



## SESIÓN EXTRAORDINARIA 248-2013

Secretaría Concejo

Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos del día jueves 09 de mayo 2013, en el Salón de Sesiones "Alfredo González".

### REGIDORES PROPIETARIOS

Lic. Manuel Zumbado Araya  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

|        |                             |
|--------|-----------------------------|
| Señora | María Isabel Segura Navarro |
| Señor  | Walter Sánchez Chacón       |
| Señora | Olga Solís Soto             |
| Lic.   | Gerardo Badilla Matamoros   |
| Señora | Samaris Aguilar Castillo    |
| Señor  | Herbin Madrigal Padilla     |
| Señor  | Rolando Salazar Flores      |
| Señora | Hilda María Barquero Vargas |

### REGIDORES SUPLENTE

|        |                                |
|--------|--------------------------------|
| Señora | Alba Lizett Buitrago Ramírez   |
| Señor  | José Alberto Garro Zamora      |
| Señora | Maritza Sandoval Vega          |
| Señor  | Pedro Sánchez Campos           |
| MSc.   | Catalina Montero Gómez         |
| Señor  | Minor Meléndez Venegas         |
| Señora | Grettel Lorena Guillén Aguilar |
| Señora | Yorleny Araya Artavia          |
| Señor  | Álvaro Juan Rodríguez Segura   |

### SÍNDICOS PROPIETARIOS

|        |                                |                  |
|--------|--------------------------------|------------------|
| Señor  | Eduardo Murillo Quirós         | Distrito Primero |
| Señora | Nidia María Zamora Brenes      | Distrito Segundo |
| Señor  | Elías Morera Arrieta           | Distrito Tercero |
| Señor  | Edgar Antonio Garro Valenciano | Distrito Cuarto  |
| Señor  | Rafael Barboza Tenorio         | Distrito Quinto  |

### SÍNDICOS SUPLENTE

|        |                                   |                  |
|--------|-----------------------------------|------------------|
| Señora | Marta Eugenia Zúñiga Hernández    | Distrito Primero |
| Señor  | Rafael Alberto Orozco Hernández   | Distrito Segundo |
| Señora | Annia Quirós Paniagua             | Distrito Tercero |
| Señora | María del Carmen Álvarez Bogantes | Distrito Cuarto  |
| Señora | Yuri María Ramírez Chacón         | Distrito Quinto  |

### ALCALDE MUNICIPAL Y SECRETARIA DEL CONCEJO

|      |                            |                              |
|------|----------------------------|------------------------------|
| MBA. | José Manuel Ulate Avendaño | Alcalde Municipal            |
| MBA. | Flory Álvarez Rodríguez    | Secretaria Concejo Municipal |

**ARTÍCULO I:** Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

**1a. ALT.:** SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: Alterar el Orden del Día para revocar el acuerdo donde se declara en Comisión al Síndico Eduardo Murillo.

//ANALIZADO EL TEMA, **SE ACUERDA POR UNANIMIDAD: REVOCAR EL ACUERDO QUE SE TOMO EL DÍA LUNES 6 DE MAYO DEL 2013, PARA DECLARAR EN COMISIÓN AL SÍNDICO EDUARDO MURILLO, DADO QUE LA REUNIÓN CON LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO DE BARRIO EL CARMEN SE SUSPENDIÓ, POR TANTO EL SEÑOR MURILLO SE HA HECHO PRESENTE A LA SESIÓN ESTA NOCHE.**

## **ARTÍCULO II: AUDIENCIAS**

- 1) Lic. Rosibell Rojas Rojas - Coordinadora de Control Interno  
Asunto: Realizar Charla sobre el "Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno", CI 011-2013.

La Licda. Rosibel Rojas – Coordinadora de Control Interno brinda un saludo al Concejo Municipal y de inmediato las funcionarias de la Empresa Consultora NAHAORQUI proceden a exponer el tema, el cual se transcribe a continuación.

### **CHARLA GENERAL SOBRE EL MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA PARA EL AÑO 2012**

**Objetivo:** Refrescar los conceptos relacionados con la temática de control interno institucional y sus principales actividades, así como conocer el nivel actual de madurez del sistema de control interno institucional, para continuar creando conciencia de la importancia de la participación activa del Concejo Municipal.

#### **Contenido:**

- Introducción al Sistema de Control Interno Institucional e importancia de la participación activa del Concejo Municipal en el tema.
- Modelo de Madurez del Sistema de Control Interno.
- Resultado del nivel de madurez obtenido para cada uno de los cinco componentes del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Heredia para el año 2012.
- Conclusiones generales y retos institucionales para el 2013 con respecto al Sistema de Control Interno.
- 

#### **INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

##### **SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Serie de acciones que realiza una organización para ayudar a aumentar las probabilidades de que se alcancen los objetivos marcados por la institución.

- **PAPEL DEL CONCEJO MUNICIPAL**
- **CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROCESO PARA TOMAR DECISIONES**
- **APOYO AL SCI**

##### **ACTIVIDADES NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR EL CONTROL INTERNO EN UNA INSTITUCIÓN**

- **SEVRI**
  - Identificar fortalezas y debilidades por componente.**
  - Identificar posibles causas de riesgo.**
  - Plantear posibles soluciones para combatir las debilidades identificadas.**
- **SEGUIMIENTO**
  - Conocer qué sucede con la aplicación de la AE y SEVRI.**
  - Corroborar el cumplimiento o incumplimiento de las acciones de mejora planteadas.**
  - Medir la madurez de los componentes.**
- **AUTOEVALUACIÓN**
  - Identificar riesgos junto con sus causas y consecuencias.
  - Analizar efectividad de los controles actuales.
  - Plantear posibles soluciones para minimizar paulatinamente los riesgos.

##### **MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

###### **¿QUÉ ES EL MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?**

- Herramienta emitida por la Contraloría General de la República en el año 2010.
- Herramienta de diagnóstico que permitirá a la administración conocer el estado de su sistema de control interno.
- Insumo importante para la autoevaluación anual del sistema de control interno.
- Es una herramienta que se propone como una mejor práctica para las instituciones y que se integre como parte de los demás instrumentos que poseen para el **seguimiento** del sistema de control interno.

## ESCALA EVOLUTIVA DEL MODELO DE MADUREZ

### Incipiente

- Esfuerzos aislados para establecer el sistema.
- Enfoque desorganizado.
- No se ha reconocido la importancia del tema, solo se aplica por cumplir.

### Novato

- Se instauran procesos institucionales.
- Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.

### Competente

- Procesos estandarizados y documentados.
- Difundido en todos los niveles de la organización.
- El sistema se ajusta a las necesidades de la institución

### Diestro

- Procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del sistema de control interno.

### Experto

- Procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras.
- El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo

## RESULTADO DEL NIVEL DE MADUREZ OBTENIDO PARA CADA UNO DE LOS CINCO COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### ¿QUÉ SE ANALIZA EN EL MODELO DE MADUREZ?

Sistemas de Información

- Ambiente de Control
- Valoración del Riesgo
- Actividades de Control
- Seguimiento del SCI

Sistemas de Información

Se completa en conjunto con Comité de Control interno y Directores(as).

### AMBIENTE DE CONTROL

Conjunto de factores del ambiente organizacional que permiten el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno.

#### ASPECTOS ANALIZADOS

Compromiso  
Ética  
Personal  
Estructura Organizativa

#### SITUACIÓN ACTUAL

COMPETENTE  
NOVATO  
NOVATO  
COMPETENTE

**CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE NOVATO**

**Se han instaurado procesos institucionales para desarrollar el componente. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.**

### ACCIONES DE MEJORA: AMBIENTE DE CONTROL

- **Compromiso**
  - Formalizar y divulgar Reglamento de Control Interno.
  - Realizar revisión general de reglamentos institucionales para su actualización y emitir los requeridos.
  - Realizar reuniones trimestrales del CICI con los Titulares de mayor rango (directores o gerentes) para valorar avances.
- **Ética**
  - Desarrollar e implementar estrategia de divulgación e implementación del Reglamento de ética.
- **Personal**
  - Implementación del Plan de Capacitación Institucional.
  - Implementación continua Plan de Capacitación de Control Interno.
- **Estructura**
  - Desarrollar estrategia de implementación nueva estructura organizativa.
  - Fortalecer proceso de evaluación del desempeño.

## VALORACIÓN DE RIESGO

Conlleva la identificación y el análisis de los riesgos que enfrenta la institución con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos e insertar las mejoras en la planificación.

### ASPECTOS ANALIZADOS

Marco Orientador  
Herramienta para la administración de la información  
Funcionamiento del SEVRI  
Documentación y comunicación

### CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE

### SITUACIÓN ACTUAL

Diestro  
Diestro  
Diestro  
Diestro

### DIESTRO

**Procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del componente.**

### ACCIONES DE MEJORA: VALORACIÓN DE RIESGO

- **Marco Orientador**
- Actualizar Manual de Implementación y Funcionamiento del SEVRI, con los ajustes implementados al 2012.
- Incorporar a la estrategia la documentación de evaluaciones gerenciales anuales sobre investigación y análisis del entorno interno y externo.
- **Herramienta para la administración de la información**
- Desarrollar e implementar Sistema Informático para la información del SEVRI.
- **Funcionamiento del SEVRI**
- Fortalecer el enfoque estratégico del SEVRI, coordinación del CICI con los Titulares de mayor rango (directores o gerentes).
- Incorporar a la estrategia la documentación de evaluaciones gerenciales para valorar los ajustes institucionales a las medidas de administración establecidas por periodo.
- **Documentación y comunicación**
- Realizar reuniones trimestrales del CICI con los Titulares de mayor rango (directores o gerentes).
- Incorporar a la estrategia la documentación de evaluaciones gerenciales para valorar la documentación de los ajustes institucionales a las medidas de administración establecidas por periodo; y su comunicación.

### ACTIVIDADES DE CONTROL

Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

### ASPECTOS ANALIZADOS

Características  
Alcance  
Formalidad  
Aplicación

### SITUACIÓN ACTUAL

Novato  
Competente  
Novato  
Novato

### CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE

**Novato**

### ACCIONES DE MEJORA: ACTIVIDADES DE CONTROL

- **Características y Formalidad**
- Desarrollo y finiquito del proyecto de levantamiento de Manuales de Procedimientos.
- Desarrollar estrategia de divulgación y actualización continua de controles.
- **Alcance**
- Actualizar registros de Activos Institucionales.
- Formalizar procedimiento de control administrativo.
- Formalizar normativa interna de Gestión de proyectos
- **Aplicación**
- Promover la participación activa del personal en la documentación, evaluación y mejoramiento de las actividades de control instauradas.

### SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar la información de la gestión institucional y otra de interés.

### ASPECTOS ANALIZADOS

Alcance  
Calidad de la información  
Calidad de la comunicación  
Control de los sistemas de información

### SITUACIÓN ACTUAL

Incipiente  
Novato  
Novato  
Incipiente

### CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE

**Incipiente**

**Esfuerzos aislados para establecer el alcance del sistema.**

**Enfoque desorganizado.**

**No se ha reconocido la importancia del tema, solo se aplica por cumplir.**

## ACCIONES DE MEJORA: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- **Alcance**
  - Realizar el análisis y diseño de la estrategia de Gobierno Electrónico (Plan Estratégico Institucional de TI).
  - Desarrollar e implementar Plan de Trabajo para el Comité Institucional de Tecnologías de Información.
  - Contratar consultoría externa para establecer estrategia institucional sobre Archivo Central e implementación de Sistema de Gestión Documental Institucional.
  - Dirigir la elaboración y formalizar los Manuales de Archivo Central.
  - Desarrollar e implementar Plan de Trabajo para el Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos.
- **Calidad de la información**
  - Implementar un sistema de información con los niveles de seguridad y demás requerimientos técnicos según CGR.
  - Oficializar e implementar la normativa interna vigente, con el propósito de adoptar y aplicar una metodología mediante la cual se estandarice y regule el desarrollo de sistemas.
  - Definir y realizar actividades de divulgación y comprobación de la aplicación de directrices sobre uso de correo electrónico e internet y políticas de respaldo.
  - Realizar diagnóstico de los archivos físicos de la institución.
  - Asesoría y capacitación en técnicas de archivo según normativa de Archivo Nacional.
  - Finiquitar el proceso de depuración de la base de datos de la institución.
- **Calidad de la comunicación**
  - Elaborar propuesta de acciones internas y externas sobre la comunicación de la información.
  - Formalizar e implementar estrategia institucional de comunicación.
  - Implementar acciones internas y externas para el fortalecimiento de la comunicación.
- **Control de los sistemas de información**
  - Divulgar los manuales de usuario del SIAM y coordinar con los usuarios la actualización correspondiente.
  - Divulgar los manuales de archivo, instructivos y capacitación.

## SEGUIMIENTO

Actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, así como la implementación de mejoras.

### ASPECTOS ANALIZADOS

Participantes  
Formalidad  
Alcance  
Contribución a la mejora

### SITUACIÓN ACTUAL

Competente  
Diestro  
Diestro  
Diestro

### CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE

**Diestro**

**Procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del componente.**

## ACCIONES DE MEJORA: SEGUIMIENTO



## RESULTADO DEL MODELO DE MADUREZ 2012

| COMPONENTE              | NIVEL OBTENIDO |
|-------------------------|----------------|
| Ambiente de control     | Novato         |
| Valoración de riesgos   | Diestro        |
| Actividades de control  | Novato         |
| Sistemas de Información | Incipiente     |
| Seguimiento             | Diestro        |

**Sistema de Control Interno** **COMPETENTE**

Procesos estandarizados y documentados.  
Difundido en todos los niveles de la organización.  
El sistema se ajusta a las necesidades de la institución.

## CONCLUSIONES GENERALES

### RETOS INSTITUCIONALES PARA EL 2013 CON RESPECTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### PRIORIDAD DE ATENCIÓN DE LOS COMPONENTES FUNCIONALES DEL SCI



## RETOS INSTITUCIONALES PARA AUMENTAR EL NIVEL DE MADUREZ DEL SCI

- Definición de responsabilidades para implementar mejoras.
- Formulación de equipos de trabajo en temas estratégicos.
- Asignación presupuestaria de los recursos requeridos para la implementación de las medidas.
- Compromiso institucional de TODOS los niveles jerárquicos.
- Rendición de cuentas (divulgar resultados y comprobantes)

**La síndica Nidia Zamora** pregunta que si todos los departamentos han participado en el proceso y si hay alguno que no participa.

**La Licda. Rosibel Rojas** indica que a nivel general la participación ha sido muy buena, pero no todas las jefaturas participan activamente, pero eso se le comunica al jefarca de la institución y el toma las medidas del caso. Afirma que la gran mayoría del personal ha mostrado mucho interés en el proceso.

**La síndica Nidia Zamora** manifiesta que la participación debe ser de todas las unidades, sea, debe ser el 100%; a lo que responde la Licda. Rosibel Rojas que efectivamente debe ser así, pero siempre hay personas que son reacias al cambio. Esto no se logra de la noche a la mañana, pero de acuerdo a los informes es la gran mayoría la que participa en el proceso.

**La regidora Catalina Montero** señala que la señora Rosibel Rojas es un reflejo del avance de control interno en la Municipalidad, ya que al principio tenía temores, pero hoy está muy apropiada del tema. Afirma que siempre va a haber un grado de subjetividad en esto, pero siempre se podrá pasar, hasta ir logrando la objetividad. Falta en la rendición de cuentas de Alcaldía el tema de control interno o más bien, casi está ausente y falta incorporar las metas de SEVRI en el PAO. Afirma que no se han dado las políticas en esta materia desde el Concejo, por lo menos no ha visto esto y en razón de lo anterior pregunta que cuándo se va a aplicar el SEVRI al POA.

**La Licda. Rosibel Rojas** indica que acá se ha logrado integrar la parte de control interno en los Planes Operativos. El fondo del proceso se sigue desarrollando y existe la directriz administrativa a las unidades específicas. El Concejo conoce y aprueba los instrumentos y se hacen simultáneamente los planes y la autoevaluación, para lo cual se coordina con la señora Jacqueline Fernández – Coordinadora de Planificación y el señor Adrian Arguedas – Coordinador de Presupuesto. Afirma que uno alimenta al otro y se hacen en forma simultánea para poder integrarlos. Esto es un reto y se trata de mantenerlos.

**La regidora Catalina Montero** pregunta que cuáles personas son las que no participan o que niveles son los que se encuentran reacios; a lo que responde la Licda Rosibel Rojas que no quiere dar nombres, porque le gustaría consultar antes con la administración, pero es a nivel de direcciones.

**El síndico Elías Morera** agrega que es un asunto de si o si, entonces deberían dar más motivación para que se comprometan esas personas con el proceso, o pagar la anualidad en tanto rinda como debe ser, pero de lo contrario no se debería pagar; a lo que responde la Licda. Rojas que efectivamente hay muchos tipos de incentivos, los plus salariales, los uniformes, los planes de capacitación entre otros y deberían estar más comprometidos con el tema.

**El regidor Minor Meléndez** señala que ha tenido experiencia en la certificación de sistemas de calidad ISO 9000 y 14000, y sé que lo que conlleva una serie de cargas sobre extra sobre los funcionarios que antes no se tenían y ahora deben sacar su tiempo para dedicar a este proceso, se han contemplado estos tiempos y es necesario el incremento de personal, porque en las empresas se deja al menos a un profesional a cargo de la documentación?. Por otro lado acá se toman muchos acuerdos, pero pasa mucho tiempo y no se ejecutan, por lo que se pregunta, -¿qué pasa con ese control interno por parte de la administración?-. Un punto importante es el compromiso que debe haber en esta materia y debe ser desde el Alcalde y Concejo hasta el último funcionario. Agrega que el compromiso no es solo a nivel interno sino que extrapola. Pregunta por la visualización del recurso humano y su tiempo, que es tan valioso en las funciones que actualmente ejecutan.

**La regidora Hilda Barquero** felicita a la Licda. Rosibel Rojas por el trabajo tan excelente que realiza, así como su equipo de trabajo. Indica que la señora Rojas hablo del archivo, pero no sabe si lo ha visitado, porque a su persona la impresiono ver la cantidad de planos tapados con un plástico y le preocupa que les caiga encima a los funcionarios y además, se están empolvando. Indica que hasta donde conoce el Archivo Central debe tener extractores de humedad y aire acondicionado, porque son condiciones que debe tener esa unidad y que así lo establece el Archivo Nacional. Por otro lado le preocupa el tema de la Oficina de Estacionamiento Autorizado que se encuentra en la segunda planta del Palacio Municipal, ya que la escalera es muy peligrosa y no es accesible según la ley 7600, por tanto este tema ya lo ha venido comentando en múltiples ocasiones y no se hace nada, aún y cuando Salud Ocupacional hizo un informe al respecto.

**La señora Rosibel Rojas** indica que siempre el recurso humano es limitado, pero las jefaturas son líderes y no se puede evadir esto. Como administradores siempre tenemos que organizarnos, dependiendo de cuanto los documentos estén organizados. La metodología se ha ido adaptando a las necesidades de la institución y el problema no es la herramienta, es organizarnos en el tema y con el tiempo. En sistemas de información hay acciones que ya están en los planes. Con respecto al tema del Archivo el superior coordina con la señora Heidy Hernández – Vice Alcaldesa Municipal y son acciones que se deben evaluar de nuevo. No sabe si hay un plan con respecto a la Oficina de Estacionamiento Autorizado, por tanto habría que consultar y revisar. Afirma que ha faltado consultarlo directamente, para tener claro todos estos temas.

**El regidor Gerardo Badilla** manifiesta que no se cumple con lo que este Concejo ha ordenado y Control Interno se trata de cumplir con los objetivos y metas, entonces, porqué de repente se siente que no se cumple. Otro ejemplo es: en el cementerio no hay una persona que de seguimiento al cobro de nichos, por tanto si una persona tiene deseos de pago, va y paga, pero si no quiere pagar, no paga y pasan muchos años y no pasa nada; entonces qué pasa con el Control Interno, porque se esperan resultados diferentes. Siente que es difícil y cuesta, pero el Control Interno no es el fin es el medio y lo dice muy claramente la señora Rosibel Rojas. Por otro lado se tiene mucho trabajo en la parte de la Dirección Operativa, pero hay falta de recurso humano, de ahí que se pregunta, - ¿se habrá aplicado el control a las necesidades reales de falta de recurso humano?-. -¿Hay alguna resistencia porque hay falta de apoyo de ese personal para que asuma estas tareas de apoyo?-. -¿Se habrá hecho el estudio de esa falta de recurso humano para cumplir con todo esto?-. Por tanto considera que no encaja el 50% que tenemos con lo que se evidencia.

**La regidora Maritza Segura** felicita a la señora Rosibel Rojas y señala que si están en un 50% pero antes no se tenía nada, es porque se ha avanzado y se ha trabajado muy fuerte en esta materia. Considera que habrá que retomar el acuerdo que tomó el concejo, para dar una persona a la señora Rosibel Rojas para que la asista, porque ella es solita. Afirma que trabaja mucho y se informa constantemente para mejorar los procesos y eso le consta.

**El regidor José Garro** indica que cuando él ingresó a la Municipalidad se propuso que el Archivo fuera eficiente y antes los planos estaban en una forma deteriorada y pidió la intervención del Archivo Nacional al Archivo de la Municipalidad, pero es cierto, ahora están muy empolvados y el Archivo está estancado, ya que no se invierte y no hay conservación. Afirma que ahí se guarda la historia de la ciudad, sin embargo no se le da mantenimiento alguno.

**La señora Heidy Hernández – Vice Alcaldesa Municipal** manifiesta que se quita el sombrero con el trabajo que hace la señora Rosibel Rojas. Comenta que para todos ha sido una experiencia, aprender a masticar y trabajar con este tema. Afirma que un 98% ejecuta y hace el trabajo en materia de Control Interno y ha habido interés de todos en participar, aunque algunos han ido despacio, pero ella ha estado detrás y la señora Rosibel Rojas, porque el talón de aquiles de la administración ha sido precisamente el Archivo, pero ellas están detrás y han tenido que empujarlo para que lo presente, sea, hay todo un compromiso.

Afirma que su respeto al trabajo que ella hace, porque se preocupa y brinda el acompañamiento a todas las personas que deben presentar las matrices de control interno. Agrega que tienen problemas con el Archivo, pero la señora Rosibel Rojas ha tenido reuniones largas con el señor José Silva y su persona, y han pasado horas enteras con él, para que éste trabajo salga adelante y él tiene que decir cuáles son las necesidades y lo que falta, pero ella ha estado pendiente y sabe que Dios le ayudara para que el archivo salga adelante, porque están trabajando para lograr que salga adelante. Indica que siempre pide asesoría a la señora Rosibel Rojas y le da las gracias por toda la ayuda que le ha brindado.

**La Licda. Rosibel Rojas** afirma que están en un 50%, porque la herramienta que hizo la Contraloría es retardadora y la Contraloría más bien le dice, -¿como ustedes ya llegaron ahí?-. Es una herramienta que es para desarrollar en 5 a 10 años, por tanto es un trabajo que no se logra de un año a otro. Los retos son grandes y si es cierto, el cumplimiento se ha ido midiendo. Los cambios de período electoral de los Concejos es un riesgo, porque no ven la continuidad del proceso.

**La Presidencia** felicita a la Licda. Rosibel Rojas y señala que se avanza a buen paso y con respecto al tema de valoración de riesgos para el año 2014, el mismo va enfocado hacia el Concejo, respecto del tema de los informes de las comisiones y su trabajo, dado que hay traslados que nunca se responden entre otros temas.

**//ANALIZADO Y DISCUTIDO EL TEMA EXPUESTO POR LA LICDA. ROSIBEL ROJAS – COORDINADORA DE CONTROL INTERNO Y SU EQUIPO DE TRABAJO SOBRE LOS RESULTADOS DEL MODELO DE MADUREZ, EL MISMO QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

2) Rodrigo Vargas Araya - Representante ante la Empresa de Servicios Públicos de HEREDIA

ASUNTO: Presentación del Informe correspondiente a la labor desempeñada ante la Empresa de Servicios Públicos de Heredia. ☎: 2560-2983

- A continuación se transcribe documento que dice:

"Quien suscribe, RODRIGO VARGAS ARAYA, mayor, casado una vez, vecino de Heredia, Abogado y Notario, portador de la cédula número cuatro-ciento sesenta y tres-novecientos sesenta y tres, en mi carácter de representante ante la Empresa de Servicios Públicos de Heredia esa honorable Autoridad Municipal, por este medio, y de la manera más atenta ante usted, respetuosamente manifiesto lo siguiente:

PRIMERO: Mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° cero-doscientos cuarenta y seis - dos mil trece, celebrada por el Concejo Municipal del Cantón Central de Heredia, el 29 de abril de 2013, se me convocó a la respectiva audiencia como representante de ese respetable Concejo Municipal que al efecto soy, a efectos de rendir mi informe anual de labores de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia.

SEGUNDO: Que en la sesión de ayer número JD135-2013-R, se tomó el acuerdo de sesionar el jueves 9 de mayo a la misma hora en la que este honorable Concejo Municipal me está citando, motivo por el cual, me resulta imposible, y desde ya solicito las disculpas del caso, poder ausentarme a la sesión programada por ustedes. Lo anterior por cuanto como directivo responsable que soy de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, en la Sesión extraordinario de este jueves, se va a tratar un tema de suma importancia, cual es, el funcionamiento y demás por menores de la Planta Hidroeléctrica Tacaes...-/

TERCERO: Así las cosas le insto de la manera más atenta a este Concejo Municipal, proceder de manera cierta, a señalar, según su agenda, una nueva hora y fecha para la realización de la audiencia en cuestión, no sin antes, reiterar las disculpas del caso, y agradecerles de antemano la comprensión.

**LA PRESIDENCIA DA LECTURA AL DOCUMENTO ENVIADO POR EL SEÑOR RODRIGO VARGAS, MEDIANTE EL CUAL JUSTIFICA Y SEÑALA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO PUDO ASISTIR A LA AUDIENCIA, POR LO QUE SE DISPONE: TRASLADAR A LA PRESIDENCIA PARA QUE PROCEDA A REPROGRAMAR LA MISMA.**

**ALT. No.2.** La Presidencia solicita alterar el orden del día para conocer tema con respecto a la escuela de San Rafael de Vara Blanca, por lo que se somete a votación, la cual es: **APROBADA POR UNANIMIDAD.**

PUNTO 1.

Sr. José Antonio Mora Gómez – Presidente Junta Educación – Escuela San Rafael de Vara Blanca.

Asunto: Solicitud de prórroga para liquidar las partidas municipales que hay de años anteriores, dado que la Arq. Catalina Salas del Departamento del DIEE del MEP, manifiesta que en un máximo de 8 días, el proyecto de la infraestructura de la nueva escuela entra a contratación.

**La Presidencia** indica que en vista que se ha presentado una situación con respecto al plano de la propiedad que servirá como entrada a la Escuela de San Rafael de Vara Blanca, conversó con la Arq. Catalina Salas del Ministerio de Educación y ella asistirá a la sesión del Concejo Municipal el próximo lunes, a fin de aclarar el tema, por tanto se debe convocar para el próximo lunes 13 de mayo del 2013 a la señora Ángela Aguilar, al señor Javier Leitón, a la señora Lorelly Marín, a la señora Isabel Sáenz y a la señora Jacqueline Fernández, así mismo a la Arq. Catalina Salas.

**// VISTO Y ANALIZADO EL TEMA, EL CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA POR UNANIMIDAD:**

- A. CITAR A LA SESIÓN QUE SE REALIZARÁ EL LUNES 13 DE MAYO DEL 2013 A LA ARQUITECTA CATALINA SALAS DEL DEPARTAMENTO DEL DIEE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A FIN DE CONOCER LOS RESULTADOS CON RESPECTO AL PROYECTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA NUEVA ESCUELA DE SAN RAFAEL DE VARA BLANCA.**
- B. CONVOCAR DE IGUAL FORMA LOS FUNCIONARIOS, MII ÁNGELA AGUILAR – CONTRALORA DE SERVICIOS, AL TOPÓGRAFO JAVIER LEITÓN, A LA INGENIERA LORELLY MARÍN – DIRECTORA DE OPERACIONES, A LA LICDA. ISABEL SÁENZ – DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y A LA LICDA. JACQUELINE FERNÁNDEZ – COORDINADORA DE PALNIFICACIÓN.**

**// ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON TREINTA MINUTOS, LA PRESIDENCIA DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.-**

**MSc. Flory Álvarez Rodríguez**  
**SECRETARIA CONCEJO MUNCI.**

**Lic. Manuel Zumbado Araya**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

*far/sjm.*