



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretaria@municipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19

Guápiles 08 de octubre 2019
SMP - 2019-19

Señores:

Dra. Elibeth Venegas Villalobos, Alcaldesa.

Comisión de Asuntos Jurídicos

Dpto. Servicios Jurídicos.

Lcda. Grace Chinchilla Villegas, Auditoría Interna.

Sr. Jorge Hodgson Quinn, Dpto Informática.

Estimados Señores:

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión N° 69 Ordinaria del 24-09-2019, dice:

Acta N° 69

Artículo I

Acuerdo N° 2087

Se Conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna Municipalidad de Pococí, dice:

Al Oficio N° AI-328-2019.

Asunto: Nota Informe No. ³2 "Atención de una denuncia recibida sobre el uso presuntamente irregular de computadoras portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal"

MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ
AUDITORÍA INTERNA
RECIBIDO

09 OCT. 2019

Lic. Víctor H. Vizcarra Bermúdez
Auditoría Interna

Hora: 08:48 Am.

1

"Apoyando el desarrollo de nuestro cantón"



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretaria@munipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19



Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí



Al contestar refiérase
Al oficio N° AI-328- 2019

Guápiles, 17 de setiembre de 2019

Señores:
Concejo Municipal
Pte

Asunto: Nota Informe No. 2 “Atención de una denuncia recibida sobre el uso presuntamente irregular de computadoras portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal”

Respetables señores (as):

Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de las potestades de fiscalización que le confiere la Ley General de Control Interno nro. 8292, atendió una denuncia trasladada por la Contraloría General de la Republica, sobre el presunto uso irregular de computadoras portátiles asignadas a miembros del Concejo Municipal.

En concreto, la denuncia establece que con fondos municipales se adquirieron computadoras portátiles para ser utilizadas por regidores propietarios, regidores suplentes y síndicos durante las sesiones del Concejo, pero que se desconoce su localización y estado.

Además, se establece en la denuncia presentada que la no utilización de ese equipo ocasiona el que las actas de las sesiones municipales no estén siendo leídas previo a su aprobación y que los regidores suplentes y los síndicos, tengan limitado acceso a esos documentos, ya que únicamente se les proporciona un tanto impreso del acta sometida a aprobación, a cada uno de esos grupos.

Esta Auditoría Interna, como parte de la investigación realizada, determinó que, en efecto, mediante el trámite de los procesos de contratación directa números 2017CD-00043-CL01 y 2018CD-000068-CL01, se adquirieron computadoras portátiles y llaves maya para ser utilizadas por miembros del Concejo Municipal,

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com,
auditoria@munipococi.go.cr

Municipalidad de Pococí
SECRETARIA

Página 1 | 5

2

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
 Tel/Fax 2711-12 27
 Email: secretaria@municipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19



Municipalidad de Pococí
Guáviles, Pococí



en un esfuerzo por reducir el excesivo gasto de papel que demandaba la impresión y distribución de los borradores de actas municipales para su lectura y aprobación.

Así, la consecución del objetivo propuesto para la inversión realizada, se encuentra supeditado a que cada uno de los miembros del Concejo Municipal a quienes se les entregó este equipo, tenga acceso a los borradores de las actas, vía correo electrónico o por cualquier otro medio digital, con suficiente antelación al acto de aprobación de esos documentos.

Pese a que en la denuncia recibida se señaló que no se conoce la localización y estado del equipo adquirido, el Lic. Jorge Hodgson Quinn, Coordinador de Tecnologías de Información, mediante el oficio número MP-TICs-2019-04 del 15 de febrero de 2019, detalló la lista de regidores o síndicos que recibieron y tienen bajo su custodia dichos activos:

FUNCIONARIO	CARGO	EQUIPO
Sra. Patricia Aguilar	Regidora Municipal	5CG7204Z88
Sr. Reinaldo Benavidez	Regidor Municipal	5CG7204Z83
Sra. Ginnette Sequeira	Regidora Municipal	5CG7204Z7P
Sr. Bernardo Veach	Regidor Municipal	5CG7204Z7G
Sra. Katherine Mendoza	Concejala Municipal	5CG7204Z6F
Sr. Eliecer Araya	Regidor Municipal	5CG7204Z7V
Sr. Johnny Vargas	Regidor Municipal	5CG7204Z75
Sra. Maricruz Chaves	Regidora Municipal	5CG7204Z7M

Ahora bien, mediante inspección ocular llevada a cabo en la sesión ordinaria realizada por el Concejo el 5 de marzo de 2019, se verificó que de nueve regidores propietarios presentes, únicamente las regidoras Patricia Aguilar y Maricruz Chaves, portaban una computadora. A pesar de que la mayoría de los regidores propietarios presentes no portaba una computadora, se aprobaron dos actas de sesiones realizadas con anterioridad.

En este caso, se hace constar que además de las regidoras propietarias señaladas, se verificó que la síndica suplente Katherine Mendoza, también portaba una computadora.

Por otra parte, en inspección ocular llevada a cabo en la sesión ordinaria realizada por el Concejo el 9 de abril de 2019, se verificó que ninguno de los nueve regidores propietarios presentes portaba una

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com,
auditoria@municipococi.go.cr



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal
Tel/Fax 2711-12 27
Email: secretaria@munipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19



Municipalidad de Pococí Guápiles, Pococí



computadora; pese a ello y como parte de los asuntos tratados en esa oportunidad, se aprobó el acta de una sesión anterior. Para este trámite, se observó que tres de los regidores propietarios presentes contaban con una copia impresa del acta sometida a aprobación.

De las inspecciones oculares realizadas, se tiene demostrado que las computadoras portátiles entregadas a los regidores municipales no son comúnmente utilizadas en las sesiones del Concejo Municipal, lo cual confirma lo denunciado en cuanto a este aspecto particular; sin embargo, ello no demuestra de manera fehaciente que el equipo informático asignado esté siendo desviado del objetivo de interés público que motivó su adquisición.

Asimismo, se comprobó que la Municipalidad no tiene definido claramente y por escrito el proceso de remisión, a los señores miembros del Concejo, de la información electrónica, que se va a conocer en cada una de las sesiones que celebren.

Por ejemplo, la fecha máxima para remitir a los concejales la agenda u orden del día, la documentación que se tratará o conocerá en las sesiones, el envío del o las actas de las sesiones anteriores que deben ser aprobadas, para lo cual es indispensable considerar lo que al efecto establece el Código Municipal y la Ley General de la Administración Pública en cuanto a la remisión y aprobación de actas.

También resulta necesario revisar el tema de, cuál funcionario debe colocar la información en las cuentas de los señores concejales y en qué momento lo debe hacer. Asimismo, se debe valorar sobre la definición de algún campo virtual oficial para ese propósito. Además, de ordenar por escrito el deber de los concejales de portar y utilizar el mencionado equipo en cada una de las sesiones que participe.

Lo anterior, no permite tener claro la responsabilidad de los miembros del Concejo de no atender la lectura y análisis previo, de las actas que les sean trasladadas vía electrónica, así como cualquier otra documentación que se le remita para ser conocida en sus sesiones y menos, de no portar o utilizar las microcomputadoras asignadas durante el desarrollo de las sesiones.

Ahora bien, esta falta de procedimientos de control incrementa el riesgo de que se puedan presentar un eventual uso irregular del equipo informático suministrado; sin embargo, este tipo de situaciones no han sido prevenidas mediante la emisión de una política interna particular o de reglamentación específica que establezca, aparte de lo indicado anteriormente, los derechos y deberes que asumen los funcionarios al recibir equipo informático para ser utilizado fuera de las instalaciones municipales, y sobre todo, que defina el marco sancionatorio aplicable en caso de comprobarse una irregularidad en el uso de este tipo de activos.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com,
auditoria@munipococi.go.cr

Página 3 | 5

4

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretaria@munipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19



Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí



Al respecto debe aclararse que el Concejo Municipal, en la sesión ordinaria nro. 50, realizada el 8 de agosto de 2006, conoció y aprobó el "Reglamento para el uso de los equipos de cómputo y programas informáticos de la Municipalidad de Pococí"¹; sin embargo, este instrumento normativo se ocupa de regular el uso de este tipo de activos dentro de las instalaciones municipales y, por consiguiente, no establece ningún tipo de normativa que regule el uso de equipo municipal suministrado a los funcionarios para ser utilizado fuera de dichas instalaciones, como en el caso denunciado.

A manera de conclusión, se tienen que, en la investigación realizada, esta Auditoría Interna no encontró evidencia sobre la comisión de hechos irregulares que hagan presumir la existencia de eventuales responsabilidades por parte de los funcionarios municipales a quienes se les ha asignado equipo informático en las condiciones señaladas.

No obstante, lo anterior, se observa la ausencia de políticas particulares o de reglamentación específica que establezca, el procedimiento de traslado de la información a los señores miembros del Concejo, los derechos y deberes que asumen los funcionarios al recibir equipo informático para ser utilizado fuera de las instalaciones municipales, y sobre todo, que defina el marco sancionatorio aplicable en caso de comprobarse una irregularidad en el uso de este tipo de activos.

Lo anterior, como medida necesaria para fortalecer el control interno y prevenir el riesgo que supone la disposición de equipo informático para ser utilizado bajo las condiciones dispuestas en esta oportunidad por la administración municipal.

Por lo expuesto, se emite al Concejo Municipal las siguientes recomendaciones:

- 1- Definir mediante acuerdo e instruir a la Alcaldía Municipal para que por los medios que se consideren pertinentes, se formule una política particular o una reglamentación interna que establezca los derechos y deberes que asumen los funcionarios al recibir equipo informático para ser utilizado fuera de las instalaciones municipales, y sobre todo, que defina el marco sancionatorio aplicable en caso de comprobarse una irregularidad en el uso de este tipo de activos.

¹ Publicado en La Gaceta No. 389 del 3 de octubre del 2006.

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com,
auditoria@munipococi.go.cr



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretaria@municipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19



AUDITORIA
 MUNICIPALIDAD DE POCOCCI

Municipalidad de Pococí
Guápiles, Pococí



Esta política o reglamentación interna, también debe establecer las pautas que rigen el uso de los equipos informáticos asignados a los señores miembros del Concejo, tal como se indicó en el presente informe.

- 2- Tomar las acciones que consideren necesarias, para que el Concejo Municipal, disponga de la reglamentación interna que contenga: remisión de la información, funcionario responsable de entregar la información, envió de actas, etc, como cualquier otra información que vengan a fortalecer el control interno, todo de conformidad al ordenamiento jurídico.
- 3- Ordenar mediante acuerdo el deber de los concejales de portar y utilizar el mencionado equipo en cada una de las sesiones que participe.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación 1 y 2, se deberá remitir a la Auditoría Interna, antes del 31 de diciembre de 2019, copia de la política o reglamentación solicitada y una transcripción del acuerdo para su aprobación e implementación.

Para acreditar el cumplimiento de la recomendación 3, se deberá remitir a la Auditoría Interna, el acuerdo correspondiente a mas tardar 15 días después de vista esta Nota Informe.

La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de la recomendación anterior, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.

Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, nro. 8292.

Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención.

GRACE CHINCHILLA firmado digitalmente por GRACE CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)
 VILLEGAS (FIRMA) Fecha: 2019.09.17 09:31:12 -05:00'

Licda Grace Chinchilla Villegas; MAFF
 Auditora Interna
 Cc: Archivo-

17 SEP 2019

M.Sc. Grace Chinchilla Villegas
 Auditora Interna

Hora: _____

Los valores éticos no son negociables
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email., grace.chinchilla@gmail.com,
auditoria@municipococi.go.cr

Página 5 | 5



Municipalidad de Pococi
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretaria@munipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19

Participan de la Palabra.

Reg. Pdte Freddy Hernández Miranda.

Hace algunos días ella me llamo tuvimos una conversación, tiene algunas denuncias con respecto al uso o mal uso de las computadoras, indica la lista quienes están, pero indica que ella no ve ninguna sobre las curules durante las sesiones y se está desnaturalizando el uso que era para ver actas, que ya es la segunda advertencia, dice que la tercera la eleva. Explica Ampliamente.

Que en los próximos ocho días pasen a la secretaria para el chequeo de cada computadora como esta.

Se traslada, a la Alcaldía y a la Comisión de Asuntos Jurídicos para el reglamento respectivo que lo coordinen con el departamento de servicios jurídicos para reglamentarlo.

Reg. Ovidio Vives Vargas.

Saluda, efectivamente cuando se presentó este proyecto de dotarnos de computadoras, yo creí que iban a estar puestas incorporadas en la curul, para uno es más practica estar viendo cualquier información ahí, yo la retire y la fui a entregar, porque digo que yo no puedo andar algo que vale millón y resto y ando a pie y dejo cuantas cosas compro en la calle, jamás me voy a enjarnar con millón y resto lo que hice fui y la entregue, y me compre una personal cómoda y si se me pierde son fondos míos y no públicos.

Reg. Pdte Freddy Hernández Miranda.

Lo que andan detrás que no utilicen las computadoras para asuntos personales y mucho menos políticos electorales, si les pescan tienen la autoridad para decomisar la computadora y se le ven que tiene información que no corresponde.

Reg. Johnny Vargas Arrieta.

Saluda, de lo que se habló número uno pesa mucho la computadora para andarla para arriba y para abajo, número dos en un valor real que se la pueden quitar o quiebran el vidrio del carro lo que nosotros hicimos que la estamos compartiendo con la suplente mía y yo, sin embargo yo diría o se hace un proceso para cambiarlas por algo más pequeño o que se guarden en un lugar seguro en la secretaria para que estén en las sesiones., a mí hasta me da ganas de devolverla mejor, para que tener una brasa de esas para no tener problemas.

7

“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretaria@municipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19

Reg. Pdte Freddy Hernández Miranda.

Recuerden que es un instrumento que es válido para el trabajo, sin embargo es muy puntual, es para trabajo nuestro acá en el Concejo, para comisiones, ojala instalarle el código municipal, pronunciamientos de la Sala Cuarta eso, pero las denuncia y ella está atendiéndolas, entonces yo lo que quiero es pararlas, entonces cual es la forma tráiganlas a más tardar en ocho días, para que el secretario levante un acta e indique como está en si el instrumento.

Reg. Suplente Oscar Garro Rojas.

Saluda, Pienso que aquí lo que hay que hacer es presentar una moción, porque lo que sucede es que la computadora es una terminal, es un instrumento es una herramienta que podemos utilizar aquí, pero lo que falta ahí es que tenemos que acceder a la nube que es donde nosotros tenemos nuestros archivos, nuestros documentos y talvez entonces yo esté hablando un idioma un poco extraño.

Para algunos, pareciera que entonces hay que enseñar algunos esto que no es nada difícil y lo que yo pido como moción **es que tengamos acceso al Wi-Fi de esta sala para que podamos con facilidad acceder a la nube donde tenemos nuestros archivos y cada quien utiliza su máquina para acceder a su archivo**, es la moción que presento esta noche.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Saluda, Yo en estos días si he tenido que utilizar mucho la computadora para todos los informes, casi siempre Maricruz o mi persona y algunos otros de otras comisiones somos los secretarios, entonces si me gustaría ojalá en el reglamento que si se estipule bien donde va a estar.

Porque muchas veces lo que usted guarda en la computadora los informes de comisión son cosas para mí importantes, yo tengo todos los Archivos de las partidas específicas estamos terminando de trabajar todo el Cantón y esa computadora están los archivos de todas las partidas específicas, entonces cuando Orozco no está o algunos departamentos no estén, como acceder uno la computadora a mí no me afectaría venir a trabajar aquí, es igual que si uno lo hiciera en la casa, yo a veces si me la he llevado porque si ustedes le ponen atención a las actas de hacendarios, son actas muy grandes que hay que sentarse ratos a ponerle atención y si hubiese que devolverla de mi parte abría que nombrar una persona que sea que nos haga entonces a nosotros los informes, porque para si es importante siempre y cuando se deje en alguna parte donde uno la pueda acceder bien aunque sea aquí en La municipalidad pero si por lo menos saber eso que la computadora si tengo bastantes archivos.



Municipalidad de Pococí
Secretaría del Concejo Municipal

Tel/Fax 2711-12 27

Email: secretaria@munipococi.go.cr
prosecretariaconcejo@yahoo.es

SMP. 2019-19

Síndico Juan Luis Gómez Gómez.

Yo comparto la preocupación que tiene el señor Presidente, primero las computadoras se compraron con un fin, y ese fin es explícito y es claro, es fácil de que la gente que llega y la gente que viene a sesiones y ve que nadie usa la computadora en la curul, cuando fin primordial era eso agilizar de tal manera no copiar tanta acta y ustedes tengan todo con tiempo y ustedes puedan analizar, no se le ha dado esa funcionalidad, no es para estar guardada, mucho menos para estar haciendo trabajos personales y es bueno que ustedes se curen en salud. E cuanto a los carritos yo quiero pedirle al señor Presidente y a la señora Alcaldesa que no comprometamos a los choferes y uno escucha en las calles donde compañeros han andado montando papeles en los carros de la Municipalidad.

Uno se hace del oído sordo, porque la verdad aquí como una familia y la verdad que no comprometamos a los choferes, porque la gente en la calle está viendo, los trabajitos hagámoslos en los carros personales, pero no comprometamos lo que es patrimonio Municipal.

Reg. Eliecer Araya Castro.

Para avalar la propuesta del ingeniero Oscar Garro.

Reg. Pdte Freddy Hernández Miranda.

Por más que propuesta es una solicitud, dice que es moción, pero es una solicitud, que más bien es solicitarle a los compañeros Hodgson hacer el trámite correspondiente interno, para tener acceso a la red.

Reg. Patricia Aguilar Araya.

Cuando tenía problemas a la hora de encender la computadora aquí yo si se lo pedí a Hodgson y esta computadora cuando se enciende de una vez a ella le entra el internet, para no tener uno que andar incluyéndole la clave siempre, por lo menos yo no he tenido problemas, talvez los compañeros no le han dicho a Hodgson que les haga el favor de incluirle lo que es las claves a penas se enciendan aquí, gracias señor Presidente.

Reg. Pdte Freddy Hernández Miranda.

Me parece la formalidad, *que Hodgson venga y llame a cada quien para ver cómo está el instrumento.*

Por Unanimidad, Se acuerda: Que el señor Hodgson proceda con lo solicitado

Atentamente:

Guillermo Delgado Orozco
Secretario Municipal de Pococí

C/c-Archivo.



“Apoyando el desarrollo de nuestro cantón”

