

SESIÓN ORDINARIA N° 06-2016

Acta de la Sesión Ordinaria N° 06-2016 celebrada por el Consejo Directivo de la Unión Nacional de Gobiernos Locales el jueves 18 de febrero de 2016, en las oficinas de la UNGL ubicadas en Sabana, a las 9: 30 a.m. y con la presencia de los siguientes directores:

PROPIETARIO	SUPLENTE
Silene Montero Valerio	Isaí Jara Arias
Nelson Gómez Barrantes	Rosalba Espinoza Chavarría
Rolando Rodríguez Brenes (ausente)	Víctor Arias Richmond
Verny Valerio Hernández (ausente)	Melvin Villalobos Arguello
Jairo Martín Ponce Chavarría	Lilliana Chavez Arrieta
Ana Virginia Sandoval Núñez	José Briceño Salazar, quien preside
Alfredo Hidalgo Bermúdez (ausente)	Nidia Rodríguez Cordero
Arturo Rodríguez Morales (ausente)	Freddy Hernández Miranda (ausente con justificación)
Roberto Thompson Chacón (ausente)	Cindy Bravo Castro
Jorge Chavarría Carrillo	Leonardo Chacón Porras

Se contó con la presencia de Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva; Luis E. Araya Hidalgo, Asesor Legal, y Jéssica Zeledón Alfaro, Secretaria del Consejo Directivo.

ARTÍCULO I

Apertura y comprobación del quórum

SESIÓN ORDINARIA N° 06-2016
JUEVES 18 DE FEBRERO DE 2016, 9: 30 A.M.
ORDEN DEL DÍA

- 1-. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM Y ORACIÓN
- 2-. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTAS:
SESIÓN ORDINARIA N° 04-2016
SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 05-2016
- 3-. LECTURA, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CORRESPONDENCIA
- 4-. INFORME DE LA PRESIDENCIA
- 5-. INFORME DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:
- 6-. INFORME DE LOS DIRECTORES
- 7-. MOCIONES
- 8-. CLAUSURA

ARTÍCULO II

Lectura y aprobación de actas

1-. Se da lectura al acta de la Sesión Ordinaria 04-2016.

Al no haber observaciones se da por aprobada.

2-. Se da lectura al acta de la Sesión Extraordinaria 05-2016.

Al no haber observaciones se da por aprobada.

ARTÍCULO III

Correspondencia

1.- Se da lectura a oficio FEDOMU, sobre invitación para Rolando Rodríguez al traspaso de la Presidencia de Flacma a Fedomu.

2.- Karen Porras sugiere enviar una felicitación a FEDOMU por asumir la presidencia, además habrá reunión de FLACMA de la cual la UNGL forma parte; cada organización asume todos los costos y considero oportuno que don Rolando asista; debemos aprobar viáticos, tiquete aéreo y hospedaje. Esta es la primera reunión donde se va a trasladar a Fedomu la Presidencia de FLACMA.

Acuerdo 21-2016

Se acuerda enviar nota felicitación a FEDOMU por ostentar la Presidencia de FLACMA. Asimismo, se realiza un reconocimiento al ex alcalde por las luchas que dio en pro del régimen municipal de Latinoamérica.

Sometido a votación es aprobado por unanimidad. Acuerdo aprobado en firme.

Acuerdo 22-2016

Se acuerda autorizar la participación del Presidente de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), Rolando Rodríguez Brenes, al acto oficial de traspaso de la Presidencia de la Federación Latinoamericana de Ciudades, Municipios y Asociaciones Municipales (FLACMA) que recaerá en la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU); así como al Encuentro Municipalista Latinoamericano en el marco del cual se llevará a cabo dicho traspaso; que se realizará del 2 al 4 de marzo de 2016 en República Dominicana. Asimismo, se autoriza a la Administración para que gestione el respectivo pago de impuestos, viáticos, hospedaje y tiquete aéreo.

Sometido a votación es aprobado por unanimidad. Acuerdo aprobado en firme.

ARTÍCULO IV

Informe de la Presidencia

No hubo.

ARTÍCULO V

Informe de la Dirección Ejecutiva

1-. Karen Porras informa que en atención al acuerdo para que una comisión de directivos revisara el plan de trabajo del auditor interno, el abogado Luis Araya presenta y explica el siguiente informe:

Unión Nacional de Gobiernos Locales- Auditoría Interna
Plan de Trabajo por Proceso- Anexo 1

En vista del cuadro presentado por el auditor interno de la UNGL, el mismo se divide en 9 columnas mismas que cito a continuación.

N°	Estudio o actividad	Justificación	Prioridad asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
----	---------------------	---------------	--------------------	-----------------------	-------------	--------------------	-----------------	-------------------------

Una vez puesto en conocimiento de este consejo directivo el orden de las columnas, analizaremos el informe basándonos en los cuadros que generan dudas o no se muestran con la claridad deseada utilizando el cuadro matriz propuesto por el auditor interno para un mejor entendimiento.

El plan de trabajo será por el periodo noviembre 2015 a noviembre 2016 y se estructura en los siguientes 5 procesos.

1. Proceso de servicio de auditoría: comprende los diferentes tipos de auditoría que se ejecutarán.
2. Proceso de servicios preventivos: incluye las labores de asesoría y advertencia a la administración, así como autorización de libros de actas, contables y de otra naturaleza.
3. Proceso de seguimiento de recomendaciones: se refiere a las acciones desarrolladas para comprobar el cumplimiento de las recomendaciones, sugerencias y observaciones formuladas en los productos de la auditoría, la Contraloría General de la República.
4. Proceso de desarrollo de la actividad de auditoría interna: corresponde a la formulación de instrumentos y actividades orientadas a la mejora, fortalecimiento y modernización de la gestión de la auditoría interna, así como su alineamiento a las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público.
5. Proceso de gestión gerencial: comprende la gestión administrativa de la auditoría.

La elaboración del plan de trabajo esta fundamentada en la normativa legal y técnica que regula el ejercicio de la auditoría interna, Ley General de Control Interno, Plan Estratégico Institucional 2012-2017, Plan Anual Operativo y el Presupuesto de la UNGL de los periodos 2015 y 2016.

El Consejo Directivo nombra una comisión trabajo para ver lo referente a Auditoría Interna, las interrogantes que realice esta comisión serán expuestas en la parte inferior de cada cuadro que genero dudas a dicha comisión, cada pregunta constara con su debida respuesta. A su vez se informa que cada cuadro esta subrayado y en negrita en el aspecto que genero la duda a la comisión de trabajo. Misma señalización que no pertenece al texto original presentado por Auditoría Interna.

PROCESO DE SERVICIOS DE AUDITORIA

N°	Estudio o Actividad	Justificación	Prioridad asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
1	Estados Financieros mensuales y trimestrales	Cumplimiento normativa legal y técnica	1	<p>Verificar que la administración mantiene actualizados los registros contables, en cumplimiento con la norma 4.4.3 Registros Contables y presupuestarios de las "Normas de control interno para el sector público"</p> <p><u>Comprobar que los estados financieros cumplen con las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF)</u></p>	<p>Coordinar con la contabilidad de la UNGL la remisión de los estados financieros mensuales a este órgano asesor.</p> <p>Revisar los estados financieros trimestrales previo al envío de las mismos a la Junta Directiva de la UNGL.</p>	Auditor interno	37	Contabilidad / dirección financiero

¿Ya las NIIF fueron implementadas en todos los departamentos de la UNGL?

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) serán implementadas por el departamento financiero de la UNGL.

Se está implementando un proceso de trabajo por el Departamento Financiero para brindar la presentación de estados financieros por primera vez en la UNGL. Los estados financieros se comenzaron a emitir en octubre del año 2015, anteriormente se aplicaba un control financiero por contabilidad presupuestaria (Ingresos y Gastos) solamente. Hoy en día se elaboran el estado de resultados y el balance de comprobación además de la contabilidad presupuestaria.

Los estados financieros se han venido desarrollando e implementando y a la fecha se cuenta con un porcentaje de cumplimiento de aproximadamente un 70%. Quedando pendiente para el mes de enero 2016 por parte de la administración de registrar las provisiones de vacaciones- aguinaldo y salarios escolar en los estados financieros.

Y para los próximos meses la realización del flujo de efectivos y el estado de cambios en el patrimonio.

N°	Estudio o Actividad	Justificación	Prioridad asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
4	Realizar un estudio acerca del cumplimiento de las labores de las diferentes secciones de la institución. CAM, incidencia política, coord interinstitucional	Normativa legal	1	<u>Realizar una evaluación de los planes de trabajo anuales y su cumplimiento</u>	<u>Analizar la documentación respaldo y los resultados presentados.</u>	Auditor interno	13	Auditoria

¿A cuales planes se refiere? y ¿cuál fue el impacto?

A los planes a los cuales se refiere el objetivo del punto número 4, es a los planes de trabajo que realicen CAM, Incidencia política, Coordinación Interinstitucional. No serán los planes del auditor sino la evaluación será enfocada a los planes de trabajo de cada departamento y su cumplimiento debido y el impacto es incierto porque a la fecha no se ha realizado, es una actividad a realizarse en el año 2016 por lo que aún no se ha ejecutado.

N°	Estudio o Actividad	Justificación	Prioridad Asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
5	Atención de solicitudes de Junta Directiva	Cumplimiento Normativa legal y técnico	1	Determinar si los estudios solicitados por el jerarca y los titulares subordinados se ajustan a las competencias de la auditoria interna establecidos en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. <u>Fortalecer el sistema de control interno institucional</u> Atender la norma 2.2.3 de las "Normas para el ejercicio de la auditoria interna en el sector público "	Preparar el plan de trabajo Ejecutar las acciones requeridas para cumplir con <u>los objetivos del estudio</u> de acuerdo con la planificación elaborada. Elaborar el informe de auditoria	Auditor interno	4	Junta Directiva Unidad administrativa relacionada al tema

¿Cómo Fortalecer el sistema de control interno institucional?

Cada solicitud que reciba el auditor por parte de consejo directivo será evaluado por medio de las Normas de Auditoria del Sector Público que corresponda y tanto los resultados como la verificación formaran parte del sistema de control interno de la institución.

¿Y cuál es el estudio?

El estudio a esta sujeto a los diferentes temas posibles que puedan tratarse en el Consejo Directivo y a los enfoques que se requieran al caso concreto.

N°	Estudio o Actividad	Justificación	Prioridad Asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
6	Atención de denuncias	Cumplimiento Normativa legal y técnico	1	<p><u>Determinar si la actuación administrativa se ajustó al ordenamiento jurídico.</u></p> <p>Fortalecer el sistema de control interno de la sociedad.</p> <p>Cumplir con lo dispuesto en los artículos 8 de la "ley contra la corrupción y Enriquecimiento ilícito en la función pública" N° 8422, 11 del reglamento a esas ley y la norma 501 de "Manual de normas generales de auditoria para el sector público"</p>	<p>Ejecutar las acciones requeridas para cumplir con los objetivos del estudio de acuerdo con la planificación elaborada.</p> <p>Elaborar el informe con respecto a los resultados de estudio.</p>	Auditor interno	3	<p>Denunciantes</p> <p>Dependencias relacionadas con el objeto de la denuncia</p> <p>Otros</p>

¿Cuál va a ser la metodología?

La metodología a utilizar será enfocadas en

- Ley de Control de Interno
- Normas Generales de Auditoria para el Sector Publico
- Normas Internacionales de Información Financiera
- Normas Internacionales Auditoria

¿Se van a aplicar Juicios de valor?

No se aplicaran juicios de valor, la metodología para la elaboración de una auditoria, de una revisión o de una investigación, esta establecida claramente en las Normas Generales de Auditoria para el Sector Público.

PROCESO DE SERVICIOS PREVENTIVOS

Legalización de libros

N°	Estudio o actividad	Justificación	Prioridad Asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
9	Legalización de libros de actas	Cumplimiento normativa legal y técnica	1	<p>Contribuir a garantizar razonablemente <u>a los usuarios de la información, que los libros de la institución</u> que la incorporan no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad, y por tanto, la información que contienen</p> <p>Cumplir con el artículo 22, inciso e) de la ley General de Control Interno y la norma N° 1.1.4 de las "Normas para el ejercicio de la auditoria interna en el sector público"</p>	<p>Autorizar, mediante razón de apertura y cierra los libros de actas que lleva la Junta directiva de la UNGL y otros que se considere necesario, según lo establecido en la normativa relacionada.</p> <p>Elaborar y tramitar los informes de apertura y cierre de los libros que se presenten para ese propósito, previa verificación del cumplimiento con los requisitos establecidos en la normativa técnica disponible.</p> <p>Efectuar una revisión, en las unidades e instancias que llevan los libros legalizados, para verificar su adecuado manejo y control.</p>	Auditor interno	3	<p>Secretarías de actas Contabilidad</p> <p>Administración activa</p>

¿Cuáles libros?

El libro de actas del Consejo Directivo, los cuales serán foliados, sellados y firmados por la Auditoría Interna, además de darles seguimientos (revisiones), Ley de control Interno art 22 inc e)

La UNGL tiene que llevar Libros legales de contabilidad?

Al día de hoy no pero cuando se establezcan las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en la institución tendrá que llevarlos. A la fecha lo que se lleva son los presupuestos a Contraloría General de la República vía sistema SIPP.

PROCESO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

N°	Estudio o actividad	Justificación	Prioridad Asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o Coordinación
10	Seguimiento de las recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, CGR, y auditores externos según sea el caso.	Cumplimiento Normativa legal y técnica.	1	Comprobar el cumplimiento de las recomendaciones, observaciones y sugerencias formuladas por la auditoría interna, la CGR, auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización, en apego a los artículos Nos. 22, inciso g de la ley de control interno, las normas 2.11 de las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna para el sector público", y 206 del "Manual de normas generales de auditoría para el sector público"	<p>Analizar la información que los encargados de implementar las disposiciones, recomendaciones y sugerencias formuladas en informes y documentos de servicios preventivo.</p> <p>Realizar las consultas necesarias para determinar la situación en que se encuentra la implementación de las disposiciones, recomendaciones observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización.</p> <p>Determinar si las recomendaciones y sugerencias se ha atendido de manera satisfactoria.</p> <p>Realizar pruebas para verificar el</p>	Auditor interno	30	CGR Dependencias administrativas del UNGL relacionadas con las recomendaciones, sugerencias y disposiciones.

				<p>recomendaciones y observaciones emitidas por la auditoría, la CGR y los auditores externos, según sea el caso.</p> <p>Determinar el cumplimiento legal asignado en el artículo 12, inciso c, de las "Ley de Control Interno"</p>	<p>cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por la auditoría, la CGR y los auditores externos, según sea el caso</p> <p><u>Elaborar el informe o bien las notas</u> requeridas para lograr una atención satisfactoria de las recomendaciones y sugerencias emitidas por los órganos de control y de fiscalización</p>			
--	--	--	--	---	---	--	--	--

¿Cuál de las dos (informe o notas)? Ya que tienen efectos diferentes

Dependiendo del tipo de recomendación que tenga la auditoría interna o en su caso la Contraloría General de la República y según el acatamiento que se requiera podría darse cualquiera de las dos informes o notas. Dirigidos a la Dirección Ejecutiva y al Consejo Directivo

PROCESO DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA

N°	Estudio o Actividad	Justificación	Prioridad asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
11	Mejorar el universo de auditoría interna, realizado en el periodo anterior	Cumplimiento de ordenamiento técnico	1	<p><u>Identificar el universo de auditoría</u> para disponer de una fuente de información técnica y objetiva actualizada para elaborar la planificación de este órgano asesor.</p> <p>Cumplir con la norma 2.2 de las "Normas para el</p>	<p><u>Ejecutar y coordinar las actividades requeridas para definir el universo de auditoría</u></p> <p>Definir el universo de auditoría</p> <p>Comunicar el universo de auditoría a la Junta directiva y dirección</p>	Auditor interno	4	<p>Dirección ejecutiva</p> <p>Dependencias administrativas del UNGL</p>

				ejercicio de la auditoria interna en el sector público”	ejecutiva de la UNGL			
--	--	--	--	---	----------------------	--	--	--

El Universo auditables se refiere a todas las transacciones, movimientos u operaciones de la institución en donde se vea involucrada la participación de recursos públicos. Aspecto por el cual la auditoria debe constantemente estar evaluando los procesos vigentes en la institución para así establecer nuevos mecanismo de control.

Por lo general los universos en las instituciones van cambiando constantemente.

¿A través de que métodos y cuál va a ser la técnica a utilizar?

Los métodos a utilizar serán revisión, entrevista, análisis y flujo gramas.

¿Los resultados van ser reales, estimados o inexactos?

Deben ser reales porque la auditoria en ningún caso debe de suponer o asumir algunas circunstancias, solo puede indicar sobre hechos reales.

N°	Estudio o actividad	Justificación	Prioridad asignada	Objetivos Del estudio	Actividades	Personal Designado	Tiempo asignado	Relación o coordinación
12	Revisar el plan estratégico de la auditoria interna, presentado el periodo anterior	Cumplimiento o normativa técnica	1	<u>Elaborar el plan estratégico de la auditoria interna</u> Cumplir con las normas 2.2 y 2.2.1 de las “normas para el ejercicio de la auditoria interna en el sector público”	Coordinar y participar en las actividades requeridas para la formalización del plan estratégico dela auditoria interna. Elaborar y entregar el documento contenido del plan estratégico a la junta directiva	Auditor interno	5	Auditoria interna Junta Directiva

¿Sobre qué área?

El plan estratégico será el enfoque de la auditoria sobre toda la institución los cuales deberán de ir de forma paralela con los Planes Anuales Operativos institucionales y el plan estratégico 2012-2017.

Conclusión

En análisis y estudio al “Anexo 1 del Plan Anual de Trabajo por Proceso Propuestos” realizado por el auditor interno el Licenciado, Jorge Carvajal Meléndez, se acoge a la normativa legal y técnica vigente en nuestro ordenamiento jurídico y no se sale de las funciones que le competen a la unidad auditora. Por lo que dejo en manos de este Consejo Directivo la aprobación de este plan de trabajo.

**Lic. Luis Eduardo Araya Hidalgo- Asesor Legal
Unión Nacional de Gobiernos Locales**

2-. Los directivos realizan consultas y comentarios.

Acuerdo 23-2016

Se acuerda aprobar el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna de la UNGL, con las observaciones planteadas por la comisión con base en el informe del asesor legal de la UNGL, Luis Araya.

Sometido a votación es aprobado por unanimidad. Acuerdo aprobado en firme.

3-. Karen Porras presenta la Modificación Presupuestaria 01-2016, la cual es explicada por José Carlos Chavez, Director Financiera:



**Modificación presupuestaria
No. 01-2016**

Febrero- 2016

Se presenta a consideración de la Junta Directiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales; la **Modificación Presupuestaria No. 01-2016** por la suma de ¢13.193.912.82. (Trece millones ciento noventa y tres mil novecientos doce colones con 82/100). Se procede para lo anterior, a un rebajo de egresos de las partidas: **REMUNERACIONES, SERVICIOS, BIENES DURADEROS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES**; subpartidas: Sueldos para cargos fijos; Dietas, Servicios de desarrollo de sistemas informáticos, Equipo y mobiliario de oficina, Equipo y programas de cómputo y Prestaciones Legales. Se toman las previsiones respectivas, a fin de que los movimientos presupuestarios originados en esta modificación, no afecten los objetivos y metas contemplados en el Plan Anual Operativo.

Con estos fondos se pretende reforzar las subpartidas de: **SERVICIOS ESPECIALES, SERVICIOS DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES y MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE QUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**, necesarias para poder continuar con lo presupuestado.

Se adjuntan los cuadros correspondientes a rebajo y aumento de egresos, origen y aplicación de fondos así como las justificaciones respectivas de dichas erogaciones.

JUSTIFICACIÓN REBAJO DE EGRESOS

Partidas de REMUNERACIONES, SERVICIOS, BIENES DURADEROS y TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

Se toman los fondos correspondientes a las partidas de **REMUNERACIONES, SERVICIOS, BIENES DURADEROS y TRANSFERENCIAS CORRIENTES** por la suma de ¢13.193.912.82 (Trece millones ciento noventa y tres mil novecientos doce colones con 82/100), con el fin de financiar la presente Modificación, rebajando como es el caso la subpartida: **Sueldos para cargos fijos** que permite trasladar fondos a otras subpartidas sin afectar las actividades ya programadas, la subpartida **Dietas** que mantiene un remanente que permite ser aplicado a otras necesidades, **Servicios de desarrollo de sistemas informáticos** cuenta con recursos suficientes, **Equipo y mobiliario de oficina** de igual manera cuenta con una provisión de reserva, **Equipo y programas de cómputo** cuenta con los recursos necesarios para la ejecución del período y **Prestaciones Legales** permite asignar algunos recursos para reforzar otras partidas.

JUSTIFICACIÓN AUMENTO DE EGRESO

Partidas REMUNERACIONES y SERVICIOS:

Para dar cumplimiento a lo antes expuesto, se procede a aumentar los recursos a la partida de **REMUNERACIONES**, ya que se requiere dotar de recursos a la subpartida: **Servicios Especiales**, que permita contar con el contenido presupuestario, necesario para la contratación de un técnico en informática, con el propósito de satisfacer una necesidad que se presenta en el área de informática, donde las labores, funciones y responsabilidades de dicha área, han experimentado un gran aumento y recaen sobre solo un funcionario para atender todo lo requerido.

Hoy día no solamente se realizan labores de mantenimiento preventivo o correctivo dentro de la institución, sino también se han ido incorporando nuevos procesos en Tecnologías de Información para brindar más servicios, tanto a lo interno como hacia lo externo en dicha materia tecnológica.

La UNGL está involucrada en varios proyectos como el de la OEA, Ciudades Digitales, Coopenae y con la UCR, que requieren apoyo y acompañamiento continuo para su consolidación.

La partida **SERVICIOS**, necesita reforzar las subpartidas **Servicios de ciencias económicas y sociales** que permita la incorporación de un profesional que apoye la gestión de Incidencia Política en la formulación e implementación de las diversas etapas para un Observatorio Municipal que será utilizado para recopilar, procesar, agrupar, estandarizar y brindar información sobre las características de los gobiernos municipales, sus programas y servicios así como indicadores para la medición de su gestión.

Debe dirigir, supervisar y dar acompañamiento al desarrollo de la plataforma tecnológica requerida. Adicionalmente ejecutar un programa de información y sensibilización con los jerarcas municipales para el levantamiento y difusión de la información del observatorio municipal. Este profesional también asesoría y elaboraría un modelo de implementación de fideicomisos por parte de las municipalidades, para la ejecución de fondos públicos asignados a la red vial cantonal, y **Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas informáticos** para tener los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de información financiera de la UNGL (SIFUNGL). Es así que por la suma de ¢13.193.912.82 (Trece millones ciento noventa y tres mil novecientos doce colones con 82/100) se presenta a consideración de la Honorable Junta Directiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, la presente Modificación Presupuestaria.

Jose Carlos Chaves Inneken
 Depto. Financ./Contable

Karen Porras Arguedas
 Directora Ejecutiva

CUADRO No.1			
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES			
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01-2016			
REBAJAR LOS EGRESOS			
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	%
0	REMUNERACIONES	5.200.000,00	39,41%
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	2.500.000,00	
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	2.500.000,00	
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	2.700.000,00	
0.02.05	Dietas	2.700.000,00	
1	SERVICIOS	2.000.000,00	15,16%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	2.000.000,00	
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	2.000.000,00	
5	BIENES DURADEROS	4.800.000,00	36,38%
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	500.000,00	
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	4.300.000,00	
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.193.912,82	9,05%
6.03	PRESTACIONES	1.193.912,82	
6.03.01	Prestaciones legales	1.193.912,82	
TOTAL GENERAL.		13.193.912,82	100,00%

Hecho por:
 Lic. José Carlos Chaves Innecken
 Depto. Financ./Contable
 Febrero de 2016

CUADRO No.2			
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES			
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01-2016			
REBAJAR EGRESOS			
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	%
0	REMUNERACIONES	5.200.000,00	39,41%
1	SERVICIOS	2.000.000,00	15,16%
5	BIENES DURADEROS	4.800.000,00	36,38%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.193.912,82	9,05%
TOTAL GENERAL.		13.193.912,82	100,00%

Hecho por:
 Lic. José Carlos Chaves Innecken
 Depto. Financ./Contable
 Febrero de 2016

CUADRO No .3			
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES			
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01-2016			
AUMENTAR LOS EGRESOS			
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	%
0	REMUNERACIONES		
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	7.193.912,82	54,52%
0.01.03	Servicios especiales	7.193.912,82	
1	SERVICIOS		
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3.000.000,00	22,74%
1.04.04	Servicios de ciencias económicas y sociales	3.000.000,00	
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	3.000.000,00	22,74%
1.08.08	Mant. y reparación equipo de cómputo y sistemas de informac.	3.000.000,00	
TOTAL GENERAL		13.193.912,82	100,00%

Hecho por:
Lic. José Carlos Chaves Innecken
Depto.Financ./Contable
Febrero de 2016

CUADRO No. 4			
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES			
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01-2016			
AUMENTAR LOS EGRESOS			
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	%
0	REMUNERACIONES	7.193.912,82	54,52%
1	SERVICIOS	6.000.000,00	45,48%
T O T A L		13.193.912,82	100,00%

Hecho por:
Lic. José Carlos Chaves Innecken
Depto.Financ./Contable
Febrero de 2016

UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES							
ANEXO 1							
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS							
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01-2016							
CÓDIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progra ma	Act/S erv/Gr upo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO
	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	2.500.000,00	1		0.01.03	Servicios especiales
0.02.06	Dietas	2.700.000,00			1.04.04	Servicios de ciencias económicas y sociales	3.000.000,00
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas inf	2.000.000,00			1.08.08	Mant. y reparación equipo de cómputo y sistemas de in	3.000.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	500.000,00					
5.01.06	Equipo y programas de cómputo	4.300.000,00					
6.03.01	Prestaciones legales	1.193.912,82					
		13.193.912,82					13.193.912,82
0,00							

Firma del funcionario responsable: _____
Febrero de 2016

ANEXO No .2					
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES					
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.01-2016					
DETALLE SALDO DE CUENTAS					
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO ANT.	REBAJO	AUMENTO	SALDO ACTUAL
0	REMUNERACIONES				
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS				
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	178.706.236,76	2.500.000,00	-	176.206.236,76
0.01.03	Servicios especiales	-	-	7.193.912,82	7.193.912,82
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES				
0.02.05	Dietas	16.581.946,32	2.700.000,00		13.881.946,32
1	SERVICIOS				
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO				
1.04.04	Servicios de ciencias económicas y sociales	13.500.000,00	-	3.000.000,00	16.500.000,00
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	8.000.000,00	2.000.000,00	-	6.000.000,00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN				
1.08.08	Mant. y reparación equipo de cómputo y sistemas de informac.	1.750.000,00		3.000.000,00	4.750.000,00
5	BIENES DURADEROS				
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1.385.000,00	500.000,00	-	885.000,00
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	9.379.473,60	4.300.000,00		5.079.473,60
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
6.03	PRESTACIONES				
6.03.01	Prestaciones legales	3.000.000,00	1.193.912,82		1.806.087,18
	T O T A L E S	232.302.656,68	13.193.912,82	13.193.912,82	232.302.656,68

Hecho por:
Lic. José Carlos Chaves Innecken
Depto.Financ./Contable
Febrero de 2016

4-. Los directivos realizan consultas y comentarios sobre el tema. Nelson Gómez solicita informe escrito que justifique esta modificación presupuestaria. QUE SE INCORPORA A LA MODIFICACIÓN LA justificación que dio doña Karen y la justificación del PAO.

Acuerdo 24-2016

Se acuerda aprobar la Modificación Presupuestaria 01-2016 de la Unión Nacional de Gobiernos Locales por un monto de ¢13.193.912.82.

Sometido a votación es aprobado por unanimidad. Acuerdo aprobado en firme.

5-. Karen Porras informa que nos hemos reunido con CONACAM, a quien doy un agradecimiento por el esfuerzo que están realizando para dar respuesta a solicitud de la UNGL para apoyar las capacitaciones de la UNGL para las nuevas autoridades. Esta semana convocaron a sesión extraordinaria y van a aportar financiamiento con 10 millones de colones. También la empresa DELOITTE se incorpora como aliados estratégicos en temas de contratación administrativa de forma gratuita impartida por German Brenes quien fue funcionario de la CGR. Dentro de las alianzas que hemos logrado para las capacitaciones destacan: Aliarse, Marviva, Reunión con CONACAM participamos con nuestro auditor y asesor legal para manifestar las preocupaciones de esta Junta Directiva. Ellos están estructurando la oferta que recopilamos de todas las municipalidades.

Nos reunimos, hay un segundo consenso, quieren el proyecto con Parquetec. Solicitan una reunión conjunta UNGL-CONACAM.

6-. Isaí Jara informa que Conacam es muy difícil, he estado a punto de renunciar, dado que son académicos y tienen una metodología muy diferente. El gobierno nombró a la Presidenta de Ifam y ella nombro a un asesor en su lugar; ha sido muy difícil ponernos de acuerdo. Hemos logrado hacer un plan de trabajo que ya va por buen camino, de alguna manera ellos tienen razón el problema es la metodología que utilizan. Ya se tiene qué vamos a trabajar y cómo lo vamos a hacer. En principio cuando se recibió la nota de Karen porras fue un rotundo no porque cuestionaron el tema de almuerzos. Hay que agradecer al a Directora Ejecutiva de Conacam porque mantuvo su posición sobre el acuerdo aprobado de apoyar a la UNGL. Karen nos hizo una buena presentación y se logró aprobar los recursos. Ojalá que la nueva gente venga con ganas de hacer las cosas, el problema está en cómo adaptarnos a los académicos. Al

ARTÍCULO VI

Informe de directores

1-. Isaí Jara comenta quiero agradecer a esta Junta y en especial a Karen, por la labor que realizó Eugenia Aguirre en el debate que organizamos para los candidatos de Goicoechea. También una felicitación a Erick Badilla, se nos pensionó el auditor y estamos con el concurso que gracias a la UNGL se está sacando el cartel sin que nadie cuestione nada por el excelente trabajo que realizó Erick.

2-. Leonardo Chacón afirma que está muy preocupado sobre el tema de la ley de transferencias, en el MOPT hay un error de interpretación. Los mandos medios agarraron al nuevo ministro y le dijeron “no se puede hacer nada con las municipalidades”. nos hemos puesto a investigar más a profundidad y hay cosas muy complicadas, la ley de creación del Conavi dice que el MOPT no puede intervenir rutas nacionales. La ley del MOPT no se le modificó ni un solo centavo. A las municipalidades pequeñas nos afecta muchísimo. El MOPT acaba de comprar bajo la ley de creación del MOPT un montón de maquinaria que hoy está parada en los planteles. A quién se la van a dar y cómo. Ya deberían estar pensando en el primer extraordinario para modificar esa plata y estaríamos atrasados en el primer trimestre. Citemos al Ministro, Viceministro al Director De Obra Pública y al Departamento Jurídico del MOPT porque han creado un sancocho. Los mandos medios son los que siguen gobernando al país pero en el MOPT todavía es más evidente el tema. Insistió, la ley del Mopt tiene la misma asignación presupuestaria del presupuesto nacional, lo que se tocó es el sobro de Conavi. Tenemos que ver qué hace os. Para las pequeñas si es de suma importancia es que le MOPT funcione y trabaje conjuntamente con las municipalidades. El artículo 6 de la nueva ley dice que si se pueden hacer convenios. El reglamento ni siquiera se ha propuesto, entonces cómo va a operar la ley que ya está aprobada. Prácticamente se nos fue el primer trimestre y no nos depositaron ni un cinco porque no hay nada.

Solicito nos tomen en cuenta cuando se convoquen reuniones en casa presidencial.

3-. Karen Porras agrega como parte de mi informe esta semana tuvimos reunión en Casa Presidencial con la ANAI en respuesta al acuerdo de ustedes sobre el reglamento, le manifestamos la preocupación que hay en las municipalidades. Mercedes reconoció que no tenía mayor conocimiento en el tema y se comprometió en generar un espacio para conversar.

4-. Nelson sugiere que lo invitemos a una sesión de Junta Directiva, él es accesible y me comprometo a hablarle.

5-. Isaí Jara afirma que hay que reconocer que ese es el estilo del Gobierno. Le doy la razón a Leonardo Chacón pero debemos tomar en cuenta, hubo mucha efervescencia en aprobar la ley, pero la ley también se las trae. Hasta que no se reglamente la ley no se puede aplicar y esto tarda 6 meses.

*A las 11: 35 se retira Lilliana Chaves.

Acuerdo 25-2016

Se acuerda enviar nota al Ing. Carlos Villalta Villegas, Ministro de Obras Públicas y Transportes, con el fin de invitarlo respetuosamente sesión de Junta Directiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) en el mes de marzo, para intercambiar criterios sobre la implementación de la “Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal” N° 9329. Asimismo, se le informa que el 3 y el 17 de marzo de 2016 se realizarán las sesiones correspondientes a dicho mes, con el fin de que tome en cuenta en su agenda alguna de las dos opciones.

Sometido a votación es aprobado por unanimidad. Acuerdo aprobado en firme.

ARTÍCULO VII

Mociones

No hubo.

Sin más asuntos que tratar se levantó la sesión al ser las 11: 45 a.m.

JOSÉ BRICEÑO SALAZAR
PRESIDENTE a.i.

KAREN PORRAS ARGUEDAS
DIRECTORA EJECUTIVA

JÉSSICA ZELEDÓN ALFARO
SECRETARIA CONSEJO DIRECTIVO