básicos SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS				
1.03.01	Información	12 166 770,13	34 350 000,00	14 500 000,00	61 016 770,13
1.03.02	Publicidad y propaganda	3 500 000,00	5 900 000,00 1 250 000,00	1 000 000,00	10 400 000,00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	500 000,00	500 000,00	500 000,00	1 750 000,00
1.03.04	Transporte de bienes		6 700 000,00	10 500 000,00	17 200 000,00
1.03.05	Servicios adumeros Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales				
1.03.07	Servicios de tecnologías de información	6 446 770,13 1 720 000,00	20 000 000,00	2 000 000,00	28 446 770,13
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	9 030 000,00	252 050 000,00	276 161 000 71	1 720 000,00
1,04,01	Servicios en ciencias de la salud		232 030 000,00	376 161 009,71	637 241 009,71
1.04.02	Servicios jurídicos	2 000 000,00	2 000 000,00	500 000,00	4 500 000,00
1.04.04	Servicios de ingenieria y arquitectura Servicios en ciancias económicas y sociales	•	21200700000	151 122 025,22	151 122 025,22
1.04.05	Servicios informáticos	3 650 000,00	2 000 000,00	9 583 688,57	11 583 688,57
1.04.06	Servicios generales	3 930 000,00	7 000 000 00	137 593 107,92	4 150 000,00 144 593 107,92
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	3 380 000,00	240 550 000,00	77 362 188,00	321 292 188,00
1.05	CASTOS DE MA IF M DE YRANIDODESE				-10000000000000000000000000000000000000
1.05.01	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE Transporte dentro del pals	2 400 000,00	8 100 000,00	1 410 000,00	11 910 000,00
1.05.02	Vikticos dentro del país	1 400 000,00	7 100 000,00	760 000,00	9 260 000,00
1.05.03	Transporte en el exterior	1 000 000,00	1 000 000,00	650 000,00	2 650 000,00
1.05.04	Visitios en el exterior				
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	6 141 616,32	9 233 829,23	9 224 192,57	24 599 638,12
1.06.01	Seguros Reasequiros	6 141 616,32	9 233 829,23	9 224 192,57	24 599 638,12
1.06.03	Obligaciones por contratos de seguros				
1.07	GAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	1 720 000,00	21 344 859,95	20 227 020 05	F7 404 800 00
1.07.01	Actividades de capacitación	1 450 000,00	4 553 535,67	29 337 030,85 28 337 030,85	52 401 890,80 34 340 566,52
1.07.02	Actividades protocolariae y sociales		16 791 324,28	1 000 000,00	17 791 324,28
1.07.03	Gastos de representación institucional MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	270 000,00			270 000,00
1.08.01	Martenimiento de edificios, locales y terrenos	7 360 000,00	30 610 648,04	13 960 000,00	51 930 648,04
1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación		15 000 000,00	2 000 000,00	17 000 000,00
1.08.03	Mantenimiento de instalaciones y otras obras				
1.08.04	Mantanimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	May a server and final	1 000 000,00	4 400 000,00	5 400 000,00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2 500 000,00	7 500 000,00	3 000 000,00	13 000 000,00
1.08.06	Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	1 000 000 00		100 000,00	100 000,00
1.08.08	Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliano de oficina Mantenimiento y reparación de equipo de computo y sistemas de información	1 000 000,00 3 360 000,00	500 000,00	350 000,00	1 850 000,00
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	500 000,00	3 860 000,00 2 750 648,04	3 610 000,00	10 830 000,00
		220 000,00	2 730 046,04	500 000,00	3 750 648,04
			3 555 555 55	202	
1,99.01	SERVICIOS DIVERSOS Servicios de regulación		3 800 000,00	200 000,00	4 000 000,00

23/09/2019/2016-2020

	PRESUP	LIDAD DE OROTI JESTO ORDINARIO 2020 BJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLI			
Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	IUIAL
1,99.02	Intereses moratorios y multas				
1.99.03	Gastos de oficinas en el exterior Gastos de misiones especiales en el exterior				
1.99.05	Deducibles				
1.99.99	Otros servicios no especificados		300 000,00	200 000,00	500 000
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	16 780 000,00	105 479 525,63	165 035 360,19	287 294 885
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	5 200 000 00			
2.01.01		6 200 000,00 4 000 000,00	24 050 000,00 10 850 000,00	23 601 201,07 20 000 000,00	53 851 20 3 34 850 000
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	200 000,00	400 000,00	100 000,00	700 000
	Productos veterinarios Tintas, pinturas y diluyentes	2 000 000,00	4 000 000 00		
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	2 000 000,00	4 800 000,00 8 000 000,00	3 301 201,07 200 000.00	10 101 201 8 200 000
2.02 01	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS Productos pecuarios y otras especies		200 000,00	41 160 000,00	41 360 000
2.02.02	Productos agroforestales		200 000,00		200 000
2.02.03			-	41 160 000,00	41 160 000
2.02.04		1 800 000,00	20 720 525 52		
2.03.01	Materiales y productos metálicos	500 000,00	39 729 525,63 8 600 000,00	79 973 283,55 7 009 097,19	121 502 809 16 109 097
2.03.02		200 000,00	9 629 525,63	68 643 278,92	78 472 804
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	200 000,00 500 000,00	600 000,00 1 500 000,00	2 929 194,89	3 729 194
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	200 000,00	500 000,00	697 815,00	2 697 815 700 000
2.03.06		200 000,00	16 900 000,00	502 605,73	17 402 605
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	2 100 000,00	2 000 000,00 11 500 000,00	191 291,82 9 752 875,57	2 391 291 23 352 875
2.04.01	Herramientas e instrumentos Repuestos y accesorios	100 000,00	3 600 000,00	752 875,57	4 452 875
2.05	BIENES PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	2 000 000,00	7 900 000,00 5 000 000,00	9 000 000,00	18 900 000
2.05.01	Materia prima		5 000 000,00		5 000 000
	Productos terminados Energía eléctrica				
2.05.99					
2.99	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	6 680 000,00	25 000 000,00	10 548 000,00	42 228 000
2.99.02	Útiles y materiales de oficina y cómputo Útiles y materiales médico, hospitálario y de investigación	800 000,00	5 500 000,00	200 000,00	6 500 000
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	1 230 000,00	700 000,00	600 000,00	2 530 000
2.99.04	Textiles y vestuario Útiles y materiales de limpieza	3 000 000,00	4 900 000,00	2 750 000,00	10 650 000
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	800 000,00 250 000,00	6 600 000,00 4 000 000,00	6 398 000,00 400 000,00	13 798 000 4 650 000
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y cornedor Otros útiles, materiales y suministros diversos	100 000,00 500 000,00	3 300 000,00	200 000,00	100 000
3.04	INTERESES Y COMISIONES COMISIONES Y OTROS GASTOS	-	-	116 868 780,04	116 868 780
3.04.01	Comisiones y otros gastos sobre títulos valores internos		155		
3.04.02	Comisiones y otros gastos sobre títulos valores del sector externo				
3.04.03	Comisiones y otros gastos sobre préstamos internos Comisiones y otros gastos sobre préstamos del sector externo		*		
9.01	CUENTAS ESPECIALES CUENTAS ESPECIALES DIVERSAS	*			
9.01.01	Gestos confidenciales				
3	INTERESES Y COMISIONES			116 868 780,04	116 868 780
				110 000 700,04	110 000 700
3.01	INTERESES SOBRE TITULOS VALORES				
3.01.02	Intereses sobre titulos valores internos de corto plazo Intereses sobre titulos valores internos de largo plazo				
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS			116 868 780,04	116 868 780
3.02.01	Intereses sobre préstamos del Gobierno Central Intereses sobre préstamos de Órganos Desconcentrados		*	-	
3.02.03	Intereses sobre préstamos de instituciones Descentralizadas, no Empresariales			116 868 780,04	116 868 780
3.02.04	Interwees sobre préstamos de Gobiernos Locales				300 700
3.02.06	Intereses sobre préstamos de Empresas Públicas no Financieras Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras			+	
3.02.07	Intereses sobre préstamos del Sector Privado		-		
3.03.01	INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES Intereses sobre depósitos bancarios a la vista		-		
	Intereses sobre otras obligaciones				
	COMISIONES Y OTROS GASTOS				
	Diferencias por tipo de cambio				
3.04.06	INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES				,
3.04.05 3.01 3.01.03	INTERESES SOBRE TÍTULOS VALORES Intereses sobre títulos valores del sector externo de corto plazo				
3.04.05 3.01 3.01.03 3.01.04	Intereses sobre títulos valores del sector externo de corto plazo Interesea sobre títulos valores del sector externo de largo plazo		:		
3.04.05 3.01 3.01.03 3.01.04 3.02	Intereses sobre títulos valores del sector externo de corto plazo				
3.04.05 3.01 3.01.03 3.01.04 3.02 3.02.08 3.03	Intereses sobre titulos valores del sector externo de corto piazo Intereses sobre titulos valores del sector externo de largo piazo INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS Intereses sobre préstamos del Sector Externo INTERESES SOBRE OTRAS QUILAGIONES		:		
3.04.05 3.01 3.01.03 3.01.04 3.02 3.02.08 3.03	Intereses sobre titulos valores del aector externo de corto plazo intereses sobre titulos valores del sector externo de largo plazo INTERERES SOURE PRESTAMOS intereses sobre préstamos del Sector Externo INTERESES SOURE OTRAS ORLICAGIONES intereses sobre préstamos del Sector Externo INTERESES SOURE OTRAS ORLICAGIONES intereses sobre depósitos bancarios a la vista intereses sobre depósitos bancarios a la vista Intereses sobre depósitos bancarios a la vista Intereses sobre depósitos bancarios a la vista Intereses sobre depósitos bancarios a la vista Intereses sobre litulos valores del Interese sobre litulos valores del Inter		:		
3.04.05 3.01.03 3.01.04 3.02 3.02.08 3.03 3.03.01 3.03.99	Intereses sobre titulos valores del sector externo de corto plazo Intereses sobre titulos valores del sector externo de largo plazo INTERESES SOBRE PIESTAMOS Intereses sobre préstamos del Sector Externo INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES Intereses sobre otras del sector sobre del sector sobre del sector del la valor Intereses sobre obpositos bencarrons a la valor Intereses sobre otras obligaciones		:		
3.04.05 3.01 3.01.03 3.01.04 3.02 3.02.08 3.03 3.03.01 3.03.99	Intereses sobre titudos valeres del sector externo de corto piazo Intereses sobre il hidros valeres del sector externo de largo piazo INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS Intereses sobre préstamos del Sector Externo INTERESES SOBRE OTRAS QUILAGIONES Intereses sobre depositos bancarios a la vista Intereses sobre depositos bancarios a la vista Intereses sobre depositos carecarios a la vista Intereses sobre depositos CARRIENTES ITRANSFERENCIAS CORRIENTES	205 089 121,73	12 734 553,00		
3.04.05 3.01.03 3.01.04 3.02.08 3.03.01 3.03.01 3.03.99 6	Intereses sobre filutos valores del sector esterno de corto piazo Intereses sobre filutos valores del sector esterno de largo piazo INTERESES SOBRE PRESTAMOS INTERESES SOBRE PRESTAMOS Intereses sobre revistamos del Sector Esterno INTERESES SOBRE OTRAS OBLIGACIONES (Intereses sobre depositos tencerios a la vista intereses sobre devenidores del control INTERESE SOBRE OTRAS DE LA VISTA DE LA VI	205 089 121,73 203 089 121,73 6 434 552 30	12 734 553,00		217 823 674, 203 089 121, 6 434 552.

23/09/2019/2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

PRESUPUESTO ORDINARIO 2020 CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO

Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	IUIAL
6.01.04	Transferencias corrientes a Gobiernos Locales.	84 391 876,22			84 391 876,22
6.01.05	Transferencias corrientes a Empresas Públicas no Financieras				-
6.01.06	Transferencias corrientes a Instituciones Públicas Financieras				
6.01.07	Dividendos				
6.01.08	Fondos en fideicomiso para gasto corriente				
6,01.09	Impuestos por transferir	350 000,00	100 000,00	150 000,00	500,000,00
1.09.01	IMPUESTOS Impuestos sobre ingresos y utilidades	350 000,00	100 000,00	130 000,00	600 000,00
1.09.02	Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles				
1.09.03	Impuestos de patentes				
1.09.99	Otros impuestos	350 000,00	100 000,00	150 000,00	600 000,00
6.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS		2 650 000,00	-	2 650 000,00
6.02.01	Becas a funcionarios				
6.02.02	Becas a terceras personas		2 500 000,00		2 500 000,00
6.02.03	Ayudas a funcionarios		150 000,00		150 000 00
6.02.99	Otras transferencias a personas- PRESTACIONES	1 000 000,00	10 084 553,00		150 000,00 11 084 553,00
6.03.01	Prestaciones legales	1 000 000,00	10 084 553,00		11 084 553,00
6.03.02	Pensiones y jubilaciones contributivas	1 000 000,00	10 064 333,00		11 084 333,00
6.03.03	Pensiones no contributivas				
6.03.04	Decimotercer mes de jubilaciones y pensiones.				
6.03.99	Otras prestaciones				18
6.04	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO				
6.04.01	Transferencias corrientes a asociaciones				12
6.04.02	Transferencias corrientes a fundaciones				
6.04,03	Transferencias comientes a cooperativas				
6.04.04	Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fines de lucro				
6.05	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A EMPRESAS PRIVADAS		-		
6.05,01	Transferencias corrientes a empresas privadas	Caraca Ca	4		
6.06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	1 000 000,00	-		1 000 000,00
6.06.01	Indemnizaciones	1 000 000,00		. *	1 000 000,00
6.06.02	Reintegros o devoluciones	*			
6.07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO			140	
6.07.01	Transferencias corrientes a organismos internacionales				
6.07.02	Otras transferencias corrientes al sector externo	11 11 11 11 11 11 11 11			
5	BIENES DURADEROS	39 280 000,00	53 303 156,43	720 679 783,60	813 262 940,03
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	•	2 000 000,00	692 026 143,80	694 026 143,80
5.02.01	Edificios	*			
5.02.02	Vlas de comunicación terrestre		+	517 037 211,73	517 037 211,73
5.02.03	Vias férreas	0.60			*
5 02 04	Obras maritimas y fluviales				
5.02.05	Aeropuertos				
5.02.08	Obras urbanisticas		2 000 000 00		3 000 000 00
5.02.07	Instalaciones		2 000 000,00	174 988 932,07	2 000 000,00
5.02.99	Otras construcciones adiciones y mejoras			174 388 332,07	174 988 932,07
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	31 050 000,00	46 983 156,43	28 153 639,80	106 186 796,23
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción				
5.01.02	Equipo de transporte	16 500 000,00	25 000 000,00	200 000,00	41 700 000,00
5.01.03	Equipo de comunicación		500 000,00	21 936 614,87	22 436 614,87
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1 500 000,00	1 000 000,00	800 000,00	3 300 000,00
5.01.05	Equipo de cómputo	6 950 000,00	2 956 186,11	1 000 000,00	10 906 186,11
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación		400 000,00	*	400 000,00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo			3 117 024,93	3 117 024,93
5.01.99	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	6 100 000,00	17 126 970,32	1 100 000,00	24 326 970,32
5.99 5.99.01	BIENES DURADEROS DIVERSOS Semovientes				
2727					
5.03	BIENES PREEXISTENTES	-			*
5.03.01	Terrenos				
5.03.02	Edificios pressistentes Otras phras pressistentes				
0.03.99	Otras obras preexistentes		CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	College College	
5.99	BIENES DURADEROS DIVERSOS Bienes intungbles	8 230 000,00 8 230 000,00	4 320 000,00 4 320 000,00	500 000,00 500 000,00	13 050 000,00 13 050 000,00
5.99.03 5.99.02	Piezas y obras de colección	8 230 000,00	4 320 000,00	300 000,00	13 030 000,00
5.99.02	Plezas y obras de colección Otros bienes duraderos				
2.99.99	Otros pieries puraderos.			(*)	

	CLASIFICADOR POR OB	JETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚB	BLICO		
odigo por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	IUIA
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		*		
7.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL AL SECTOR PÚBLICO				
7.01.01	Transferencias de capital al Gobierno Central				
7.01.02	Transferencias de capital: a Órganos Desconcentrados Transferencias de capital a Instituciones Descontralizadas no Empresariales			*	
7.01.03	Transferencias de capital a instruciones Descentraizadas no Empresariales Transferencias de capital a Gobiernos Locales				
7.01.05	Transferencias de capital a Empresas Públicas no Financieras				
7.01.06	Transferencias de capital a instituciones Públicas Financieras Fondos en fideicomiso para gasto de capital	18	1.0	**	
1.01.07	Parison en indecentian para gasto de capitali			*	
7.02	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A PERSONAS			*	
7.02.01	Transferencias de capital a personas TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A ENTIDADES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO				
7.03.01	Transferencias de capital a asociaciones				
7.03.02	Transferencias de capital a fundaciones				
7.03.03	Transferencias de capital a cooperativas Transferencias de capital a otras entidades privadas ain fines de lucro		*		
	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL. A EMPRESAS PRIVADAS				
7.04.01	Transferencias de capital a empresas privadas	E		*2	
10/227					
7.05.01	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL. AL SECTOR EXTERNO Transferencias de capital: a Organismos Internacionales.	1	- 5	1	
7.05.02	Otras transferencias de capital al sector externo	*	80		
4	ACTIVOS FINANCIEROS				
4.01	PRÉSTAMOS				
4.01.01	Préstamos al Gobierno Central				
4.01.02	Préstamos a finatituciones Descentralizadas no Empresariales				
4.01.04	Préstamos a Gobiernos Locales	A LEU E		-	
4.01.05	Préstamos a Empresas Públicas no Financieras				
4.01.06	Préstamos a Instituciones Públicas Financieras Préstamos al Sector Privado				
4.01.08	Préstamos al Sector Externo			7	
4.02	ADQUISICIÓN DE VALORES				
4.02.01	Adquisición de valores del Gobierno Central			9	
4.02.02	Adquisición de valores de Órganos Desconcentrados Adquisición de valores de Instituciones Descentralizadas no Empresariales				
4.02.04	Adquisición de valores de Gobiernos Locales				
4.02.05	Adquisición de valores de Empresas Públicas no Financieras			8	
4.02.06	Adquisición de valores de Instituciones Públicas Financieras Adquisición de valores del Sector Privado				
4.02.08	Adquisición de valores del Sector Externo				
	AMORTIZACION.			69 131 219,96	69 131 2
		THE STATE OF STREET			
8.01	AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES				
8.01.01 6.01.02	Amortización de títulos valores internos de corto plazo Amortización de títulos valores internos de largo plazo				
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS			69 131 219,96	69 131 2
8.02.01	Amortización de préstamos del Gobierno Central		1.5	600160000	
8.02.02	Amortización de préstamos de Órganos Desconcentrados Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales			69 131 219,96	69 131 2
8.02.04	Amortización de préstamos de Anautociones Descentralizacias no Empresariales Amortización de préstamos de Gobiernos Locales			03 131 219,90	09 131 2
8.02.05	Amortización de préstamos de Empresas Públicas no Financieras				
8.02.06	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras				
8.03	Amortización de préstamos del Sector Privado AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES				
8.03.01	Amortización de otras obligaciones		•		
8.01	AMORTIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES	¥1	100	2	
8.01.03 8.01.04	Amortización de títulos valores del sector externo de corto plazo				
8.02	Amortización de titulos valores del sector externo de largo plazo AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS				
8.02.08	Amortización de préstamos de Sector Externo				
4.99	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				
4,99,01	Aportes de Capital a Empresas			į.	
4.99.99	Otros activos financieros			*	
9	CUENTAS ESPECIALES		18	9	
9.02	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA				
9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	3			
	Sumas libres sin asignación presupuestaria Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	*		*	

Mario Rodriguez Cordero

Asistente de departamento de Planificación



23/09/2019/2016-2020

	ALIDAD DE		A	
PRESUL CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PUESTO ORDINAF PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL
1 GASTOS CORRIENTES	1 069 279 413,74	938 841 294,59	945 114 393,68	2 953 235 10
1.1 GASTOS DE CONSUMO	863 840 292,01	926 006 741,59	828 095 613,64	2 617 942 64
1.1.1 REMUNERACIONES	777 941 905,56	411 662 878,75	191 293 020,32	1 380 897 80
1.1.1.1 Sueldos y salarios	666 053 452,51	348 865 208,91	162 111 968,17	1 177 030 62
1.1.1.2 Contribuciones sociales 1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	111 888 453,04 85 898 386,45	62 797 669,84 514 343 862,85	29 181 052,15 636 802 593,32	1 237 044 84
1.1.2 ADQUISICION DE BIENES 1 SERVICIOS	- 03 090 300,43	514 545 602,05	030 002 393,32	1 237 044 04
1.2 INTERESES			116 868 780,04	116 868 78
1.2.1 Internos			116 868 780,04	116 868 78
1.2.2 Externos				
1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	205 439 121,73	12 834 553,00	150 000,00	218 423 6
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo	203 439 121,73 2 000 000,00	100 000,00 12 734 553,00	150 000,00	203 689 12 14 734 5
2 GASTOS DE CAPITAL	39 280 000,00	53 303 156,43	720 679 783,60	813 262 94
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL		2 000 000,00	692 026 143,80	694 026 14
2.1.1 Edificaciones			1	
2.1.2 Vias de comunicación 2.1.3 Obras urbanísticas			517 037 211,73	517 037 2
2.1.4 Instalaciones		2 000 000,00	474 099 032 07	2 000 00
2.1.5 Otras obras			174 988 932,07	174 988 93
2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	39 280 000,00	51 303 156,43	28 653 639,80	119 236 7
2.2.1 Maquinaria y equipo 2.2.2 Terrenos	31 050 000,00	46 983 156,43	28 153 639,80	106 186 79
2.2.3 Edificios				
2.2.4 Intangibles	8 230 000,00	4 320 000,00	500 000,00	13 050 00
2.2.5 Activos de valor				
2.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
 2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público 2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo 				
3 TRANSACCIONES FINANCIERAS			69 131 219,96	69 131 2
3.1 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS				
3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES				
3.3 AMORTIZACIÓN			69 131 219,96	69 131 2
3.3.1 Amortización interna			69 131 219,96	69 131 2
3.3.2 Amortización externa				
3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	DDE			
4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN	OTIMA E E		Λ Λ	
N N	()	6	1/0	
Elaborado por:		Revisado por:	X	

23/09/2019/ 2016-2020

Elabora	SUMAS	3.4.0	П	1,100	12	3.1 0	TRANSA	 	2.3		Д	_\ 	224	П	ĮĮ.	П	21 5	GASTOS		10		i			Ш	П	1.1	GASTO	CLASIFIC
b pri Nan Padrysac Corbo Audide Appelments de Purificación	SUMAS SIN ASIGNACIÓN	OTROS ACTIVOS FINANCIEROS	3.3.1 Amortización interna 3.3.2 Amortización externa	3 AMORTIZACIÓN	OQUISICIÓN DE VALORES	ONCESION DE PRÉSTAMOS	ACCIONES FINANCIERAS	2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado 2.3.3 Transferencias de capital al Sector Esterno	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.2.5 Activos de valor	223 Edificios 224 Intangibles	2.2.1 Maguinaria y aquipo	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	2.1.5 Otras obras	2.1.2 Vias de comunicación 2.1.3 Obras urbanisticas	2.1.1 Edificaciones	FORMACIÓN DE CAPITAL	S DE CAPITAL	13.1 Transferencias comentes al Sector Público 13.2 Transferencias corrientes al Sector Privado 13.3 Transferencias currientes al Sector Privado	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122 Edwines	200000		1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1.1.1.1 Sueldos y salarios 1.1.1.2 Contribuciones socieles	1.1.1 REMUNERACIONES	GASTOS DE CONSUMO	GASTOS CORRIENTES	CLASFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR UNIDAO TECNICA. DE GESTIONAVIA.
e Turiflación								Sector Esturna	Parties Parties										Sector Privido Sector Privido Sector Faterno										DEL SECTOR L
17 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C							*				500,000,00	2 845 000,00	3 345 000,00		515 027 211,73		516 037 211,73	510 307 211 73	150 000,00	150,000,00				225 944 946,71	121 105 667 59 21 799 726 93	142 905 594,52	369 000 541,22	369 000 541,22	HIDAD TECHCA
pe 3 33 217, A3 James Vassa Custo Conditional c				- 2								3 333 217,43	3 333 217.43					333321743						4				72	COMPRAE RISTALACION DE SECURIDAD EN LA CONLUNDAD DE DE LA UNITA DE CEBA
33377.0																								3 333 217,43			3 333 217.43	3333217,43	COMPRA DE MATERIALES PARA MEJORAS COMUNAL DE COMUNAL DE CASCAJAL
AMINICIPALITY TO SERVICE TO SERVI				+													+							4 000 000 00			4 000 000,00	3 333 217,43 4 000 000,00	COMPRA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE AULA EN CEN CINNI
TO SERVICE												1 505 947,00	1 505 947,00					1 505 947 00											COMPRA E RISTALACIÓN I CAMARAS DE SEGURIDAD E EL CASDO CENTRAL DE CROTIKA
AMPICE AND DESCRIPTION OF THE PROPERTY OF THE											ki .													445 552,12		*	445 552,12	445 552,5	MATERALES PARA LA CONSTRUCCIO DE ACERA COSTADO DES DE PLAZA DEPORTES DE HACIENDA VIEL
TANIFICACION - WILLOW WILLIAM																								2 412 590,64			2 412 590,84	2 412 590	CALLE DANTA CALLE DANTA CALLE DANTA CALLE DANTA CALLE DANTA
1 000 000.000															1 000 000,00		1 000 000 00	100000000						-					COMPRACE CONSTRUCCION NOTALACION DE DE REDUCTORES CAMANAS DE DE NAS ESCURA DE ESCURA DE ESCURA DE COMANACIONES COMANACIONES COMANACIONES COMANACIONES COMANACIONES COMANACIONES COMONACIONES COMONACI
5 602 400 44												5 852 450,44	5 852 450,44					5 852 450 44										040	COMPRA E NISTALACIÓN DE CAMARAS DE SEGLIFIDAD EN ESCUELA DE COYCLAR, SANTA RETA, GUACAS, CENCINAI.
3117 03438												311702493	3 117 024,93				П	3117024.93											EN MASTATE
9 000 000 00							,						,											1 000 000 00			1 000 000,00	1 000 000,00	COMPRA DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE AULA EN OPICINA ASOCIACION DE DESARROLLO DE
2 000 000 00																								2 000 000,00			2 000 000,00	2 000 000,00	REPARACION D SISTEMA ELECTRICO DE EDIPICIO NAUNCIPAL DE ERSAYOS DE U BAYADA MUNICIPAL
11 000 000 00												11 000 000 00	11 000 000.00					11 000 000 00										*	PISTALACION SISTEMA DE SISTEMA DE VIDEO VIGILAN PARA PROYEC DE ESPACIO DE ESPACIO PUBLICOS CONECTADO POR FONATE
20,000,000,00				*							X			25 000 000,00			25 000 000,00	25 000 000 00											MADECHAT COWGRAY EN TO WASP CONSTRUCCION
17 500 000,00														12 500 000,00			12 500 000,00	12 500 000.00		,				×					CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA ESCUELA PRIMO VARGAS
114 400 305;15											*			114 020 293,15			114 828 293,15	114 828 293 15											CONSTRUCCIÓN DE CANCER. CONTRUCCIÓN DE CANCER. CO
118 865 782,04																					1 19 100 000	POOR SUBSTITUTE	116 866 780 Od					116 868 780,04	отнов гомроз
15 500 000,000														10 000 000,00			10 000 000.00	10 000 000 00						5 000 000,00			5 000 000,00	5 000 000,00	BASURA
19. NEW COST CT												500,000,00	500,000,00	10,000,000,00 12,690,638,91				13 150 636.91										,	овизменао

57

23/09/2019/2016-2020

MUNICIPALIDAD DE OROTINA PRESUPUESTO ORDINARIO 2020	TOTAL	GASTOS CORRIENTES	CLASIFICACION	
CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	CONSOLIDADO	CAPITALIZABLES	ECONOMICA-PO 2019	
1 GASTOS CORRIENTES	2 953 235 102,01	570 910 681,45	2 382 324 420,55	2 382 324 420,55
1.1 GASTOS DE CONSUMO	2 617 942 647,24	(469 041 901,41)	2 148 900 745,82	2 148 900 745,82
1.1.1 REMUNERACIONES	777 941 905,56	142 905 594,52	1 237 992 210,11	1 237 992 210,11
1.1.1.1 Sueldos y salarios 1.1.1.2 Contribuciones sociales	1 177 030 629,60 203 867 175,03	- 121 105 867,59 - 21 799 726,93	1 055 924 762,01 182 067 448,10	1 055 924 762,01 182 067 448,10
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1 237 044 842,61	- 326 136 306,90	910 908 535,71	910 908 535,71
1.2 INTERESES	116 868 780,04	- 101 868 780,04	15 000 000,00	15 000 000,00
1.2.1 Internos 1.2.2 Externos	116 868 780,04	- 101 868 780,04	15 000 000,00	15 000 000,00
1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	218 423 674,73		218 423 674,73	218 423 674,73
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo	203 689 121,73 14 734 553,00	0 0	203 689 121,73 14 734 553,00	203 689 121,73 14 734 553,00
2 GASTOS DE CAPITAL	813 262 940,03	570 910 681,45	1 384 173 621,48	1 384 173 621,48
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	694 026 143,80	570 910 681,45	1 264 936 825,25	1 264 936 825,25
2.1.1 Edificaciones 2.1.2 Vifas de comunicación 2.1.3 Obras urbanisticas	517 037 211,73	13 333 217,43 368 850 541,22	13 333 217,43 885 887 752,96	13 333 217,43 885 887 752,96
2.1.4 Instalaciones 2.1.5 Otras obras	2 000 000,00 174 988 932,07	2 000 000,00 186 726 922,80	4 000 000,00 361 715 854,87	4 000 000,00 361 715 854,87

23/09/2019/2016-2020

Elaborado por:	3.4 OTROS ACTIVOS FINANCIEROS 4 SUMAS SIN ASIGNACIÓN	3.3.1 Amortización interna 3.3.2 Amortización externa	3.3 AMORTIZACIÓN	3.2 ADQUISICIÓN DE VALORES	3.1 CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	3 TRANSACCIONES FINANCIERAS	2.3.1 Transferencias de capital al Sector Público2.3.2 Transferencias de capital al Sector Privado2.3.3 Transferencias de capital al Sector Externo	2.3 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.2.2 Terrenos 2.2.3 Edificios 2.2.4 Intangibles 2.2.5 Activos de valor	2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
Revisado por		69 131 219,96	69 131 219,96	1		69 131 219,96			13 050 000,00	119 236 796,23 106 186 796 23	
			ı			,					
Leffrey Valerió Castro Coordinador del departamento de Planificación	1 1 1	69 131 219,96	69 131 219,96	•	ı	69 131 219,96	T T T	•	13 050 000,00	119 236 796,23 106 186 796.23	
ación	1 9 1	69 131 219,96	69 131 219,96		·	69 131 219,96	1 1	1	13 050 000,00	119 236 796,23 106 186 796.23	
											1 4

23/09/2019/ 2016-2020

CLASIFICADOR ECONOMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	CONSOLIDADO
1 GASTOS CORRIENTES	1 069 279 413,74	938 841 294,59	374 203 712,22	2 382 324 420,55
1.1 GASTOS DE CONSUMO	863 840 292,01	926 006 741,59	359 053 712,22	2 148 900 745,82
1.1.1 REMUNERACIONES	777 941 905,56	411 662 878,75	48 387 425,81	1 237 992 210,11
1.1.1.1 Sueldos y salarios 1.1.1.2 Contribuciones sociales	666 053 452,51 111 888 453,04	348 865 208,91 62 797 669,84	41 006 100,58 7 381 325,22	1 055 924 762,01 182 067 448,10
1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	85 898 386,45	514 343 862,85	310 666 286,42	910 908 535,71
1.2 INTERESES			15 000 000,00	15 000 000,00
1.2.1 Internos 1.2.2 Externos			15 000 000,00	15 000 000,00
1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	205 439 121,73	12 834 553,00	150 000,00	218 423 674,73
1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo	203 439 121,73 2 000 000,00	100 000,00 12 734 553,00	150 000,00	203 689 121,73 14 734 553,00
2 GASTOS DE CAPITAL	39 280 000,00	53 303 156,43	1 291 590 465,05	1 384 173 621,48
2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL		2 000 000,00	1 262 936 825,25	1 264 936 825,25
2.1.1 Edificaciones 2.1.2 Vías de comunicación			13 333 217,43 885 887 752,96	13 333 217,43 885 887 752,96
2.1.3 Obras urbanísticas				i

CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR 2 GASTOS DE CAPITAL 1 GASTOS CORRIENTES 2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL 1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES 1.2 INTERESES 1.1 GASTOS DE CONSUMO 1.2.2 Externos 2.1.3 Obras urbanísticas 2.1.2 Vías de comunicación 2.1.1 Edificaciones 1.3.3 Transferencias corrientes al Sector Externo 1.3.2 Transferencias corrientes al Sector Privado 1.2.1 Internos 1.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 1.3.1 Transferencias corrientes al Sector Público 1.1.1 REMUNERACIONES 1.1.1.2 Contribuciones sociales 1.1.1.1 Sueldos y salarios PRESUPUESTO ORDINARIO 2019 por programas y con gastos capitalizados MUNICIPALIDAD DE OROTINA 1 069 279 413,74 **PROGRAMA** I 203 439 121,73 205 439 121,73 85 898 386,45 111 888 453,04 777 941 905,56 863 840 292,01 666 053 452,51 39 280 000,00 2 000 000,00 PROGRAMA II 514 343 862,85 926 006 741,59 938 841 294,59 348 865 208,91 411 662 878,75 53 303 156,43 12 734 553,00 12 834 553,00 62 797 669,84 2 000 000,00 100 000,00 1 291 590 465,05 1 384 173 621,48 1 262 936 825,25 1 264 936 825,25 PROGRAMA III 885 887 752,96 310 666 286,42 910 908 535,71 374 203 712,22 2 382 324 420,55 359 053 712,22 2 148 900 745,82 13 333 217,43 41 006 100,58 15 000 000,00 15 000 000,00 48 387 425,81 1 237 992 210,11 7 381 325,22 150 000,00 150 000,00 1 055 924 762,01 CONSOLIDADO 885 887 752,96 182 067 448,10 218 423 674,73 203 689 121,73 14 734 553,00 13 333 217,43 15 000 000,00 15 000 000,00

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

23/09/2019/2016-2020

INICIATIVAS DE LOS REGIDORES Y ALCALDÍA

EL SINDICO VILLALOBOS manifiesta que este tema yo lo ha tocado varias veces, pero la verdad no se le ha dado tal vez la importancia. Sí porque yo quiero que esto quede ojalá por acuerdo nosotros tenemos problemas gravísimos en lo que es el sector de Ceiba, más que todo lo que es la Uvita y KM 81, donde se han venido unos desarrollos de predios que es increíble, el fin de semana estuvo donde la suegra, y junta con un "carajillo" que le ayudó hicieron un conteo vehicular.

Y solo en un predio se manejaron más de 800 viajes en camiones, imagínense un camión pasando 800 veces por el mismo camino, que nosotros tenemos que eran caminos de vehículos livianos que ahora ya no lo son, eso en un patio, Pero ahí no tenemos un patrio, tenemos 4 o 5 patios, estamos hablando que ahí se está moviendo más de tres mil vehículos diarios y sin ningún miedo hacemos el conteo y yo sé que hay patios que tienen ahí 410 camiones fijos, entonces,, si estamos hablando de un barquito de 25000 toneladas de maíz, eso requiere como tres mil y resto de viajes para descargar y cuántos barcos se mueven ahí por semana y no solo se mueve maíz también abono, nos tienen el camino destrozado, el jueves arreglamos un hueco, y les digo una cosa, se hizo un arreglo de corazón, y ese huevo ya se hundió y sabe que son 15 días y vamos a tener el mismo problema.

Ahora lo más grave, no es eso, para mí está bien que todos trabajen, pero que paguen, sabe de predios que dicen que tenían 12 camiones, y tenían 400.

En este momento hay un predio que cuando fue con la Alcaldesa les dijeron que era un taller de carretas, vayan véalo, a ese taller de carretas le tienen ahora, puro contendedor refrigerado y lo están haciendo más grande. Ya ha hablado varias veces, ha pedido el inspector, solicita de nuevo que manden un inspector para ir a ver eso.

Lo que más le duele a él es, que supuestamente no están pagando la realidad. Ellos pasan por el hueco hasta que el cabezal no de más, lo que quiere es que quede un acuerdo que él quiere ir predio por predio a hacer una inspección, le caiga mal a quien le caiga mal, porque él si sabe cómo está el asunto, a él no lo van a engañar, le va a dar hasta los datos de cuantos camiones se están moviendo por día ahí. Hasta que le dio risa cuando les dijeron que era un taller de carretas.

Lo que él quiere es el apoyo del Concejo, para poder hacer eso, y ver que hacemos con esos caminos.

23/09/2019/2016-2020

LA SEÑORA PRESIDENTA expresa que la preocupación de Ronald es cierta, él lo ha externado

aquí, no es la primera vez entonces tomares un acuerdo:

ACUERDO 15.-

DEBIDO A LO MANIFESTADO POR EL SINDICO DEL DISTRITO DE CEIBA:" DE LOS

PROBLEMAS GRAVÍSIMOS EN LO QUE ES EL SECTOR DE CEIBA, MÁS QUE TODO LA

UVITA Y KM 81, DONDE SE HAN VENIDO DANDO GRANDES DESARROLLOS DE

PREDIOS. Y LA VERDAD QUE SÍ ES PREOCUPANTE QUE SI TRABAJAN 400

VEHÍCULOS QUE PAGUEN POR LOS 400".

POR LO TANTO, SE SOLICITA A LA ADMINISTRACIÓN SE COORDINE UNA

INSPECCIÓN A ESOS PREDIOS CON EL COMPAÑERO SÍNDICO Y LLEVEN UN

UNIFORME DE QUÉ ES LO QUE TIENE AUTORIZADO CADA UNO DE LOS PREDIOS, Y

DE ESTA MANERA A PODER IR A HACER LA INSPECCIÓN CON BASES.

APROBADA LA DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN, CON EL VOTO DE LA

UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES. APROBADO EL FONDO Y LA FIRMEZA DE ESTE

ACUERDO CON EL VOTO DE LOS REGIDORES ESQUIVEL AGÜERO, ELIZONDO

VÁSQUEZ, GONZÁLEZ SALAS, ROJAS BALTODANO Y MONTERO RODRÍGUEZ.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

9.-TERMINA LA SESIÓN

Siendo las dieciocho horas con treinta y cinco minutos, la señora Presidenta, da por concluida

la sesión.

SILVIA ELIZONDO VÁSQUEZ

PRESIDENTA

KATTIA MARIA SALAS CASTRO

SECRETARIA

63