

**ACTA N°073-2025**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

Sesión extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal de Cartago, a las dieciocho horas del tres de abril del dos mil veinticinco. Asisten los señores regidores propietarios: Alonso Picado Chacón quien preside, Andrés Damián Zúñiga Orozco, Franci Noheli Camacho Vargas, Alberto Acevedo Gutiérrez, Marvin Alvarado Méndez, Grettel Quesada Moya, Caleb Pichardo Aguilar, Jonathan Arce Moya y Marcela Quesada Cerdas. Las regidoras y regidores suplentes: Mónica Machado Barquero, Braulio José Martínez Rojas, Luis Martín Martínez Rojas, Roberto Carlos Solano Ortega, Stephanie Melissa Meneses Quirós, Manuel Enrique González Espinoza, Natalia Serrano Redondo, Armando José Canno Díaz y Jorge Armando Brenes Calderón. Los síndicos y síndicas del distrito Oriental Jorge Arturo Alfaro Soto y Gretel Rivera Olivares; del distrito Occidental Elvira Eugenia Rivera Taborda y Gerardo Cedeño Mora; del distrito El Carmen Gonzalo Campos Tencio y María Odilie Calderón Hernández; del distrito San Nicolás María Cecilia Sandí Barahona y Harold Alberto Ortega Hernández; del distrito San Francisco Milena Fuentes Araya y Martín Orozco Mata; del distrito de Guadalupe Wanda Brigitte Monge Guido; del distrito de Corralillo Lidiette Solano Monge C.C. Lidiette Solano Monge e Ignacio José Ceciliano Solano; del distrito Tierra Blanca Juan Pablo Rivera Brenes; del distrito Dulce Nombre Carlos Alberto Sánchez Solano y Maricruz Hernández Mata; del Distrito Llano Grande Alexander Leitón y del distrito de Quebradilla Johnny Gómez Tencio y Verónica Melissa Quesada Romero. Ausentes: Jennifer Ramírez Brenes y Virginia Jiménez Giacchero. También ausente el vicealcalde segundo Marco Brenes Tinoco. - Se encuentran en la sesión el alcalde Mario Redondo Poveda, la vicealcaldesa Silvia Navarro Gómez, la Secretaria del Concejo Guissella Zúñiga Hernández y la asesora legal Shirley Sánchez Garita. -----

-----  
-----  
-----

1 **ARTÍCULO 1. - NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA JUNTA DE**  
2 **EDUCACIÓN ESCUELA ANTONIO CAMACHO ORTEGA-----**

3 Se conoce oficio de fecha 24 de febrero del 2025, suscrito por la MSc. Priscilla  
4 Curling Martínez. Directora de la Escuela Antonio Camacho Ortega, por el cual  
5 solicita el nombramiento de dos miembros de la Junta de Educación de la  
6 Escuela Antonio Camacho Ortega. – Visto el documento, el presidente Picado  
7 Chacón indica: hay dos ternas que nos manda la directora para escoger dos  
8 miembros para que completen esta junta de educación. Aquí se tiene la  
9 particularidad de que solamente mujeres aceptaron participar; entonces, la  
10 directora aquí lo explica para que lo conozcan los señores del Concejo en  
11 donde no va a haber el concepto de paridad porque van dos mujeres más. Creo  
12 que quedan como cuatro y un varón. Así que eso es lo único que tenemos que  
13 considerar. – El regidor Pichardo Aguilar indica: muchas gracias señor  
14 presidente. Tal vez para hacer rápidamente la consulta con la señora secretaria  
15 porque algunas ternas fueron por avocación y esas no requerirían de la  
16 dispensa a trámite de comisión, pero entiendo que otras sí lo requerirían.  
17 Entonces nada más para asegurar y blindar el procedimiento. Muchas gracias.  
18 – El presidente Picado Chacón dice: muy bien la consulta del señor regidor.  
19 ¿Doña Guisella, sería tan amable de informarnos de éstas, cuáles las  
20 avocamos de la Comisión de Gobierno y Administración? Las ternas que nos  
21 las trajimos para acá porque eso implicaría que no tenemos que dispensarlas  
22 de la comisión porque ya están acá. – La coordinadora de la Secretaría,  
23 Guissella Zúñiga responde: sí, buenas noches a todos. Las ternas que fueron  
24 avocadas son los puntos 1, 2 y 3 de la agenda y no requieren dispensa de  
25 trámite de comisión. La Escuela Antonio Camacho Ortega, la Escuela Proceso  
26 Solano Ramírez y la escuela de Llano Grande. – El presidente Picado Chacón  
27 indica: muy bien. Entonces, vamos a ver: 1, 2 y 3 ya se dispensaron de trámite  
28 de comisión porque decidimos traerlo acá al seno del Concejo. El presidente  
29 Picado Chacón propone votar por las postulaciones en las ternas que hizo la

N°073-2025

1 señora directora para la Junta de Educación de la Escuela Antonio Camacho.  
2 Somete a discusión la propuesta. Suficientemente discutida. Somete a votación  
3 la propuesta; **se acuerda por unanimidad de nueve votos afirmativos de los**  
4 **regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada**  
5 **Moya, Arce Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y**  
6 **Acevedo Gutiérrez, se nombra a las señoras Yahaira Araya Brenes cédula**  
7 **304020853 y Shirley Chaves Meza cédula 603570133, como miembros de**  
8 **la Junta de Educación de la Escuela Antonio Camacho Ortega; para el**  
9 **período de ley correspondiente del 03 de abril del 2025 al 16 de febrero**  
10 **del 2026. Se hace saber a la institución educativa y a la persona o**  
11 **personas nombradas que de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal**  
12 **Supremo de Elecciones que, a los miembros de las juntas directivas,**  
13 **juntas de educación y juntas administrativas les alcanza la prohibición**  
14 **absoluta de participar en actividades político-electorales de los partidos**  
15 **políticos, según lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 146 del**  
16 **Código Electoral y lo interpretado por ese Tribunal. Ver resolución 4792-**  
17 **E8-2016 de las 12:10. 09/07/2016. - El presidente Picado Chacón procede a**  
18 **realizar el acto de juramentación de las señoras Yahaira Araya Brenes**  
19 **cédula 304020853 y Shirley Chaves Meza cédula 603570133, como**  
20 **miembros de la Junta de Educación de la Escuela Antonio Camacho**  
21 **Ortega; para el período de ley correspondiente del 03 de abril del 2025 al**  
22 **16 de febrero del 2026. – El presidente Picado Chacón somete a votación la**  
23 **firmeza; somete a votación; se acuerda por unanimidad de nueve votos**  
24 **afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga**  
25 **Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar,**  
26 **Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar la firmeza. - Notifíquese**  
27 **este acuerdo con acuse de recibo y fecha a la MSc. Priscilla Curling Martínez.**  
28 **Directora de la Escuela Antonio Camacho Ortega al correo**  
29 **[esc.antoniocamachoortega@mep.go.cr](mailto:esc.antoniocamachoortega@mep.go.cr), al Lic. Alejandro Arrieta Sánchez,**  
30 **Dirección Regional Cartago y al alcalde Mario Redondo Poveda. – Acuerdo**

1 **definitivamente aprobado.** -----

2 **ARTÍCULO 2. – NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**

3 **ESCUELA PROCESO SOLANO RAMÍREZ.** -----

4 Se conoce oficio de fecha 17 de marzo del 2025, suscrito por la MSc. Alice  
5 Valderamos Cordero, directora de la Escuela Proceso Solano Ramírez, por el  
6 cual solicita el nombramiento de dos miembros de la Junta de Educación de la  
7 Escuela Proceso Solano Ramírez. – Visto el documento, el presidente Picado  
8 Chacón propone votar por las postulaciones partiendo del principio de que la  
9 señora directora envía la recomendación del primer lugar por considerarlo  
10 idóneo. Somete a discusión la propuesta. – La regidora Camacho Vargas,  
11 después de saludar a todos los presentes y a quienes siguen la transmisión,  
12 señala: yo quisiera pedirle un receso de dos minutitos, señor presidente.  
13 Muchas gracias. – El presidente Picado Chacón dice: muy bien esta  
14 presidencia entonces, a solicitud de la jefa de fracción del partido Actuemos Ya,  
15 otorga un receso de hasta por 2 minutos. – Se entra en receso de hasta por 2  
16 minutos. – El presidente Picado Chacón reanuda la sesión y manifiesta: con  
17 relación a estas cinco ternas que nos presentan de la Escuela Proceso Solano  
18 Ramírez voy a darle la palabra al Señor regidor Caleb Pichardo. – El regidor  
19 Pichardo Aguilar indica: muchas gracias, señor presidente. Reiterando los  
20 saludos. En Comisión se había conversado de una propuesta muy similar a la  
21 de la presidencia, únicamente en la terna número 2 se propuso el nombre del  
22 señor José Fernando Gutiérrez Artavia, en lugar del señor Jerry Martín Ureña  
23 Gómez, por lo cual me gustaría que sea sometido a consideración de la  
24 presidencia y también de los compañeros y compañeras regidores. – El  
25 presidente Picado Chacón señala: muy bien señor regidor, acojo su moción en  
26 el sentido de que en la terna número dos entonces la propuesta sería el señor  
27 José Fernando Gutiérrez Artavia. Somete a votación la propuesta; **se acuerda**  
28 **por unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Picado**  
29 **Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce Moya,**  
30 **Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez**

N°073-2025

1 se nombra a los señores Mara Emilse Moreno cédula 103200126006; José  
2 Fernando Gutiérrez Artavia, cédula 301950335; Shirley Yesenia Rodríguez  
3 Jiménez cédula 303910794; Jeymar Fabián Montenegro Montannari  
4 cédula 304060607 y Viviana Elena Camacho Rodríguez cédula 304380695,  
5 todos como miembros de la Junta de Educación de la Escuela Proceso  
6 Solano Ramírez; para el período de ley correspondiente del 16 de abril  
7 del 2025 al 15 de abril del 2028. Se hace saber a la institución educativa y  
8 a la persona o personas nombradas que de acuerdo con la jurisprudencia  
9 del Tribunal Supremo de Elecciones que, a los miembros de las juntas  
10 directivas, juntas de educación y juntas administrativas les alcanza la  
11 prohibición absoluta de participar en actividades político-electorales de  
12 los partidos políticos, según lo dispuesto en el párrafo segundo del  
13 artículo 146 del Código Electoral y lo interpretado por ese Tribunal. Ver  
14 resolución 4792-E8-2016 de las 12:10. 09/07/2016. – El presidente Picado  
15 Chacón somete a votación la firmeza; somete a votación; se acuerda por  
16 unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,  
17 Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada  
18 Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar  
19 la firmeza. - Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y fecha a la MSc.  
20 Alice Valderamos Cordero, directora de la Escuela Proceso Solano Ramírez al  
21 correo [esc.procesosolano@mep.go.cr](mailto:esc.procesosolano@mep.go.cr), al Lic. Alejandro Arrieta Sánchez,  
22 Dirección Regional Cartago y al alcalde Mario Redondo Poveda. – **Acuerdo**  
23 **definitivamente aprobado.** -----

24 **ARTÍCULO 3. – NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN**  
25 **ESCUELA DE LLANO GRANDE.** -----

26 Se conoce oficio de fecha 18 de marzo del 2025, suscrito por la MSc. Zidne  
27 Soto Ureña, supervisora de centros educativos Circuito 02, DREC, Cartago; por  
28 el cual solicita el nombramiento de un miembro de la Junta de Educación de la  
29 Escuela de Llano Grande. – Visto el documento, el presidente Picado Chacón  
30 propone votar por la postulación que viene en la terna para completar la Junta

N°073-2025

1 de Educación Escuela de Llano Grande. Somete a discusión la propuesta. – El  
2 presidente Picado Chacón indica: Con relación a la terna número 1, esta  
3 presidencia solo les quiere hacer la salvedad de que en realidad no es ningún  
4 impedimento que el señor que viene de primero, Asdrúbal de Los Ángeles  
5 Guzmán Marín, sea primo hermano de la vicepresidenta María Gabriela Marín  
6 Vargas. Sin embargo, haciendo la consulta no existe impedimento o prohibición  
7 para que ambos puedan formar parte de una Junta de Educación. Así está  
8 establecido por el ordenamiento jurídico, pero a mí me gusta decírselos para  
9 que ustedes lo consideren. Tenemos tres opciones, pero la propuesta de  
10 idoneidad que hace la señora directora es don Asdrúbal de Los Ángeles  
11 Guzmán Marín. Así que, si están... - La regidora Camacho Vargas dice: este  
12 nombramiento nosotros lo cuestionábamos porque, como usted lo acaba de  
13 mencionar, por la parte de que se supone que ellos son primos, pero así a mí  
14 sí me gustaría pedirle el criterio legal de doña Shirley y que quede constando  
15 en actas, para cubrirnos nosotros con este tema. Muchísimas gracias, señor  
16 presidente. – El presidente Picado Chacón manifiesta: con mucho gusto. Me  
17 parece muy bien la propuesta de la señorita regidora que haya una  
18 manifestación del área legal en el sentido de si procede o no el nombramiento.  
19 – La asesora legal del Concejo, Shirley Sánchez, indica: muchas gracias,  
20 buenas noches, señoras y señores. Sí, la Ley de Juntas de Educación, Ley  
21 10631, dispone en el artículo 7 las incompatibilidades para el nombramiento y  
22 respecto del parentesco entre los miembros de la junta, únicamente se dispone  
23 la incompatibilidad hasta el tercer grado y los primos son cuarto grado.  
24 Entonces no estaría cubierta, no tendrían problema el nombre. Gracias. – El  
25 presidente Picado Chacón señala: igual ocurre con la contratación pública y  
26 fíjense ustedes que lo que recomienda la Contraloría General de la República  
27 siempre es que se tenga un mayor acompañamiento en todas las actuaciones  
28 que hacen entre el parentesco, pero como dice la licenciada, no hay ningún  
29 impedimento. Así que ustedes son los que en estos momentos deciden yo voy  
30 a mantener la propuesta de la señora directora que sería Asdrúbal de Los

N°073-2025

1 Ángeles Guzmán Marín. Suficientemente discutida. Somete a votación la  
2 propuesta; **se acuerda dando un resultado de seis votos afirmativos de los**  
3 **regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada**  
4 **Moya, Pichardo Aguilar y Alvarado Méndez; y tres votos negativos de los**  
5 **regidores Arce Moya, Quesada Cerdas y Acevedo Gutiérrez; nombrar al**  
6 **señor Asdrúbal de los Ángeles Guzmán Marín cédula 303820107, como**  
7 **miembro de la Junta de Educación de la Escuela Llano Grande; para el**  
8 **período de ley correspondiente del 03 de abril del 2025 al 16 de agosto**  
9 **del 2026. Se hace saber a la institución educativa y a la persona o**  
10 **personas nombradas que de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal**  
11 **Supremo de Elecciones que, a los miembros de las juntas directivas,**  
12 **juntas de educación y juntas administrativas les alcanza la prohibición**  
13 **absoluta de participar en actividades político-electorales de los partidos**  
14 **políticos, según lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 146 del**  
15 **Código Electoral y lo interpretado por ese Tribunal. Ver resolución 4792-**  
16 **E8-2016 de las 12:10. 09/07/2016.** – El regidor Arce Moya, para justificar su  
17 voto, dice: buenas noches a todos. Nada más quiero decir que, honestamente  
18 creo que este Concejo Municipal debería de tener claro que sea primer grado,  
19 segundo grado, tercer grado o cuarto grado de afinidad entre miembros o algo  
20 de una junta, nosotros no deberíamos incurrir en ese error. Yo creo que la  
21 consanguinidad y la afinidad también tiene que verse como un hecho de  
22 transparencia por parte de este Concejo Municipal. Realmente había otras  
23 opciones ahí pero realmente creo que estamos cometiendo un acto que no es  
24 el mejor y creo que debe valorarse para futuras decisiones porque considero  
25 que el grado de afinidad o de compatibilidad está en el papel, pero en los  
26 hechos es lo que esperemos que la junta no tenga ninguna afectación. Y  
27 daremos seguimiento a todos los actos que esta junta de una u otra manera  
28 desarrolle en el futuro para la escuela. Muchas gracias. – El presidente Picado  
29 Chacón manifiesta: don Jonathan, acuérdesese que usted también tenía  
30 posibilidad de presentar una propuesta de las tres que había. Había tres

N°073-2025

1 nombres y perfectamente hubiera presentado otra. Sin embargo, bueno, está  
2 haciendo su manifestación posteriormente. Como ha dicho la abogada,  
3 estamos a derecho, estamos dentro de la conformidad del ordenamiento  
4 jurídico y lo único que se recomienda (que eso sería para el presidente) es que  
5 tenga un acompañamiento más cercano a todas las actuaciones de las  
6 personas que tienen parentesco. Pero a veces en los pueblos pequeños casi  
7 todo el mundo es familia y entonces en este caso el ordenamiento dice hasta  
8 el tercer grado, ya a partir de ahí los primos hermanos no. Vea que interesante  
9 porque hay primos hermanos que uno tiene a veces que son casi como  
10 hermanos, Pero bueno, uno se está acogiendo a la normativa. – El presidente  
11 Picado Chacón procede a realizar el acto de juramentación de **las señoras**  
12 **Yahaira Araya Brenes cédula 304020853 y Shirley Chaves Meza cédula**  
13 **603570133, como miembros de la Junta de Educación de la Escuela**  
14 **Antonio Camacho Ortega; para el período de ley correspondiente del 03**  
15 **de abril del 2025 al 16 de febrero del 2026.** – El presidente Picado Chacón  
16 somete a votación la firmeza; **somete a votación; se acuerda dando un**  
17 **resultado de siete votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**  
18 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Pichardo Aguilar,**  
19 **Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez; y dos votos negativos de los**  
20 **regidores Arce Moya y Quesada Cerdas, aprobar la firmeza.** - Notifíquese  
21 este acuerdo con acuse de recibo y fecha a la MSc. Zidne Soto Ureña,  
22 supervisora de centros educativos Circuito 02, DREC, Cartago al correo  
23 [esc.llanograndedecartago@mep.go.cr](mailto:esc.llanograndedecartago@mep.go.cr), al Lic. Alejandro Arrieta Sánchez,  
24 Dirección Regional Cartago y al alcalde Mario Redondo Poveda. – **Acuerdo**  
25 **definitivamente aprobado.** -----

26 **ARTÍCULO 4. - NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA JUNTA DE**  
27 **EDUCACIÓN ESCUELA COPALCHÍ.** -----

28 Se conoce oficio de fecha 28 de marzo del 2025, suscrito por el M.A. Educ. Roy  
29 Leandro Solano; director de la Escuela Copalchí, por el cual solicita el  
30 nombramiento de un miembro de la Junta de Educación de la Escuela Copalchí.

N°073-2025

1 -Visto el documento, el presidente Picado Chacón propone la dispensa de  
2 trámite de comisión. Somete a discusión la propuesta. Suficientemente  
3 discutida. Somete a votación la propuesta; se acuerda **por unanimidad de**  
4 **nueve votos afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho**  
5 **Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada Cerdas,**  
6 **Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar**  
7 **dispensar de trámite de comisión.** – El presidente Picado Chacón propone  
8 nombrar a María José Montero Molina, cédula 304590645 e indica: en este  
9 caso también viene una justificación de la señora directora en el sentido de que  
10 únicamente participaron mujeres y ella dice que los hombres por lo general son  
11 un poco difícil por ser una zona rural y que, en virtud de ello, ella estaba  
12 pidiendo la justificación de que no se respete la paridad. Suficientemente  
13 discutida. Somete a votación la propuesta; **se acuerda dando un resultado de**  
14 **ocho votos afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas,**  
15 **Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar,**  
16 **Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y un voto negativo del regidor Arce**  
17 **Moya; se nombra a la señora María José Montero Molina cédula**  
18 **304590645, como miembro de la Junta de Educación de la Escuela**  
19 **Copalchí; para el período de ley correspondiente del 03 de abril del 2025**  
20 **al 06 de octubre del 2026. Se hace saber a la institución educativa y a la**  
21 **persona o personas nombradas que de acuerdo con la jurisprudencia del**  
22 **Tribunal Supremo de Elecciones que, a los miembros de las juntas**  
23 **directivas, juntas de educación y juntas administrativas les alcanza la**  
24 **prohibición absoluta de participar en actividades político-electorales de**  
25 **los partidos políticos, según lo dispuesto en el párrafo segundo del**  
26 **artículo 146 del Código Electoral y lo interpretado por ese Tribunal. Ver**  
27 **resolución 4792-E8-2016 de las 12:10. 09/07/2016.** - El presidente Picado  
28 Chacón procede a realizar el acto de juramentación de **la señora María José**  
29 **Montero Molina cédula 304590645, como miembro de la Junta de**  
30 **Educación de la Escuela Copalchí; para el período de ley correspondiente**

N°073-2025

1 **del 03 de abril del 2025 al 06 de octubre del 2026.** – El presidente Picado  
2 Chacón somete a votación la firmeza; **somete a votación; se acuerda por**  
3 **unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**  
4 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada**  
5 **Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar**  
6 **la firmeza.** - Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y fecha al M.A.  
7 Educ. Roy Leandro Solano; director de la Escuela Copalchí al correo  
8 [esc.copalchi@mep.go.cr](mailto:esc.copalchi@mep.go.cr), al Lic. Alejandro Arrieta Sánchez, Dirección Regional  
9 Cartago y al alcalde Mario Redondo Poveda. – **Acuerdo definitivamente**  
10 **aprobado.** -----

11 **ARTÍCULO 5. - NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA JUNTA DE**  
12 **EDUCACIÓN ESCUELA JUSTO MARÍA PADILLA CASTRO.** -----

13 Se conoce oficio de fecha 27 de marzo del 2025, suscrito por Alejandra Navarro  
14 Calderón; directora de la Escuela Justo María Padilla Castro, por el cual solicita  
15 el nombramiento de dos miembros de la Junta de Educación de la Escuela  
16 Justo María Padilla Castro. -Visto el documento, el presidente Picado Chacón  
17 propone la dispensa de trámite de comisión. Somete a discusión la propuesta.  
18 Suficientemente discutida. Somete a votación la propuesta; se acuerda **por**  
19 **unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**  
20 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada**  
21 **Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar**  
22 **dispensar de trámite de comisión.** – El presidente Picado Chacón propone  
23 nombrar el primer lugar de cada una de las ternas. Somete a discusión la  
24 propuesta. Suficientemente discutida. Somete a votación la propuesta; **se**  
25 **acuerda por unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores**  
26 **Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce**  
27 **Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo**  
28 **Gutiérrez; nombrar a los señores Orlando Hidalgo Abarca cédula**  
29 **302450452 y Yeilyn Mileidy Fallas Bonilla cédula 116180480, como**  
30 **miembros de la Junta de Educación de la Escuela Justo María Padilla**

N°073-2025

1 **Castro; para el período de ley correspondiente del 03 de abril del 2025 al**  
2 **27 de junio del 2026. Se hace saber a la institución educativa y a la persona**  
3 **o personas nombradas que de acuerdo con la jurisprudencia del Tribunal**  
4 **Supremo de Elecciones que, a los miembros de las juntas directivas,**  
5 **juntas de educación y juntas administrativas les alcanza la prohibición**  
6 **absoluta de participar en actividades político-electorales de los partidos**  
7 **políticos, según lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 146 del**  
8 **Código Electoral y lo interpretado por ese Tribunal. Ver resolución 4792-**  
9 **E8-2016 de las 12:10. 09/07/2016. - El presidente Picado Chacón procede a**  
10 **realizar el acto de juramentación de los señores Orlando Hidalgo Abarca**  
11 **cédula 302450452 y Yeilyn Mileidy Fallas Bonilla cédula 116180480, como**  
12 **miembros de la Junta de Educación de la Escuela Justo María Padilla**  
13 **Castro; para el período de ley correspondiente del 03 de abril del 2025 al**  
14 **27 de junio del 2026. – El presidente Picado Chacón somete a votación la**  
15 **firmeza; somete a votación; se acuerda por unanimidad de nueve votos**  
16 **afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga**  
17 **Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar,**  
18 **Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar la firmeza. - Notifíquese**  
19 **este acuerdo con acuse de recibo y fecha a Alejandra Navarro Calderón;**  
20 **directora de la Escuela Justo María Padilla Castro al correo**  
21 **[esc.justomariapadilla@mep.go.cr](mailto:esc.justomariapadilla@mep.go.cr), al Lic. Alejandro Arrieta Sánchez, Dirección**  
22 **Regional Cartago y al alcalde Mario Redondo Poveda. – Acuerdo**  
23 **definitivamente aprobado. -----**

24 -----  
25 **ARTÍCULO 6. - OFICIO AM-INF-117-2025, SOBRE REMISIÓN DE OFICIO**  
26 **PROV-OF-059-2025. -----**

27 -----  
28 Se conoce oficio AM-INF-117-2025 de fecha 31 de marzo del 2025, suscrito por  
29 el Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde; por medio del cual remite oficio PROV-  
30 OF-059-2025 suscrito por la Licda. Génesis Bermudez Campos, Proveedora

N°073-2025

1 a.i., mediante el cual presenta el informe de atención de Auditoría N°DFOE-  
2 LOC-IAD-00010-2024 de la Contraloría General de la República, con las  
3 acciones y respaldos tomados para cumplimiento de cada uno de ellos, por este  
4 medio haciendo constar que todas las que competen a Proveeduría  
5 Institucional están abarcadas y han sido aplicadas paulatinamente desde la  
6 atención al proceso de auditoría y hasta la fecha, siendo el oficio PROVOF-  
7 059-2025 la constancia de implementación de las medidas señaladas para dar  
8 por atendido el último entregable a cargo de esta dependencia. Lo anexos de  
9 cumplimiento se encuentran en la carpeta oficial de seguimiento de auditoría  
10 CGR - Con Índice actualizado; y que dice: *“...Asunto: Remisión de información  
11 correspondiente al informe DFOE-LOC-IAD-00010-2024 y los parámetros de  
12 atención de hallazgos determinados en dicho informe. Estimado señor, la  
13 suscrita se permite respetuosamente remitir el presente informe, con la finalidad  
14 de que el mismo pueda ser elevado a conocimiento del Concejo Municipal y  
15 con el mismo informar tanto a la administración activa como a este respetable  
16 órgano, de las acciones implementadas para solventar los hallazgos contenidos  
17 en el informe DFOE-LOC-IAD-00010- 2024, emitido por la Contraloría General  
18 de la República. Inicialmente es trascendente aclarar que la auditoría aplicada  
19 se centralizó en tres grandes secciones las cuales son: Sección I.  
20 PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS. ✓ NECESIDAD DE AVANZAR A  
21 UNA PLANIFICACION ESTRATEGICA DE COMPRAS.  
22 ✓ APEGO Y DESARROLLO ADECUADO DEL PLAN DE  
23 ADQUISICIONES.  
24 ✓ PLANIFICACION INTEGRAL Y APLICACION DE CRITERIOS  
25 SUSTENTABLES.  
26 ✓ INCORPORACION DE CRITERIOS PLURIANUALES EN EL PAO Y SU  
27 LIGAMEN CON LA GESTION DE COMPRAS.  
28 ✓ AJUSTEN AL PLAN DE ADQUISICIONES, ASI COMO EL  
29 SEGUIMIENTO DEL MISMO.*

N°073-2025

- 1 *Sección II. GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES.*
- 2 ✓ *AUSENCIA DE CRONOGRAMAS.*
- 3 ✓ *BANDAS DE TOLERANCIA EN LAS DEFINICIONES DE COSTOS.*
- 4 ✓ *DETALLE DE CONTROLES DE CALIDAD DE LOS PROCESOS.*
- 5 ✓ *FALENCIAS EN ESTUDIOS DE MERCADO.*
- 6 ✓ *TIPO DE PROCEDIMIENTO, MALA IDENTIFICACION DE PROCESO*
- 7 *EN LA DECISION INICIAL.*
- 8 ✓ *DESARROLLO DE LOS FACTORES DE EVALUACION EN EL*
- 9 *ANALISIS TECNICO.*
- 10 ✓ *ACTO MOTIVADO PARA DICTAR ACTO FINAL DE LAS*
- 11 *LICITACIONES REDUCIDAS. ✓ APEGO A PLAZOS DE ADJUDICACION.*
- 12 ✓ *JUSTIFICACION DE ADJUDICACION POR MONTOS SUPERIORES A*
- 13 *LOS ESTABLECIDOS.*
- 14 ✓ *INCORPORACION DE CONDICIONES DE CONTROL EN*
- 15 *CONTRATOS.*
- 16 ✓ *COMUNICACIÓN DE ORDENES DE INICIO DE LOS*
- 17 *PROCEDIMIENTOS.*
- 18 ✓ *JUSTIFICACION DE LAS MODIFICACIONES A CONTRATOS.*
- 19 ✓ *INCORPORACION DE REGISTROS DE RECEPCIONES DE LAS*
- 20 *OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.*
- 21 ✓ *NO APLICACIÓN DE CLAUSULAS PENALES Y MULTAS.*
- 22 ✓ *FALTA DE ACTUALIZACION DE PROCESOS.*
- 23 ✓ *FALTA DE MODELOS DE TRABAJO DE APOYO A LAS AREAS*
- 24 *TECNICAS. Sección III. CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE*
- 25 *COMPRAS.*
- 26 ✓ *Análisis posteriores a la etapa de adjudicación de los procesos.*
- 27 ✓ *patrón de participación de oferentes.*

N°073-2025

- 1 ✓ *Compras no definidas en el plan de adquisiciones.*
- 2 ✓ *Control de acceso de SICOP únicamente de funcionarios autorizados.*
- 3 ✓ *Vinculación de funcionarios con los oferentes.*
- 4 ✓ *Cláusulas de prevención de fraudes y corrupción.*
- 5 ✓ *Supervisión sobre clausulas penales y multas.*
- 6 ✓ *Revisiones para determinar procedencia y proporcionalidad de medidas.*
- 7 ✓ *Detección de vencimiento de garantías y contratos. ✓ Incorporación en*
- 8 *SEVRI de riesgos de procesos de compra. Que, de cada una de las secciones*
- 9 *de hallazgos, las que se han resumido con anterioridad ante sus rasgos*
- 10 *prioritarios se han tomado acciones institucionales conjuntas, por lo que, en las*
- 11 *acciones recaídas en proveeduría se procede a resumir las acciones tomadas*
- 12 *para cada una de ellas. DESARROLLO Y EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO*
- 13 *DE CADA SECCIÓN.*
- 14 *Sección I. PLANIFICACIÓN DE LAS COMPRAS.*
- 15 ✓ *NECESIDAD DE AVANZAR A UNA PLANIFICACION ESTRATEGICA*
- 16 *DE COMPRAS. Claramente este rubro no obedece únicamente a acciones o*
- 17 *diligencias que puedan ni deban estructurarse únicamente dentro de la*
- 18 *proveeduría institucional, este debe ser un trabajo conjunto entre las distintas*
- 19 *dependencias que conforman la Municipalidad la cual requiere un cambio de*
- 20 *mentalidad de planificación en relación con el adecuado abastecimiento de*
- 21 *bienes y servicios, así como el marco de presupuestación plurianual, por lo que*
- 22 *para atender este rubro se han promovido estrategias de unificación de*
- 23 *compras a nivel institucional procurando las economías de escala para ahorrar*
- 24 *no solo en la promoción de nuevos procesos sino también en la obtención de*
- 25 *mejores precios por compras abundantes, siendo así, las políticas de*
- 26 *proveeduría tanto en el manejo de cajas chicas, como en las disposiciones y*
- 27 *aplicaciones de plan de adquisiciones para este año 2025 han sido mejoradas*
- 28 *en aras de unificar y coordinar las compras de manera consciente y apegada a*
- 29 *la normativa aplicable, así como la inclusión en los cronogramas de los*

N°073-2025

1 *procedimientos de las proyecciones que correspondan a cada procedimiento*  
2 *que trasciende la barrera de plurianualidad.*

3 *Evidencias de cumplimiento e implementación. • Circular uso de cajas*  
4 *chicas. • Circular cronogramas institucionales. • Circular y notificaciones*  
5 *mensuales de aplicación de plan de adquisiciones 2025. ✓ APEGO Y*

6 *DESARROLLO ADECUADO DEL PLAN DE ADQUISICIONES. Conforme a los*  
7 *hallazgos contenidos en dicho informe se ha implementado por completo la*  
8 *reestructuración para elaboración y seguimiento del plan institucional de*  
9 *adquisiciones este 2025, para efectivamente aprovechar de una manera más*  
10 *adecuada y oportuna las gestiones de compra institucionales, siendo que de*  
11 *esta manera se obliga a cada una de las áreas a una planificación anual de sus*  
12 *adquisiciones previniendo el desabastecimiento de suministros a la institución*  
13 *y a su vez promoviendo la economía de escala y apego normativo.*

14 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 15 • *Circular notificación plan de compras.*
- 16 • *Guía de elaboración de plan de compras.*
- 17 • *Publicación SICOP de plan de adquisiciones.*
- 18 • *Circulares de aplicación plan de compras febrero y marzo 2025.*
- 19 • *Modificaciones al plan de adquisiciones 2025.*
- 20 • *Negatorias de procesos por no estar contenidas en la planificación*  
21 *institucional del plan de compras. ✓ PLANIFICACION INTEGRAL Y*

22 *APLICACION DE CRITERIOS SUSTENTABLES.*

23 *Tal y como se hecho mención por parte del Ente Contralor en su informe de*  
24 *auditoría, parte primordial de agilizar este cambio es la integralidad institucional*  
25 *y el compromiso activo de una de planificar sus compras y una responsabilidad*  
26 *en conjunto de seguimiento, fiscalización y apego a la normativa existente, por*  
27 *lo que, proveeduría ha brindado las herramientas correspondientes para la*  
28 *promoción de planificación con base en los criterios sustentables, sobre el cual*  
29 *se conto con apoyo de diversas áreas para definir dichos criterios y que los*  
30 *mismos sirvan de base para la promoción de compras sustentables y de la*

N°073-2025

1 *mano con una adecuada planificación sean la clave para diligenciar compras*  
2 *estratégicas y economías de escala que beneficien a nuestra municipalidad.*

3 *Evidencias de cumplimiento e implementación. • Circular aplicación de*  
4 *criterios sustentables en las compras públicas.*

5 ✓ *INCORPORACION DE CRITERIOS PLURIANUALES EN EL PAO Y SU*  
6 *LIGAMEN CON LA GESTION DE COMPRAS.*

7 *Sobre este particular, corresponde al área de Planeamiento indicar cuales*  
8 *fueron las medidas tomadas para solventar los hallazgos.*

9 ✓ *AJUSTES AL PLAN DE ADQUISICIONES, ASI COMO EL*  
10 *SEGUIMIENTO DE ESTE.*

11 *Se han realizado todos los ajustes señalados al plan de adquisiciones, el mismo*  
12 *va en la línea descrita por el Ente Contralor, así como las disposiciones*  
13 *normativas, se ha generado la publicación en el sistema SICOP en el plazo*  
14 *definido, así como control mensual de seguimiento y carga de modificaciones*  
15 *a dicho plan en el sistema SICOP.*

16 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 17 • *Circular plan de compras.*
- 18 • *publicación de plan de compras.*
- 19 • *Ajuste mensual al plan de compras mes de marzo.*
- 20 • *publicación modificación plan de compras mes de marzo.*
- 21 • *Notificaciones vía correo de aplicación de plan de compras mes de*  
22 *febrero y marzo a los funcionarios Municipales.*

23 *Documentos varios oficios de solicitud de modificación al plan de adquisiciones.*

24 *Sección II. GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LAS CONTRATACIONES.*

25 ✓ *AUSENCIA DE CRONOGRAMAS.*

26 *Se han elaborado los modelos de trabajo para los cronogramas y la circular*  
27 *correspondiente para notificaciones de los funcionarios.*

28 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 29 • *Modelos de trabajo de cronogramas por tipo de procedimiento.*
- 30 • *Circular cronogramas.*

N°073-2025

1 • *Notificación de circular cronogramas.*

2 ✓ *BANDAS DE TOLERANCIA EN LAS DEFINICIONES DE COSTOS.*

3 *Se han establecido lineamientos en los modelos de trabajo donde se obliga a*  
4 *establecer dichas bandas de tolerancia en los estudios de mercado.*

5 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

6 • *Circular elaboración de estudios de mercado.*

7 • *Notificación de circular.* • *Documento modelo de trabajo para elaborar*  
8 *estudios de mercado.*

9 ✓ *DETALLE DE CONTROLES DE CALIDAD DE LOS PROCESOS.*

10 *Se han establecido lineamientos en los modelos de trabajo donde se obliga a*  
11 *establecer dichos mecanismos de control de calidad en los procesos de*  
12 *contratación, contenidos en las decisiones iniciales.*

13 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

14 • *Circular elaboración de decisiones iniciales.*

15 • *Notificación de circular.*

16 • *Documento modelo de trabajo para elaborar decisiones iniciales, donde*  
17 *se obliga a establecer dichos controles.*

18 ✓ *FALENCIAS EN ESTUDIOS DE MERCADO.*

19 *Se han establecido lineamientos en los modelos de trabajo donde se obliga a*  
20 *establecer todos los contenidos necesarios establecidos por ley para*  
21 *elaboración de estudios de mercado, por lo que, ningún procedimiento de*  
22 *contratación se tramita sin el correspondiente estudio de mercado.*

23 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

24 • *Circular elaboración de estudios de mercado.*

25 • *Notificación de circular.*

26 *Documento modelo de trabajo para elaborar estudios de mercado.*

27 ✓ *TIPO DE PROCEDIMIENTO, MALA IDENTIFICACION DE PROCESO*  
28 *EN LA DECISION INICIAL.*

N°073-2025

1 *Error material, los funcionarios de las áreas técnicas incorporaban en su*  
2 *decisión inicial el tipo de procedimiento que creían debía efectuarse, por lo que,*  
3 *se corrigen los modelos de trabajo y ya no indican esto según su criterio para*  
4 *que no se continúe con esos errores materiales que pueden generar confusión.*

5 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 6 • *Circular elaboración de decisiones iniciales.*
- 7 • *Notificación de circular.*
- 8 • *Documento modelo de trabajo para elaborar decisiones iniciales, donde*  
9 *se evidencia que este rubro no es uno de los que deben completar.*

10 ✓ *DESARROLLO DE LOS FACTORES DE EVALUACION EN EL*  
11 *ANALISIS TECNICO.*

12 *La falencia principal correspondía a que en el análisis técnico se incorporaba la*  
13 *puntuación obtenida por los oferentes, sin embargo, no había un desarrollo de*  
14 *dicha fórmula matemática para acreditar como se llegaba al resultado final, por*  
15 *lo que, se han modificado los documentos de trabajo de análisis técnico para*  
16 *que mediante el mismo sea obligatorio el desarrollo de dichas formulas.*

17 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 18 • *Circular elaboración de análisis técnico.*
- 19 • *Notificación de circular.*
- 20 • *Documento modelo de trabajo para elaborar análisis técnico de las*  
21 *ofertas.*

22 ✓ *ACTO MOTIVADO PARA DICTAR ACTO FINAL DE LAS*  
23 *LICITACIONES REDUCIDAS.*

24 *Se incorpora la indicación de justificaciones para los actos de adjudicación de*  
25 *las licitaciones reducidas.*

26 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 27 • *Circular justificación y motivación de los actos administrativos.*
- 28 • *Notificación de circular.*
- 29 • *Imágenes de pantalla de actos finales de las licitaciones reducidas.*

30 ✓ *APEGO A PLAZOS DE ADJUDICACION.*

N°073-2025

1 *Se generan directrices internas a los funcionarios del departamento para la*  
2 *justificación de los plazos de adjudicación, así como sus prorrogas, además de*  
3 *indicaciones expresas de generar reportes de los procesos adjudicados fuera*  
4 *de este plazo, además de modificación de modelos de análisis administrativo*  
5 *donde deben de indicar dichos plazos para evitar errores materiales. Circular*  
6 *justificación y motivación de los actos administrativos.*

7 • *Notificación de circular.*

8 • *Correos electrónicos de recordatorio apegarse plazos de adjudicación a*  
9 *los funcionarios de Proveeduría.*

10 • *Documento de trabajo análisis administrativo.*

11 ✓ *JUSTIFICACION DE ADJUDICACION POR MONTOS SUPERIORES A*  
12 *LOS ESTABLECIDOS.*

13 *En este particular se ha implementado la obligatoriedad de incorporación de*  
14 *razonabilidad de los precios en los oficios de análisis técnico, así como la*  
15 *justificación de los actos jurídicos y una recomendación de adjudicación de*  
16 *precios para solventar este hallazgo puntual.*

17 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

18 • *Circular elaboración de análisis técnico.*

19 • *Notificación de circular.*

20 • *Documento modelo de trabajo para elaborar análisis técnico de las*  
21 *ofertas.*

22 • *Circular justificación y motivación de los actos administrativos.*

23 • *Notificación de circular.*

24 ✓ *INCORPORACION DE CONDICIONES DE CONTROL EN*  
25 *CONTRATOS.*

26 *Se han establecido lineamientos en los modelos de trabajo donde se obliga a*  
27 *establecer dichos mecanismos de control de calidad en los procesos de*  
28 *contratación, contenidos en las decisiones iniciales, además se han emitido*  
29 *disposiciones internas a nivel de Proveeduría en donde se indica que estas*

N°073-2025

1 *condiciones deben de estar contenidas en los contratos y adjunta la información*  
2 *respectiva.*

3 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

4 • *Circular elaboración de decisiones iniciales.*

5 • *Notificación de circular.*

6 • *Documento modelo de trabajo para elaborar decisiones iniciales, donde*  
7 *se obliga a establecer dichos controles.*

8 • *Lineamientos tramites de contratos Proveeduría.*

9 • *Correo de notificación de disposiciones internas proveeduría.*

10 ✓ **COMUNICACIÓN DE ORDENES DE INICIO DE LOS**  
11 **PROCEDIMIENTOS.**

12 *Se han establecido lineamientos internos para ligar las obligaciones de los*  
13 *administradores de contratos para gestionar las ordenes de inicio de los*  
14 *procedimientos correspondientes, así como el uso de la plataforma SICOP en*  
15 *todas las etapas del procedimiento de compras, por lo que, a la fecha todos los*  
16 *procedimientos deben de contar con orden de inicio o fecha de ejecución*  
17 *registrada en la plataforma SICOP.*

18 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

19 • *Circular responsabilidades de los administradores de los contratos.*

20 • *Notificación de la circular.*

21 *Circular uso obligatorio de la plataforma SICOP.*

22 • *Notificación de la circular.*

23 ✓ **JUSTIFICACION DE LAS MODIFICACIONES A CONTRATOS.**

24 *Este hallazgo en particular obedece a prorrogas que se han aceptado fuera de*  
25 *plazo y sin la debida justificación por parte de los administradores de los*  
26 *procesos, la cual se ha solventado mediante la obligatoriedad de justificación y*  
27 *motivación jurídica de los actos administrativos, además de un modelo de*  
28 *trabajo para la gestión de las prórrogas para evitar aprobar prorrogas fuera de*  
29 *plazo legal.*

30 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

N°073-2025

- 1 • *Circular justificación y motivación de los actos administrativos.*
- 2 • *Notificación de circular.*
- 3 • *Circular tramite de prorrogas solicitados por los contratistas.*
- 4 • *Documento modelo de trabajo para aceptación de prorrogas solicitadas*
- 5 *por los contratistas.*
- 6 • *Evidencias del sistema de rechazo por no uso de los formularios*
- 7 *institucionales establecidos para esta finalidad.*
- 8 ✓ *INCORPORACION DE REGISTROS DE RECEPCIONES DE LAS*
- 9 *OBRAS, BIENES Y SERVICIOS. Se han establecido lineamientos internos para*
- 10 *ligar las obligaciones de los administradores de contratos para gestionar las*
- 11 *recepciones provisionales y definitivas de los procedimientos correspondientes,*
- 12 *así como el uso de la plataforma SICOP en todas las etapas del procedimiento*
- 13 *de compras, por lo que, a la fecha todos los procedimientos deben de contar*
- 14 *con las recepciones provisionales y definitivas registrada en la plataforma*
- 15 *SICOP, así como su respectiva gestión de pagos según los roles*
- 16 *administrativos.*
- 17 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*
- 18 • *Circular responsabilidades de los administradores de los contratos.*
- 19 • *Notificación de la circular.*
- 20 • *Circular uso obligatorio de la plataforma SICOP.*
- 21 • *Notificación de la circular.*
- 22 • *Circular para gestiones de recepciones y pagos. • Imágenes de*
- 23 *evidencia de gestiones de recepciones en el sistema y de pagos realizados.*
- 24 ✓ *NO APLICACIÓN DE CLAUSULAS PENALES Y MULTAS.*
- 25 *Se han emitido lineamientos para la obligatoriedad de aplicación de las*
- 26 *cláusulas penales y las multas en caso de incumplimiento en los plazos de en*
- 27 *las entregas de bienes, obras o servicios, por lo que, en concordancia con los*
- 28 *lineamientos contenidos en el reglamento interno de contratación*
- 29 *administrativa, la misma ha sido solventada.*
- 30 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

N°073-2025

1 • *Circular responsabilidades de los administradores de los contratos.*

2 • *Notificación de la circular.*

3 • *Circular aplicación de cláusulas penales y multas.*

4 • *Notificación de la circular.* • *Reglamento interno de contratación*

5 *pública de la municipalidad de Cartago.* • *Imágenes de evidencia de*

6 *gestiones de cláusulas penales y multas realizadas en este 2025 ✓FALTA DE*

7 *ACTUALIZACION DE PROCESOS.*

8 *Con el apoyo del área de planeamiento estratégico de la Municipalidad se han*

9 *hecho la actualización y el levantamiento de los procedimientos de la*

10 *proveeduría, los mismos han sido notificados a todos los funcionarios*

11 *municipales.*

12 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

13 • *Procedimientos levantados del área de Proveduría.*

14 • *Notificación vía correo electrónico de los procedimientos y su*

15 *implementación.*

16 ✓ *FALTA DE MODELOS DE TRABAJO DE APOYO A LAS AREAS*

17 *TECNICAS.*

18 *Se han elaborado los modelos de trabajo que abarcan los hallazgos definidos*

19 *en el informe de auditoría, a su vez han sido notificados e implementados de*

20 *manera eficiente en los procedimientos de compra, así constan en MUNIRED*

21 *para acceso y descarga de todos los usuarios.*

22 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

23 • *Modelos de trabajo de distintos temas del área de Proveduría.*

24 • *Notificación vía correo electrónico de los modelos de trabajo y su*

25 *implementación.*

26 *Sección III. CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE COMPRAS.*

27 ✓ *Análisis posteriores a la etapa de adjudicación de los procesos.*

28 *No corresponde a proveeduría dar dicho seguimiento.*

N°073-2025

1    ✓    *Patrón de participación de oferentes. Aunque el seguimiento y control no*  
2    *corresponde enteramente al departamento de proveeduría, se han establecido*  
3    *controles de seguimiento de adjudicaciones, por lo cual se podrá determinar si*  
4    *se dan patrones de adjudicación constante a los mismos proveedores y ligarlos*  
5    *con el técnico encargado de los procesos. Evidencias de cumplimiento e*  
6    *implementación. • Disposiciones internas de control proveeduría. • Documento*  
7    *de control de adjudicaciones. • Ubicación institucional de acceso público del*  
8    *documento MUNIRED. ✓ Compras no definidas en el plan de adquisiciones.*  
9    *Las medidas interna de control tomadas son las ya citadas: “Conforme a los*  
10    *hallazgos contenidos en dicho informe se ha implementado por completo la*  
11    *reestructuración para elaboración y seguimiento del plan institucional de*  
12    *adquisiciones este 2025, para efectivamente aprovechar de una manera más*  
13    *adecuada y oportuna las gestiones de compra institucionales, siendo que de*  
14    *esta manera se obliga a cada una de las áreas a una planificación anual de sus*  
15    *adquisiciones previniendo el desabastecimiento de suministros a la institución*  
16    *y a su vez promoviendo la economía de escala y apego normativo.*

17    *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

- 18    •    *Circular notificación plan de compras.*
- 19    •    *Guía de elaboración de plan de compras.*
- 20    •    *Publicación SICOP de plan de adquisiciones.*
- 21    •    *Circulares de aplicación plan de compras febrero y marzo 2025.*
- 22    •    *Modificaciones al plan de adquisiciones 2025.*
- 23    •    *Negatorias de procesos por no estar contenidas en la planificación*  
24    *institucional del plan de compras”.*

25    *Sin embargo, no corresponde a proveeduría determinar controles adicionales*  
26    *en etapas posteriores, señala el ente contralor, ya está obedece a la sección*  
27    *de control interno institucional. ✓ Control de acceso de SICOP únicamente de*  
28    *funcionarios autorizados.*

29    *Se gestionan y aplican a partir de la fecha de notificación de la disposición la*  
30    *notificación de las jefaturas deben realizar respecto a las exclusiones e*

N°073-2025

1 *inclusiones de nuevos usuarios institucionales mediante los formularios*  
2 *respectivos.*

3 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

4 • *Circular notificación de exclusiones e incorporaciones.* • *Correo de*  
5 *notificación de disposiciones.*

6

7 *✓ Vinculación de funcionarios con los oferentes.*

8 *Se han actualizado los registros de prohibiciones institucionales, además de*  
9 *solicitar declaraciones juradas a los funcionarios por términos de transparencia*  
10 *en la elaboración de especificaciones técnicas, análisis de ofertas, así como las*  
11 *disposiciones para el trámite de situaciones de corrupción y conflicto de*  
12 *intereses. Los controles que otras dependencias puedan estar llevando en este*  
13 *particular deben de ser consultadas a las demás dependencias relacionadas.*

14 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

15 • *Actualización de registro de inhibidos institucionales.*

16 • *Documentos de trabajo, elaboración de especificaciones técnicas,*  
17 *elaboración de análisis técnico, solicitud de prorrogas previstas en el pliego de*  
18 *condiciones, aceptación de prorrogas requeridas por los contratistas.*

19 • *Documentos de trabajo y declaraciones para situación de conflicto de*  
20 *intereses.*

21 • *Circulares respecto al trámite de conflicto de intereses.*

22 *✓ Cláusulas de prevención de fraudes y corrupción.*

23 *Por parte de proveeduría se han implementados controles con declaraciones*  
24 *juradas tanto ante los oferentes y contratistas como ante los funcionarios*  
25 *relacionados con el proceso, determinando mediante circulares y oficios*  
26 *diversos, los pasos a seguir en casos de que se presenten o sospechen de*  
27 *actos irregulares. Las prevenciones o controles adicionales posteriores a la*  
28 *etapa de compra no corresponden al departamento de proveeduría por lo que*  
29 *las mismas deberán aclarar que medidas fueron tomadas respectivamente.*

30 *Evidencias de cumplimiento e implementación.*

N°073-2025

- 1 • *Documentos de trabajo, elaboración de especificaciones técnicas,*
- 2 *elaboración de análisis técnico, solicitud de prórrogas previstas en el pliego de*
- 3 *condiciones, aceptación de prórrogas requeridas por los contratistas.*
- 4 • *Documentos de trabajo y declaraciones para situación de conflicto de*
- 5 *intereses. • Circulares respecto al trámite de conflicto de intereses.*
- 6 ✓ *Supervisión sobre cláusulas penales y multas.*

7 *Los mecanismos para la aplicación de cláusulas penales y multas han sido*

8 *incorporados en la reglamentación interna, así como notificados a todos los*

9 *funcionarios municipales, también se brinda el asesoramiento correspondiente*

10 *para la etapa de aplicación, por lo que la fase de aplicación del procedimiento*

11 *de compras se encuentra completa, deberán las dependencias encargadas del*

12 *control interno de dicha fase manifestar cuales son las medidas que se tomaron*

13 *para la fiscalización de aplicación en etapas posteriores al procedimiento de*

14 *compra. ✓Revisiones para determinar procedencia y proporcionalidad de*

15 *medidas. Mediante la circulas para obligatoriedad de justificación y motivación*

16 *de actos administrativos, se han establecido los parámetros técnicos y legales*

17 *mediante los cuales deben acreditarse la proporcionalidad de las medidas,*

18 *acciones y actos jurídicos dentro del procedimiento de compra, sin embargo,*

19 *las revisiones y controles posteriores a la etapa de compras son controles que*

20 *no obedecen a la gestión de proveeduría municipal sino a controles posteriores.*

21 *✓Incorporación en SEVRI de riesgos de procesos de compra. Corresponde*

22 *enteramente al departamento de control interno el seguimiento de esta*

23 *disposición y la inclusión en el sistema a su cargo. RESPECTO A LOS*

24 *ENTREGABLES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA LA*

25 *MUNICIPALIDAD DE CARTAGO. Las secciones de cumplimiento de estas*

26 *disposiciones se abarcan en dos Grandes Grupos: ❖Disposiciones emitidas*

27 *para atención del Señor alcalde Mario Redondo Poveda. ❖Disposiciones*

28 *emitidas para el cumplimiento de la encargada de Proveeduría Génesis*

29 *Bermúdez Campos. ❖AL SEÑOR, MARIO REDONDO POVEDA, EN SU*

N°073-2025

1 CALIDAD DE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, O A QUIEN  
2 EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO. 4.4. Emitir, divulgar e implementar una  
3 directriz dirigida a todas las dependencias funcionales, para avanzar hacia un  
4 modelo de planificación estratégica de la gestión de compras de bienes,  
5 servicios y obras, mediante el cual se promuevan e implementen los siguientes  
6 ámbitos de acción: a) La planificación de las compras de bienes, obras y  
7 servicios, enfocada en el análisis de las necesidades y prioridades  
8 institucionales y articulada con la planeación de corto, mediano y largo plazo  
9 institucional. b) La planificación del aprovisionamiento de bienes, obras y  
10 servicios, orientada en el aprovechamiento de las economías de escala, y se  
11 consideren criterios tendientes al desarrollo social equitativo, la promoción  
12 económica de sectores vulnerables, el fomento de la innovación, la protección  
13 ambiental y aspectos culturales y de calidad. c) El compromiso, liderazgo y la  
14 cohesión entre las Unidades solicitantes de las adquisiciones de bienes,  
15 servicios y obras con la Proveduría Municipal, para fortalecer la coordinación.  
16 d) La determinación de indicadores de medición del desempeño del proceso de  
17 adquisiciones que permita el análisis de las tendencias, los niveles de  
18 participación, la eficiencia y la economía en las compras y el cumplimiento de  
19 lo planificado. e) La elaboración de un cronograma de todas las contrataciones  
20 (por procedimientos ordinarios o de excepción), con roles y responsabilidades  
21 asignadas; y además incorpore controles para la verificación del cumplimiento  
22 de los plazos de las actividades/tareas de esos cronogramas. Para dar por  
23 acreditada esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la  
24 Mejora Pública, lo siguiente:

25 a) Al 17 de enero de 2025, un oficio en el cual conste la emisión y  
26 divulgación de la  
27 directriz a los funcionarios municipales en los términos solicitados. (Atendido,  
28 enviado en tiempo y forma al ente contralor). Evidencias de cumplimiento e  
29 implementación. Circular emitida por la Alcaldía Municipal, notificada a todos

N°073-2025

1 *los funcionarios Municipales y remisión a la CGR, para dar por atendido este*  
2 *entregable.*

3 *b) Al 18 de abril de 2025, un oficio donde conste el inicio de la*  
4 *implementación de los asuntos establecidos en dicha directriz. Ver párrafos 2.1*  
5 *al 2.9. (plazo aún no se ha cumplido,*  
6 *entregable de alcaldía a mes de abril 2025, no se han solicitado prorrogas para*  
7 *cumplir).*

8 *4.5. Emitir, oficializar e implementar una directriz dirigida a las dependencias*  
9 *correspondientes, para que cumplan con la obligación de utilizar en forma*  
10 *completa el sistema digital unificado vigente (SICOP), los administradores del*  
11 *contrato emitan la orden de inicio cuando se trata de una obra pública; así*  
12 *como, se realicen las actas de recepción del bien, obra o servicio, cuando*  
13 *corresponda, y se apliquen las cláusulas penales o cobro de multas*  
14 *establecidas en el pliego de condiciones, cuando existen atrasos en la entrega*  
15 *del bien, obra o servicio. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta*  
16 *disposición, se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública*  
17 *del Órgano Contralor, a más tardar el 30 de setiembre de 2024, un oficio en el*  
18 *cual se haga constar que se elaboró y oficializó la referida directriz. Así también,*  
19 *al 17 de enero de 2025 remitir un oficio que acredite el inicio de la*  
20 *implementación de los asuntos determinados en la directriz. Ver párrafos 2.11*  
21 *al 2.19. (Ambas atendidas en tiempo y forma en el plazo establecido para dicha*  
22 *finalidad). Evidencias de cumplimiento e implementación. Circular emitida por*  
23 *la Alcaldía Municipal, notificada a todos los funcionarios Municipales y remisión*  
24 *a la CGR, para dar por atendido ambos entregables en las fechas respectivas.*

25 *4.6. Girar las instrucciones a las dependencias municipales correspondientes*  
26 *para incluir los controles internos y el riesgo de corrupción del proceso de*  
27 *compras públicas como elementos dentro de la autoevaluación del control*  
28 *interno institucional y en el Sistema Específico de Valoración del Riesgo*  
29 *Institucional (SEVRI), respectivamente, mediante el cual se logre identificar,*  
30 *analizar, implementar y dar seguimiento a los controles y los riesgos en la*

N°073-2025

1 *gestión del proceso de contratación (considerar los controles de la imagen n.º7*  
2 *del párrafo 2.21 de este borrador de informe). Para dar por acreditada esta*  
3 *disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública, lo*  
4 *siguiente:*

5 a) *Al 29 de noviembre de 2024, un oficio en el que haga constar que se giró*  
6 *la instrucción a las dependencias municipales correspondientes para que las*  
7 *autoevaluaciones de control interno a realizarse a partir del año 2025*  
8 *incorporen el análisis de los riesgos de corrupción del proceso de compras*  
9 *públicas. Evidencias de cumplimiento e implementación. Circular emitida por la*  
10 *Alcaldía Municipal, notificada a todos los encargados de proveeduría y control*  
11 *interno y remisión a la CGR, para dar por atendido este entregable.*

12 b) *Al 28 de febrero de 2025, un oficio en el que haga constar que se*  
13 *actualizó el SEVRI y se incorporó el riesgo de corrupción de todo el proceso o*  
14 *ciclo de compras públicas. (se solicitó prórroga al Ente Contralor por parte del*  
15 *Departamento de control Interno, siendo aceptada la nueva fecha de entregable*  
16 *es 25 de abril del 2025). Se adjunta Oficio de prórroga como evidencia.*

17 c) *Al 30 de junio de 2025, un oficio en el que haga constar el inicio de la*  
18 *implementación de las acciones de control identificadas, analizadas y*  
19 *evaluadas en la autoevaluación de control interno y en el SEVRI.*

20 *Ver párrafos 2.21 al 2.29. (no se ha cumplido la fecha de presentación de este*  
21 *entregable, sin embargo, corresponde a el departamento de Control Interno).*

22 ❖ *A LA SEÑORA, GENESIS BERMÚDEZ CAMPOS, EN SU CALIDAD DE*  
23 *PROVEEDORA DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, O A QUIEN EN SU*  
24 *LUGAR OCUPE EL CARGO:*

25 *4.7. Actualizar, divulgar e implementar el Manual de procedimientos de*  
26 *contratación pública de la Municipalidad de Cartago, conforme con la Ley*  
27 *General de Contratación Pública, Ley N° 9986 y su reglamento, y según el*  
28 *proceso de digitalización de las compras en el SICOP. Además, de incorporar*  
29 *actividades de coordinación, control y supervisión en el proceso de adquisición*

N°073-2025

1 de bienes, considerando al menos, la descripción de las actividades, los roles,  
2 funciones, plazos y que contenga al menos los siguientes aspectos:

- 3 a) La implementación en todas las fases de la ejecución de un  
4 procedimiento, de un acto motivado que fundamente las decisiones  
5 administrativas.
- 6 b) La supervisión a los funcionarios correspondientes, en el cumplimiento  
7 del marco normativo jurídico y técnico durante el desarrollo de un procedimiento  
8 de contratación pública.
- 9 c) La determinación en cada procedimiento de contratación de las bandas  
10 de tolerancia de diferencias de precios, sobre máximos o mínimos que la  
11 administración estaría dispuesta a aceptar.
- 12 d) En la evaluación de las ofertas, dejar constancia de un análisis  
13 comparativo de los datos de las empresas concursantes, de la fórmula o del  
14 cálculo y del puntaje obtenido de cada oferente.
- 15 e) Acciones de control relacionados con la razonabilidad del precio,  
16 cumplimiento de los plazos y la calidad del bien.
- 17 f) La construcción de modelos o guías estandarizados que apoyen las  
18 labores de las Unidades solicitantes de la Municipalidad, en las fases de la  
19 decisión inicial, la ejecución contractual y en la recepción del bien de un  
20 procedimiento de contratación pública.

21 Para dar por acreditada esta disposición se deberá remitir al Área de  
22 Seguimiento para la Mejora Pública, lo siguiente:

- 23 a) Al 20 de diciembre de 2024, un oficio en el cual conste la actualización y  
24 divulgación del Manual de procedimientos de contratación pública de la  
25 Municipalidad de Cartago en los términos solicitados. Evidencias de  
26 cumplimiento e implementación en tiempo y forma. Circulares emitidas en el  
27 transcurso del año 2024 y 2025, así como modelos de trabajo nuevos y  
28 atendiendo las disposiciones señaladas, además del levantamiento de los  
29 procedimientos internos del departamento de proveeduría, así como la  
30 evidencia de envío de las informaciones de cumplimiento a la CGR.

N°073-2025

1 *b) Al 31 de marzo de 2025, un oficio donde conste el inicio de la implementación*  
2 *de las actividades establecidas en dicho manual de procedimientos. Ver*  
3 *párrafos 2.11 al 2.19. Plazo no se ha cumplido a la fecha de emisión del*  
4 *presente informe, sin embargo, el presente informe da por atendida la*  
5 *acreditación de cumplimiento de los señalamientos de corrección*  
6 *procedimentales que se establecieron a la proveeduría institucional y se*  
7 *adjuntan las evidencias para que conste la prueba documental de la*  
8 *implementación de todas las correcciones y la manera en la que se solventaron*  
9 *la totalidad de hallazgos del informe supra indicado. Cabe destacar que, de los*  
10 *entregables para cumplimiento de disposiciones emitidas por el Ente Contralor*  
11 *en el informe de marras, no se han hecho observaciones adicionales,*  
12 *solicitudes extra o bien correcciones a este Municipio a la fecha de emisión del*  
13 *presente informe...”.- Visto el documento, el presidente Picado Chacón indica*  
14 *este oficio es elaborado por la proveedora, la licenciada Génesis Bermúdez*  
15 *Campos y es un oficio que nos explica acá al Concejo todas las enmiendas y*  
16 *las correcciones que se hicieron a solicitud de la Contraloría General de la*  
17 *República. Si a ustedes les parece y lo consideran oportuno... muy bien, sí,*  
18 *me parece oportuno más bien darle la palabra a Génesis Bermúdez para que*  
19 *nos dé una explicación sobre las correcciones y esto que se ha hecho que es*  
20 *en cumplimiento a esta auditoría que ahora vamos a votar justamente, para*  
21 *enviarlo a la Contraloría. – La licenciada Génesis Bermúdez dice: buenas*  
22 *noches a todos. Primero que nada, agradecerles el espacio y la atención que*  
23 *me van a brindar para la presentación del informe. Como lo indica la*  
24 *presentación es el PROV-OF-59-2025. Este es un informe que se remite en*  
25 *relación con el informe DFOE-LOC-IAD-00010-2024 emitido por la Contraloría*  
26 *General de la República. Este es un informe que nace a raíz de un proceso de*  
27 *auditoría que se le realiza a la Municipalidad de Cartago. Para los que no*  
28 *tengan conocimiento, la Ley de Compras Públicas sufrió una modificación en la*  
29 *totalidad de sus rubros; entonces, pasamos de aplicar lo que se llamaba la Ley*  
30 *de Contratación Administrativa a aplicar algo que se llama la Ley General de*

N°073-2025

1 Contratación Pública. Esos cambios generan una reestructuración total de los  
2 parámetros que nos venían a regir en lo que obedece o compete a la materia  
3 de compras públicas y es en relación con esto que se nos hace un proceso de  
4 auditoría. Me pareció importante comentarles porque en algunos casos decían  
5 ¡bueno!, si se audita es porque algo se está haciendo mal o porque hay algo que  
6 puede estar no tan bien. No, todas las instituciones públicas vamos a hacer  
7 este seguimiento de Auditoría precisamente porque la nueva norma viene a  
8 decirnos que la Contraloría sale de la etapa de fiscalización interna de los  
9 procesos a constituirse más robustamente en un fiscalizador posterior a los  
10 procedimientos que ya se ejecutaron. Entonces ¿qué es lo que pasa?, que  
11 viene a dejarnos un poquito más sueltos en la etapa de ejecución, pero viene a  
12 tallarnos un poquito en la etapa de fiscalización. ¿Qué se hizo? ¿Cuáles son  
13 los controles? ¿En qué se está invirtiendo el dinero? y la manera en la que la  
14 Administración está fiscalizando todos esos rubros. Una vez que ya tienen el  
15 contexto de qué fue lo que pasó, les pasó a explicar un poquitito en qué  
16 consistió esta auditoría. Esta auditoría se delimita o se establece en tres fases.  
17 La fase número uno, que es la sección de planificación de las compras, la  
18 sección número dos de gestión del procedimiento de las contrataciones y la  
19 sección número 3 de control interno al proceso de compras. Más o menos cada  
20 uno de ellos, para aclarárselos en grandes rubros. Planificación de las compras,  
21 no podemos comprar a la corriente o de la nada o como dicen a lo loco.  
22 Nosotros tenemos que tener una estructura que va basada en un presupuesto,  
23 en una planificación de economía de escala que nos ayude a obtener mejores  
24 precios para ahorrar costos y obtener las mejores oportunidades de negocio en  
25 el mercado. Entonces, esa fase de planificación lo que estudió es cómo la  
26 Municipalidad planifica esas compras y cómo estamos estructurando en la  
27 presupuestación anual plurianual lo que vamos a hacer con los presupuestos  
28 que se nos van brindando. La sección, gestión del procedimiento de las  
29 contrataciones, es propiamente una vez que ya tenemos la planificación: cómo  
30 hacemos los procedimientos, cuáles son las técnicas que tenemos, cuáles son

N°073-2025

1 las prácticas que implementa la Municipalidad y cuáles son las debilidades o  
2 las fortalezas que tenemos como Administración. La sección tercera es control  
3 interno al proceso de compras. Es decir, cuando ya terminamos las compras,  
4 qué está haciendo la Municipalidad para fiscalizar, cómo vamos a verificar los  
5 oferentes que quedan adjudicados, si se están o no se están dando los objetos,  
6 si los objetos que estamos recibiendo son acordes a los que contratamos y se  
7 están dando en tiempo y forma de la manera en la que la Administración lo  
8 solicita y el cantón central de Cartago lo requiere. Entonces, voy a explicarles  
9 puntualmente cuáles son los rubros de los hallazgos y cuál es la acción que  
10 nosotros tomamos para solventar esto. Tenemos el primer rubro, necesidad de  
11 avanzar a una planificación estratégica y compras; esto es dentro de la sección  
12 1 de planificación. ¿Qué nos dice la Contraloría? Ustedes tienen que  
13 organizarse mejor, estructurar un plan de adquisiciones, tienen que centralizar  
14 la planificación presupuestaria a largo, mediano y corto plazo. Entonces, de la  
15 mano con el Departamento de Planeamiento hemos tomado algunas acciones  
16 correctivas para lo que corresponde a la elaboración de presupuestos y para lo  
17 que corresponde a la planificación de los proyectos; es decir, ya no  
18 presupuestamos y no tenemos una ficha del proyecto y la viabilidad técnica de  
19 esos proyectos para evitar que se den situaciones, como por ejemplo que  
20 íbamos a construir algo y tal vez no habíamos expropiado; eso no es lo idóneo,  
21 lo idóneo es expropiar primero y luego construir. Entonces, eso es lo que  
22 rectificamos en relación con esto. Apego y desarrollo al plan de adquisiciones.  
23 Bueno, la Municipalidad de Cartago siempre ha venido haciendo un plan de  
24 adquisiciones anual, lo que pasa es que esa falta de planificación hacía que tal  
25 vez dijéramos que lo íbamos a hacer en un mes y por falta de control lo  
26 hacíamos 15 o 22 días después. Esta vez no. Ya establecimos un plan de  
27 adquisiciones, se establecen fechas, se sube al sistema SICOP, y si alguien  
28 necesita cambiar esas fechas se hacen modificaciones mensuales. De esta  
29 manera podemos controlar que las personas no solo fiscalicen sus procesos,  
30 sino que también esa etapa de planificación tenga que realizarse de manera

N°073-2025

1 obligatoria. La planificación integral y la aplicación de criterios sustentables.  
2 Bueno, aquí viene de la mano el tema de que en esta nueva ley ya no solo nos  
3 importa comprar lo más barato, sino que nos interesa comprar lo mejor. Es  
4 decir, valor por el dinero. Entonces, aplicar criterios sustentables significa que  
5 ahora estamos aplicando criterios económicos para implementar la  
6 participación de las Pymes, de aprovechar a los empresarios locales y al  
7 pequeño comerciante. Significa que tenemos rubros ambientales para  
8 contribuir con el medio ambiente y así asegurarnos de que nuestra gestión  
9 también es amigable. Tenemos rubros sociales para implementar por ejemplo  
10 la equidad de género en las contrataciones, para implementar también que se  
11 contrate población mayor de 40 años. Entonces, a través de algunas  
12 implementaciones tanto con el Área de Comunicación, con el Área Social, con  
13 la Unidad Ambiental, hemos podido motivar esos criterios sustentables y se  
14 convierten en un uso obligatorio en cada uno de los procedimientos para poder  
15 diligenciar esas contrataciones en un equilibrio de todos esos rubros y no  
16 basarnos simplemente en el precio. Aclaro que eso no quiere decir que ahora  
17 estemos comprando lo más barato, siempre el precio es un factor importante;  
18 sin embargo, ahora ya lo equilibramos de tal manera que no sea lo único que  
19 importe. Tenemos incorporación de criterios plurianuales en el pago y su  
20 ligamen en la gestión de compras. Es decir, ya generamos procedimientos que  
21 nos dicen bueno, esto está pronosticado para ejecutarse en 4 años, entonces  
22 ya generamos la solicitud presupuestaria en la línea plurianual. Es decir, para  
23 contemplar en tres o cuatro años el presupuesto para darle continuidad a esas  
24 obras o a esos servicios. Ya no vamos a construir una casa que se va a quedar  
25 ahí sin mantenimiento o sin personal, sino que, al momento de contemplar esa  
26 incorporación de recursos ya venimos a hacer todos esos parámetros junto con  
27 el Área de Planificación para poder determinar que esas obras sean viables y  
28 sustentables a lo largo del tiempo de manera económica, que no generen a la  
29 larga repercusiones financieras o más complejas a nivel de la Municipalidad y  
30 también hay un rubro que dice que se ajusten al plan de adquisiciones, así

N°073-2025

1 como el seguimiento del mismo. Tal como les comentaba, tal vez no había un  
2 ajuste tan detallado pero ahora es muchísimo más minucioso, se hacen  
3 notificaciones mensuales de recordatorios, se hacen modificaciones mensuales  
4 y con esto logramos apegarnos a ese rubro de la Contraloría que en términos  
5 generales a pesar de que no estábamos incumpliendo ninguno de estos puntos  
6 inicialmente, sí tenemos que mejorarlos y se han implementado mediante  
7 circulares, directrices internas, reuniones de seguimiento y la verdad es que ha  
8 dado un resultado bastante efectivo en lo que llevamos de la gestión. Tenemos  
9 la sección 2, que es de gestión de procedimientos de las contrataciones. Decían  
10 que había ausencia de cronogramas, pero no era que había una ausencia de  
11 cronogramas como tal, porque en las decisiones iniciales siempre se incorporó;  
12 sin embargo, ahora el cronograma es muchísimo más amplio, muchísimo más  
13 detallado. Nos indicaron que tenía que venir no solo de la actividad, del plazo,  
14 sino también de la persona responsable para empezar a ligar a los funcionarios  
15 públicos a la responsabilidades que atañen el ser un administrador. Entonces,  
16 con esto generamos responsabilidades y por supuesto como en todo cuando  
17 hay responsabilidad, las personas lo hacen de una manera más minuciosa o  
18 detallada. También nos establecían que teníamos que tener bandas de  
19 tolerancia en las definiciones de costos. Es decir que tengamos el dinero no  
20 significa que nos pueden cobrar muchísimo o muy poco. Entonces, si yo voy a  
21 comprar algo defino cuál es el monto que tengo, cuánto es lo máximo que voy  
22 a pagar y cuánto es lo mínimo que estoy dispuesto a pagar. Dirán ¿por qué lo  
23 mínimo? Bueno, porque a veces el precio sí es un indicio de calidad y además  
24 también puede haber precios ruinosos. Si nosotros venimos a adjudicar algo  
25 porque es muy barato, posiblemente a la hora de ejecución o no nos cumplen  
26 o no nos dan lo que queremos, en los términos que queremos y eso no es  
27 beneficioso para la Administración porque nuestra finalidad es ejecutar en  
28 tiempo y forma, pero sobre todo en la calidad para poder aprovechar ese dinero  
29 de una manera más apropiada. De esta manera se establecen esos controles  
30 de las bandas mediante la incorporación como rubro obligatorio dentro del

N°073-2025

1 manual de trabajo de los estudios de mercado. Teníamos un rubro que decía  
2 que había algunas falencias en los estudios de mercado. Tal vez esto era  
3 porque los compañeros decían: bueno, no hay x producto en el banco de  
4 precios de SICOP, entonces, con solo pedían un par de cotizaciones y aunque  
5 esto nos servía para poder definir algunos precios, la técnica y la práctica nos  
6 dicen que no es la mejor opción. Entonces, ahora tienen un estándar definido  
7 de cosas para establecer ese estudio de mercado; es decir, primero tienen que  
8 buscar en SICOP, posteriormente tienen que hacer una invitación pública,  
9 luego tienen que revisar los procesos antiguos de la Administración, también  
10 tienen que revisar procesos de otras instituciones y como última instancia,  
11 buscar cotizaciones. Entonces, esto nos ayuda en términos de transparencia a  
12 lograr efectivamente definir un precio realista del estudio de mercado. Se  
13 implementó un modelo de trabajo mediante el cual ellos ya no tienen margen  
14 de error. Lo completan y tienen que completar todos y cada uno de los rubros,  
15 con eso nos aseguramos de que no puedan saltarse ninguna de estas  
16 disposiciones. También dicen: el tipo de procedimiento. Mala identificación en  
17 el proceso de la decisión inicial. No teníamos definido un documento de trabajo  
18 y lo que pasó aquí fue que uno de los técnicos señaló en la decisión inicial que  
19 era una licitación menor y cuando llegó a Proveeduría se dijo no, por cuantía,  
20 es una licitación reducida y así se sacó. Entonces, quedó el error en la decisión  
21 inicial pese a que no impactaba en absolutamente nada el trámite ni la cuantía  
22 ni nada, pues lamentablemente había como una doble identificación y a pesar  
23 de que es un error material, es un hallazgo. Eso lo identificamos, establecimos  
24 el documento y ya eliminamos la posibilidad del problema porque como les  
25 comentaba, ya ellos no se pueden desapegar de ese documento de trabajo.  
26 Tenemos desarrollo de factores de la evaluación en el análisis técnico. Tal vez  
27 ellos decían bueno, esa empresa de Génesis obtuvo un 100% o un 90% de la  
28 evaluación, pero no desarrollaban la fórmula, no decían cómo era que llegaban  
29 a ese 100%. Ese fue uno de los hallazgos, se solventó estableciéndoles un  
30 documento modelo para generar el análisis técnico y uno de los rubros para

N°073-2025

1 aceptación de ese análisis es que tengan que desarrollar la fórmula matemática  
2 en la totalidad y así logramos solventarlo y ha sido bastante efectivo en ese  
3 término. Tenemos el acto motivado para evitar el acto final de las licitaciones  
4 reducidas. Normalmente como es una aprobación se hacía la verificación de  
5 los informes y se ponía aprobado con base en los informes; ahora estamos  
6 generando una motivación de un acto administrativo, esto se diligencia  
7 mediante una circular explicándole a los compañeros porque conforme a los  
8 elementos legales establecidos tanto en la Constitución Política como en la Ley  
9 General de Administración Pública y la Ley de Contratación Pública siendo el  
10 bloque legal y aplicable tenemos que motivar cada uno de sus actos. Entonces  
11 ahora ellos tienen que justificar la recomendación de adjudicación y esa  
12 justificación es la que nosotros trasladamos para dictar el acto de adjudicación;  
13 así tenemos esa justificación tanto en el documento preparatorio, que es el que  
14 ellos hacen con su recomendación, como en el que emite el acto sustantivo.  
15 Tenemos apego a los plazos de adjudicación. Lamentablemente teníamos  
16 algunos compañeros que emiten los informes muy tarde y bueno, ya se  
17 establecieron ciertos límites de plazos y también se está obligando a los  
18 compañeros de Proveeduría a que a la hora de hacer el envío tienen que  
19 señalar obligatoriamente la fecha en la cual vence para dictarse el acto. Pese  
20 a que en materia de contratación pública el acto no caduca por no ser emitido  
21 en tiempo, sí genera responsabilidad administrativa al funcionario. Entonces,  
22 tal y como les decía, en el momento en que usted los pone a señalar el plazo y  
23 queda descubierta la responsabilidad, inmediatamente las personas empiezan  
24 a rectificar ese tipo de situaciones y queda totalmente documentado en tiempo  
25 y forma en el sistema; así que también fue una acción muy simple y efectiva  
26 para hacer la corrección de ese rubro. Sobre esta sección 2 también tenemos  
27 justificación de la adjudicación por montos superiores a los establecidos.  
28 Sucedió para una licitación mayor que solo ingresó un oferente, era una  
29 licitación de alto interés y excedió lo que nosotros habíamos establecido por un  
30 monto relativamente razonable. Entonces, se hizo la adjudicación, el técnico

N°073-2025

1 indicó yo tengo el dinero adjudique, nosotros procedimos y la Contraloría nos  
2 dijo bueno, no es que eso esté mal porque es permitido por la norma, para eso  
3 inclusive tenemos rangos de tolerancia hacia la alta y hacia la baja; sin  
4 embargo, hay que hacer esa justificación. Este mismo se solventa igual sobre  
5 el documento que les comentaba de justificación de los actos administrativos.  
6 Se les pasó una lista de la importancia y qué tiene que tener esa justificación  
7 para que el mismo sea aplicable y cualquier persona que revise el expediente  
8 pueda tener pleno conocimiento de cuáles son los motivos que hacen a la  
9 Administración tomar la decisión de adjudicar por un precio un poco superior al  
10 que había establecido. Tenemos incorporación de condiciones de control en los  
11 contratos. Las decisiones iniciales de cada uno de los procesos nos obligan a  
12 establecer o a decir cuáles son los controles y quién va a ser el responsable de  
13 emitir esos controles. Aunque eso está en el expediente y existe un principio de  
14 integridad, es decir cualquier documento que forme parte del expediente aplica  
15 para el procedimiento de contratación, la Contraloría nos señaló que eso que  
16 estaba en la decisión inicial teníamos que copiarlo, transcribirlo o adjuntarlo en  
17 el contrato de las licitaciones cuando ya estuviéramos en fase contractual y  
18 bueno, efectivamente esto se solventó de una manera muy sencilla emitiendo  
19 disposición de la documentación que se incorpora en los contratos y de ahora  
20 en adelante, ese es un rubro que ya queda solventado. También tenemos  
21 comunicación de órdenes de inicio de los procedimientos. Este ha sido un  
22 trabajo bastante arduo. Cuando nosotros hacemos la adjudicación, hacemos la  
23 notificación del contrato y esa es la bandera de salida para indicar que ya se  
24 puede ejecutar ese procedimiento. Sin esa notificación no podríamos ejecutar  
25 nada porque constituiríamos un contrato irregular. Sin embargo, en los  
26 contratos de obra y de servicios se trabaja con lo que se llama una "orden de  
27 inicio". De la normativa anterior, se tenía todavía la costumbre de emitir esa  
28 orden de inicio por correo electrónico o por un oficio, o por una llamada  
29 telefónica, aunque nos funcionaba en la práctica, no era lo idóneo. Entonces,  
30 hemos tenido que emitir disposiciones obligaciones a los administradores de

N°073-2025

1 los contratos, para que esa orden de inicio queda incorporada en el expediente  
2 de SICOP. Este es ya un cumplimiento de las áreas técnicas, ya están emitidas  
3 y esperamos que ya todos se estén acoplando a las disposiciones de la  
4 Administración porque en realidad, fue una tónica general emitida por la  
5 Alcaldía Municipal el hecho de que tienen que utilizar todos los módulos y  
6 apearse en plazo a la legalidad de la emisión de dichos actos. Tenemos  
7 justificación de las modificaciones a los contratos. Sucede que, en la ejecución  
8 de un contrato, a veces se presentan ciertas falencias o discrepancias entre lo  
9 que yo planifiqué y como efectivamente se dio. Algo muy común es que se está  
10 construyendo algo, y se vino un temporal y no pudieron trabajar por 2 semanas  
11 los muchachos de la construcción y hay que hacer una modificación al plazo de  
12 entrega porque no sería justo contabilizarle a un contratista esa pérdida porque,  
13 realmente no corresponde a ellos, es algo que se sale de las manos. Entonces,  
14 ellos nada más decía modifiquemos el contrato porque ha habido condiciones  
15 de lluvia. Se hacía la modificación pero la Contraloría nos dice que no es que  
16 esté mal la contratación, pero esa justificación debe tener ciertos elementos,  
17 entonces procedemos a emitir una circular con esos elementos y decir que si  
18 usted quiere justificar aquí, vas a tener que decirme que el plazo no está  
19 vencido, porque tenés que hacerlo de previo, tiene que decirme quien es el  
20 responsable de autorizar y fiscalizar eso, tiene que decir que la empresa no ha  
21 incumplido, que no se le han aplicado cláusulas o multas y que esto no afecta  
22 el interés público, que se sale totalmente de las manos del contratista. Y solo  
23 cuando cumplimos esos requerimientos podemos proceder a esa justificación  
24 y se solventa mediante el uso de formularios y la estandarización de los  
25 procedimientos que han sido notificados a todos los funcionarios públicos. Tal  
26 vez eso es importante, todas las soluciones o todas las correcciones que yo les  
27 estoy comentando, están absolutamente documentadas y notificadas y todos  
28 los funcionarios tienen acceso a las mismas. Inclusive se han impartido  
29 capacitaciones para el uso, no solo del conocimiento de la norma, sino también  
30 de los formularios para que nadie pueda decir que no sabía. Entonces,

N°073-2025

1 técnicamente hemos solventado todos esos parámetros o flancos para  
2 acreditar que el funcionario público como tal esté empoderado o tenga pleno  
3 conocimiento de esas herramientas y de por qué se solicitan esas  
4 modificaciones o sus cambios. Tenemos la incorporación del registro de  
5 recepciones de las obras bienes y servicios. Esto es lo mismo que pasaba con  
6 la orden de inicio. Ellos no daban esa recepción, o sea no decían inició en esta  
7 fecha y terminó en esta fecha, sino que nada más decían págale porque ya lo  
8 recibí, pero la norma establece que hay que incorporar en el SICOP un acta.  
9 Entonces, mediante esta misma circular de obligaciones a los administradores  
10 del contrato se les estableció que ellos tienen que incorporar esa  
11 documentación y no solo esa documentación, sino, evidencia de que el trabajo  
12 se realizó de la manera en tiempo y forma que la Administración solicitó para  
13 con esto acreditar, mediante la documentación del expediente para cualquier  
14 persona que tenga interés, en qué están siendo invertidos los fondos públicos  
15 de la Municipalidad. También había una falencia grave que era la no aplicación  
16 de cláusulas penales y multas. Es decir, tal vez me entregaban una semana  
17 tarde y yo decía bueno es que es una semana y es un proveedor que fue muy  
18 buena gente y me ayudó con otras cosillas, entonces yo no le voy a cobrar  
19 cláusulas penales y multas. No, aquí ya se incorpora dentro de los pliegos de  
20 condiciones cuáles son las condiciones por las cuales yo voy a cobrar cláusulas  
21 penales por atraso o por presentaciones adelantadas o las multas por malas  
22 presentaciones porque son cosas que lamentablemente en la práctica se dan.  
23 Hay proveedores que se comprometen a ciertas cosas y a la hora de la  
24 ejecución no cumplen, aunque no es lo más común, se da y esa aplicación de  
25 cláusulas penales y multas se vuelve obligatoria. ¿Cuándo se vuelve  
26 obligatoria? Bueno, cuando le decimos a los administradores que tienen que  
27 incorporar esa orden de inicio para poder saber a partir de cuándo les va a  
28 correr ese plazo y esas secciones de recepciones para poder decirles bueno y  
29 ¿cuándo le entregó? Ahora sí, contabilicemos y a la hora de pagar dígame si  
30 le pago completo o le pago con alguna retención o del todo no se le puede

N°073-2025

1 pagar porque algo no se entregó bien. Entonces, se les hace la prevención de  
2 la obligatoriedad de esa aplicación en esas cláusulas penales y las multas, y  
3 tenemos un doble control porque para hacer esa aplicación o para dar  
4 prórrogas tienen que pasar por autorización de la Proveeduría y revisión de los  
5 documentos y los antecedentes. Entonces, tenemos como un doble control  
6 para acreditar que ningún técnico tampoco se vaya a prestar para que algún  
7 contratista no ejecute en tiempo y forma lo que se contrató. Tenemos la falta  
8 de actualización de los procesos. Como les comentaba, la normativa cambió el  
9 primero de diciembre del 2022, esta auditoría fue ejecutada en mayo del 2023  
10 es decir tenemos aproximadamente seis meses de que había entrado a la  
11 normativa vigente, no se habían actualizado los procedimientos internos; es  
12 decir, el levantamiento que hace el Área de Planeamiento. Ya eso se  
13 documentó, ya se actualizó y se establecieron todos los roles y responsables  
14 en relación con todas las circulares que ya se habían emitido y es un rubro  
15 completamente solventado de la Auditoría. También tenemos la falta de  
16 modelos de trabajo de apoyo de las áreas técnicas. Es decir, todos estos  
17 documentos que yo les estoy diciendo que se han emitido, que se han  
18 expuesto, que se han dado capacitación y si se han notificado son los modelos  
19 de trabajo de los cuales ellos no deben desapegarse. Entonces, todos esos  
20 documentos el año anterior no estaban y ahora están estandarizados,  
21 promovidos y en uso aplicable por lo que habríamos atendido cada uno de los  
22 hallazgos o cada uno de los puntos que se encontró en la gestión de  
23 procedimiento de las contrataciones. Pasaríamos a la sección final que es el  
24 control interno del proceso de compras. Dice que tenemos un primer punto que  
25 es análisis posteriores a la etapa de adjudicación de procesos. Bueno, es lo  
26 que les comentaba, ya ahora se están estableciendo ciertos controles para  
27 determinar cuántas veces está adjudicando a la misma persona en un año y  
28 quién la adjudica. Es decir que para poder hacer un ligamen de si hay algún  
29 funcionario que está adjudicando demasiado a un proveedor qué es lo que está  
30 pasando, hay variedad en los criterios de evaluación. Qué se está incorporando

N°073-2025

1 que no ingresan tantas personas a los procedimientos. Tenemos el patrón de  
2 participación de los oferentes. Es decir, cuando nos participa mucho una  
3 persona yo pregunto ¿Por qué si hay 150 mecánicos inscritos en la plataforma  
4 SICOP, solo entra uno? O sea, hay algo raro. Esos controles ya se están  
5 implementado mediante oficios de la Proveduría para hacer el control y  
6 seguimiento a final de año y también hacer la presentación de esos informes  
7 para determinar si hay un patrón irregular. Tenemos las compras no definidas  
8 en el plan de adquisiciones. Esa es la fiscalización que tiene que hacer  
9 propiamente el departamento de Control Interno respecto a qué tanto nos  
10 estamos apegando o no a ese plan de compras. Tenemos el control de acceso  
11 a SICOP. Únicamente funcionarios autorizados, se envió una circular para  
12 acreditar que cuando un funcionario sale de la Municipalidad, ya no trabaja  
13 porque fue despedido, renunció o cambió departamento, se quite ese ligamen  
14 que él tiene en el sistema. Es decir, que él no pueda quedar como un usuario  
15 activo que lo relacione con la Municipalidad si ya no ejerce esa función. Las  
16 cláusulas de prevención y fraudes de corrupción. A pesar de que ellos lo  
17 seccionan tanto en control interno del procedimiento de compras, que sería la  
18 fase final, nosotros lo venimos implementando desde la elaboración de las  
19 especificaciones técnicas. Tanto en las especificaciones técnicas, como en la  
20 decisión inicial, como en el análisis a técnico administrativo, tanto como la  
21 recomendación de adjudicación en la aplicación de cláusulas penales y multas  
22 y en la aplicación y aprobación de prórrogas se les está solicitando a los  
23 funcionarios una declaración jurada en la cual hagan constar, dependiendo de  
24 cada procedimiento, lo que ya uno conoce que podría darse pero justificando  
25 que la motivación de ese acto corresponde puramente a un acto que no tenga  
26 absolutamente nada que ver con fraude y corrupción. Entonces, a pesar de que  
27 están en esa sección de control interno es algo que se implementa en todas las  
28 fases del procedimiento. Tenemos la supervisión sobre cláusulas penales y  
29 multas. Como les comento, si ellos quieren aplicar o no tienen que hacer  
30 notificación tanto al Almacén, como a Tesorería, como a Proveduría para

N°073-2025

1 acreditar que todo calce y todo vaya acorde a la normativa y lo que se estableció  
2 en el pliego de condiciones y ya el control interno bueno va a generar sus  
3 especificaciones respecto a cómo vamos a diligenciar si efectivamente había  
4 que aplicar cláusula y no se aplicó. Tenemos revisiones para determinar la  
5 procedencia y proporcionalidad de medidas. Como se les indicó, hay  
6 disposiciones de emitir justificaciones de los actos técnicos, sin embargo, va a  
7 corresponder a una tercera área que es Control Interno identificar si esas  
8 justificaciones son o no de recibo porque que brindemos una justificación no  
9 significa que sea la justificación idónea. Tal vez a mí me parezca bien, pero a  
10 ojos de un tercero no se ve así; entonces, también se van a hacer esas  
11 revisiones. Tal vez ya los compañeros les pueden ampliar en alguna sección  
12 futura sobre sus rubros. Detección de garantías de vencimiento de los  
13 contratos. En la misma línea, si hay estándares en el área de Tesorería de la  
14 detección de estas garantías, sin embargo, hay que generar indicadores para  
15 hacer esa revisión, Y tenemos incorporación en seguridad y riesgos de  
16 procesos de compra. Esa incorporación está actualmente en ejecución en  
17 trabajo y ya les voy a explicar por qué. Tenemos ya en la parte final un detalle  
18 de cumplimiento de las disposiciones. Este informe viene y dice: bueno, al  
19 alcalde esta solicitudes y a la Proveduría estas solicitudes. Entonces, a cada  
20 uno de esos puntitos le vamos a llamar una disposición de acatamiento de  
21 cumplimiento. Cada una de estas disposiciones tienen fechas establecidas para  
22 enviar, no solo la atención, sino que también las evidencias de ese  
23 cumplimiento a la Contraloría. Valga comentarlo, todas han sido enviadas en  
24 tiempo y forma. Ni uno solo de los envíos a la Contraloría ha obtenido réplica,  
25 ampliación o corrección. Entonces, que venimos trabajando desde junio del  
26 año pasada hasta hoy, es un buen indicativo de que hemos venido haciendo  
27 una corrección oportuna. ¿Han existido observaciones adicionales por parte de  
28 la Contraloría? Por el momento no hemos tenido observaciones adicionales ni  
29 solicitudes de corrección y estamos en una etapa de fiscalización. ¿Qué quiere  
30 decir esta etapa de fiscalización? Que ya van a empezar a hacer el muestreo.

N°073-2025

1 Sí, usted me dijo que todo está documentado y aplicado, pero, ya voy a revisar  
2 procesos al azar para poder determinar si administrativamente se está  
3 cumpliendo, porque una cosa es en el papel y otra en la aplicación. Ese  
4 muestreo ya lo estamos trabajando esta semana y esperemos tener pronto  
5 estos resultados. Como les comentaba, hay cosas que todavía no pueden  
6 definirse porque tenemos dos entregables pendientes. Número uno, el  
7 entregable de Control Interno que está definido para el 25 de abril 2025 y  
8 corresponde a la incorporación de riesgos del proceso de contratación en el  
9 SEVRI. Ya hicimos la etapa de la evaluación de los cuestionarios y ahora que  
10 la entrega de los informes y de la toma de acciones. Este tiene entregable del  
11 25 de abril. Y tenemos que definir indicadores de medición del desempeño, que  
12 eso corresponde al Área de Planeamiento Estratégico y ese entregable está  
13 para el 18 de abril 2025. Sin embargo, caso particular cuando nos asignaron la  
14 fecha de presentación, posiblemente no se percataron que el 18 de abril es  
15 viernes santo; entonces, vamos a tener que solicitar una modificación de esa  
16 fecha. Tal vez un punto importante, me han hecho preguntas con respecto a  
17 esto. ¿Se nos dio algún señalamiento de que ha habido actividades de fraude,  
18 de corrupción o de actividades irregulares? No. Nosotros no hemos recibido  
19 ningún señalamiento de esta clase. Tal cual se los expuse pueden leer el  
20 informe van a ver que tal vez con palabras diferentes o alguna amplitud de  
21 criterios, pero cada uno de los rubros que se tocó aquí fueron los hallazgos que  
22 se dieron en dicho informe y cada uno fue atendido, como les comenté, en  
23 tiempo y forma; nunca se dio un cuestionamiento de un acto irregular. Siempre  
24 se ha acreditado que obedecen a errores materiales, a alguna omisiones o a  
25 algunas aplicaciones erradas. Como les comenté, esta ley empieza a regir el  
26 1° de diciembre 2022 y la Municipalidad de Cartago se queda sin su proveedor  
27 en enero del 2023. Cuando ya se asume la Proveeduría nuevamente es en la  
28 primera semana de marzo 2023. Por ende, tuvimos un periodo bastante  
29 pequeño de adaptación en las propias palabras del fiscalizador teníamos  
30 bastante adelantado en el momento en que llegaron a auditarnos. Esta sería la

N°073-2025

1 presentación de informe. Les agradezco mucho el tiempo, la atención y quedo  
2 atenta por si tienen preguntas, dudas o comentarios sobre alguno de los rubros  
3 expuestos. – El presidente Picado Chacón indica: muy bien, muchísimas  
4 gracias a la proveedora institucional, licenciada Génesis Bermúdez. A partir de  
5 este momento, un pequeño espacio para escuchar sus comentarios o consultas  
6 y darle la palabra a Génesis para responder. – El regidor Acevedo Gutiérrez,  
7 después de saludar a todos los presentes y a quienes siguen la transmisión  
8 señala: doña Génesis, viera que yo difiero un poco de la exposición que usted  
9 nos ha hecho. Primero porque es una exposición que podría tornarse como una  
10 clase de implementación de las modificaciones de la ley vieja a la nueva ley.  
11 Luego, difiero también en el sentido de que la normativa base de la ley anterior  
12 se refiere a la nueva ley, lo que le hicieron varias modificaciones y leo  
13 textualmente a la nueva ley fue: *mayor digitalización, cambios en los tipos de*  
14 *procedimientos, más énfasis en criterios sociales y de medio ambiente,*  
15 *fortalecimiento contra la corrupción y conflictos de interés, mejoras en las*  
16 *condiciones para la Pymes y un orden sancionador más riguroso. La base de y*  
17 *lo demás permanece.* Entonces, quisiera que eso quede por ahí. Luego, me  
18 llama la atención que la ley fue aprobada en mayo 2021 y usted acaba de decir  
19 que usted no era proveedora, pero también me llama la atención que la  
20 Municipalidad no se haya preparado. Esta ley entró en rigor el 1° de diciembre  
21 2022. ¿Cómo se han hecho los procedimientos de contratación desde el 1° de  
22 mayo 2022 al día de hoy que se están entregado estos ítems de una  
23 Contraloría?, que si usted viene y lo ve abarca el famoso tridente que son:  
24 planificación, gestión y control interno. Básicamente la trilogía que comprende  
25 una contratación. No nos están previniendo solo en una o en dos de ellas, nos  
26 están diciendo que la trilogía tanto planificar las compras, como gestionarlas,  
27 así como controlar que las compras sean correctas, hemos tenido deficiencias.  
28 Entiendo también que aquí sí existe una trilogía variable que es entre usted  
29 como proveedora, control interno y aquí juega un papel muy importante en  
30 planificación que veo también que hay que reforzar claramente la parte de

N°073-2025

1 planificación, más la variable que le digo que podría ser alguna jefatura que  
2 esté contratando directamente. Usted nos indica que no ha recibido ningún tipo  
3 de réplicas de la Contraloría, pero después nos dice que no lo ha recibido  
4 porque sigue en etapa de fiscalización; entonces, es probable que no las va a  
5 recibir hasta que no vengan a hacer y a concluir esa etapa de fiscalización con  
6 el muestreo que van a hacer. A mí me preocupa que la aplicación de los plazos  
7 de la ley vieja ley a la nueva ley, por ejemplo, dice la Contraloría: uso abierto  
8 del sistema de SICOP, ausencia de cláusulas de prevención de fraude y  
9 corrección. O sea, eso es indistintamente la ley vieja o la ley nueva. Ausencia  
10 de control de vínculos en los oferentes en los funcionarios. Ausencia de  
11 supervisión sobre cláusulas penales y multas. ¿Estamos aplicando o no las  
12 cláusulas penales, las multas? Falta de modelo de trabajo y coordinación entre  
13 las áreas. Todavía esa se puede mejorar por un tema estructural aquí en la  
14 Municipalidad que hay que proceder. No se están aplicando las cláusulas  
15 penales multas. No hay trazabilidad correcta entre la recepción de obras,  
16 bienes y servicios. Existe una ausencia de justificación a las modificaciones a  
17 los contratos. Se modifican contratos y no queda trazada la justificación. El  
18 control de calidad de los bienes y servicios desde el 2022 está siendo el  
19 correcto control. Tenemos ausencia de justificación de adjudicación por montos  
20 superiores a los originales. Si hay montos originales se adjudica a montos  
21 superiores. No tenemos justificación. Y eso lo estoy diciendo porque el mismo  
22 informe lo dice. Por eso le digo que usted lo que hizo fue crearnos una  
23 presentación de implementación de lo que hay que hacer, pero no por la razón  
24 que hay que proceder. Incumplimiento de plazos en la adjudicación. Habla de  
25 falencias en estudio de mercado y bandas. Esto es preocupante porque  
26 estamos creando una contratación con estudios de mercado y bandas de  
27 tolerancia que no están bien definidas en los costos. Entonces, yo entiendo que  
28 usted es reciente, pero también me preocupa algo, me preocupa realmente las  
29 evidencias del cumplimiento. Que las evidencias del cumplimiento no se  
30 queden únicamente en darle, valga la redundancia, seguimiento a la

N°073-2025

1 Contraloría; tenemos que ir más allá. Dentro de los ítems que usted menciona  
2 que ha venido implementado, en todos dice generar circulares y notificar esas  
3 circulares. En diferentes ítems, usted lo que hace es colocar diferentes  
4 respuestas o diferentes aplicaciones a las contingencias, pero ¿qué vamos a  
5 hacer? Mi pregunta concreta es ¿Qué vamos a hacer para implementar  
6 realmente lo que le vamos a contestar a la Contraloría para hacer un real control  
7 interno aquí en la Proveeduría? ¿Por qué? Porque realmente tenemos que  
8 crear una satisfacción, una trazabilidad correcta, financiera y de determinación  
9 y finalización de los actos de contratación administrativa de la Municipalidad  
10 para generar, vuelvo y repito, una certeza a los ciudadanos. No podemos  
11 generar nosotros este tipo de evidencias. Entonces, mi pregunta es en ese  
12 sentido ¿Qué vamos a hacer más allá de enviar y notificar circulares? ¿Qué  
13 hemos hecho también del 2021? ¿La Municipalidad cómo ha contratado desde  
14 el 1° de diciembre 2022? ¿Cómo hemos contratado? ¿Cómo están esos  
15 procesos de contratación? Porque ya la ley se estaba aplicando y no hasta  
16 después, que nos están diciendo que están esos ítems. Le agradezco mucho y  
17 más adelante podré intervenir. Gracias. – La regidora Quesada Cerdas señala:  
18 muy buenas noches a todos, reiterando los saludos. Al analizar el documento,  
19 efectivamente se determinan debilidades de procesos y de procedimientos que  
20 deberían de ser coherentes con una efectiva gestión institucional integrada.  
21 Veo que los planes que se generan en cuanto a compras o adquisiciones  
22 pareciera que sí realmente están presentando problemas en el tanto que,  
23 pareciera que no están integrados a proceso de planificación institucional. Ahí  
24 es sumamente importante la integración con relación a lo que son, y ustedes lo  
25 dicen, planes de corto, mediano y largo plazo, PAO plurianual, etc. Pareciera  
26 que no hay una integración de la programación en cuanto cumplimientos. Y  
27 también voy por el lado de que a la hora de analizar el documento se siente  
28 que sí se han generado documentos instrumentos, pero no tengo certeza de la  
29 implementación y de los resultados de esa implementación. Siento que hay que  
30 trabajarlo, hay que evaluar el resultado de esos instrumentos para ver si

N°073-2025

1 estamos realmente alcanzando las metas que nos están definiendo la  
2 Contraloría General de la República. En ese sentido, me gustaría saber  
3 quiénes realizan esa evaluación, si existen realmente lo que son ya los  
4 resultados explícitos con relación a esa labor y ese esfuerzo que se ha venido  
5 realizando. Ahora, al hablar del manual de procedimientos de contratación  
6 pública también se nos dice que está desactualizado y ahí sí es muy importante  
7 ponerle atención a esto porque sí veo ciertas limitaciones a nivel institucional.  
8 En ciertos momentos los procedimientos han formado parte de un gran  
9 esfuerzo para esta institución e incluso hemos llegado a utilizar metodologías  
10 de ISO 9001-2015, etcétera, que nos sirvieron y han servido también para  
11 mantener una línea de efectividad de integración de estos procesos y también  
12 de las diferentes acciones que realizan las diferentes jefaturas. Se ha integrado  
13 por áreas y se han obtenido planes de contratación, planes de adquisición que  
14 digámoslo así han sido aportados por cada uno de los interesados. Entonces,  
15 sí me preocupa que falta esa actualización de procesos, siento que es una  
16 oportunidad de mejora que deberíamos de retomar, ver qué se hizo bien, qué  
17 se puede hacer mejor, etc. Siempre hay una oportunidad de mejora, esto es un  
18 hecho. Igual la labor que ha realizado Planeamiento, siento que debe integrar  
19 también de una forma muy técnica los esfuerzos que realiza la Proveeduría y  
20 los diferentes liderazgos con relación a sus necesidades de adquisición durante  
21 el año. Siento que sí, faltan modelos de trabajo, de apoyo, digámoslo así, de  
22 las diferentes áreas o que integran las diferentes áreas y que desde ese punto  
23 de vista se estén actualizando, tanto los procedimientos, los procesos  
24 integrándolos también como lo que son los indicadores; porque es muy  
25 importante tener la respuesta con relación al asunto de los indicadores. Y como  
26 les digo, sí veo una oportunidad de mejora en cuanto a desarrollar una gestión  
27 institucional integrada en procesos y procedimientos efectiva. Muchas gracias.  
28 – El presidente Picado Chacón dice: con mucho gusto, doña Marcela. Le voy a  
29 dar la palabra a Natalia Serrano y después al señor regidor Jonathan Arce.  
30 Vamos a escuchar a Natalia, nada más este les voy a pedir que seamos más

N°073-2025

1 puntuales si son temas muy similares, pero por lo demás tienen todo el tiempo.  
2 – La regidora Serrano Redondo, después de saludos a todos los presentes y a  
3 quienes siguen la transmisión, dice: muchas gracias, señor presidente. Señorita  
4 Génesis Bermúdez, muchas gracias por estar acá y por haber rendido un  
5 informe de Auditoría que externo que usted recibió y nosotros pudimos ver en  
6 detalle con una larga lista de cosas por mejorar, con muchísimas oportunidades  
7 de mejora como dice doña Marcela, con las ganas de arrollarse las mangas y  
8 de ponerse a trabajar, es la impresión que me llevo cuando usted viene acá y  
9 nos empieza a enumerar una por una todas las oportunidades de mejora que  
10 le hicieron los compañeros de la Auditoría Externa. Es mucho el trabajo que se  
11 le señaló, muchísimo, muy grande y coordinar personas es uno de los trabajos  
12 más difíciles que puede haber con personas que tal vez están ahí desde mucho  
13 antes de que usted llegara y que probablemente están acostumbrados a hacer  
14 las cosas de una manera y la resistencia al cambio puede que sea grande.  
15 Puedo ver que dentro de lo que usted enumeró hay muchísimas cosas que  
16 cambió, el que usted señale responsables de los procesos, que ponga plazos  
17 es muy importante en la función pública es muy dado el que se diga lo que hay  
18 que hacer pero nunca para cuándo y nunca quién, y entonces, cuando hay que  
19 sentar responsabilidades, nunca nadie sabe y no saben para cuándo y se  
20 pueden hacer mil oficios y mil papeles que si no hay un responsable ni una  
21 fecha es muy difícil que las cosas caminen y estamos hablando de fondos  
22 públicos. La felicito por ese trabajo que está haciendo, que está usted  
23 coordinando. Sí, el camino es largo, sí falta un manual de procedimientos que  
24 es un mapa muy importante que va a indicar quién, cómo, cuándo, dónde y no  
25 es un trabajo que se pueda hacer en un mes, ni desde que se les notificaron  
26 las oportunidades de mejora a hoy. Un manual de procedimientos es un trabajo  
27 muy exhaustivo y requiere la involucración de muchas personas. Por mi parte  
28 deseo felicitarla por el trabajo que presenta hoy, se nota el esfuerzo en el  
29 trabajo y espero que siga así, que todas estas oportunidades que mis  
30 compañeros le señalan sean parte de lo que usted también haga suyo y propio

N°073-2025

1 para que pueda trabajar junto con su departamento y seguir adelante. Muchas  
2 gracias, señor presidente. – El regidor Arce Moya manifiesta: ver un informe de  
3 la Contraloría con todos sus alcances y desmenuzar uno a uno los puntos, lo  
4 que abarca y principalmente lo que tiene que ver con contratación pública, es  
5 de ponerle mucha atención. Es de ponerle mucha atención porque es donde,  
6 de una u otra manera, se invierten los recursos públicos para desarrollar las  
7 obras y proyectos o acciones para el trabajo institucional o para los vecinos del  
8 cantón. No obstante, en este sentido quiero decirles y quiero que doña  
9 Guissella haga constar en actas mis palabras para cuando este informe se vaya  
10 a la Contraloría, de que la Contraloría debe de darle seguimiento a esto que  
11 nos acaban de presentar, a este informe. Veo un informe de la Contraloría  
12 donde se generan muchas debilidades, donde hay muchas situaciones que  
13 ponen en tela de duda el funcionamiento o la gestión o el diseño de los  
14 contratos o el diseño o cumplimiento de las garantías. Tenemos un caso  
15 reciente que llegó a este Concejo Municipal, donde por ahí el auditor municipal  
16 dijo que no podía dar fe de que se aplicara una garantía en una calle en Caballo  
17 Blanco, en la ruta de Valle de Paz, y realmente considero que lo que han  
18 comentado tanto don Alberto como doña Marcela sobre la integración y la  
19 planificación de todas estas acciones debe ser un tema institucional.  
20 Adicionalmente cuestiono mucho el tema del plan de compras de esta  
21 Municipalidad que se publica o sale o a veces no sale, que debería de haber  
22 salido ya este año, y que la misma Contraloría cuestiona que las compras o las  
23 planificaciones que se han realizado no están estipuladas en ese documento.  
24 Considero que hay mucha debilidad a pesar del cambio que ha habido en la  
25 Proveeduría, la constancia de la señorita Bermúdez ahí hoy nos presenta un  
26 informe, pero igualmente ella no puede justificar que la Ley de Contratación  
27 Pública de un cambio al otro haya sido tan drástica para generar el tema de  
28 controles internos y de procesos de contratación. Considero que hay muchas  
29 debilidades y considero que la Contraloría General de la República no solo  
30 debe ver este informe con lupa sino que también debe instruir a la Auditoría

N°073-2025

1 municipal y a la misma Auditoría Externa de ellos a darle seguimiento a estas  
2 contrataciones, ya que es importante y ante la duda que se genera muchas  
3 veces de cuáles son las contrataciones que se hacen que de una u otra manera,  
4 se tengan los controles reales y el cumplimiento de metas y que todas aquellas  
5 contrataciones realmente tengan una normalidad en su contratación y que  
6 cumplan con toda la legalidad y el cumplimiento de todas sus propuestas y  
7 proyectos a desarrollar. Muchas gracias. – El presidente Picado Chacón  
8 manifiesta: con mucho gusto Jonathan. Bueno, vamos a hacer aquí una pausa  
9 en cuanto a la intervención de los señores regidores y le voy a dar la palabra a  
10 la señorita Génesis Bermúdez para que se refiera a las consultas de ustedes.  
11 – La licenciada Génesis Bermúdez indica: voy a abarcar como a grandes  
12 rasgos porque me parece que en algunos casos fueron comentarios a la libre.  
13 Los cambios sustanciales fueron muy importantes, tal vez los que usted no  
14 menciona; cambio de límites económicos a umbrales económicos, esto viene  
15 a cambiar también el régimen recursivo quién atiende los recursos y la  
16 disposición y elaboración de un nuevo reglamento interno porque no podemos  
17 aplicar uno viejo. Tenemos los términos de subsanaciones. Hay nuevas  
18 disposiciones, hay nueva jurisprudencia; le invito a que pueda leer un poquito  
19 al respecto. Eliminación del contrato adicional lo que nos viene a limitar también  
20 cómo manejamos los procedimientos una vez que ya están en fase de  
21 ejecución. Hay cambio de las excepciones para el uso de la contratación a la  
22 ley. Hay cambio de exclusiones legales para la aplicación de la ley. Hay un  
23 cambio total y absoluto en los plazos de las contrataciones; ni uno solo se  
24 mantiene igual. Tenemos el cambio en los tipos de procedimiento por  
25 nomenclatura y nombre y la eliminación del ente contralor como parte de los  
26 procedimientos. Se eliminan por completo las autorizaciones que la Contraloría  
27 General de la República emitía en los procedimientos en curso. Hay un cambio  
28 y una nueva emisión en la Ley de Refrendos así también con la Ley de  
29 Reajustes. Tenemos un régimen recursivo totalmente nuevo y tenemos la  
30 modificación total completa y absoluta de los formularios del uso de SICOP.

N°073-2025

1 Entonces, sí, yo le diría que si usted pone a trabajar a alguien de la Ley  
2 Administrativa a la Ley de Contratación Pública no lo va a hacer de la noche a  
3 la mañana porque, efectivamente, los cambios sí son sustanciales y no son tan  
4 leves como se querían hacer ver. No sé si esto no quedó muy claro, pero lo voy  
5 a remitir. Yo no les estoy presentando a ustedes un plan remedial que se va a  
6 implementar, les estoy presentando cómo se remedió cada uno de esos  
7 hallazgos. Todo lo que el regidor leyó ya está corregido y está implementado,  
8 no es que para el envío de las disposiciones yo le dije a partir de hoy rige, no.  
9 Todo eso fue un trabajo y un trabajo arduo que no merece ser desmeritado  
10 porque en realidad eso fue un trabajo de levantamiento de procesos, de  
11 emisión, de circulares, de levantamiento de procedimientos, de corrección, de  
12 la reglamentación interna y la parte más compleja de todo esto fue la cultura de  
13 la Municipalidad; enseñarles a personas que tienen 30 años de trabajar aquí  
14 que ya no pueden hacer una llamada telefónica para una orden de inicio. Es un  
15 tema complicado en especial para una mujer y joven, ya sabrán ustedes que  
16 es complejo. Bueno tal vez me parecía importante decirles que la Contraloría  
17 no ha hecho observaciones, para eso ellos establecen fechas de entregables  
18 de esas disposiciones porque si no me dirían: usted tiene 9 meses y me pasa  
19 todo junto y yo lo reviso. No, esas disposiciones van siendo revisadas cada  
20 vez que uno entrega; entonces no, no han existido esas observaciones. Yo  
21 tengo comunicación con doña Kimberly que fue la fiscalizadora inicial y ahora  
22 con doña Ana Belén. Como les dije, estamos iniciando el muestreo, esta  
23 semana se remite la lista de los procedimientos a partir de la fecha de Auditoría  
24 para empezar a decir si efectivamente corregimos o no corregimos, ¿quién va  
25 a decir?, la Contraloría. No lo va a decir Génesis, no lo va a decir don Mario, no  
26 lo va a decir el Concejo Municipal, ni lo va a decir un regidor. Quien lo va a decir  
27 es la Contraloría porque es el que va a fiscalizar, valga la redundancia, como  
28 ente fiscalizador, si el trabajo se ha dado o no se ha dado conforme a las  
29 disposiciones, y si hay que hacer o no correcciones ya eso corresponderá a  
30 ellos decírnoslo. Las implementaciones se han dado, pueden estar seguros de

N°073-2025

1 que en el momento en que este informe llegó a conocimiento del Concejo  
2 Municipal me llegó un acuerdo donde decía que ustedes querían esta  
3 exposición del resultado y yo le dije: yo no voy a irles a presentar cómo voy a  
4 resolver , voy a irme a presentar cuando ya haya resuelto. ¿Por qué? Porque  
5 ustedes merecen respeto. Para mí no es venir aquí a presentarles un informe  
6 cualquiera no, yo quería venir aquí y presentarles a ustedes Cuando todo eso  
7 estuviese solventado. Entonces, invito a los que tengan duda a verificar cómo  
8 hicimos lo de los umbrales, cómo rectificamos los estudios de mercado; es más,  
9 los invito a que hablen con los funcionarios para que les digan que a  
10 Proveeduría es súper complicado quedarle bien porque ahora hay que rellenar  
11 un montón de cosas y un montón de formularios. O sea, las cosas se están  
12 haciendo bien y no lo digo yo, lo está diciendo la Contraloría y en cuanto llegue  
13 el informe gustosamente también se los puedo venir a exponer para que  
14 podamos acreditar que, efectivamente las cosas se están rectificando.  
15 Lamentablemente yo no puedo referirme a las gestiones que se realizaron  
16 antes de que yo llegara a la Proveeduría. Si bien en cierto era funcional  
17 municipal, no tenía relación directa con las disposiciones o cómo se abordó el  
18 tema o cómo fue el método de preparación. Lo que yo les puedo decir es que  
19 el día que yo llegué, llegué a elaborar la documentación para poder empezar  
20 porque ese año empezamos en marzo, antes de eso no se promovieron  
21 procedimientos de compra porque lamentablemente la persona que estaba a  
22 cargo no tomó ni con la responsabilidad ni con la seriedad que la preparación  
23 requería. No puedo decir que ese ha sido un trabajo solo mío, yo tengo un  
24 equipo de trabajo excelente y puedo decirles que, si había algo que corregir,  
25 por lo menos dentro de la fase que corresponde a la Proveeduría, nosotros ya  
26 lo hemos corregido. No puedo decir si los técnicos están emitiendo o no esa  
27 orden de inicio en el momento en que tienen que hacerlo, si esas recepciones  
28 están dando de la manera en la que tienen que hacerlo, si los pagos se están  
29 dando en la manera en la que tienen que hacerlo porque ya no son procesos  
30 que competen a la Proveeduría. Efectivamente tal y como lo señala, ¿quién

N°073-2025

1 ejecuta el control interno? Bueno, Proveeduría no es, para eso hay una sección  
2 que se llama Control Interno. Igual en los términos de planificación. Y tal vez  
3 como abarcando uno de los rubros que dijeron, el plan de compras está  
4 publicado desde el 27 de enero, con unos días extra antes de que se nos  
5 venciera el plazo. Se han notificado modificaciones para febrero para marzo y  
6 para abril del plan que se notificó en enero. Entonces, también me parecía como  
7 importante señalarlo. No es que no lo hemos subido, ahí está y esos respaldos  
8 se envían a la Contraloría, tampoco es como que podemos decir sí cumplimos  
9 y quedarnos ahí. Cada una de las cosas que yo digo que ya hice, tiene un  
10 respaldo documental y eso es lo que se remite a la Contraloría General de la  
11 República. Se envió ese link con esa información en la implementación del uso  
12 de esos formularios a doña Gissella porque no es una carpeta que  
13 lamentablemente pueda tener abierta, hay que hacer una invitación; el que  
14 tenga el gusto me pone un correo y yo encantada les paso para que ustedes  
15 puedan verificar. Si tienen alguna duda específica de un punto en específico  
16 les digo cómo la solventamos, qué fue lo que se hizo, podemos proyectar los  
17 modelos de trabajo, pero sí que tengan esa confianza de que ya se trabajó, o  
18 sea que cada uno de esos hallazgos ya se trabajaron y sí, efectivamente, por  
19 eso son hallazgos. También los invito a ver los informes que se emitieron de  
20 otras Municipalidades para que puedan ver que, en todas... Obviamente por  
21 ser una implementación nueva había términos que corregir, a hoy la Contraloría  
22 sigue emitiendo disposiciones de términos que ni ellos han documentado  
23 entonces sí, es un trabajo arduo y no es algo que se hacen en dos o tres meses  
24 y si bien es cierto había cosas que corregir en la marcha se diligenciaron.  
25 Entonces, no es que todo el año vinimos arrastrando esos hallazgos y hoy yo  
26 vengo a decirles que ya voy a corregir, esas son cosas que están corregidas y  
27 en la marcha fueron mejorando conforme se dieron esas oportunidades. Para  
28 abarcar la consulta doña Marcela. Esos procedimientos ya se levantaron,  
29 quedaron notificados y totalmente implementados en la Municipalidad. Eso fue  
30 un trabajo de diciembre del año pasado. Y la pregunta que creo que fue la

N°073-2025

1 puntual ¿cómo sabemos que esto se va a implementar, que se mejoró y que se  
2 cambió? Bueno, efectivamente la Contraloría nos va a hacer esa revisión.  
3 Como les comentaba, no va a ser nadie a nivel interno, sino que va a ser un  
4 ente fiscalizador el que nos va a decir si efectivamente se corrigieron y si hay  
5 algo más que atender. Gracias. – La vicealcaldesa Silvia Navarro, después de  
6 saludar a todos los presentes y a quienes siguen la transmisión, indica:  
7 complementando lo que está diciendo Génesis, creo que sí es importante hacer  
8 ver que esta auditoría que se hizo fue en el periodo del 1° de enero al 31 de  
9 diciembre de 2023. También, como lo comentaba Génesis, dentro de las  
10 disposiciones o las recomendaciones que nos hizo específicamente la  
11 Contraloría, en todo momento en las disposiciones habla de emitir, divulgar e  
12 implementar. Este trabajo puedo dar fe del gran esfuerzo que ha hecho Génesis  
13 y su equipo por trabajar en esto, por poder cumplir con cada una de estas  
14 disposiciones en tiempo y plazo. También doy fe por medio de los compañeros  
15 de los departamentos y técnicos que les ha costado mucho obviamente  
16 ajustarse a estas disposiciones e incluso al inicio también fue muy difícil porque  
17 cuando se mandaban las circulares no las atendían. Incluso se tuvieron que  
18 implementar capacitaciones por parte de la Proveduría para básicamente  
19 explicarles cómo iba a ser esta implementación. Igual reconocer también a la  
20 Proveduría que hizo capacitaciones incluso de la nueva ley a los compañeros  
21 porque uno puede comprender que fue un periodo, digamos abrupto, porque  
22 en algún momento se dijo que se iba a ampliar el plazo de implementación de  
23 la ley, pero al final se aprobó y entró en un diciembre que incluso es un periodo  
24 crítico para todas las instituciones públicas por el tema de los cierres anuales.  
25 Quiero reconocer también a la Comisión de Ética Institucional que ha  
26 implementado también talleres de ética para darle a los funcionarios y se ha ido  
27 implementando esto por medio de las diferentes capacitaciones y talleres. Esto  
28 más que todo obviamente para hacernos ver en qué podemos fallar, la  
29 importancia de la Proveduría y de, obviamente todo esto que se va  
30 implementando. También, en el caso específico anteriormente la Municipalidad

N°073-2025

1 llegaba únicamente hasta la firma del contrato y después de ahí en adelante  
2 todo se hacía en papel, por decirlo así. Ahora ya se implementa todo lo que es  
3 el pago y la recepción por medio de SICOP, todo se tramita desde ahí entonces  
4 sí se ha hecho un cambio significativo en la Municipalidad por medio de lo que  
5 es la parte de compras públicas. Y sí, reconocer a Génesis por todo el trabajo  
6 porque de verdad ha sido muy difícil. Usted ingresó básicamente en este  
7 periodo de transición y de y de la Auditoría y también creo que don Mario puede  
8 hacer suyas sus palabras en el sentido de que se ha trabajado muy fuerte y  
9 que, obviamente ha sido un cambio total en la Proveeduría, en la actitud desde  
10 su cabeza y también obviamente, con el personal que cuenta el esfuerzo que  
11 le hacen muchos de ellos no todos son profesionales sin embargo hace un  
12 esfuerzo significativo por atender este nivel de compras de una institución que  
13 es muy grande, con un presupuesto muy grande y que se debe atender con la  
14 seriedad. Existía una negación por parte de los funcionarios de implementar  
15 todo lo que es la recepción por medio de SICOP; sin embargo, creo que todos  
16 los funcionarios también han hecho su esfuerzo por cumplir todas esas  
17 disposiciones y las implementaciones. Igual sé del acompañamiento que le ha  
18 dado Planeamiento en este caso al departamento de Proveeduría y creo que  
19 ha sido un trabajo, como dijo Génesis al inicio, institucional del que hoy por hoy  
20 podemos decir que se han hecho por lo menos el compromiso o las  
21 recomendaciones y creo que la Contraloría nos va a dar una muy buena  
22 respuesta ya al final de esta auditoría, cuando se termine... bueno, en este año,  
23 Dios mediante. Gracias, señor presidente. – El presidente Picado Chacón  
24 señala: con mucho gusto, señorita vicealcaldesa. Gracias por su intervención y  
25 antes de someter a votación este tema, le voy a dar la palabra al señor alcalde  
26 don Mario Redondo quien también quiere manifestarse sobre este asunto. – El  
27 alcalde Redondo Poveda, después de saludar a todos los presentes y a quienes  
28 siguen la transmisión, dice: vean, si hay un tema que yo quisiera que este  
29 Concejo pueda revisar con lupa es todo este tema de la contratación  
30 administrativa. Sinceramente dicen que al buen pagador no le duelen prendas

N°073-2025

1 y si hay alguien interesado en que quede claro la forma en que se manejan los  
2 procesos de contratación es a este servidor. Nosotros tenemos, y lo decía hace  
3 algunos días, pero lo quiero repetir, un sistema digital que permite que cualquier  
4 ciudadano en cualquier momento desde cualquier teléfono inteligente,  
5 computadora o tableta, pueda revisar nuestras contrataciones. Quién las hace,  
6 cuándo las hace, qué documentos se incorporaron, cómo se adjudicó, etc. Hay  
7 estadísticas, como lo decía muy bien Génesis, donde se puede ver a quién se  
8 le compraron, cuánto se le compró, quién hizo la contratación, quienes  
9 intervinieron en todo eso. El sistema no es perfecto, como no es perfecto ningún  
10 ser humano, pero yo les quiero decir que estamos haciendo un enorme  
11 esfuerzo por blindarlo de cualquier cosa. No es sencillo, la contratación  
12 administrativa en una entidad pública no es una tarea exclusiva de la  
13 Proveeduría, es una tarea que involucra a muchos otros actores y yo les he  
14 dicho a los funcionarios cuando nos reunimos que así como todos tienen que  
15 contribuir al tema de la planificación, todos tienen que aportar muchísimas  
16 veces al proceso de contratación, y muchas veces nos ha pasado que por un  
17 funcionario por unas pésimas costumbres, que hemos tratado ir erradicando,  
18 se iba de vacaciones o se le olvidaba responder alguna gestión de Proveeduría,  
19 todo se nos atrasaba y se dejaba de resolver en tiempo un proceso de  
20 contratación. Bueno, ahora estamos buscando sancionar a todos los que  
21 incurran en estas circunstancias y de verdad yo quisiera que se lean este  
22 informe que preparó la Procuraduría, que se lean a profundidad y con  
23 objetividad las observaciones igualmente que se han hecho por la Contraloría  
24 y cuando venga la respuesta la Contraloría, nos volvamos a sentar y a  
25 revisarlas con rigurosidad. Creo que tenemos que tomarnos todos estos temas  
26 con absoluta rigurosidad y yo se los agradezco que así sea y con buena fe, no  
27 para tratar de decir cosas que no son o tratar de enturbiar cosas que no lo son,  
28 pero tampoco para dejar de llamar la atención en las cosas que se pueden  
29 mejorar; estamos absolutamente claros qué oportunidades de mejora hay y  
30 esta no es la excepción. Sí quiero decirles algo: tengo 61 años de edad (62,

N°073-2025

1 perdón, estaba quitándome) y estoy en la función pública desde los 23 años  
2 que llegué como regidor a este Concejo Municipal y pocas funcionarias tan  
3 eficientes como Génesis, que a pesar de ser una joven, una persona que se ha  
4 forjado a base de empeño pero tiene un equipo de trabajo el cual dirige con una  
5 gran excelencia estricta en muchísimos detalles pero a mí me complace que  
6 sea así de que sea estricta, que sea rigurosa, que vele porque las cosas se  
7 hagan de la mejor manera. Como lo dijo ella, aquí uno no recibe pinturas en  
8 blanco o lienzos en blanco, aquí las cosas no es que uno llegó y estaba un  
9 lienzo en blanco nada más para empezar a escribir de cero, aquí había cartas  
10 marcadas o había una pintura ya muy trabajada y eso no se cambia de la noche  
11 a la mañana por más que uno quiera. Tenemos el caso de una persona que  
12 tiene reiteradas ausencias por temas de alcoholismo, que se va y deja todo y  
13 hemos abierto infinidad de procesos y no lo hemos podido quitar y este año nos  
14 propusimos con la consigna, y así lo hemos visto, *“cuando el buen trabajador*  
15 *es tratado igual que el mal trabajador, el mal trabajador no mejora y el buen*  
16 *trabajador se desmotiva”* Y así les hemos pedido que todos nos impongamos  
17 la obligación de ser estrictos y rigurosos con lo que hacemos y con los  
18 compañeros, porque tampoco se vale que unos se echen al hombro la tarea y  
19 los otros estén ahí llevándola suave; en esto todos somos responsables de  
20 hacer que el barco avance. Nosotros hacemos reuniones semanales con  
21 diferentes equipos de evaluación de ingreso y gasto, hacemos reuniones  
22 mensuales con alrededor de 60 personas que tienen algún tipo de rol de jefatura  
23 y tratamos de evaluar ahora más que nunca todos esos detalles. En esas  
24 reuniones la Proveeduría tiene un espacio para hacer valer el Plan de Compras  
25 que como se dijo, está publicado desde hace rato y ver quién está incumpliendo  
26 y cada jefe de área tiene que dar cuentas de por qué algo no se está haciendo  
27 o no se ha hecho correctamente. Para salirse del Plan de Compras se requiere  
28 una justificación muy válida y una autorización expresa de la Alcaldía y he sido  
29 riguroso en no concederlo y en pedir que se abran procedimientos  
30 administrativos a los funcionarios que no han llevado adelante sus procesos;

N°073-2025

1 pero sí quería abonar en este sentido. Además, Génesis tiene a la par suya a  
2 una directora de un Área Financiera y un subdirector de los que yo me siento  
3 también altamente orgulloso y lo quiero decir, no son ni en mi partido político,  
4 los conocí aquí, pero gente que independientemente de su color político es  
5 gente que trabaja por amor a la institución. Doña Janeth Navarro y don Miguel  
6 Sánchez son excelentes funcionarios, de lo mejor que tiene esta Municipalidad.  
7 También me siento altamente orgulloso de tener a una vicealcaldesa que es  
8 una mujer seria, trabajadora, esforzada, también muy rigurosa con quien  
9 estamos tratando de hacer lo mejor. Sabemos que faltan cosas por hacer, pero  
10 nuestro compromiso es de seguir cada vez afinando y afinando y afinando y  
11 exponernos ante ustedes como representantes del pueblo cartaginés para que  
12 ustedes puedan revisar con lupa y con detalle todo esto porque no hay nada  
13 que nos interese esconder sino por el contrario. Muchísimas gracias, señor  
14 presidente. – El presidente Picado Chacón indica: con mucho gusto, don Mario.  
15 Bueno, muchísimas gracias a Génesis por la intervención, era algo que  
16 nosotros queríamos que usted viniera aquí a ofrecernos la presentación de este  
17 informe. En realidad, tenemos claro que es un informe donde vamos a tomar  
18 nota porque es a la Administración a la que se le está pidiendo este tipo de  
19 acciones correctivas, pero también felicitarla porque a mí me parece muy bien.  
20 De hecho, esta nueva ley exige que se profesionalicen todos los que participan  
21 en la contratación pública que es cada vez más compleja y hay que tener mucho  
22 más transparencia y sobre todo ética y transparencia. Eso es lo que me gustó  
23 de este informe aquí no se está informando nada de corrupción, nada de  
24 fragmentación de contratos irregulares, más bien son cosas que en el camino,  
25 en la operatividad se van presentando. Y como usted dice se van enderezando  
26 y es un mejoramiento continuo. Muchas gracias por todo. – El presidente  
27 Picado Chacón propone la dispensa de trámite de comisión. Somete a  
28 discusión la propuesta. Suficientemente discutida. Somete a votación la  
29 dispensa de trámite de comisión; **se acuerda dando un resultado de ocho**  
30 **votos afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas,**

N°073-2025

1 **Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar,**  
2 **Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, y un voto negativo del regidor Arce**  
3 **Moya, aprobar la dispensa de trámite de comisión.-** El presidente Picado  
4 Chacón propone tomar nota del oficio AM-INF-117-2025 que remite el oficio de  
5 Proveeduría PROV-OF-059-2025 suscrito por la licenciada Génesis Bermúdez.  
6 Somete a discusión la propuesta. Suficientemente discutida. Somete a votación  
7 la propuesta; **se acuerda por dando un resultado de siete votos afirmativos**  
8 **de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco,**  
9 **Quesada Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar y Alvarado Méndez, y**  
10 **dos votos negativos de los regidores Arce Moya y Acevedo Gutiérrez,**  
11 **tomar nota.** – El presidente Picado Chacón somete a votación la firmeza;  
12 **somete a votación; se acuerda dando un resultado de siete votos**  
13 **afirmativos de los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga**  
14 **Orozco, Quesada Moya, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo**  
15 **Gutiérrez, y dos votos negativos de los regidores Arce Moya y Quesada**  
16 **Cerdas, aprobar la firmeza.** - Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y  
17 fecha de recibo la Licda. Génesis Bermúdez Campos, Proveedora a.i. y al  
18 alcalde Mario Redondo Poveda. – **Acuerdo definitivamente aprobado. -----**

19 **ARTÍCULO 7.- DICTAMEN CPGyA-030-2025 SOBRE SOLICITUD DE**  
20 **VACACIONES DEL AUDITOR INTERNO POR CIERRE COLECTIVO**  
21 **INSTITUCIONAL SEMANA SANTA. -----**

22 Se conoce dictamen CPGyA-030-2025, presentado por la Comisión  
23 permanente de Gobierno y Administración; y que dice: “...*Para su información*  
24 *y fines consiguientes, nos permitimos remitirles el artículo 3 del Acta N°19-2024*  
25 *de sesión ordinaria celebrada el 01 de abril 2025.* --**ARTÍCULO 3. – SOBRE**  
26 **ACUERDO 19-069-2025 OFICIO AI-OF-093-2025 SOBRE SOLICITUD DE**  
27 **VACACIONES DEL AUDITOR INTERNO POR CIERRE COLECTIVO**  
28 **INSTITUCIONAL SEMANA SANTA Y SOBRE ACUERDO 21-070-2025**  
29 **SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN AL ACUERDO N°19 DE LA SESIÓN**  
30 **N°69-2025 RELACIONADO CON SOLICITUD DE VACACIONES DEL**

N°073-2025

1 *AUDITOR INTERNO POR CIERRE COLECTIVO INSTITUCIONAL CON*  
2 *MOTIVO DE SEMANA SANTA. -----*

3 *Se conoce el oficio AI-OF-093-2025 de fecha 14 de marzo 2025, suscrito por el*  
4 *licenciado Melvin Elías Cortés Mora, auditor interno y que se refiere a Solicitud*  
5 *de vacaciones del auditor interno por cierre colectivo institucional-Semana*  
6 *Santa y que dice: "... El suscrito, en calidad de Auditor Interno acorde a lo*  
7 *normado en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno y el apartado N°*  
8 *5.3 de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna*  
9 *presentadas ante la Contraloría General de la República y, a la circular número*  
10 *AM-CIR-005-2025 fechada 14 de marzo de 2025 emitida por la Alcaldía*  
11 *Municipal donde comunica que, se concederá vacaciones a los funcionarios*  
12 *municipales los días 14, 15, 16 de abril 2025 para un total de 3 días por cierre*  
13 *colectivo; les solicita en calidad de Máximo Jerarca, autorizar el disfrute de*  
14 *dichos días de vacaciones por ocasión del cierre colectivo institucional de*  
15 *Semana Santa; los cuales serán tomados del acumulado correspondiente al*  
16 *periodo 2024-2025. No se omite reiterar lo manifestado por el Ente Contralor*  
17 *en oficio N°01840 (DFOELOC-0219) fechado 04 de febrero de 2025 con asunto*  
18 *"Emisión de criterio solicitado sobre las autorizaciones de vacaciones para el*  
19 *auditor interno de la municipalidad de Cartago" y, dirigido al Concejo Municipal*  
20 *el cual fue conocido en el artículo 10 del Acta N°62-2025 de sesión Ordinaria*  
21 *celebrada 11 de febrero de 2025, respecto al adelanto de vacaciones: "...Otro*  
22 *posible escenario es otorgar las vacaciones bajo un adelanto del periodo que*  
23 *cumplirá a futuro, en caso de que resulte imposible llevar a cabo las labores*  
24 *debido al cierre colectivo de las instalaciones municipales, fundado en razones*  
25 *de conveniencia y de utilidad pública. En ese sentido expuso la Procuraduría*  
26 *General de la República que "(...) debemos señalar que si la Municipalidad*  
27 *decide otorgar vacaciones colectivas a todas las personas que prestan*  
28 *servicios a la Corporación Municipal, debe entenderse que esas vacaciones*  
29 *benefician también al alcalde, pues, salvo que exista alguna actividad especial*  
30 *en ese lapso que requiera su presencia\_ dicho funcionario no prestaría servicios*

N°073-2025

1 *durante los días hábiles que comprendan las vacaciones colectivas, con lo que*  
2 *disfrutaría del descanso al que se refiere el artículo 59 de la Constitución*  
3 *Política”... y se conoce oficio AI-OF-102-2025 de fecha 21 de marzo 2025*  
4 *suscrito por el licenciado Melvin Elías Cortés Mora y que se refiere a Solicitud*  
5 *de reconsideración al acuerdo N°19 de la sesión N°69-2025 relacionado con*  
6 *Solicitud de vacaciones del auditor interno por cierre colectivo institucional con*  
7 *motivo de Semana Santa, el cual dice: “... Estimados (as) Señores (as): De*  
8 *conformidad con el acuerdo número 19 contenido en la sesión ordinaria N°69-*  
9 *2025 celebrada el 18 de marzo de 2025, donde el Jearca conoce el oficio*  
10 *número AI-OF-0932025 fechado 14 de marzo de 2025 con referencia*  
11 *“SOLICITUD DE VACACIONES DEL AUDITOR INTERNO POR CIERRE*  
12 *COLECTIVO INSTITUCIONAL”, acordando su envió a Comisión Permanente*  
13 *de Gobierno y Administración para dictamen, el suscrito en calidad de Auditor*  
14 *Interno considerando de previo:*

15 1. *Que, la Alcaldía Municipal mediante circular número AM-CIR-005-2025*  
16 *fechada 14 de marzo de 2025 comunica que concederá vacaciones a los*  
17 *funcionarios municipales los días 14, 15, 16 de abril 2025 para un total de 3*  
18 *días por cierre colectivo, es decir, la Municipalidad permanecerá cerrada y*  
19 *únicamente se mantendrá el personal que por la naturaleza de sus funciones*  
20 *requieran mantener la continuidad de los servicios públicos (Recolección de*  
21 *desechos, agua, seguridad, entre otros). 2. Que, el restante personal de la*  
22 *Auditoría Interna gozará de las vacaciones colectivas por los citados días, al*  
23 *ser que a ellos les aplican las regulaciones de carácter administrativo que se*  
24 *dicten por la Alcaldía Municipal para el personal municipal. 3. Que, al ser que*  
25 *la Comisión Permanente de Gobierno y Administración se reúne los primeros*  
26 *martes del mes, la solicitud de vacaciones podría ser conocida hasta el 1° de*  
27 *abril de 2025, si logra ser incorporado en el orden del día, que dependerá de la*  
28 *cantidad asuntos previos trasladados a dicha comisión para su dictamen;*  
29 *debiéndose posteriormente incluir el informe una vez dictaminado en el orden*  
30 *del día de la sesión Ordinaria próxima del Concejo Municipal, sin tenerse*

N°073-2025

1 certeza de la fecha en que se conocería y acordaría respecto al dictamen,  
2 quedando muy poco margen para la planificación del disfrute de las mismas.  
3 4. Que, a la fecha, el suscrito ya cuenta con los 3 días de vacaciones  
4 acumuladas por el periodo laborado de diciembre 2024 a la fecha. 5. Que, el  
5 suscrito reprogramó un viaje de índole familiar (que inicialmente se tenía para  
6 diciembre 2024) para estas fechas, mismo que incluye la logística de boletos  
7 aéreos, reservación para hospedaje, traslados, entre otros; de ahí nace la  
8 necesidad de realizar la solicitud con suficiente antelación ante el Concejo  
9 Municipal, para poder contar con certeza del disfrute de los días tramitados y  
10 llevar a cabo las gestiones logísticas, las confirmaciones pertinentes y otros  
11 preparativos requeridos por el viaje. Así las cosas, al ser que por las fechas  
12 solicitadas el suscrito consideró oportuno planificar un viaje familiar, que ya se  
13 cuenta con los 3 días acumulados de vacaciones y que el disfrute de las mismas  
14 estaría siendo incierto por los razones antes expuestas, muy respetuosamente  
15 se les solicita interponer sus buenos oficios y reconsiderar el acuerdo en cita,  
16 para que el oficio número AI-OF-093-2025 fechado 14 de marzo de 2025 sea  
17 traído a discusión y acordado en la sesión Ordinaria a efectuarse el 25 de marzo  
18 de 2025, según lo dicte el bloque de legalidad aplicable. No se omite manifestar  
19 que, la citada solicitud de vacaciones por cierre colectivo institucional por  
20 motivo de la Semana Santa se efectuó en apego a lo comunicado por el La  
21 Contraloría General de la República en oficio N°01840 (DFOE-LOC-0219)  
22 fechado 04 de febrero de 2025 con asunto “Emisión de criterio solicitado sobre  
23 las autorizaciones de vacaciones para el auditor interno de la municipalidad de  
24 Cartago” y, dirigido al Concejo Municipal el cual fue conocido en el artículo 10  
25 del Acta N°62-2025 de sesión Ordinaria celebrada el 11 de febrero de 2025...”  
26 – Vistos ambos documentos, la propuesta de la presidencia es recomendar al  
27 Concejo Municipal aprobar la solicitud de disfrute de vacaciones los días 14, 15  
28 y 16 de abril 2025 al señor auditor de esta Municipalidad, tomando como base  
29 la circular institucional AM-CIR-005-2025 del 14 de marzo 2025, emitida por el  
30 señor alcalde de Cartago mediante la cual se anunció un cierre colectivo de

N°073-2025

1 *este Gobierno Local durante toda la Semana Santa, comprendida entre el lunes*  
2 *14 al viernes 18 de abril 2025. La presidente Camacho Vargas somete a*  
3 *discusión la propuesta. Suficientemente discutida. Somete a votación la*  
4 *propuesta junto con la firmeza dando como resultado 3 votos afirmativos de los*  
5 *regidores Camacho Vargas, Pichardo Aguilar y Alvarado Méndez. Por lo tanto,*  
6 *esta comisión acuerda:*

7 1. *Recomendar al Concejo Municipal aprobar la solicitud de disfrute de*  
8 *vacaciones del señor auditor de esta Municipalidad los días 14,15 y 16 de abril*  
9 *2025 tomando como base la circular institucional AM-CIR-005-2025 del 14 de*  
10 *marzo 2025, emitida por el señor alcalde de Cartago mediante la cual se*  
11 *anunció un cierre colectivo de este Gobierno Local durante toda la Semana*  
12 *Santa, comprendida entre el lunes 14 al viernes 18 de abril 2025.*

13 2. *Acuerdo aprobado y en firme...” - Visto el documento, el presidente*  
14 *Picado Chacón propone aprobar el dictamen CPGyA-030-2025.*  
15 *Suficientemente discutida. Somete a votación la propuesta; se acuerda por*  
16 **unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Picado Chacón,**  
17 **Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada Moya, Arce Moya, Quesada**  
18 **Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo Gutiérrez, aprobar**  
19 **el dictamen CPGyA-030-2025; por tanto, se aprueba la solicitud de disfrute**  
20 **de vacaciones del señor auditor de esta Municipalidad los días 14,15 y 16**  
21 **de abril 2025 tomando como base la circular institucional AM-CIR-005-**  
22 **2025 del 14 de marzo 2025, emitida por el señor alcalde de Cartago**  
23 **mediante la cual se anunció un cierre colectivo de este Gobierno Local**  
24 **durante toda la Semana Santa, comprendida entre el lunes 14 al viernes**  
25 **18 de abril 2025. – El presidente Picado Chacón propone la firmeza. Somete**  
26 **a discusión la propuesta. Suficientemente discutida. Somete a votación la**  
27 **propuesta; se acuerda dando un resultado de ocho votos afirmativos de**  
28 **los regidores Picado Chacón, Camacho Vargas, Zúñiga Orozco, Quesada**  
29 **Moya, Quesada Cerdas, Pichardo Aguilar, Alvarado Méndez y Acevedo**  
30 **Gutiérrez, y un voto negativo del regidor Arce Moya, aprobar la firmeza. -**

N°073-2025

1 Notifíquese este acuerdo con acuse de recibo y fecha de recibo al Lic. Melvin  
2 Cortés Mora, Auditor Interno, a la Licda. Ivonne Martínez Vargas, Jefa del  
3 departamento de Recursos Humanos y al alcalde Mario Redondo Poveda. –

4 **Acuerdo definitivamente aprobado.** -----

5 Al ser las 21 horas con cuarenta y tres minutos, el presidente levanta la sesión.

6

7

8

9

10

11 Alonso Picado Chacón

Guissella Zúñiga Hernández

12 Presidente Municipal

Secretaria Concejo Municipal

13

14

Mario Redondo Poveda

15

Alcalde Municipal

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30