



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS  
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 24  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO VEINTICUATRO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS EL LUNES VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL DIECISÉIS A LAS DIECISIETE HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.—

**CAPITULO I. ASISTENCIA. --**

**MIEMBROS PRESENTES:**

**REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Gerardo Salas Lizano (Presidente Municipal), Carlos Fernando Corella Cháves (Vicepresidente Municipal), Ligia María Rodríguez Villalobos, Edgar Chacón Pérez, María Marcela Céspedes Rojas, Elí Roque Salas Herrera, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, Gilberth Cedeño Machado, Edgar Gamboa Araya. --

**REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Aida Vásquez Cubillo, Juan Carlos Rojas Paniagua, Gisela Rodríguez Rodríguez, Everardo Corrales Arias, Ana Leticia Estrada Vargas, Juan Rafael Acosta Ulate, José David Vargas Villalobos, Rolando Ambrón Tolmo, Liz Diana Vargas Molina. --

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Adolfo Enrique Vargas Aragonés, Edgar Rodríguez Alvarado, María Mayela Rojas Alvarado, Juan Carlos Brenes Esquivel, Rafael María Rojas Quesada, Evaristo Arce Hernández, José Francisco Villalobos Rojas, Magally Alejandra Herrera, Eladio Rojas Soto, Baudilio Mora Zamora, Auristela Saborío Arias, Milton Villegas Leitón, Omer Salas Vargas. --

**SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Heidy Murillo Quesada, Margarita Durán Acuña, Leticia Campos Guzmán, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Elizabeth Alvarado, Isabel Arce Granados, Edenia Sequeira Acuña. —

**ALCALDE MUNICIPAL:** Alfredo Córdoba Soro. --

**MIEMBROS AUSENTES  
(SIN EXCUSA)**

Miguel Antonio Esquivel Alfaro, Judith María Arce Gómez, Ronald Corrales Jiménez, Randall Alberto Villalobos Azofeifa. —

**MIEMBROS AUSENTES  
(CON EXCUSA)**

Adriana Pérez González (maternidad).—

## **CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.**

### **ARTÍCULO No. 01. Lectura de la agenda. --**

El señor Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a dar lectura a la agenda, la cual se detalla a continuación:

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 22 DEL 2016.
4. FIRMA DE LAS ACTAS N° 20 Y 21 DEL 2016.
5. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
6. LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
7. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
8. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.
9. LECTURA, ANALISIS Y APROBACION DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.
10. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.
11. INFORMES DE COMISION.

## **CAPITULO III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 22 DEL 2016.**

### **ARTÍCULO No. 02. Lectura y aprobación del acta N° 22 del 2016. —**

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el acta N° 22-2016.

Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al acta N° 22-2016, se da por aprobada la misma.

## **CAPITULO IV. FIRMA DE LAS ACTAS N° 20 Y N° 21 DEL 2016.**

### **ARTÍCULO No. 03. Firma de las actas N° 20 y N° 21 del 2016. --**

El Presidente Municipal procede a firmar las actas N° 20 y N° 21 del 2016 debidamente foliadas.

## **CAPITULO V. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.**

### **ARTÍCULO No. 04. Permisos provisionales de licor. —**

A petición de las Asociaciones de Desarrollo que a continuación se detalla:

- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN VICENTE DE CIUDAD QUESADA SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR TURNO LOS DÍAS 29, 30 DE ABRIL Y 01 DE MAYO DEL 2016. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALÓN COMUNAL DE ESA LOCALIDAD. -
- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS LLANOS DE AGUAS ZARCAS SOLITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS LOS 01, 08, 15, 22 Y 29 DE MAYO DEL 2016. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALÓN COMUNAL DE ESA LOCALIDAD
- ASOCIACION DE DESARROLLO INTREGAL DE SAN JOAQUIN DE CUTRIS SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD BAILABLE EL DÍA 28 DE MAYO DEL 2016. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALÓN COMUNAL DE ESA LOCALIDAD.

#### **SE ACUERDA:**

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones de Desarrollo anteriormente descritas, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento del artículo 17 de la Ley anteriormente indicada, el cual señala que los lugares donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.**

#### **ARTÍCULO No. 05. Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación. --**

A petición de los Directores de las Escuelas y Colegios que a continuación se detallan, quienes cuenta con el visto bueno de sus Supervisores, así como del Concejo de Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas que se detallan a continuación:

#### **ESCUELA EXPERIMENTAL BILINGÜE Y DE ATENCIÓN PRIORITARIA FINCA ZETA TRECE-LA FORTUNA DE SAN CARLOS**

- Josué David Rojas Méndez.....cédula.....1-1102-0429

#### **ESCUELA KOPPER-CUTRIS DE SAN CARLOS**

- Dirlena Vanessa Esquivel Hurtado.....cédula.....1-1017-0180

**ESCUELA DULCE NOMBRE-CIUDAD QUESADA DE SAN CARLOS**

- Gidget Angélica Portugués Alfaro.....cédula.....2-601-595

**ESCUELA VIENTO FRESCO-AGUAS ZARCAS DE SAN CARLOS**

- Alexander Arrieta Gutierrez.....cédula.....1-769-839
- Carmen Mayela Alpizar Rodríguez.....1-856-971

**ESCUELA JAMAICA-POCOSOL DE SAN CARLOS**

- Gretel Soto Orozco.....cédula.....2-467-924
- Carmen Lidia Álvarez Vanegas .....2-809-736
- Marlene Carrillo Vargas.....2-542-137
- Sonia María Vallejos Ramírez.....2-576-349
- Reyna Isabel Centeno Molina.....155808727219

**ESCUELA CUESTILLAS-FLORENCIA DE SAN CARLOS**

- Yerlin Vanessa Muñoz Abarca.....cédula.....2-610-112

**ESCUELA PÉNJAMO-FLORENCIA DE SAN CARLOS**

- Melissa Cristina Quesada Miranda.....cédula.....2-722-269

**LICEO FRANCISCO AMIGUETTI HERRERA-CIUDAD QUESADA DE  
SAN CARLOS**

- Carlos Federico Castro Araya.....cédula.....2-366-099
- Carlos Alberto Campos Castro.....2-378-904
- Lorena María Cubillo Linares.....2-433-292
- María Virginia Rodríguez Arroyo.....2-274-944
- Cinthia Mayela Madrigal Castro.....2-512-463

**LICEO RURAL SAN JOAQUÍN-CUTRIS DE SAN CARLOS**

- Greivin Andrey Carranza Quirós.....cédula.....2-669-524
- Rafael Ángel Carranza Vega.....2-371-406
- Arellys Murillo Rodríguez.....2-664-981
- Sara del Socorro Sánchez Méndez.....155821351905

**ESCUELA RÍO TICO-CUTRIS DE SAN CARLOS**

- Rosibel Soto Fonseca.....cédula.....6-312-208
- Elio Segura Araya.....2-266-167

**LICEO RURAL EL CONCHO-POCOSOL DE SAN CARLOS**

- José Antonio Vega Corrales.....cédula.....5-298-118

**ESCUELA DOMINGO VARGAS AGUILAR-MONTERREY DE SAN CARLOS**

- Oscar Emilio Hidalgo Solís.....cédula.....2-481-781

**ESCUELA CHORRERAS-CUTRIS DE SAN CARLOS**

- Mario Cambronero Méndez.....cédula.....6-169-913
- Olivier Valerio Corella.....2-426-303
- Luis Carlos Reyes Rodríguez.....2-751-335
- Cecilia del Rosario Hurtado Díaz.....155805742324
- Nelsy Azofoifa Rivera.....1-641-019

**SE ACUERDA:**

Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**CAPITULO VII. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.**

**ARTÍCULO No. 06. Juramentación de miembros de Comités de Caminos y Juntas Administrativas y de Educación.--**

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a realizar la debida juramentación de los miembros de los Comités de Caminos y las Juntas Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

**ESCUELA KOPPER-CUTRIS DE SAN CARLOS**

- Dirlena Vanessa Esquivel Hurtado.....cédula.....1-1017-0180

**ESCUELA DULCE NOMBRE-CIUDAD QUESADA DE SAN CARLOS**

- Gidget Angélica Portugués Alfaro.....cédula.....2-601-595

**ESCUELA VIENTO FRESCO-AGUAS ZARCAS DE SAN CARLOS**

- Alexander Arrieta Gutierrez.....cédula.....1-769-839
- Carmen Mayela Alpizar Rodríguez.....1-856-971

**ESCUELA JAMAICA-POCOSOL DE SAN CARLOS**

- Gretel Soto Orozco.....cédula.....2-467-924
- Carmen Lidia Álvarez Vanegas .....2-809-736
- Marlene Carrillo Vargas.....2-542-137
- Sonia María Vallejos Ramírez.....2-576-349
- Reyna Isabel Centeno Molina.....155808727219

**ESCUELA PÉNJAMO-FLORENCIA DE SAN CARLOS**

- Melissa Cristina Quesada Miranda.....cédula.....2-722-269

**ESCUELA SAN VITO-CUTRIS DE SAN CARLOS**

- Cristóbal Méndez Garzón .....cédula.....155800065921
- Mariela Carmona Brenes.....2-761-826
- Rolando Nicolás Ramírez Lazo.....2-632-261
- Sandra Bermúdez Ramírez.....1558-05213211

**ESCUELA LAS BRISAS-VENECIA DE SAN CARLOS**

- Herminia Maryuri Quesada Soto.....cédula.....2-418-694
- Raquel Estrada Morales.....2-646-235
- Kattia Vanessa Alfaro Arias.....2-558-912
- Carolina Arias Torres.....2-582-549
- Kattia Lorena Rodríguez Corrales.....2-535-301

**ESCUELA BAHAMAS- CUTRIS DE SAN CARLOS**

- José Saúl Castillo Zeledón.....cédula.....155814457420

**ESCUELA REPÚBLICA DE ITALIA -FLORENCIA DE SAN CARLOS**

- Kathia Vanessa Muñoz Salazar.....Cédula.....1-994-659
- Félix Ángel Corrales Jiménez.....2-384-659
- Krishna Mariela Corrales Miranda.....2-640-498
- Roy Andrey Vargas Arroyo.....2-572-689
- Nelson David Rojas Vargas.....2-564-541

**ESCUELA EL BURÍO- VENADO DE SAN CARLOS**

- Sugeidy Mojica Ugalde.....Cédula.....2-702-166

**ESCUELA LA LUCHA-LA TIGRA DE SAN CARLOS**

- Chrisley Céspedes Chacón.....Cédula.....1-900-818  
➤ Dayana Solórzano Pérez.....2-595-407  
➤ Francisco Blanco Campos.....2-482-205  
➤ José Ángel Araya Blanco.....2-410-209  
➤ Silvia Lorena Artavia Díaz.....2-555-400

**ESCUELA DOMINGO VARGAS AGUILAR-MONTERREY DE SAN CARLOS**

- Oscar Emilio Hidalgo Solís.....cédula.....2-481-781

**COMITÉ DE CAMINOS BARRIO LA PALMA DE CUTRIS  
RUTA 2-10-185**

Carlos Enrique Herrera Salas.....Ced.....2-478-678.....Tel...8714-4560

**COMITÉ DE CAMINOS BARRIO COPELESCA DE POCOSOL  
RUTA 2-10-165**

María Antonieta Piedra.....Ced.....2-598-734.....Tel.....8817-5183  
Gerardo Jiménez P.....2-244-018.....8506-6060

**COMITÉ DE CAMINOS DE MORAVIA DE CUTRIS  
RUTA 2-10-104**

Macario Mora Quirós.....Ced.....6-057-570.....Tel....2467-3155  
Marvin Rojas Pérez.....2-339-405  
Milena María Zuñiga Segura.....2-763-331  
Denis Huga Vargas Pineda.....2-486-373  
Olger del Carmen Cordoncillo Condega.....8-081-728

**COMITÉ DE CAMINOS BARRIO LA LLANADA DE CIUDAD QUESADA  
RUTA 2-10-959**

Berny Calderon Fonseca.....Ced.....1-700-941.....8707-9595

El Presidente Municipal Gerardo Salas solicita alterar el orden día a fin de posponer el capítulo número ocho asuntos del alcalde, en razón de que el señor Alcalde se encuentra en su oficina atendiendo a unos dirigentes, procediéndose con el capítulo número nueve informe de correspondencia.

**SE ACUERDA**

Acoger la moción de orden tal y como fue presentada por el Presiente Municipal. **Votación unánime**

**CAPITULO VIII. LECTURA, ANALISIS Y APROBACION DEL INFORME DE  
CORRESPONDENCIA.**

**ARTÍCULO No. 07. Informe de correspondencia.—**

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Al ser las 13:00 hrs con la presencia de los Regidores:

- Gerardo Salas Lizano
- Leticia Estrada Vargas

Ausentes con justificación

- Carlos Corella Chaves

Con la asesoría legal de Alejandra Bustamante Segura.

Se inicia sesión:

**Artículo 1.:** Se recibe copia del oficio 0232-2016-ODR8, emitido por el Oficial de Operaciones Región Octava-Huetar Norte del Ministerio de Seguridad Pública, y dirigido al Jefe del Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual expone los hechos sucedidos en el local comercial "Restaurante Los Comalitos" de Aguas Zarcas, el cual fue clausurado por distintas faltas cometidas. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Administración para lo que corresponda.**

**Artículo 2.** Se recibe oficio DGP-075-04-2016, emitido por el Departamento de Gestión de Proyectos, dirigido al señor Alcalde Municipal y al señor Gilberth Cedeño Machado Regidor Municipal, donde indica que ha realizado la asignación del proyecto solicitado, a la empresa CANALES Y DRENAJES DEL CARIBE S.R.L., carné N° CC-04207, por medio del representante legal el señor Luis Francisco Sánchez Moreira, para ejecución del proyecto N°04-2011 "Puente Peatonal". **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido, tomar nota y trasladar copia al Regidor Gilberth Cedeño para su conocimiento.**

**Artículo 3.** Se recibe oficio DDI-287-SCM-101-20016, emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional del Instituto de Fomento de Asesoría Municipal, mediante el cual informan que realizan la entrega formal a las Autoridades Municipales de los Códigos Municipales con el fin de ser entrega a las Alcaldías, Vicealcaldías, Intendentes, Viceintendentes, Regidores propietarios y suplentes, así mismo a los Síndicos propietarios y suplentes. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Secretaria del Concejo Municipal a fin de que realice la entrega formal a las nuevas autoridades Municipales.**

**Artículo 4.** Se recibe copia del oficio A.M. 0475-2016, emitido por el Alcalde Municipal y dirigido al señor Bernal Acuña Rodríguez Asistente General, Municipalidad de San Carlos, mediante el cual acusan recibido del oficio SM-0604-2016, en el que remite nota emitida por el Gerente de la Ganadería Lago Verde S.A, en la que solicita se les autorice brindarle un mantenimiento básico a la plaza de deportes de Vasconia en Aguas Zarcas, utilizando los caballos y ganado. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 5.** Se recibe copia del oficio A.M. 0460-2016, emitida por el Alcalde Municipal y dirigida a la encarda de Enlace Comunal de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual acusan recibido del oficio SM-0546-2016 del Concejo Municipal, en el que trasladan nota de la Sra. Celina Gamboa Marín, Presidenta del Comité Pro Parque Infantil Calle Morales, ubicado en Viento Fresco de Aguas Zarcas, en el que solicitan donación de un juego infantil o Play Ground. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 6.** Se recibe oficio GG-374-16, emitida por el Gerente General de Servicios Nacional de Aguas Subterráneas, mediante la cual hace referencia al acuerdo tomado por el Consejo Sectorial de Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Administración Municipal y a la Comisión de Planes Reguladores para su conocimiento.**

**Artículo 7.** Se recibe copia del oficio A.M. 0476-2016, emitido por el Alcalde Municipal y dirigido al Coordinador de Unidad Técnica Gestión Vial de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual acusan recibido del oficio SM-0552-2016 del Concejo Municipal en el que remite nota emitida por la Asociación de Desarrollo de los Almendros de Cutris y Castelmare de Pital, quienes solicitan analizar la posibilidad de asfaltar a futuro el trayecto Los Almendro-Castelmare desde el entroque con la ruta Nacional 250 Boca Tapada- Pital. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 8.** Se recibe copia del oficio AM-0489-2016, emitido por el Alcalde Municipal y dirigido a la señora Vicealcaldesa mediante el cual remiten oficio SM-0602-2016, referente a decreto por medio del cual se declara el 15 de junio de cada año como el Día Nacional Contra el Abuso, Maltrato, Marginación y Negligencia contra las Personal Adultas Mayores. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

**Artículo 9.** Se recibe oficio ALCM-004-2016, emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, referente al informe sobre el estado en que se encuentra el caso visto por el Lic. Javier Francisco Quirós Quirós sobre la investigación externa del Auditor Municipal. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Abrir un espacio para dar lectura, análisis, discusión y toma de acuerdo.**

**Artículo 10.** Se recibe documento sin número de oficio emitido por el Abogado Walter Brenes Soto, quien solicita el pago de sus costas las cuales fueron decretadas a su favor por el Tribunal Contencioso Administrativo dentro del expediente N° 14-1689-1027-CA, referente a demanda ordinaria interpuesta por la Municipalidad de San Carlos contra la Empresa Arrendamiento San Pascual S.A., requiriendo el pago de la suma de diecinueve millones cuarenta y cinco mil seiscientos setenta y tres colones. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Administración Municipal a fin de que por medio del departamento correspondiente se analice la presente solicitud y brinden una recomendación al Concejo Municipal.**

**Artículo 11.** Se recibe oficio RP-055-2016, emitido por el Departamento de Relaciones Pública y respaldado por la Alcaldía Municipal mediante el cual informan sobre las actividades realizadas para la celebración del Centenario del Cantón en el año 2011. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota en razón de que esta información fue requerida por la Comisión Especial conformada por los Presidentes Municipales, quienes ya presentaron el respectivo informe ante el Concejo Municipal.**

**Artículo 12.** Se recibe oficio A.L.C.M-005-2016-2016, emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, referente a solicitud de informe sobre modificación de la agenda de la sesión extraordinaria del día 29 de abril del año en curso. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Abrir un espacio para dar lectura, análisis, discusión y toma de acuerdo.**

**Artículo 13.** Se recibe oficio AM-0497-2016, emitido por el Alcalde Municipal, por

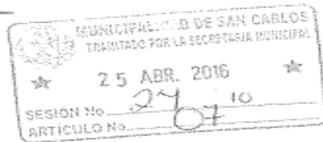
medio del cual remite el oficio SP-3239-2016, del Departamento de Servicios Públicos mediante el cual solicitan al Concejo Municipal autorizar a la Administración la realización de audiencia pública para el jueves 12 de mayo de 2016 a partir de las 3: 00 p.m. en el Salón de Sesiones Municipal, a fin de aprobar las tarifas del servicio de mantenimiento de parques y obras de ornato. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Con base en los oficios AM-0497-2016, emitido por el Alcalde Municipal y SP-3239-2016 del Departamento de Servicios Públicos, se determina autorizar a la Administración Municipal a llevar a cabo convocatoria para audiencia pública el jueves 12 de mayo del año en curso, a partir de las 3:00 p.m. en el Salón de Sesiones Municipal a fin de conocer el estudio tarifario del Servicio de Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato.**

Se concluye la sesión al ser las 14:20 hrs.

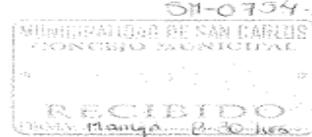
**SE ACUERDA:**

El Regidor Carlos Corella solicita que se le de lectura al documento en mención en en el punto diez del informe de correspondencia.

La Secretaria del Concejo Municipal Patricia Solís procede a dar lectura al oficio emitido por el señor Walter Brenes Soto, el cual se detalla a continuación:



ENERGY LAW FIRM



San José, 25 de abril del 2016

Señores  
Concejo Municipal de San Carlos  
Presente

**Referencia. Condena en Costas: Caso Arrendamientos San Pascual S.A.**

Quien suscribe, **Walter Brenes Soto**, mayor de edad, soltero, abogado, vecino de Jacó, Garabito, en este acto me apersono ante el Concejo Municipal de San Carlos, con el fin de solicitar el pago de mis costas, las cuales fueron decretadas a mi favor por el Tribunal Contencioso Administrativo dentro del expediente número 14-1689-1027-CA, el cual era demanda ordinaria interpuesta por la Municipalidad de San Carlos en contra de la empresa Arrendamientos San Pascual S.A. Cabe resaltar que mediante la sentencia número 116-2015-IV se estableció lo siguiente:

*"X.- COSTAS: El artículo 193 del Código Procesal Contencioso Administrativo establece que las costas procesales y personales se imponen al vencido por el solo hecho de serlo, pronunciamiento que debe hacerse incluso de oficio, al tenor del numeral 119.2 ibídem, en virtud de lo cual se condena al pago de ambas costas a la Municipalidad de San Carlos.*

*POR TANTO: Se admite como prueba para mejor resolver el informe del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, UEN-GAR-2015-02472 del 7 de octubre de 2015 (folios 539 a 546). Se acogen las excepciones de falta de derecho y falta de legitimación tanto activa como pasiva, opuestas por los codemandados y en consecuencia se declara sin lugar en todos sus extremos la demanda interpuesta por la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS... Son ambas costas a cargo de la parte actora. El Juez Madrigal Jiménez pone nota. NOTIFÍQUESE."*

(Resaltado no es el original).

☎ SAN JOSÉ (506) 2296-6841 ☎ JACÓ (506) 2643-4811 ✉ info@elf.cr 🌐 www.elf.cr

OFICENTRO LA VIRGEN, EDIFICIO 2, PISO 3  
Zona Industrial Pavas, San José, Costa Rica

CALLE EL BOHIO, AVENIDA PASTOR DÍAZ  
Jacó, Garabito, Puntarenas, Costa Rica

El Regidor Carlos Corella señala que lo que le queda claro cuando se hizo todo y la Comisión de Ambiente se reunió y había un juicio, era que se suspendía todo el proceso y se entraba en la negociación de la Fuente Lolito, que fue lo que pasó ahí?, tal vez la Asesora Legal pueda explicar, en la nota dice que hay que pagar y la negociación que se hizo, incluso no estuvo de acuerdo en decir que se que negociara porque los demandaban.

La Licenciada Alejandra Bustamante Segura Asesora Legal de Concejo Municipal indica que no sabría decir con exactitud porque no ha llevado nada que tenga que ver con ese proceso, que efectivamente hubo una conciliación el señor que está solicitando el pago de las costas indica que el proceso llegó a una conciliación, no sabe si previo a eso hubo una sentencia condenatoria donde él indica que le condenó a la Municipalidad a pagar en costas, por eso es que en la Comisión de Correspondencia se llegó a la conclusión que lo ideal es remitir esto a la Administración para que el Departamento correspondiente analice el documento e informe al Concejo que fue lo que ocurrió y si es factible o no o si es procedente pagar las costas que él está solicitando, por lo menos aquí se desconoce qué fue lo que pasó con eso.

El Regidor Carlos Corella señala que ojalá el Alcalde Municipal se presente a la sesión para hacerle la consulta a él directamente ya que el Alcalde Alfredo Córdoba estuvo en esa negociación.

#### **SE ACUERDA:**

1. Trasladar a la Administración Municipal para lo que corresponda recibe copia del oficio 0232-2016-ODR8, emitido por el Oficial de Operaciones Región Octava-Huetar Norte del Ministerio de Seguridad Pública, y dirigido al Jefe del Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual expone los hechos sucedidos en el local comercial "Restaurante Los Comalitos" de Aguas Zarcas, el cual fue clausurado por distintas faltas cometidas. **Votacion unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
2. Dar por recibido, tomar nota y trasladar al Regidor Gilberth Cedeño para su conocimiento copia del DGP-075-04-2016, emitido por el Departamento de Gestión de Proyectos, dirigido al señor Alcalde Municipal y al señor Gilberth Cedeño Machado Regidor Municipal, donde indica que ha realizado la asignación del proyecto solicitado, a la empresa CANALES Y DRENAJES DEL CARIBE S.R.L., carné N° CC-04207, por medio del representante legal el señor Luis Francisco Sánchez Moreira, para ejecución del proyecto N°04-2011 "Puente Peatonal". **Votacion unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
3. Trasladar a la Secretaria del Concejo Municipal a fin de que realice la entrega formal a las nuevas autoridades Municipales oficio DDI-287-SCM-101-20016, emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional del Instituto de Fomento de Asesoría Municipal, mediante el cual informan que realizan la entrega formal a las Autoridades Municipales de los Códigos Municipales con el fin de ser entrega a las Alcaldías, Vicealcaldías, Intendentes, Viceintendentes, Regidores propietarios y suplentes, así mismo a los Síndicos propietarios y suplentes. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
4. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio A.M. 0475-2016, emitido por el Alcalde Municipal y dirigido al señor Bernal Acuña Rodríguez Asistente General, Municipalidad de San Carlos, mediante el cual acusan recibido del oficio SM-0604-2016, en el que remite nota emitida por el Gerente de la Ganadería Lago Verde S.A, en la que solicita se les autorice brindarle un mantenimiento básico a la plaza de deportes de Vasconia en Aguas Zarcas, utilizando los caballos y ganado. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

5. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio A.M.-0460-2016, emitida por el Alcalde Municipal y dirigido a la señora Gabriela Rodríguez de Enlace Comunal de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual le remiten oficio SM-0546-2016 del Concejo Municipal para su atención, referente a solicitud de la Sra. Celina Gamboa Marín, Presidenta del Comité Pro Parque Infantil Calle Morales, ubicado en Viento Fresco de Aguas Zarcas, en el que solicitan donación de un juego infantil o Play Ground. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
6. Trasladar a la Administración Municipal y a la Comisión de Planes Reguladores para su conocimiento oficio GG-374-16, emitido por el Gerente General de Servicios Nacional de Aguas Subterráneas, mediante la cual hace referencia al acuerdo tomado por el Consejo Sectorial de Ambiente, Energía, Mares y Ordenamiento Territorial. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
7. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio A.M. 0476-2016, emitido por el Alcalde Municipal y dirigido al Coordinador de Unidad Técnica Gestión Vial de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual acusan recibido del oficio SM-0552-2016 del Concejo Municipal en el que remite nota emitida por la Asociación de Desarrollo de los Almendros de Cutris y Castelmare de Pital, quienes solicitan analizar la posibilidad de asfaltar a futuro el trayecto Los Almendro-Castelmare desde el entroque con la ruta Nacional 250 Boca Tapada- Pital. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
8. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio AM-0489-2016, emitido por el Alcalde Municipal y dirigido a la señora Vicealcaldesa mediante el cual remiten oficio SM-0602-2016, referente a decreto por medio del cual se declara el 15 de junio de cada año como el Día Nacional Contra el Abuso, Maltrato, Marginación y Negligencia contra las Personal Adultas Mayores. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
9. Con base en el oficio ALCM-004-2016, emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, referente al informe sobre el estado en que se encuentra el caso visto por el Lic. Javier Francisco Quirós Quirós sobre la investigación externa del Auditor Municipal se determina, abrir un espacio para dar lectura, análisis, discusión y toma de acuerdo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
10. Trasladar a la Administración Municipal documento sin número de oficio emitido por el Abogado Walter Brenes Soto, quien solicita el pago de sus costas las cuales fueron decretadas a su favor por el Tribunal Contencioso Administrativo dentro del expediente N° 14-1689-1027-CA, referente a demanda ordinaria interpuesta por la Municipalidad de San Carlos contra la Empresa Arrendamiento San Pascual S.A., requiriendo el pago de la suma de diecinueve millones cuarenta y cinco mil seiscientos setenta y tres colones, a fin de que por medio del departamento correspondiente se analice la presente solicitud y brinden una recomendación al Concejo Municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**
11. Dar por recibido y tomar nota del oficio RP-055-2016, emitido por el Departamento de Relaciones Pública y respaldado por la Alcaldía Municipal mediante el cual informan sobre las actividades realizadas para la celebración del Centenario del Cantón en el año 2011, en razón de que esta información

fue requerida por la Comisión Especial conformada por los Presidentes Municipales, quienes ya presentaron el respectivo informe ante el Concejo Municipal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**12.** Con base en el oficio A.L.C.M-005-2016-2016, emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, referente a solicitud de informe sobre modificación de la agenda de la sesión extraordinaria del día 29 de abril del año en curso se determina, abrir un espacio para dar lectura, análisis, discusión y toma de acuerdo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

**13.** Con base en los oficios AM-0497-2016, emitido por el Alcalde Municipal y SP-3239-2016 del Departamento de Servicios Públicos, se determina autorizar a la Administración Municipal a llevar a cabo convocatoria para audiencia pública el jueves 12 de mayo del año en curso, a partir de las 3:00 p.m. en el Salón de Sesiones Municipal a fin de conocer el estudio tarifario del Servicio de Mantenimiento de Parques y Obras de Ornato. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado en el punto número nueve del informe de correspondencia se procede a dar lectura al oficio A.L.C.M.-004-2016 emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual se detallan a continuación:

La suscrita Alejandra Bustamante, con relación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 04 de abril del 2016, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo N° 14, inciso 18, acta N° 20, por medio del cual se estableció que con base en el oficio SM.-0504-2016 emitido por Secretaría del Concejo Municipal, referente a informe sobre el estado en que se encuentra el caso visto por el Licenciado Javier Francisco Quirós Quirós sobre la investigación externa del Auditor Municipal, se determina remitirle a la Licenciada Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal, este caso concreto y su respectivo expediente, para que recomiende a este Concejo a la mayor brevedad posible, lo que en su momento se solicitó a la anterior asesora legal del Concejo mediante el oficio SM.-1114-2015, con respeto manifiesto lo siguiente:

**PRIMERO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 25 de mayo del 2015, mediante artículo N° 28 del acta N° 31, **ACORDÓ:**

1. Aclarar para todos los efectos que el órgano director del procedimiento para iniciar en la sede municipal el correspondiente procedimiento disciplinario sancionador al Auditor Municipal no ha sido instaurado ni dictado el acto inicial.
2. Solicitarle a la Licda. Angie Rodríguez que le indique puntualmente a este Concejo Municipal lo siguiente:
  - a. Si cabe la posibilidad en atención de los principios de interés público, legalidad, economía, entre otros, así como a la solicitud planteada por la Administración, de que el Concejo Municipal modifique el acuerdo tomado en la Sesión del 14 de noviembre del 2014, para que se dé la posibilidad de que algún órgano subordinado al Concejo Municipal participe del órgano director de dicho procedimiento. Si eso es posible, se le solicita hacer la recomendación de acuerdo a tomar por parte del Concejo Municipal, así como la fundamentación jurídica de dicho cambio, para que la modificación se lleve a cabo. Es decir, que haya claridad en cuanto a la figura jurídica a utilizar, el procedimiento y el asidero legal para hacerlo.

- b. Que nos indique si una vez variado el acuerdo, puede o no el Concejo Municipal, nombrar un Secretario Ah Hoc, a efectos de conformar el órgano director del procedimiento, para lo cual deberá brindar el fundamento jurídico del caso, acompañado de pronunciamientos, dictámenes, resoluciones, etcétera, que existan sobre la materia.
- c. En caso de que la consulta anterior tenga una respuesta afirmativa, se le solicita redactar una recomendación de acuerdo, completo, a efectos de que el Concejo Municipal nombre como órgano director del procedimiento, a la Asesora Legal del Concejo Municipal. Dicha recomendación de acuerdo deberá incluir las formalidades necesarias, para que se nombre y se dicte el acto inicial del procedimiento respectivo.
- d. Que se le solicita que cualquier otra recomendación respecto a este caso que considere pertinente, la realice, pero que, en caso de darla, deberá ir acompañada de una recomendación de acuerdo a tomar por parte del Concejo Municipal, así como la fundamentación jurídica del caso.
- e. Que, en caso de requerir cualquier tipo de aclaración a la Administración Municipal, se le autoriza a realizarla, pero la consulta y la respuesta deberán constar por escrito y adjuntarla junto con los dictámenes, pronunciamientos, resoluciones, etcétera, que utilice en la fundamentación de las recomendaciones que han sido solicitadas mediante esta moción.

**Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón en cuanto a la firmeza).**

**SEGUNDO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 04 de abril del 2016, mediante artículo N° 14, inciso 18 del acta N° 20, **ACORDÓ:** Con base en el oficio SM.-0504-2016 emitido por Secretaría del Concejo Municipal, referente a informe sobre el estado en que se encuentra el caso visto por el Licenciado Javier Francisco Quirós Quirós sobre la investigación externa del Auditor Municipal, se determina: Remitirle a la Licenciada Alejandra Bustamante Segura Asesora Legal del Concejo Municipal este caso concreto y su respectivo expediente, para que recomiende a este Concejo a la mayor brevedad posible, lo que en su momento se solicitó a la anterior asesora legal del Concejo mediante el oficio SM.-1114-2015.

**Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Carlos Corella en cuanto a la firmeza).-  
DE LO ESGRIMIDO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:**

1. La Alcaldía Municipal mediante oficio A.M.-0002-2015 de fecha 05 de enero del 2015, se dirige al Concejo Municipal indicando:

En atención al SM-2501-2014 emitido por el Concejo Municipal, la Procuraduría General de la República a través de sus diferentes pronunciamientos ha sido claro en cuanto a los procedimientos a seguir, cuanto se trate de la constitución de los Órganos del Debido Proceso, entiéndase estos como los Órganos Decisores, así como los Órganos Directores de la Investigación y en este caso específico, cuanto se trate de Órganos Colegiados, como lo son los Concejos Municipales.

**“... se adiciona al dictamen C-261-2001 del 27 de setiembre del 2001, en el sentido de que el Concejo Municipal puede conocer, instruir y**

**resolver un determinado procedimiento administrativo...”**

De igual manera ha sido clara la jurisprudencia administrativa, en el sentido de que el ÓRGANO COMPETENTE PARA DECIDIR EL ASUNTO DE QUE SE TRATE, ES EL LLAMADO A NOMBRAR EL ÓRGANO DIRECTOR. (Dictamen C-294-2004 del 15 de Octubre 2004).

El nombramiento del órgano director del debido proceso, también comprende aspectos como lo son el número de integrantes entendiéndose unipersonal o pluripersonal, así como la determinación de si los miembros o integrantes del órgano director del debido proceso serán funcionarios ajenos a la administración pública, debiendo emitir ese Concejo Municipal mediante acuerdo de Concejo Municipal la justificación razonada del porque el órgano debe estar integrado por personas ajenas a la administración pública y no por los funcionarios existentes y que el fin público que se persigue no podría alcanzarse. (C-173-95 del 7 de agosto de 1995), según lo ha establecido la jurisprudencia administrativa los actos aquí señalados deben constar mediante resolución razonada a través de un acuerdo de Concejo Municipal.

Con fundamento en lo anterior y siendo que el Concejo Municipal se instituye como Órgano Decisor en dicho proceso, es a ese Órgano Colegiado a quien le compete todos los aspectos administrativos referentes al nombramiento del Órgano Director del Debido Proceso para tal investigación, excluyéndose de tal gestión a la Administración Municipal, quien no viene a ser parte en el mismo.

Por lo anterior se recomienda a ese Honorable Concejo Municipal, recurrir a la Asesoría Legal de ese Concejo Municipal para que se proceda conforme a la norma legal y la jurisprudencia administrativa vigente, lo anterior a efectos de institucionalizar dicho proceso.

**ANALISIS JURIDICO DEL CASO:**

1. El deber de probidad en la función pública es uno de los deberes más importantes que existen en razón de que la buena fe es un principio general del Derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, considerando significativo en el caso que nos ocupa conocer diversa jurisprudencia emitida por la Procuraduría General de la República relativa a este tema, misma que detallo a continuación:

“(...) el deber de probidad tiene un vasto contenido, toda vez que implica que la conducta de funcionario debe apegarse en todo momento a postulados de transparencia, rendición de cuentas, honradez, rectitud, respeto, discreción, integridad, imparcialidad, lealtad, espíritu de servicio, buena fe, etc. (...)”. **(Dictamen n.º C-008-2008 del 14 de enero del 2008)**  
**(También, dictamen n.º C-118-2013 del 1 de julio del 2013)**

“(...) Y este aspecto se engarza, a su vez, con el deber de probidad, que constituye un deber ya no de carácter ético, sino también legal (...) consagrado expresamente en el artículo 3º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Nº 8422 del 6 de octubre de 2004). (...)”. **(Dictamen n.º C-008-2008 del 14 de enero del 2008)**

“(...) Por otra parte, la acreditación efectiva de un incumplimiento al deber de probidad puede traer además de la imposición de una sanción administrativa, la imposición de una sanción penal (...). // Teniendo claro lo anterior, (...) el incumplimiento del deber de abstención (que supone un

incumplimiento al deber de probidad), podría llegar a configurar el delito de “incumplimiento de deberes” previsto en el artículo 332 del Código Penal, el cual se encuentra sancionado con pena de inhabilitación de uno a cuatro años. (...). **(Dictamen n.º C-008-2008 del 14 de enero del 2008)**

“(...) De ese modo el legislador recogió legalmente los valores y principios éticos que deben prevalecer en la función pública. (...) valores que reafirma la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, al establecer el deber de probidad como parte de la Ética de la Función Pública:” Artículo 3º (...). El funcionario público no sólo debe actuar con objetividad, neutralidad e imparcialidad, sino que toda su actuación debe estar dirigida a mantener la prevalencia del interés general sobre los intereses particulares. La apreciación de ese interés general puede sufrir alteraciones cuando el funcionario tiene un interés particular sobre el asunto que se discute y respecto del cual debe decidir. (...)”. (Dictamen n.º C-106-2010 del 18 de mayo del 2010) (También, dictámenes n.º C-282-2009 del 13 de octubre del 2009, n.º C- 085-2012 del 20 de marzo del 2012, n.º C-118-2013 del 1 de julio del 2013, n.º C-085-2012 del 26 de marzo del 2012, n.º C-281-2012 del 26 de noviembre del 2012, n.º C-203-2012 del 21 de agosto del 2012, n.º C-305- 2012 del 7 de diciembre del 2012, n.º C-147-2011 del 29 de junio del 2011, n.º C-133-2011 del 22 de junio del 2011, n.º C-093-2011 del 25 de abril del 2011, n.º C-040-2011 del 23 de febrero del 2011, n.º C-201-2010 del 4 de octubre del 2010, Opinión Jurídica n.º OJ-081-2010 del 2 de noviembre del 2010, y n.º C-156-2013 del 9 de agosto del 2013)

“(...) suma importancia recalcar que (...) la transparencia y la ética en el ejercicio de la función pública no puede apostar simplemente por mecanismos sancionatorios o coercitivos, (...) sino que debe seguir el camino de la prevención, que exige limpiar el ejercicio de la función pública justamente de todo riesgo o situación que pueda generar algún tipo de duda sobre el íntegro, transparente e imparcial manejo de los asuntos del Estado. (...)”. **(Dictamen n.º C-181-2009 del 29 de junio del 2009) (También, dictámenes n.º C-93-2011 del 25 de abril del 2011, n.º C-133- 2011 del 22 de junio del 2011, y n.º C-222-2012 del 20 de septiembre del 2012)**

2. La Ley General de la Administración Pública en su artículo 90 inciso e), establece que el Órgano Colegiado no podrá delegar sus funciones sino únicamente la instrucción de las mismas en el Secretario, se debe de tomar en consideración al momento de analizar este articulado que dicha Ley es genérica y aplicable para todos los organismos que se manejan dentro del ámbito de la Administración Pública, siendo el caso que nos compete específicamente las Municipalidades, dando así una base y visión amplia y general a todas las instituciones públicas del manejo que se debe de dar a un determinado procedimiento, existiendo jurisprudencia que deja abierta la posibilidad de que se nombre un Secretario ad hoc en razón de oportunidad, conveniencia y especialidad de la materia.

La Procuraduría General de la República en el dictamen C-194-2008 de fecha 04 de junio del 2008 establece que:

“...Desde esta perspectiva, si el competente para dictar el acto final es el Concejo Municipal, la instrucción del procedimiento administrativo puede ejercerla el propio Concejo, o bien, puede delegarla en la figura del Secretario Municipal; sin embargo, no puede delegar su competencia en uno o varios de sus miembros (artículos 90 inciso e) de la LGAP y 53 del Código Municipal).

De manera excepcional en aquellos casos en que la realización del fin

público así lo requiera, y de considerar ese Concejo que, **por razones de oportunidad y conveniencia, por la especialidad de la materia, o bien por razones de impedimento, resulta necesario nombrar a un funcionario distinto al Secretario**, ello sería posible en el tanto tal decisión esté plenamente motivada en el acuerdo firme que en ese sentido se adopte. En esa dirección, resulta imperativo que en el referido acuerdo se establezca con claridad el motivo de necesidad y el carácter excepcional del nombramiento que se realiza, y que el mismo recaiga, por tratarse de órganos colegiados, **en un Secretario ad-hoc** nombrado exclusivamente para la instrucción del procedimiento administrativo". (La negrita y el subrayado no son del original).

3. De la lectura del expediente administrativo que para los efectos ha sido conformado, a folios 96 y 97, es visible manifestación hecha por el Doctor Javier Francisco Quirós Quirós, profesional en derecho encargado de elaborar investigación externa de carácter técnico-legal referente a lo actuado por el Auditor Interno con relación a la aplicación del Reglamento de Carrera Profesional, quien ante consulta planteada en el seno del Concejo Municipal en la sesión extraordinaria número 68 del viernes 14 de noviembre del 2014, misma que fue convocada a fin de conocer informe elaborado por el Doctor Quirós con relación a este hecho, él mismo manifestó:

"El señor Javier Quirós señala que en cuanto al Órgano Director no fue que eso se le ocurrió y por eso no lo puso en el informe, lo que pasa es que hoy en la mañana estando en su oficina conversando con algunos colegas les planteó la posibilidad de si era factible hacer dentro de la recomendación que el Órgano Director no fuera de la institución, siendo que buscando jurisprudencia de la Sala Primera y de la Sala Constitucional, y en un caso específico que lleva del Instituto Mixto de Ayuda Social en donde le hicieron el Órgano Director del Procedimiento a una Presidente Ejecutiva conformada por el Gerente, por el Secretario de la Junta Directiva que es siempre el que debe de estar en todos los Órganos Directores, y un miembro del Departamento Legal, y ante un documento que presentaron ellos de nulidad de conformación, el Tribunal Contencioso Administrativo les dio la razón en el sentido de que lo más idóneo es que cuando son jefes que sean Órganos Directores no de la institución porque se puede prestar para que haya algún tipo de acoso laboral, por lo que más bien diría que se le agregue eso a la recomendación uno en el sentido de que dentro de la recomendación está que ese Órgano del Procedimiento, el cual está solicitando que se les dé, sea conformado por personas que no tengan ningún tipo de relación de subordinación con el Concejo Municipal, con la Auditoría Municipal, con la Alcaldía Municipal, a efectos de que haya más transparencia, probidad y ética en lo que vayan a resolver,..."

De lo manifestado por el Doctor Quirós Quirós es importante destacar el hecho de que el Tribunal Contencioso Administrativo maneja el criterio de que lo más idóneo es que cuando dichos Órganos Directores son establecidos contra jefes de una institución, los mismos no sean o pertenezcan a esta ya que se puede prestar para que haya algún tipo de acoso laboral, recomendando ante esa situación que ese Órgano del Procedimiento sea conformado por personas que no tengan ningún tipo de relación de subordinación con el Concejo Municipal, con la Auditoría Municipal, con la Alcaldía Municipal, a efectos de que haya más transparencia, probidad y ética en lo que vayan a resolver.

4. El Código Municipal en sus artículos 158 y 159 del Código Municipal establecen lo siguiente:

**Artículo 158.** - El alcalde municipal podrá interponer el veto a los acuerdos municipales por motivos de legalidad u oportunidad, dentro del quinto día después de aprobado definitivamente el acuerdo.

El alcalde municipal en el memorial que presentará, indicará las razones que lo fundamentan y las normas o principios jurídicos violados. La interposición del veto suspenderá la ejecución del acuerdo.

En la sesión inmediatamente posterior a la presentación del veto, el concejo deberá rechazarlo o acogerlo. Si es rechazado, se elevará en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, para que resuelva conforme a derecho. (Así reformado el párrafo anterior, por el artículo 202, inciso 4) de la Ley N° 8508 de 28 de abril de 2006, Código Procesal Contencioso-Administrativo).

**Artículo 159.** - La falta de interposición del veto en el tiempo estipulado, implicará la obligatoriedad absoluta del alcalde municipal de ejecutar el acuerdo.

Al Alcalde le corresponde sancionar y promulgar las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y ejercer el veto conforme lo establece el Código Municipal, siendo que el veto puede interponerse por motivos de legalidad o de oportunidad, pero en caso de no interponerse el veto por parte del Alcalde Municipal de manera oportuna, dicho funcionario estaría en la obligación ineludible de ejecutar el acuerdo tal y como lo establece el Código Municipal, destacando que en este caso en particular el señor Alcalde no presentó veto alguno contra el acuerdo tomado por el Concejo Municipal su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, por lo que debe de acatar el mismo y darle cumplimiento con base a lo establecido en el artículo 17 inciso (a) del Código Municipal, el cual establece que:

**Artículo 17.** - Corresponden a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones:

Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.

#### **RECOMENDACIONES SOBRE EL CASO:**

Con fundamento en la legislación y jurisprudencia indicada anteriormente, se recomienda:

1. Rechazar los argumentos esgrimidos por la Administración Municipal debido a la improcedencia de los mismos en razón de que no se expone un fundamento jurídico que permita modificar el acuerdo del Concejo Municipal tomado en su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, además, la Alcaldía tenía la opción de vetar el acuerdo, lo que no hizo en el tiempo estipulado por ley, y los alegatos que realiza en el oficio A.M.-0002-2015 no son de recibo por carecer de fundamento jurídico

y ser contrarios a lo estipulado por la legislación y jurisprudencia aplicable al caso en examen.

2. Ratificar el acuerdo tomado por el Concejo Municipal en su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, en el cual se acordó:

Iniciar en la sede municipal el correspondiente procedimiento disciplinario sancionador, a fin de determinar si al Auditor Municipal le corresponde la imposición de alguna sanción administrativa producto de su proceder en los hechos investigados, siendo que el Órgano del Procedimiento sea conformado por personas que no tengan ningún tipo de relación de subordinación con el Concejo Municipal, con la Auditoría Municipal, o con la Alcaldía Municipal, a efectos de que haya más transparencia, probidad y ética en lo que vayan a resolver.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

a.- se procede a instruir el procedimiento de conformidad con lo señalado por el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

b.- cuando el procedimiento esté listo para dictar el acto final, se procede a enviar a la Contraloría General de la República para que emita su dictamen de conformidad con lo señalado en el artículo 15 de su Ley Orgánica.

c.- si el dictamen del ente Contralor es favorable, el Concejo Municipal impondrá la sanción que corresponda de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 52 del Código Municipal.

**Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón en cuenta a la firmeza).**

3. Solicitar a la Alcaldía Municipal que dé cumplimiento al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, en cumplimiento a lo establecido por el Código Municipal en su artículo número 17, inciso (a).
4. Solicitar a la Alcaldía Municipal que inicie con el procedimiento administrativo necesario a fin de llevar a cabo la contratación de un profesional en Derecho quien ejercerá las funciones de Órgano Director del Proceso en el presente asunto, debiéndose destinar los recursos necesarios para llevar a cabo dicha contratación.

La Regidora Marcela Céspedes señala que en primer término recordar que don Carlos Corella debería de retirarse de ocupar la curul en virtud de que en su momento él se excusó de participar de la votación cuando fue presentado el informe por don Javier Francisco Quirós, esto a efecto de que ya es un tema de resolver, por el fondo de cómo se va actuar y no de mero trámite como ha ocurrido en otras oportunidades, para esto efectos le hace la consulta a la Asesora Legal Alejandra Bustamante para saber si efectivamente es procedente, debido a lo que ya ha ocurrido en el pasado y en segundo término felicita a la Licenciada Alejandra Bustamante por el informe que ha brindado, ya que han pasado muchos meses porque la asesoría legal anterior no quiso, es la verdad, no quiso decir efectivamente las cosas como eran, no quiso entrar al estudio de este tema, en efecto en algún

momento se dijo lo que Alejandra Bustamante esta diciendo con respeto a que el acuerdo se encontraba vigente y tenía que acatarse, sin embargo se entró a la discusión de que si la Administración era quien contrataba entonces el Concejo no era quien estaba nombrando al Órgano Director, este tema queda bastante claro con lo que la Licenciada Alejandra Bustamante explica y con la jurisprudencia que trae a colación en el informe y sobre todo que se entienda para efectos de la Administración que lo que el Concejo le está autorizando a que haga la contratación, es decir el Concejo no está denegando la posibilidad de conformar el Órgano sino que al tratarse de una contratación Administrativa el Concejo Municipal no tiene competencia para hacerlo y el único que puede contratar a ese funcionario externo es precisamente la Administración Municipal, en ese sentido indica Marcela que está de acuerdo y que por supuesto va apoyar la recomendación que hace Alejandra Bustamante, se siente muy contenta de que por fin ya se haya podido llegar a algo concreto y bien fundamentado como lo está haciendo doña Alejandra, será un tema que obviamente tendrá que resolver el nuevo Concejo Municipal quien va a tener que tomar la recomendación si avala o no una recomendación de ese Órgano Director, pero que por lo menos eso no queda ahí, porque si este Concejo Municipal no hubiera sido por que el Regidor Carlos Villalobos trae también el tema de que esto estaba pendiente eventualmente también se pudo haber estado incumpliendo y no por culpa del Concejo sino por una funcionaria que dependía del Concejo y no había dado la recomendación cuando se le solicito, deja claro esto para que conste en actas de que no fue este Concejo Municipal el que no actuó sino que en su momento no se dieron las recomendaciones oportunamente.

La Licenciada Alejandra Bustamante Asesora Legal del Concejo Municipal indica que hasta donde tiene entendido que durante el proceso que se ha dado a este tema don Carlos Corella se había excusado de participar en el tema, en este caso tendría que mantenerlo porque no hay nada que haya variado esa situación.

**Nota:** Al ser las 17:47 horas el Regidor Carlos Corella se retira de su curul, pasando a ocupar su lugar el Regidor Rolando Ambrón. -

El Regidor Carlos Villalobos le consulta a la Asesora Legal Alejandra Bustamante que por un asunto de procedimiento si el Regidor Carlos Corella tenía que aceptar, decir sí o no, que él simplemente se puso de pie se fue y si no acepta se somete a votación.

La Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante indica que don Carlos Corella no se está recusando, él se excusó desde el inicio del proceso.

El Regidor Carlos Villalobos indica que en esta sesión Carlos Corella no se ha excusado.

La Asesora Legal del Concejo Municipal Alejandra Bustamante indica que ya con el simple hecho de levantarse y retirarse de la curul el Regidor Carlos Corella lo está aceptando.

El Regidor Rolando Ambrón indica que estima que todo ese informe se incluirá en el acta, solicita que se le envíe por correo electrónico el informe presentado por la Asesora Legal, además señala que viene a suceder un acontecimiento que ha pasado en otras ocasiones pero que precisamente el Auditor lo reflejada en el informe que presentó, como es posible que haya pasado tanto tiempo y no se haya ejecutado algo que el Concejo acordó y cuántas otras cosas han quedado pendiente por debajo de la gaveta y no se ha podido ver, por dicha no son demasiadas, pero y si se busca, si se van a encontrar, que esto sirva de lección, esta es la última sesión

ordinaria de este Concejo pero es una experiencia que nunca se termina de aprender y es una manchita, que no se pudo a pesar de haber trabajado, se fue eso, aprovecha este espacio para solicitarle a la Secretaria del Concejo si es posible se le envía también copia del oficio que se menciona en el punto seis del informe de correspondencia.

El Regidor Carlos Villalobos agradece a la Asesora Legal del Concejo por el informe presentado, está muy completo, indica que desea acoger en unanimidad todas las recomendaciones que da Alejandra Bustamante y hace la observación a todos de que el hecho de que se nombre un Órgano Director no significa que una persona es acusada, que quede claro eso, lo que se va hacer es investigar un caso, nadie ha dicho en el Concejo que este caso significa que la persona está siendo acusada.

La Regidora Marcela Céspedes indica que sería importante que dentro de los acuerdos también se tome un acuerdo que se aclare que los plazos para que el Órgano Director rinda su informe empieza a correr a partir del momento en que es contratado y que es avalado por el Concejo Municipal, que se le aclare a la Alcaldía que una vez que lo contrate tiene que presentarlo al Concejo para que Concejo Municipal lo instaure como tal y a partir de ese momento empieza a correr los plazos de Ley.

El Presidente Municipal le consulta a la Asesora Legal Alejandra Bustamante que si está de acuerdo de que se incorpore la propuesta plantea por la Regidora Marcela Céspedes.

La Asesora Legal Alejandra Bustamante indica que no hay ningún problema.

#### **SE ACUERDA:**

**14.** Con base en el oficio A.L.C.M.-0004-2016, emitido por la Licenciada Alejandra Bustamante con relación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 04 de abril del 2016, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo N° 14, inciso 18, acta N° 20, por medio del cual se estableció que con base en el oficio SM.-0504-2016 emitido por Secretaría del Concejo Municipal, referente a informe sobre el estado en que se encuentra el caso visto por el Licenciado Javier Francisco Quirós Quirós sobre la investigación externa del Auditor Municipal, se determinó remitirle a la Licenciada Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal, este caso concreto y su respectivo expediente, para que recomiende a este Concejo a la mayor brevedad posible, lo que en su momento se solicitó a la anterior asesora legal del Concejo mediante el oficio SM.-1114-2015, al respecto manifiesta lo siguiente:

**PRIMERO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 25 de mayo del 2015, mediante artículo N° 28 del acta N° 31, **ACORDÓ:**

1. Aclarar para todos los efectos que el órgano director del procedimiento para iniciar en la sede municipal el correspondiente procedimiento disciplinario sancionador al Auditor Municipal no ha sido instaurado ni dictado el acto inicial.
2. Solicitarle a la Licda. Angie Rodríguez que le indique puntualmente a este Concejo Municipal lo siguiente:

- a. Si cabe la posibilidad en atención de los principios de interés público, legalidad, economía, entre otros, así como a la solicitud planteada por la Administración, de que el Concejo Municipal modifique el acuerdo tomado en la Sesión del 14 de noviembre del 2014, para que se dé la posibilidad de que algún órgano subordinado al Concejo Municipal participe del órgano director de dicho procedimiento. Si eso es posible, se le solicita hacer la recomendación de acuerdo a tomar por parte del Concejo Municipal, así como la fundamentación jurídica de dicho cambio, para que la modificación se lleve a cabo. Es decir, que haya claridad en cuanto a la figura jurídica a utilizar, el procedimiento y el asidero legal para hacerlo.
- b. Que nos indique si una vez variado el acuerdo, puede o no el Concejo Municipal, nombrar un Secretario Ah Hoc, a efectos de conformar el órgano director del procedimiento, para lo cual deberá brindar el fundamento jurídico del caso, acompañado de pronunciamientos, dictámenes, resoluciones, etcétera, que existan sobre la materia.
- c. En caso de que la consulta anterior tenga una respuesta afirmativa, se le solicita redactar una recomendación de acuerdo, completo, a efectos de que el Concejo Municipal nombre como órgano director del procedimiento, a la Asesora Legal del Concejo Municipal. Dicha recomendación de acuerdo deberá incluir las formalidades necesarias, para que se nombre y se dicte el acto inicial del procedimiento respectivo.
- d. Que se le solicita que cualquier otra recomendación respecto a este caso que considere pertinente, la realice, pero que, en caso de darla, deberá ir acompañada de una recomendación de acuerdo a tomar por parte del Concejo Municipal, así como la fundamentación jurídica del caso.
- e. Que, en caso de requerir cualquier tipo de aclaración a la Administración Municipal, se le autoriza a realizarla, pero la consulta y la respuesta deberán constar por escrito y adjuntarla junto con los dictámenes, pronunciamientos, resoluciones, etcétera, que utilice en la fundamentación de las recomendaciones que han sido solicitadas mediante esta moción.

**Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón en cuanto a la firmeza).**

**SEGUNDO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 04 de abril del 2016, mediante artículo N° 14, inciso 18 del acta N° 20, **ACORDÓ:**

Con base en el oficio SM.-0504-2016 emitido por Secretaría del Concejo Municipal, referente a informe sobre el estado en que se encuentra el caso visto por el Licenciado Javier Francisco Quirós Quirós sobre la investigación externa del Auditor Municipal, se determina: Remitirle a la Licenciada Alejandra Bustamante Segura Asesora Legal del Concejo Municipal este caso concreto y su respectivo expediente, para que recomiende a este Concejo a la mayor brevedad posible, lo que en su momento se solicitó a la anterior asesora legal del Concejo mediante el oficio SM.-1114-2015.

**Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Carlos Corella en cuanto a la firmeza).-**

## **DE LO ESGRIMIDO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:**

1. La Alcaldía Municipal mediante oficio A.M.-0002-2015 de fecha 05 de enero del 2015, se dirige al Concejo Municipal indicando:

En atención al SM-2501-2014 emitido por el Concejo Municipal, la Procuraduría General de la Republica a través de sus diferentes pronunciamientos ha sido claro en cuanto a los procedimientos a seguir, cuanto se trate de la constitución de los Órganos del Debido Proceso, entiéndase estos como los Órganos Decisores, así como los Órganos Directores de la Investigación y en este caso específico, cuanto se trate de Órganos Colegiados, como lo son los Concejos Municipales.

**“... se adiciona al dictamen C-261-2001 del 27 de setiembre del 2001, en el sentido de que el Concejo Municipal puede conocer, instruir y resolver un determinado procedimiento administrativo...”**

De igual manera ha sido clara la jurisprudencia administrativa, en el sentido de que el ÓRGANO COMPETENTE PARA DECIDIR EL ASUNTO DE QUE SE TRATE, ES EL LLAMADO A NOMBRAR EL ÓRGANO DIRECTOR. (Dictamen C-294-2004 del 15 de Octubre 2004).

El nombramiento del órgano director del debido proceso, también comprende aspectos como lo son el número de integrantes entiéndase unipersonal o pluripersonal, así como la determinación de si los miembros o integrantes del órgano director del debido proceso serán funcionarios ajenos a la administración pública, debiendo emitir ese Concejo Municipal mediante acuerdo de Concejo Municipal la justificación razonada del porque el órgano debe estar integrado por personas ajenas a la administración pública y no por los funcionarios existentes y que el fin público que se persigue no podría alcanzarse. (C-173-95 del 7 de agosto de 1995), según lo ha establecido la jurisprudencia administrativa los actos aquí señalados deben constar mediante resolución razonada a través de un acuerdo de Concejo Municipal.

Con fundamento en lo anterior y siendo que el Concejo Municipal se instituye como Órgano Decisor en dicho proceso, es a ese Órgano Colegiado a quien le compete todos los aspectos administrativos referentes al nombramiento del Órgano Director del Debido Proceso para tal investigación, excluyéndose de tal gestión a la Administración Municipal, quien no viene a ser parte en el mismo.

Por lo anterior se recomienda a ese Honorable Concejo Municipal, recurrir a la Asesoría Legal de ese Concejo Municipal para que se proceda conforme a la norma legal y la jurisprudencia administrativa vigente, lo anterior a efectos de institucionalizar dicho proceso.

## **ANALISIS JURIDICO DEL CASO:**

1. El deber de probidad en la función pública es uno de los deberes más importantes que existen en razón de que la buena fe es un principio general del Derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión, considerando significativo en el caso que nos ocupa conocer diversa jurisprudencia emitida por la Procuraduría General de la República relativa a este tema, misma que detallo a continuación:

“(...) el deber de probidad tiene un vasto contenido, toda vez que implica que la conducta de funcionario debe apegarse en todo momento a postulados de transparencia, rendición de cuentas, honradez, rectitud,

respeto, discreción, integridad, imparcialidad, lealtad, espíritu de servicio, buena fe, etc. (...). **(Dictamen n.º C-008-2008 del 14 de enero del 2008) (También, dictamen n.º C-118-2013 del 1 de julio del 2013)**

“(...) Y este aspecto se engarza, a su vez, con el deber de probidad, que constituye un deber ya no de carácter ético, sino también legal (...) consagrado expresamente en el artículo 3º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Nº 8422 del 6 de octubre de 2004). (...)”. **(Dictamen n.º C-008-2008 del 14 de enero del 2008)**

“(...) Por otra parte, la acreditación efectiva de un incumplimiento al deber de probidad puede traer además de la imposición de una sanción administrativa, la imposición de una sanción penal (...). // Teniendo claro lo anterior, (...) el incumplimiento del deber de abstención (que supone un incumplimiento al deber de probidad), podría llegar a configurar el delito de “incumplimiento de deberes” previsto en el artículo 332 del Código Penal, el cual se encuentra sancionado con pena de inhabilitación de uno a cuatro años. (...)”. **(Dictamen n.º C-008-2008 del 14 de enero del 2008)**

“(...) De ese modo el legislador recogió legalmente los valores y principios éticos que deben prevalecer en la función pública. (...) valores que reafirma la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, al establecer el deber de probidad como parte de la Ética de la Función Pública:” Artículo 3º (...). El funcionario público no sólo debe actuar con objetividad, neutralidad e imparcialidad, sino que toda su actuación debe estar dirigida a mantener la prevalencia del interés general sobre los intereses particulares. La apreciación de ese interés general puede sufrir alteraciones cuando el funcionario tiene un interés particular sobre el asunto que se discute y respecto del cual debe decidir. (...)”. **(Dictamen n.º C-106-2010 del 18 de mayo del 2010) (También, dictámenes n.º C-282-2009 del 13 de octubre del 2009, n.º C- 085-2012 del 20 de marzo del 2012, n.º C-118-2013 del 1 de julio del 2013, n.º C-085-2012 del 26 de marzo del 2012, n.º C-281-2012 del 26 de noviembre del 2012, n.º C-203-2012 del 21 de agosto del 2012, n.º C-305- 2012 del 7 de diciembre del 2012, n.º C-147-2011 del 29 de junio del 2011, n.º C-133-2011 del 22 de junio del 2011, n.º C-093-2011 del 25 de abril del 2011, n.º C-040-2011 del 23 de febrero del 2011, n.º C-201-2010 del 4 de octubre del 2010, Opinión Jurídica n.º OJ-081-2010 del 2 de noviembre del 2010, y n.º C-156-2013 del 9 de agosto del 2013)**

“(...) suma importancia recalcar que (...) la transparencia y la ética en el ejercicio de la función pública no puede apostar simplemente por mecanismos sancionatorios o coercitivos, (...) sino que debe seguir el camino de la prevención, que exige limpiar el ejercicio de la función pública justamente de todo riesgo o situación que pueda generar algún tipo de duda sobre el íntegro, transparente e imparcial manejo de los asuntos del Estado. (...)”. **(Dictamen n.º C-181-2009 del 29 de junio del 2009) (También, dictámenes n.º C-93-2011 del 25 de abril del 2011, n.º C-133- 2011 del 22 de junio del 2011, y n.º C-222-2012 del 20 de septiembre del 2012)**

2. La Ley General de la Administración Pública en su artículo 90 inciso e), establece que el Órgano Colegiado no podrá delegar sus funciones sino únicamente la instrucción de las mismas en el Secretario, se debe de tomar en consideración al momento de analizar este articulado que dicha Ley es genérica y aplicable para todos los organismos que se manejan dentro del

ámbito de la Administración Pública, siendo el caso que nos compete específicamente las Municipalidades, dando así una base y visión amplia y general a todas las instituciones públicas del manejo que se debe de dar a un determinado procedimiento, existiendo jurisprudencia que deja abierta la posibilidad de que se nombre un Secretario ad hoc en razón de oportunidad, conveniencia y especialidad de la materia.

La Procuraduría General de la República en el dictamen C-194-2008 de fecha 04 de junio del 2008 establece que:

“...Desde esta perspectiva, si el competente para dictar el acto final es el Concejo Municipal, la instrucción del procedimiento administrativo puede ejercerla el propio Concejo, o bien, puede delegarla en la figura del Secretario Municipal; sin embargo, no puede delegar su competencia en uno o varios de sus miembros (artículos 90 inciso e) de la LGAP y 53 del Código Municipal).

De manera excepcional en aquellos casos en que la realización del fin público así lo requiera, y de considerar ese Concejo que, **por razones de oportunidad y conveniencia, por la especialidad de la materia, o bien por razones de impedimento, resulta necesario nombrar a un funcionario distinto al Secretario**, ello sería posible en el tanto tal decisión esté plenamente motivada en el acuerdo firme que en ese sentido se adopte. En esa dirección, resulta imperativo que en el referido acuerdo se establezca con claridad el motivo de necesidad y el carácter excepcional del nombramiento que se realiza, y que el mismo recaiga, por tratarse de órganos colegiados, **en un Secretario ad-hoc** nombrado exclusivamente para la instrucción del procedimiento administrativo”. (La negrita y el subrayado no son del original).

3. De la lectura del expediente administrativo que para los efectos ha sido conformado, a folios 96 y 97, es visible manifestación hecha por el Doctor Javier Francisco Quirós Quirós, profesional en derecho encargado de elaborar investigación externa de carácter técnico-legal referente a lo actuado por el Auditor Interno con relación a la aplicación del Reglamento de Carrera Profesional, quien ante consulta planteada en el seno del Concejo Municipal en la sesión extraordinaria número 68 del viernes 14 de noviembre del 2014, misma que fue convocada a fin de conocer informe elaborado por el Doctor Quirós con relación a este hecho, él mismo manifestó:

“ El señor Javier Quirós señala que en cuanto al Órgano Director no fue que eso se le ocurrió y por eso no lo puso en el informe, lo que pasa es que hoy en la mañana estando en su oficina conversando con algunos colegas les planteó la posibilidad de si era factible hacer dentro de la recomendación que el Órgano Director no fuera de la institución, siendo que buscando jurisprudencia de la Sala Primera y de la Sala Constitucional, y en un caso específico que lleva del Instituto Mixto de Ayuda Social en donde le hicieron el Órgano Director del Procedimiento a una Presidente Ejecutiva conformada por el Gerente, por el Secretario de la Junta Directiva que es siempre el que debe de estar en todos los Órganos Directores, y un miembro del Departamento Legal, y ante un documento que presentaron ellos de nulidad de conformación, el Tribunal Contencioso Administrativo les dio la razón en el sentido de que lo más idóneo es que cuando son jefes que sean Órganos Directores no de la institución porque se puede prestar para que haya algún tipo de acoso

laboral, por lo que más bien diría que se le agregue eso a la recomendación uno en el sentido de que dentro de la recomendación está que ese Órgano del Procedimiento, el cual está solicitando que se les dé, sea conformado por personas que no tengan ningún tipo de relación de subordinación con el Concejo Municipal, con la Auditoría Municipal, con la Alcaldía Municipal, a efectos de que haya más transparencia, probidad y ética en lo que vayan a resolver,..."

De lo manifestado por el Doctor Quirós Quirós es importante destacar el hecho de que el Tribunal Contencioso Administrativo maneja el criterio de que lo más idóneo es que cuando dichos Órganos Directores son establecidos contra jefes de una institución, los mismos no sean o pertenezcan a esta ya que se puede prestar para que haya algún tipo de acoso laboral, recomendando ante esa situación que ese Órgano del Procedimiento sea conformado por personas que no tengan ningún tipo de relación de subordinación con el Concejo Municipal, con la Auditoría Municipal, con la Alcaldía Municipal, a efectos de que haya más transparencia, probidad y ética en lo que vayan a resolver.

4. El Código Municipal en sus artículos 158 y 159 del Código Municipal establecen lo siguiente:

**Artículo 158.** - El alcalde municipal podrá interponer el veto a los acuerdos municipales por motivos de legalidad u oportunidad, dentro del quinto día después de aprobado definitivamente el acuerdo.

El alcalde municipal en el memorial que presentará, indicará las razones que lo fundamentan y las normas o principios jurídicos violados. La interposición del veto suspenderá la ejecución del acuerdo.

En la sesión inmediatamente posterior a la presentación del veto, el concejo deberá rechazarlo o acogerlo. Si es rechazado, se elevará en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, para que resuelva conforme a derecho. (Así reformado el párrafo anterior, por el artículo 202, inciso 4) de la Ley N° 8508 de 28 de abril de 2006, Código Procesal Contencioso-Administrativo).

**Artículo 159.** - La falta de interposición del veto en el tiempo estipulado, implicará la obligatoriedad absoluta del alcalde municipal de ejecutar el acuerdo.

Al Alcalde le corresponde sancionar y promulgar las resoluciones y los acuerdos aprobados por el Concejo Municipal y ejercer el veto conforme lo establece el Código Municipal, siendo que el veto puede interponerse por motivos de legalidad o de oportunidad, pero en caso de no interponerse el veto por parte del Alcalde Municipal de manera oportuna, dicho funcionario estaría en la obligación ineludible de ejecutar el acuerdo tal y como lo establece el Código Municipal, destacando que en este caso en particular el señor Alcalde no presentó veto alguno contra el acuerdo tomado por el Concejo Municipal su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, por lo que debe de acatar el mismo y darle cumplimiento con base a lo establecido en el artículo 17 inciso (a) del Código Municipal, el cual establece que:

**Artículo 17.** - Corresponden a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones:

Ejercer las funciones inherentes a la condición de administrador general y jefe de las dependencias municipales, vigilando la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.

**POR TANTO:**

Con fundamento en la legislación y jurisprudencia indicada anteriormente, se acuerda:

1. Rechazar los argumentos esgrimidos por la Administración Municipal debido a la improcedencia de los mismos en razón de que no se expone un fundamento jurídico que permita modificar el acuerdo del Concejo Municipal tomado en su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, además, la Alcaldía tenía la opción de vetar el acuerdo, lo que no hizo en el tiempo estipulado por ley, y los alegatos que realiza en el oficio A.M.-0002-2015 no son de recibo por carecer de fundamento jurídico y ser contrarios a lo estipulado por la legislación y jurisprudencia aplicable al caso en examen.
2. Ratificar el acuerdo tomado por el Concejo Municipal en su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, en el cual se acordó:

Iniciar en la sede municipal el correspondiente procedimiento disciplinario sancionador, a fin de determinar si al Auditor Municipal le corresponde la imposición de alguna sanción administrativa producto de su proceder en los hechos investigados, siendo que el Órgano del Procedimiento sea conformado por personas que no tengan ningún tipo de relación de subordinación con el Concejo Municipal, con la Auditoría Municipal, o con la Alcaldía Municipal, a efectos de que haya más transparencia, probidad y ética en lo que vayan a resolver.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- a.- se procede a instruir el procedimiento de conformidad con lo señalado por el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.
- b.- cuando el procedimiento esté listo para dictar el acto final, se procede a enviar a la Contraloría General de la República para que emita su dictamen de conformidad con lo señalado en el artículo 15 de su Ley Orgánica.
- c.- si el dictamen del ente Contralor es favorable, el Concejo Municipal impondrá la sanción que corresponda de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 52 del Código Municipal.

**Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Edgar Gamboa y Rolando Ambrón en cuenta a la firmeza).**

3. Solicitar a la Alcaldía Municipal que dé cumplimiento al acuerdo tomado por el Concejo Municipal en su sesión extraordinaria celebrada el viernes 14 de noviembre del 2014, mediante artículo N° 02 del acta N° 68, en cumplimiento a lo establecido por el Código Municipal en su artículo número 17, inciso (a).

4. Solicitar a la Alcaldía Municipal que inicie con el procedimiento administrativo necesario a fin de llevar a cabo la contratación de un profesional en Derecho quien ejercerá las funciones de Órgano Director del Proceso en el presente asunto, debiéndose destinar los recursos necesarios para llevar a cabo dicha contratación.
5. Indicar a la Alcaldía Municipal que una vez que contrate al profesional en Derecho, éste debe ser presentado ante Concejo Municipal para instaurarlo como tal y a partir de ese momento empieza a correr el plazo de Ley para que Órgano Director del Proceso rinda su informe.

**Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgar Gamboa. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgar Gamboa en cuanto a la firmeza). -**

**Nota:** Al ser las 17:51 horas el Regidor Carlos Corella pasa a ocupar su respectiva curul. -

A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado en el punto número doce del informe de correspondencia se procede a dar lectura al oficio A.L.C.M.-005-2016 emitido por la Asesora Legal del Concejo Municipal, el cual se detallan a continuación:

La suscrita Alejandra Bustamante, con relación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo N° 23, acta N° 22, por medio del cual se estableció que para la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del próximo lunes 25 de abril del presente año, se incorpore un punto en la agenda a fin de que la Asesora Legal del Concejo presente formalmente y por escrito, si se puede hacer modificación de la agenda de la Sesión Extraordinaria del día 29 de abril de los corrientes con los siete votos a favor emitidos en el día de hoy, para dicha modificación, con respeto manifiesto lo siguiente:

**PRIMERO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 14 de marzo del 2016, mediante artículo N° 19, inciso 02 del acta N° 15, **ACORDÓ:** Convocar a la celebración de la Sesión Extraordinaria para el día viernes 29 de abril del 2016, a las 5:00 p.m, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, estableciéndose la siguiente agenda:

**Agenda:**

1. Bienvenida.
2. Lectura del orden del día.
3. Exposición del informe de labores del Concejo Municipal durante el período 2010-2016, a cargo de la comisión especial.
4. Palabra a los miembros del Concejo Municipal, referente a la labor del Concejo Municipal durante el período 2010 - 2016.
5. Palabras del Alcalde Municipal, referente a la labor del Concejo Municipal, durante el período 2010 – 2016.
6. Cierre de la Sesión.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**SEGUNDO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, **ACORDÓ:**

1. Que el Presidente Municipal conforme una Comisión Especial para que se avoque a redactar una propuesta de informe final de gestión de acuerdo a lo que ha

requerido la Contraloría, los documentos de don Fernando Cháves y el Reglamento de Control Interno y que el mismo tenga que ser entregado al Concejo Municipal en el plazo de ocho días es decir el próximo lunes a efectos de que sea conocido por el Concejo Municipal, que además esa comisión que debería integrar el Presidente cuente con todo el apoyo logístico y humano de la Secretaría, de la Asesora Legal de Concejo Municipal así como los funcionarios de la Administración que se requieran a la hora de pedirles información.

2. Modificar la agenda de la Sesión del día 29 de abril del año en curso que posterior a que exponamos el informe de labores del Concejo, ese día se habrá un espacio para la aprobación de este otro informe.

**Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa. (Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa en cuanto a la firmeza.)**

#### **ANALISIS JURIDICO DEL CASO:**

Por lo anterior con respeto manifiesto:

a. El Código Municipal en su artículo 36 establece lo siguiente:

**Artículo 36.** - El Concejo podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren y a ellas deberán ser convocados todos sus miembros.

Deberá convocarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y el objeto de la sesión se señalará mediante acuerdo municipal o según el inciso k) del artículo 17.

En las sesiones extraordinarias solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo.

El Código Municipal en su artículo 36 es claro al indicar que en las sesiones extraordinarias **solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo**, situación que no se está presentando en el caso que nos ocupa ya que el acuerdo tomado por el Concejo Municipal el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, por medio del cual se modificó la agenda de la Sesión del día 29 de abril del año en curso para incluir la presentación de informe de labores del Concejo, obtuvo una votación de **siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa, así como siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa en cuanto a la firmeza**, siendo que al no haber sido tomado dicho acuerdo con una votación unánime, no es factible que la presentación de ese informe de labores sea incluido en la agenda de la sesión extraordinaria a realizarse el 29 de abril del año en curso.

b. Cabe destacar que la solicitud de modificación de la agenda, correspondiente a la sesión extraordinaria a realizarse el 29 de abril del año en curso, puede ser planteada nuevamente durante la realización de la misma, máxime tomando en consideración la importancia que reviste la presentación del informe requerido por la Contraloría General de la República, comunicado así a este Concejo Municipal por los Departamentos de Auditoría Interna y Recursos Humanos, debiendo ser estimado por los señores Regidores su responsabilidad y obligatoriedad en la presentación de dicha información ante el Órgano Contralor.

## **RECOMENDACIONES SOBRE EL CASO:**

Con fundamento en la legislación indicada anteriormente, se recomienda:

1. Dejar sin efecto el acuerdo tomado por el Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, únicamente en lo que respecta al inciso (2, en razón de contravenir lo estipulado por el Código Municipal en su artículo 36.

La Regidora Marcela Céspedes le agradece a la Licenciada Alejandra Bustamante por el informe presentado.

El Regidor Carlos Villalobos interrumpe a la Regidora Marcela Céspedes y se disculpa por la interrupción, a fin de solicitarle al señor Presidente que si es posible decreta un receso de unos cuatro minutos antes de que participe la señora Marcela Céspedes.

**Nota:** Al ser las 17:57 horas el Presidente Municipal decreta un receso de cuatro minutos. -

La Regidora Marcela Céspedes reitera el agradecimiento a la asesora Legal por la recomendación brindada, evidentemente desde que el Regidor Everardo Corrales hizo el señalamiento, era claro que se había cometido un error a la hora de variar la agenda de la sesión o dar por modificada en vista que ni don Edgar Gamboa y Carlos Corella aprobaron esa modificación, indica que verán que plantean en el transcurso de la sesión sobre todo a la hora de la presentación del informe de la Comisión Especial que está listo y se cumplió a cabalidad con la presentación tal y como la pidió el Concejo en un plazo de ochos días, por el momento que quede constando en actas que la intención del Concejo Municipal era tener a tiempo el documento o la mayoría del Concejo para que lo analizaran desde hoy hasta el viernes, para someterlo a discusión y votación en el Concejo, esto es por una Directriz de la Contraloría General de la República, como ya se vio en la discusión que se dio y la exposición del Auditor Municipal es una obligación del Concejo, no se está pudiendo llevar a cabo en los términos que se planteó inicialmente simplemente porque no se quiso alterar la agenda de parte de dos regidores, que conste en actas, se logró corregir a tiempo el problema, no se avanzó creyendo que se iba a poder ver el viernes 29 de abril del 2016.

La Asesora Legal del Concejo Municipal indica que lo que está recomendando es que se deje sin efecto el acuerdo tomado por el Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, únicamente en lo que respecta al inciso (2, en razón de contravenir lo estipulado por el Código Municipal en su artículo 36 y en ese caso se mantendría el punto uno que era la conformación de la comisión especial que se encargaba de presentar el informe.

## **SE ACUERDA:**

15. Con base en el oficio A.L.C.M.-005-2016, emitido por la Licenciada Alejandra Bustamante con relación al acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo N° 23, acta N° 22, por medio del cual se estableció que para la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del próximo lunes 25 de abril del presente año, se incorpore un punto en la agenda a fin de que la Asesora Legal del Concejo presente

formalmente y por escrito, si se puede hacer modificación de la agenda de la Sesión Extraordinaria del día 29 de abril de los corrientes con los siete votos a favor emitidos en el día de hoy, para dicha modificación, manifiesta lo siguiente:

**PRIMERO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 14 de marzo del 2016, mediante artículo N° 19, inciso 02 del acta N° 15, **ACORDÓ:** Convocar a la celebración de la Sesión Extraordinaria para el día viernes 29 de abril del 2016, a las 5:00 p.m, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, estableciéndose la siguiente agenda:

**Agenda:**

1. Bienvenida.
2. Lectura del orden del día.
3. Exposición del informe de labores del Concejo Municipal durante el período 2010-2016, a cargo de la comisión especial.
4. Palabra a los miembros del Concejo Municipal, referente a la labor del Concejo Municipal durante el período 2010 - 2016.
5. Palabras del Alcalde Municipal, referente a la labor del Concejo Municipal, durante el período 2010 – 2016.
6. Cierre de la Sesión.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**SEGUNDO:** El Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, **ACORDÓ:**

3. Que el Presidente Municipal conforme una Comisión Especial para que se avoque a redactar una propuesta de informe final de gestión de acuerdo a lo que ha requerido la Contraloría, los documentos de don Fernando Cháves y el Reglamento de Control Interno y que el mismo tenga que ser entregado al Concejo Municipal en el plazo de ocho días es decir el próximo lunes a efectos de que sea conocido por el Concejo Municipal, que además esa comisión que debería integrar el Presidente cuente con todo el apoyo logístico y humano de la Secretaría, de la Asesora Legal de Concejo Municipal así como los funcionarios de la Administración que se requieran a la hora de pedirles información.

4. Modificar la agenda de la Sesión del día 29 de abril del año en curso que posterior a que exponamos el informe de labores del Concejo, ese día se habrá un espacio para la aprobación de este otro informe.

**Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa. (Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa en cuanto a la firmeza.)**

**ANALISIS JURIDICO DEL CASO:**

Por lo anterior con respeto manifiesto:

c. El Código Municipal en su artículo 36 establece lo siguiente:

**Artículo 36.** - El Concejo podrá celebrar las sesiones extraordinarias que se requieren y a ellas deberán ser convocados todos sus miembros.

Deberá convocarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación y el objeto de la sesión se señalará mediante acuerdo municipal o según el inciso k) del artículo 17.

En las sesiones extraordinarias solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo.

El Código Municipal en su artículo 36 es claro al indicar que en las sesiones extraordinarias **solo podrán conocerse los asuntos incluidos en la convocatoria, además los que, por unanimidad, acuerden conocer los miembros del Concejo**, situación que no se está presentando en el caso que nos ocupa ya que el acuerdo tomado por el Concejo Municipal el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, por medio del cual se modificó la agenda de la Sesión del día 29 de abril del año en curso para incluir la presentación de informe de labores del Concejo, obtuvo una votación de **siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa, así como siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa en cuanto a la firmeza**, siendo que al no haber sido tomado dicho acuerdo con una votación unánime, no es factible que la presentación de ese informe de labores sea incluido en la agenda de la sesión extraordinaria a realizarse el 29 de abril del año en curso.

d. Cabe destacar que la solicitud de modificación de la agenda, correspondiente a la sesión extraordinaria a realizarse el 29 de abril del año en curso, puede ser planteada nuevamente durante la realización de la misma, máxime tomando en consideración la importancia que reviste la presentación del informe requerido por la Contraloría General de la República, comunicado así a este Concejo Municipal por los Departamentos de Auditoría Interna y Recursos Humanos, debiendo ser estimado por los señores Regidores su responsabilidad y obligatoriedad en la presentación de dicha información ante el Órgano Contralor.

**POR TANTO:**

Con fundamento en la legislación indicada anteriormente, se acuerda:

1. Dejar sin efecto el acuerdo tomado por el Concejo Municipal San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N° 16 del acta N° 22, únicamente en lo que respecta al inciso (2, en razón de contravenir lo estipulado por el Código Municipal en su artículo 36.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

**CAPITULO IX. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.**

**ARTÍCULO No. 09. Nombramientos en comisión. -**

Nombrar en comisión a los Síndicos y Regidores que a continuación se detalla:

Solicitud Nombramiento en Comisión

Fecha; 21 de abril 2016

Actividad: Gira con Delegado de Fuerza Pública distrito de Pocosol

Tema: Convocar a los presidentes de las Asociaciones de Desarrollo a reunión para el próximo martes 10 de mayo a las 3 de la tarde en la oficina de la ADI de Santa Rosa de Pocosol, con el objetivo de formar la comisión distrital para el desarrollo del proyecto "Construcción de la Delegación Fuerza Pública"

Atentamente

Edenia Sequeira Acuña, Síndica suplente Pocosol.

**Votación unánime. -**

## CAPITULO X ASUNTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.

### **ARTÍCULO No. 10. Solicitud de aprobación de licencias de licor. --**

Se recibe oficio A.M.-0500-2016 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Se traslada para su análisis y aprobación oficio **PAT-079-2016**, del 22 de abril, emitido por la Sección de Patentes, referente a solicitudes de licencia de licor tramitadas por:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Jose Rolando Vásquez Villalobos	2-637-647	B20933	Mini-Súper	D1	La Tigra
Comercial Camduran S.A.	3-101-409336	B22233	Mini-Súper	D1	Fortuna
Jessica Álvarez Núñez	2-607-088	B26178	Bar	B1	Florencia
Cortesa Inter S.A.	3-101-594668	B26295	Mini-Súper	D1	Aguas Zarcas
Juan Diego Ulate Varela	2-656-539	B26300	Restaurante	C	Fortuna
Daisy Murillo Ramírez	2-336-428	B26190	Mini-Súper	D1	Pital
Liz Diana Vargas Molina	1-754-766	B26246	Restaurante	C	Palmera

Se anexa los expedientes de las solicitudes indicadas.

Se solicita dispensa de trámite

- **PAT-079-2016**

Por este medio reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su aprobación las solicitudes de licencias de licor recibidas por esta Sección, han sido revisadas cumpliendo con los requisitos solicitados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, específicamente en sus artículos 3, 4, 8, 9 y 10 de la Ley 9047 y los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 15 del reglamento a la Ley No. 9047 "Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico" para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia recomendada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Jose Rolando Vásquez Villalobos	2-637-647	B20933	Mini-Súper	D1	La Tigra
Comercial Camduran S.A.	3-101-409336	B22233	Mini-Súper	D1	Fortuna
Jessica Álvarez Núñez	2-607-088	B26178	Bar	B1	Florencia
Cortesa Inter S.A.	3-101-594668	B26295	Mini-Súper	D1	Aguas Zarcas
Juan Diego Ulate Varela	2-656-539	B26300	Restaurante	C	Fortuna
Daisy Murillo Ramírez	2-336-428	B26190	Mini-Súper	D1	Pital
Liz Diana Vargas Molina	1-754-766	B26246	Restaurante	C	Palmera

Indicar que la licencia tipo A por autorizar se analizó la cantidad de patentes existentes según el parámetro de una licencia por cada 300 habitantes, y cuantas existen en las Categorías A y B (Restricción Según Ley y Voto de la Sala Constitucional por habitantes) según el distrito, dando que para el distrito de Florencia se cuenta con una población de 15,149 habitantes podrían haber 51 Licencias de Tipo tanto A como B y actualmente únicamente hay 12 Licencias en estas categorías y las 12 en funcionamiento.

Esto con el objetivo de cumplir con el artículo 3 de la Ley 9047, Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, el cual indica en su inciso d):

**Artículo 3.- Licencia municipal para comercialización de bebidas con contenido alcohólico.**

*d) En el caso de las licencias tipo B, solo se podrá otorgar una licencia por cada trescientos habitantes como máximo.*

Ampliado mediante Sentencia 2013-011499 del 28 de Agosto del 2013 de la Sala Constitucional en donde incorpora dicha restricción poblacional a las Licencias Categoría A.

Se adjunta los expedientes de las solicitudes indicadas, para lo que corresponda.

**SE ACUERDA:**

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-0500-2016 emitido por la Alcaldía Municipal. **Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella.**

**SE ACUERDA:**

Con base en los oficios A.M.-0500-2016 emitido por la Alcaldía Municipal y PAT-079-2016 de la Sección de Patentes Municipal, referentes a solicitud de licencias de licor, se determina autorizar el otorgamiento de las licencias de licor requeridas la cuales se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Jose Rolando Vásquez Villalobos	2-637-647	B20933	Mini-Súper	D1	La Tigra
Comercial Camduran S.A.	3-101-409336	B22233	Mini-Súper	D1	Fortuna
Jessica Álvarez Núñez	2-607-088	B26178	Bar	B1	Florencia
Cortesa Inter S.A.	3-101-594668	B26295	Mini-Súper	D1	Aguas Zarcas
Juan Diego Ulate Varela	2-656-539	B26300	Restaurante	C	Fortuna
Daisy Murillo Ramírez	2-336-428	B26190	Mini-Súper	D1	Pital
Liz Diana Vargas Molina	1-754-766	B26246	Restaurante	C	Palmera

**Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. (Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella en cuanto a la firmeza). –**

**ARTÍCULO No. 11. Solicitud de autorización para la des-inscripción del bien Inmueble matrícula número 2-436796-000. -**

Se recibe oficio A.M.-0490-2016 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Mediante oficio número Catastro-2016-7, emitido por el Ingeniero Carlos Rodríguez Rodríguez se elabora un análisis e informe en cuanto a la condición catastral de las fincas del Partido de Alajuela, matrícula No. 436796-000, plano No. A-393036-80 la cual es propiedad municipal y la finca matrícula No. 254911-000 la cual es propiedad de los de la Junta de Educación de los Llanos de Aguas Zarcas, según el informe presentado por el Ingeniero Rodríguez la finca propiedad Municipal (2-436796-000) fue inscrita ante el Registro Nacional de la Propiedad en el año 2008 y la finca propiedad de la Junta de Educación (2-254911-000) fue inscrita en el año 1991, por lo que la finca que se inscribió primero fue la que es propiedad de la Junta de Educación de los Llanos de Aguas Zarcas, así mismo señala el informe que las construcciones existentes en dicho terreno son propiedad de la Escuela y finalmente que la referida propiedad está siendo administrada por la Escuela o Junta de Educación y no por la Municipalidad de San Carlos, en conclusión el Ingeniero Rodríguez recomienda la des-inscripción de la finca.

La recomendación emitida por el Ingeniero Rodríguez Rodríguez fue avalada por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos mediante los oficios DAJ-0311-2016 y DAJ-0312-2016 de la Licenciada Ma. Gabriela Gonzalez Gutiérrez y el Msc. Armando Mora Solis.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto se solicita a ese Honorable Concejo Municipal se autorice a la administración municipal a realizar todos y cada una de los trámites legales y administrativos correspondientes para la des-inscripción del bien inmueble matrícula número 2-436796-000.

Se solicita dispensa de trámite.

**SE ACUERDA:**

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-0500-2016 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación Unánime.**

**SE ACUERDA:**

Con base en el oficio A.M.- 0490-2016 emitido por la Alcaldía Municipal se determina, autorizar a la Administración Municipal a realizar todos y cada una de los trámites legales y administrativos correspondientes para la des-inscripción del bien inmueble matrícula número 2-436796-000. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

El Alcalde Municipal Alfredo Córdoba aprovecha este espacio para despedirse del Concejo Municipal en vista de que esta es la última Sesión Ordinaria de este Concejo Municipal, tiene claro que falta la Sesión Extraordinaria del próximo viernes 29 de abril, agradece a todos los señores Síndicos y a los señores Regidores, aunque hubo diferencias pero haciendo un diagnóstico en la Administración el margen fue positivo, más de treinta reglamentos de control interno, todos los presupuestos fueron aprobados, todas las modificaciones fueron aprobadas, la verdad que todos los proyectos de asfaltado a pesar que fueron criticados, por lógica

que estaba en campaña política, pero todos fueron aprobados, prácticamente todos están ejecutados, agradece porque de todo se aprende en la vida, hay que empezar a convivir con diferencias de criterios, en realidad unos actuaron con malas intenciones otros no, en términos generales se siente muy contento porque se hizo una labor muy importante, cuando se llegó a la Municipalidad, se llegó con un Acueducto Municipal en condiciones que no eran las más correctas, la Junta Vial no caminaba, hay tantas cosas que agradecer y también aprender que la oposición muchas veces permite que el equilibrio sea bueno, muchos en este Concejo no se sintieron orgullosos de las obras que se hicieron, porque muchos las cuestionaban, el viernes se van a dar cuenta de gran obra que dejan, algunos dijeron que era malo un Acueducto Municipal al cien por ciento, iba a presentar hoy una certificación Universidad Nacional no una Universidad Privada o un laboratorio privado para que no digan que el Alcalde Municipal lo compró, porque todo lo que sale bueno es montado, este Concejo Municipal sale con la Municipalidad número uno del país, salen con el número uno del país le guste o no les guste a mucha gente, los otros tendrán que superar eso, sale la certificación de la Universidad Nacional con el cien por ciento de agua potable en Ciudad Quesada, esto está ya certificado, el próximo viernes en la sesión extraordinaria traerá el documento si hay oportunidad para que conste en actas, cuántos cuestionaron el agua y cuántos cuestionaron en aquellos momentos, antes no se cobrada el agua, en este Concejo se empezó a cobrar el agua porque eran mecanismos importantes, se reparó realmente los poderes, los controles internos que se juntaron y que algunos dicen que no habían controles internos, para los Regidores nuevos que vienen tendrán que llevarse sorpresas, experiencia más bonito la vivió en septiembre del 2015, no lo dice por demagogia el día que se aprobó el Presupuesto, conoció el Presupuesto Municipal una hora antes, el Presupuesto Municipal lo revisó la Comisión de Hacienda y Presupuesto convocaron a los empleados, el Presupuesto lo vio una hora antes y nadie quiere creerle, el Presupuesto lo montó los técnicos, eso lo ha hecho madurar mucho y ver que las cosas se deben manejar, siempre va haber cuestionamientos aunque se hagan las cosas bien siempre habrá gente que las va a ver mal y siempre habrá gente que nunca se va a llenar con decir las cosas malas y las cosas buenas nunca las dicen, se realizó los Juegos Nacionales, fue un éxito, todas las disciplinas se hicieron, se hizo los juegos, que se recibió la pista más bien hay que felicitar al Ingeniero, las obras que se hicieron en las comunidades son espectaculares lástima que no se pudo hacer una gira para que vieran los asfaltados, ver el proyecto de la Marina, Tico Frut, el proyecto de La Palmera es un proyecto que la gente no se cansa de felicitar, también deja este Concejo financiado el proyecto de San Isidro de La Fortuna, dejan financiado el proyecto Palmar, Saíno, dos puentes exitosos, que por la Calle del Amor un puente de dos vías y no se ha resaltado eso porque regidores vieron como que era un asunto del Alcalde y lo que quisieron hacer fue querer manchar que no se hacían las cosas en lugar de resaltar las cosas que ha hecho el Concejo Municipal, ahora viene la oposición, criticaron este Concejo porque adjudicaron un proyecto hace quince días, ahora le va a tocar a ellos adjudicar, ya se verá si le pueden decir a lo técnico que no o a lo legal que no, es muy fácil criticar, hay cosas en la que no está de acuerdo y muchas veces no se dan cuenta de las peleas que tiene, cuenta una experiencia para que el Concejo la sepa se adjudicó la basura a un señor de Golfito, el señor Alcalde dice que golpeo mesas y puertas bravísimo y los técnicos le preguntaron qué a que amigo quería adjudicar, esa fue la respuesta y tuvo que retroceder, por en lo técnico no cumplieron con los requisitos la gente de San Carlos, esas son las cosas que la gente no entiende, no puede meterse en adjudicaciones porque el tráfico de influencias y si recomienda al alguien es una torta, no queda más que apegarse a lo técnico, este Concejo Municipal aprobó un Cartel, apelado tres veces a la Contraloría General de la República, no leyeron el informe de la Contraloría, dice que este Cartel que aprobaron es un Cartel acorde a lo que este Concejo Municipal quería para el cantón de San Carlos que por

lo tanto ningún empresario tiene que cuestionar al Concejo porque dice que el Concejo se adaptó lo que el pueblo quería, le dicen a la empresa que por qué el Concejo tiene que adaptarse a lo que la empresa decía, resulta que el Concejo aprueba ese Cartel y lograron que empresas pequeñas que hoy los están criticando no pudieran participar para que no hicieran las tortas que estaban haciendo en el cantón de San Carlos, porque pudo haber participado empresas que dejan mal a la Institución, hay que mejorar muchas cosas es difícil complacer a todos los síndicos, los lunes atiende sesenta u ochenta personas, agradecerle a Gerardo Salas y a todos los compañeros indiferentemente las diferencias que se tuvo, todos ayudaron, no va a usar el egoísmo, todos ayudaron de una forma u otra todos ayudaron a corregir los errores, lo único que puede decir es que se logró objetivos importantes, queda el puente del síndico de Ciudad Quesada que el del Corazón de Jesús se ha atrasado porque todavía no han querido firmarle al Ministro nuevo la otra parte, es una cosa increíble como el Gobierno Central está caído, espera que en los próximos Gobiernos que va a pasar no le gusta criticar los Gobiernos en turno porque ha estado con todos los Presidentes, pero este Gobierno está paralizado, se hizo una nueva alianza con el INDER que viene con una propuesta importante para los nuevos proyectos Municipal se invertirá cerca de un mil millones de colones y eso hay que agradecerle a esa Institución, espera que se dé, cuando la oposición se unió pensó que dicha que unieron para que ayudaran, no está preocupado porque se unieron, si los regidores que vienen, vienen con mentalidad profesional hay que tomarlos del brazo y ponerse al lado de ellos para ver los objetivos, que sean de otros partidos políticos no tiene que ver, ha trabajado con dirigentes de otros partidos, las puertas de la Municipalidad quedarán abiertas a ustedes, tendrán los mismos privilegios y actitudes, el mismo recibimiento, las mismas condiciones como si fueran regidores, le pueden preguntar a todos los regidores que han salido en la historia si se les ha tratado mal, porqué porque lo más triste es estar afuera y que la gente ya no lo mire con los mismo ojos como cuando se estaba adentro, lo que necesiten las puertas están abiertas, no hay rencor contra nadie, ojalá que el viernes en la sesión esté la prensa porque los logros que este Concejo tuvo son espectaculares, termina diciendo que los resultados hablaron a pesar de los ataques masivos que hicieron, tiene dos meses de ser santo, tiene dos meses después de la campaña que no es ni sinvergüenza, ni corrupto, ni aparece por ningún Facebook, ya Alfredo Córdoba es el horado después de que ganó y a pesar de que no era el honrado ganó con un porcentaje muy importante y eso de se dio mucho a este Concejo Municipal, para el primero de mayo todos los alcaldes del país están haciendo fiesta contratando música, espectáculos, para nada se ha metido en la organización del primero de mayo, porque desea que sea un día normal y no lo vean como un espectáculo porque el Alcalde ganó, no ha ganado nada, ganará cuando salga dentro de cuatro años sin ninguna acusación, sin ningún delito, la vida es así los funcionarios públicos tienen que salir por la puerta grande, le pide a Dios y a la Virgen Santísima que lo dejen salir por la puerta grande, Dios los bendiga y muchas gracias.

## **ARTÍCULO No. 12. Consultas varias. —**

El Regidor Edgar Chacón aprovecha el espacio para agradecerle al señor Alcalde Alfredo Córdoba por los seis años que como regidor tuvo la oportunidad de compartir y trabajar y cuatro años más como síndico, tiempo que cree que se atendieron las necesidades y propuestas, le agradece también porque en algún momento se atrevió a darle un consejo, lo escuchó atentamente y eso lo hace sentirse satisfecho, también le agradece a todos los regidores compañeros por todo este tiempo, también solicita que lo disculpen y perdonen cualquier actitud negativa hacia alguno, se pone a la orden y desea que sean amigos, la vida sigue para adelante y que en el camino se puedan encontrar para ver solo las cosas positivas.

El Presidente Municipal señala que para el viernes 29 de abril está prevista la participación de todos los regidores que quieran hacer uso de la palabra, también espera que el señor Alcalde Alfredo Córdoba esté presente en esa sesión para que todos se puedan despedir.

El Regidor David Vargas indica que se ha desplazado por varias comunidades, el asfalto de Aguas Zarcas para la nueva clínica ha sido un trabajo muy importante, la gente se ha expresado muy bien, ha insistido durante mucho tiempo sobre el tema de la Policía Municipal de tránsito, ojalá que en algún momento se llegue a dar la Policía de tránsito Municipal, mucho vendría a ayudar al descongestionamiento en el Distrito de Quesada.

El Regidor Rolando Ambrón indica que cree que dejan a la Municipalidad con todas las direcciones y todos los departamentos con todos los manuales de trabajo, solamente queda la Dirección de Relaciones Públicas cuyo Manual nunca llegó, el Manual de Ambiente y el Manual de Desarrollo de la Mujer que si se revisaron pero no se pudieron aprobar en este Concejo y dos Manuales que se rechazaron por que no estaban bien redactados de Proveduría, cinco manuales, de la cantidad de Manuales que ésta Municipalidad ya tiene, se ha dejado al Municipio en cuanto a eso bien organizado.

El Regidor Juan Rafael Acosta le agradece al señor Alcalde por todos años compartidos, siempre será su amigo, aunque políticamente no, pero siempre serán amigos, señala que el señor Alcalde viene de un familia muy buena y que en todos los grupos organizados siempre el que va adelante es el que lleva los golpes, Alfredo ha sabido soportar todas las críticas.

El Regidor Carlos Corella le indica al Alcalde Alfredo Córdoba que en correspondencia se vio en el punto diez del informe un documento emitido por el abogado Walter Brenes Coto, abogado de la empresa Arrendamientos San Pascual S. A., dice que hay que pagarle diecinueve millones, que el Contencioso Administrativo así lo declaró en el expediente número 1416891027 CA, recuerda que dijo que se sentía coaccionado al decir que se compra las fuentes de agua donde Lolito, pero que la Municipalidad debe quitar la demanda que tenía, si se hacía era viceversa, ellos no acusaban ni la Municipalidad, le pregunta al Alcalde que fue lo que pasó con esa negociación, esto es algo muy delicado Alfredo, usted dijo que se quitaran las demandas para entrar en la negociación de la Fuente Lolito, no se quitaron.

El Alcalde Municipal indica que si es así, no se ha comprado.

El Regidor Carlos Corella le indica al Alcalde Municipal que el Concejo Municipal lo autorizó hacerlo.

El Alcalde Municipal indica que si, pero que no se ha pagado, si es así, no la pagaron, para hablar claro, si es lo que está diciendo ahí, no se ha comprado y si el muchacho no quita esa demanda no se paga.

El Regidor Carlos Corella dice que ya hay una sentencia.

El Alcalde Municipal indica que el señor Corella dice que se pagó, no se ha pagado, el Concejo Municipal tomó el acuerdo de comprarla pero no se ha comprado, para él esto es nuevo, tuvieron que haberlo notificado, no sabe si es una sentencia del Contencioso.

El Regidor Carlos Corella le indica al Alcalde Municipal que es una sentencia y aprovecha para consultarle al Alcalde que le aclare y que se sea transparente, que si sabe o no sabe, no recuerda cuál Tribunal le ordena el pago de carrera profesional al Lic. Fernando Cháves, recuerda que vio a licenciado Armando Mora corriendo porque tenía que estar a las tres de la tarde pagando, porque sino era un problema grande por incumplimiento de deberes, resulta que hoy el Concejo Municipal toma el acuerdo de nombrar un Órgano para que se haga el procedimiento.

El Síndico de La Fortuna Francisco Villalobos le agradece al señor Alcalde, el proyecto que va de San Cristóbal al Burrito excelente ese sería el proyecto más grande para La Fortuna porque va a beneficiar a ganaderos, agricultores, el tránsito, todo es un proyecto que está dentro de las reuniones que se hicieron anteriormente, dentro del distrito se tiene en primer lugar, se le esta tomando en cuenta para darle el apoyo definitivo ese proyecto une todo lo que es la carretera que viene de Muelle, une la carretera que va con Los Ángeles y une hasta la carretera que va al Bosque - Chachagua, desea saber si va por Santa Lucía o comunica a Peñas Blancas, al final de cualquier manera pero que se logre ese proyecto, ha notado algo muy importante es estos días, ha encontrado que hay mucha tranquilidad en el Concejo sobre todo en la parte legal, la llegada de Alejandra Bustamante, vino a darle un balance muy bonito al Concejo Municipal, le agradece a Alejandra por sus aportes, definitivamente muchas gracias por que se ha encontrado La Paz en este Concejo.

El Regidor Gilberth Cedeño le indica al señor Alcalde que tome nota, cuatro puntos concretos, primero cuánto es el aporte Municipal respecto a lo de la Feria del Agricultor, hablando de terreno, cualquier otro tipo de maquinaria, es importante tener este dato indiferentemente de lo que aporten las otras instituciones del Estado, segundo lo invita a que se reúna con los compañeros de Coope Agua porque algunos están dudas de que no se le va a dar seguimiento al proyecto, es extraño eso de que estén con dudas porque es un proyecto estrella de la Administración Municipal de esta Municipalidad, como tercer punto también lo invita e insta para que le haga la presentación aunque en su momento le dijo que eso era una piñata política el tema de la Urbanización Disneylandia de Pital, quiere que se le haga la presentación del estudio socioeconómico con respecto a lo del bono, alcantarillado lo más antes posible a toda la comunidad de esa barriada y aclara de una vez que no conoce a nadie, pero si le interesada que a esta gente antes de que lleguen las lluvias se pueda hacer antes lo mejor posible, también le agradece la señor Alcalde todo el apoyo brindado en algunos otros proyectos importantes que realmente vale la pena destacar aunque algunos no creen que son de derechos humanos, pero si lo son, el señor Alcalde sabe a qué proyecto se refiere, que son de impacto no solo cantonal sino que de impacto regional.

El Síndico Adolfo Vargas le indica al señor Alcalde Alfredo Córdoba que le Concejo de Distrito aprobó una partida específica, 50% para San Vicente y 50% para la Escuela de Cedral, aparece como ejecutado, le gustaría que antes de finalizar o sino posterior que le brinde un informe de que se je untado en realidad y que falta, tal vez se le pueda dar un seguimiento para que eso se ejecutará y si es posible que se acuerde en algún momento el Alcalde se había comprometido co la gente de San Vicente de que cuando se le hiciera lo que era evacuación se le agregara a ese camino que iba a las parcelas un poco de material, si puede ser eso factible antes de que este Concejo termine.

El Alcalde Municipal Alfredo Córdoba le agradece a todos, indica que solo se va a referir al caso del Auditor porque es el más importante o tienen mala memoria, ven unas cosas inmorales con uno y con otros no lo ven, cuando es el Alcalde, es inmoral, cuando es otro amigo del amigo no es inmoral, el señor Auditor presentó un

informe diciendo que era ilegal pagar la prohibición, que no era moral que el Alcalde pague la prohibición a los empleados municipales, hizo una acusación penal contra el Alcalde si pagaba las prohibiciones a los empleados, la carrera profesional y mete un recurso un año después en la Sala Cuarta donde lo obliga a que tiene que pagarle, eso es como que el Alcalde le diga a ustedes señores regidores es ilegal que aprueben el Cartel de Licitación y que por otro lado el Alcalde lo ande aprobando, el señor Auditor Municipal en un informe al Concejo Municipal y fue a fiscalía con la señora Marcela Céspedes y Carlos fueron a Fiscalía a investigar eso y un año después el Auditor le dijo al Concejo que era y estaba pidiendo él que se le pagara, acusando al Alcalde penalmente por incumplimiento de deberes porque no le pagaba a él, nunca le dijo al Auditor que no le iba a pagar, lo que le dijo era que le pidiera permiso al Concejo Municipal para pagarle y porque no vino al Concejo porque no tenía cara de ponerle al Concejo Municipal la inmoral de acusar a treinta funcionarios dando a entender que era una sinvergüenzada lo que habían hecho y un después no era sinvergüenzada porque la plata le servía en la bolsa del él, ya no era malo lo que había hecho los demás funcionarios, eso es lo que Carlos Corella está defendiendo, tubo que pagar porque el Auditor lo acusó, fue a la Fiscalía, fue a la Contraloría, fue al asunto de Ética, dio un informe por escrito diciendo que el Alcalde no podía pagar eso y después lo acusa para que le pagaran a él, no vino a decirle al Concejo Municipal que lo estaba obligando a que le pagara a él por debajo, porque no vino al Concejo y dice que quiere que le paguen porque se equivocó, no lo que hizo fue un recurso de amparo para que acusaran al Alcalde por incumplimiento de deberes, eso no es moral, no está diciendo que el Auditor es malo, no que es corrupto, lo que está diciendo que no es moral que un auditor le diga la Concejo Municipal una cosa y por debajo ante acusando al Alcalde para que le pagaran a él, claro recibió doce o catorce millones de colones, eso no lo dice Carlos Corella, porque es su amigo, si hubiera sido Alfredo Córdoba ahí estuvieran los canales de televisión, la presa diciendo que Alfredo Córdoba es un inmoral, esa es la realidad que dicha que Carlos Corella tocó este tema porque al Concejo Municipal le faltó pantalones de haber llamado al Auditor y decirle que porque le puso un recurso de amparo al Alcalde y lo obligó a pagarle lo que dijo que era ilegal, el Concejo no dijo nada por circunstancias, expliquen cómo se llama eso, hay dos cosas en la vida, uno dice que soy enemigo a ese ataque y el amigo que le pasó información irresponsable a ese no puedo tocarlo porque hay un compromiso, hay que ser por derecho, el señor Alcalde señala que las otras consultas las va a tomar en cuenta, pero lo del Auditor es un tema de llevarlo a Contraloría un Auditor no puede ser el Auditor de esta institución con esa clase de cosas que hizo.

El Regidor Carlos Corella indica que quede constando en actas que el Alcalde Alfredo Córdoba dijo que no se ha comprado la Fuente Lolito, porque se había dado a entender que si se compró, lo único que le pregunto concretamente era que si un Tribunal lo sentenció a que le pague al Licenciado Fernando Chaves es porque supuestamente todo está bien, se estudió el caso como tenía que ser y tuvo que pagarle al señor Fernando Chaves, la otra pregunta es si conoce si hay ya presentada un juicio de lescividad a la Municipalidad de San Carlos por carrera Profesional.

El Alcalde Municipal Alfredo Córdoba contesta no.

El Regidor Carlos Corella solicita a la secretaria del Concejo Municipal que conste en actas literalmente todos los comentarios que el señor Alfredo Córdoba ha dicho.

La Regidora Marcela Céspedes señala que es importante aclarar porque se imagina por donde va alguna gente hablando que se ha reflejado como informes o

avances de este a Concejo el tema de la compra de la Fuente Lolito y si le autorizó la compra este Concejo y si aprobó la compra este Concejo Municipal autorizó al Alcalde a hacer la conciliación, los acuerdos ya se tomaron que no se hayan pagado la fuente es otra cosa, que esto quede claro, porque como hay gente especial para manipular lo que una persona dijo y sacarlo de contexto y decir que eso quiso decir otra cosa para que esto quede claro, con respecto a lo del Auditor si le va a llevar la contraria a Alfredo Córdoba porque se le olvida algunas cosas que hizo el Concejo Municipal al respecto, el Concejo Municipal cuando esto sucedió, no sabe si el Alcalde recuerda que incluso el Auditor presentó documentos distintos a la Administración y a este Concejo Municipal, donde al Concejo no se le decía que iban recursos para este tema y a la Administración si, cuando eso se descubrió en media Sesión es Concejo Municipal tomo un acuerdo de que se hiciera una contratación externa para que se llevará acabo una investigación preliminar y precisamente eso dio pie a que de determinará mediante esa investigación preliminar que arrojó el estudio que era necesario conformar un Órgano del debido Proceso porque existía la posibilidad de que hubiera cometido algunos delitos por parte del Auditor, cuando el Concejo recibió ese acuerdo, el Concejo Municipal tomo el acuerdo y la decisión de que se hiciera ese Órgano Director y que se contratará, eso es de lo que está hablando don Carlos Corella, lo que pasa es que tal ves le cuesta un poco explicarse, pero en aquel momento la Administración como hoy lo dijo la Licenciada no veto el acuerdo, no se opuso al acuerdo, después salió diciendo que no se podía contratar a alguien de afuera para que fuera ese Órgano Director, que quede claro don Alfredo a efectos sobre todo que a partir del próximo lunes hay otro Concejo Municipal, este Concejo a caba de avalar las recomendaciones de la Asesora Legal Alejandra Bustamante a efectos de que la Administración proceda a contratar de forma externa una persona que se conforme como Órgano Director y que eventualmente de acuerdo con lo que ese Órgano Director recomiende podría ser una de esas responsabilidades como lo ha dicho el señor Alcalde que el caso se eleve a la Contraloría General de la República en contra del Auditor, pero por eso se requiere que como Administración cumplan el acuerdo que el Concejo tomó porque ahí ha estado la traba, se necesita que se haga esa contratación y que el Órgano Director haga el estudio que venga al Concejo Municipal y de ahí se va a ver cómo va a actuar el próximo Concejo Municipal si realmente va a ser parejos a la hora de analizar la información de forma objetiva, que quede claro y que conste en actas todo lo que dijo.

El Alcalde Municipal Alfredo Córdoba indica que para que quede claro, porque ya sabe por dónde va, como eso son acusaciones y es lo que le gusta, lo que ha dicho es que para él es inmoral, el verá si es bueno haberle recomendado al Concejo que era ilegal y después se tomó la atribución para cobrar la planta, eso es inmoral, vale que la Regidora Marcela Céspedes lo aclara, señor Carlos Corella para que esté informado, ningún Tribunal lo condenó a pagarle a Fernando Cháves, él se acogió al recurso de amparo de los empleados municipales que él objetó, eso es lo peor, ningún Tribunal lo condenó a pagarle la plata a él, eso no es cierto, él se acogió amenazándome, diciendo que la Sala Cuarta acogió los recursos que él decía que era ilegal, le dice a Carlos Corella que: como es su amigo por eso lo defiende, eso es la apreciación que tiene, eso ha sido toda la vida el problema Municipal, es cierto, Dios sabe lo que hace, a cada uno le llegara su tiempo no se preocupe, todas las acusaciones las ha perdido, no ha ganado una sola, va seguir acusando toda una vida, pero Dios se encargará de la maldad del mundo, de alguna u otra manera va a pagar, si fuera por derecho con uno y con otro, diría si es un señor que es con todo el mundo igual, pero qué curioso cuando es para él no, no le pegó ninguna demanda contra Alfredo Córdoba, perdió la de la maquinaria, todas las perdió, le dice a los señores regidores que si ese fue el acuerdo le tocará al otro Concejo Municipal definir si es ilegal o no lo es, en lo personal le parece algo bochornoso de decirle al

Concejo Municipal que era ilegal y después cobró, lo peor era que lo iba acusar por incumplimiento de deberes, porque si lo acusaba contra la Sala Cuarta, la Sala Cuarta lo iba acusar por incumplimiento de deberes de algo que él había dicho al Concejo que era ilegal, ningún Tribunal lo condenó a pagarle al auditor, él se acogió al e curso de amparo que decía que era ilegal, es la verdad, le mando notas al auditor municipal diciéndole que le pidiera permiso al Concejo Municipal y porque no lo hizo, porque tenía que decir al Concejo Municipal que les había dicho que era ilegal y que tenían que pagarle a él, muchas gracias por todo, lo demás lo va a tomar en cuenta.

#### **CAPITULO XI. INFORMES DE COMISION. –**

#### **ARTÍCULO No. 13. Informe de Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.**

Se recibe informe de los regidores Gerardo Salas, Carlos Corella y Edgar Gamboa, el cual se detalla a continuación:

Al ser las 3:30 p.m., del lunes 25 de abril del 2016, da inicio la reunión de esta Comisión Municipal contando con la asistencia de los Regidores: Gerardo Salas Lizano, Carlos Corella Chaves y Edgar Gamboa Araya. Además, con la visita de los funcionarios Municipales Carlos Valerio y Gabriel López miembros del Sindicato de Trabajadores de este Municipio. Ausentes sin justificación, los regidores Carlos Villalobos y Gilberth Cedeño Machado.

Después de conocer y discutir la propuesta salarial del Sindicato de Trabajadores Municipales de un 2%, con la salvedad de que los regidores presentes para negociar el aumento en cuestión, se basan en los argumentos expuestos por la Contraloría General de la República. Luego de llegar a un consenso y en común acuerdo con los representantes de SITRAMUSCA presentes, ésta Comisión **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**

- a. Decretar un incremento salarial de un 1% al salario base para los funcionarios municipales cuyo salario base no supera los ₡439.750 colones.
- b. Decretar un incremento salarial del 0,50% al salario base para los funcionarios municipales cuyo salario base supera los ₡439.750 colones.
- c. Revisar para el II Semestre 2016, las nuevas condiciones del costo de la vida, y el salario decretado por el Gobierno, previo a la negociación salarial correspondiente.

Finaliza la reunión al ser las 5:00 p.m.

#### **SE ACUERDA**

- a. Decretar un incremento salarial de un 1% al salario base para los funcionarios municipales cuyo salario base no supera los ₡439.750 colones.
- b. Decretar un incremento salarial del 0,50% al salario base para los funcionarios municipales cuyo salario base supera los ₡439.750 colones.

- c. Revisar para el II Semestre 2016, las nuevas condiciones del costo de la vida, y el salario decretado por el Gobierno, previo a la negociación salarial correspondiente.

**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

**ARTÍCULO No. 14. Informe de comisión Síndica Heidy Murillo.**

Se recibe informe de la Síndica Heidy Murillo, el cual se detalla a continuación:

**Lugar:** Municipalidad de San Carlos

**Fecha:** 20-04-16, 6:00 am a 10:00 pm

**Asunto:** Inspección a Maquenque por parte del CORAC AHN

**Detalles:**

Me presenté a la gira de inspección mencionada, no obstante, por motivos de salud física solamente me fue posible recorrer una parte de la gira, antes de llegar a los puntos de la denuncia, por lo que esperé durante el día a los demás integrantes de la comitiva en el centro de Boca Tapada.

**Recomendación:**

Solicitar al Área de Conservación Arenal Huetar Norte, informe sobre la inspección en Maquenque del día 20 de abril de 2016, sobre denuncias relacionadas con planes de manejo y aparentes talas ilegales.

**SE ACUERDA:**

Solicitar al Área de Conservación Arenal Huetar Norte, informe sobre la inspección en Maquenque del día 20 de abril de 2016, sobre denuncias relacionadas con planes de manejo y aparentes talas ilegales. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

**ARTÍCULO No. 15. Informe de Comisión Síndica Leticia Campos.**

Se recibe informe de la Síndica Leticia Campos Guzmán, el cual se detalla a continuación:

Este es un informe del pasado jueves 21 de abril estando nombrada en comisión para asistir a reunión de Plataforma de mujeres lideresas en la oficina de desarrollo social. A inicio la reunión a las 9:00 AM. Con la dirección de la Lic. Pilar Porras y con la presencia de 25 lideresas; siguiendo una agenda de trabajo, coordina el trabajo la Sra. Sonia Gamboa y autoriza la palabra Sra. Leticia Campos Guzmán.

Se exponen varias propuestas en planes de trabajo algunos escritos y entregados a la Lic. Porras para el respectivo análisis y se aprueban algunos pero la aprobación final será en reunión de mayo

Termina reunión a la 1:00 PM

Se da por recibido el presente informe.

**ARTÍCULO No. 16. Informe de nombramiento en comisión de la Síndica Edenia Sequeira. -**

Se recibe informe de la Síndica Edenia Sequeira, el cual se detalla a continuación:

Informe nombramiento en comisión  
Fecha: 12 de abril 2016

Actividad: Reunión con funcionarios del Dpto. de Servicios de Generales de Fuerza Pública, tema Proyecto de construcción de la Delegación Policial de Fuerza Publica en el Distrito de Pocosol.

La reunión se realizó en la Delegación de Fuerza Pública de Santa Rosa de Pocosol, con la presencia del sr. William Tejada delegado Distrital, el sr. Randall Vargas jefe de servicios generales de la Fuerza Pública, sra. Erci Lorena Rodríguez Secretaria de la ADI Santa Rosa, se informa que la ADI tiene en su plan de trabajo la donación de un lote para la construcción del inmueble y la mayor dispocisión para colaborar en dicho proyecto. El sr. William Tejada informa que este proyecto debe de ser no solo de interés para la comunidad de Santa Rosa sino para el distrito en general, por lo que se recomienda se forma una comisión distrital para un mejor desarrollo del proyecto. El sr. Randall Vargas informa que en Santa Cruz de Guanacaste se ha desarrollado este tipo de proyectos siendo muy exitosos, que la fuerza pública aporta lo concirniente a ingenieros, planos y supervisión de la obra, y a la vez brinda la información para realizar el convenio en este tema.

Por lo que se acuerda realizar gira el jueves 21 de abril a las comunidades del distrito para convocar a los presidentes de las Asociaciones de Desarrollo a reunión para el próximo martes 10 de mayo a las 3 de la tarde en la oficina de la ADI Santa Rosa de Pocosol con el objetivo de formar una comisión distrital. De igual forma invitar en pleno al nuevo Concejo de Distrito para seguir contando con el apóyo.

Se da por recibido el presente informe.

**ARTÍCULO No. 17. Informe de Comisión Especial para informe final de Gestión en cumplimiento a Directriz D-1-2001-CO-DFOE. -**

Se recibe informe de la Comisión Especial para informe final de Gestión en cumplimiento a Directriz D-1-CO-DFOE, el cual se detalla a continuación:

**Asistentes:** Marcela Céspedes, Edgar Chacón, Eli Roque Salas.

**Fechas:** Viernes 22 de abril del 2016.

Lunes 25 de abril del 2016

**Hora:** 9:00 a.m. ambas.

**Finaliza la reunión al ser las:** la del Viernes 22 de abril a las 2:00 p.m.

la del Lunes 25 de abril a las 11:00 a.m.

La reunión da inicio, dando lectura al oficio SM-0639-2016, que contiene el acuerdo tomado el lunes 18 de abril del 2016, mediante artículo N°16, del acta N°33-2016 mediante el cual se acordó la conformación de esta comisión.

Se elabora y presenta la propuesta de informe final de gestión a presentarse ante el Departamento de Control Interno y el Departamento de Recursos Humanos de esta Institución y se recomienda al Concejo Municipal acordar:

**1. Dar por recibido el informe de comisión para que sea sometido a votación en sesión extraordinaria del viernes 29 de los corrientes. Y en esa sesión tomar los siguientes acuerdos:**

- a) Aprobar el informe final de gestión de conformidad con la Directriz D-1-2005-CO-DFOE tal y como fue presentado.**
- b) Trasladar dicho informe final de gestión al departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Control Interno en cumplimiento con la Directriz D-1-2005-CO-DFOE y el Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, así como solicitarles a los encargados de ambos departamentos, que en cumplimiento con la normativa señalada, procedan a remitir copia a los miembros del Concejo Municipal que iniciará sus funciones el 1 de mayo del 2016 y tenerlo a disposición al público que así lo requiera.**
- c) Remitir copia a la Contraloría General de la República, mediante certificación de acuerdos completaos (discusión y votación respectiva) , de los acuerdos del Concejo Municipal tendientes a cumplir con esta directriz, tanto desde el momento en que se recibió la información de parte de Recursos Humanos y Auditoría, así como la explicación del Auditor en Sesión Municipal, además el acuerdo de nombrar una comisión especial para realizar una propuesta de informe, la propuesta de incluir la votación del informe presentado por esta comisión en la sesión extraordinaria así como cualquier otro acuerdo al respecto, incluyendo por supuesto en el que se apruebe el mismo, así como copia del informe completo que finalmente sea aprobado.**

El Presidente Municipal Gerardo Salas indica que en vista del informe que presentó la Asesora Legal del Concejo este informe no se podría ver en la Sesión Extraordinaria del viernes 29 de abril del 2016, pregunta si la comisión mantiene la misma recomendación.

La Regidora Marcela Céspedes indica que antes de hacer una propuesta van a cambiar la recomendación, sobre todo la que indica específicamente que esto se tiene que ver en la sesión del viernes, se hizo así porque así estaba el acuerdo, hasta a la aclaración que se dio en el día de hoy, en ese sentido aclarar y que no se valga decir que no se dio tiempo para conocerlo y estudiarlo, no se dio el viernes porque dos compañeros que se altera la agenda para verlo el viernes, debido a que es una cuestión como los dijo la Asesora Legal que es de carácter obligatorio, que es un asunto de legalidad, que si este Concejo Municipal no cumple está en problemas, la propuesta de recomendación que se tiene más bien sería cambiarla la recomendación estando de acuerdo don Elí Salas, Edgar Chacón y Marcela Céspedes sería que en este momento se procede a discutir y aprobar el Informe Final de Gestión de conformidad con la Directriz D-1-2005-CO-DFOE tal y como ha sido presentado y se mantengan los acuerdos dos y tres que se presentaron, la variación sería en la fecha en que se votó que dice que era el viernes 29 de abril, para que sea hoy mismo.

El Regidor Carlos Corella solicita al señor Presidente Municipal Gerardo Salas un receso de cinco minutos.

El Presidente Municipal Gerardo Salas indica que otorgará un receso de tres minutos.

**Nota:** Al ser las 19:07 horas el Presidente Municipal decreta un receso de tres minutos. -

El Presidente Municipal Gerardo Salas procede abrir el espacio para consultas.

La Regidora Marcela Céspedes indica que para efectos de que conste en actas, porque la intención era ampliar un poco sobre el informe pero para que tengan una idea en virtud de que desgraciadamente por la situación que se presentó los que si hubieran querido leerlo y estudiarlo de cara al viernes no pudieron hacerlo, el documento quedó de ciento cuarenta y cinco páginas al final, este documento de acuerdo a la asesoría que se recibió en reunión con el Auditor Municipal en la lectura del reglamento, está siendo trasladado como ven tanto al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Control Interno y eran ellos los encargados de ponerlo en conocimiento de los nuevos Regidores, por esa razón se les reitera a ellos esa obligación, está conformado por una presentación que es lo que pide la Contraloría o directriz, en la presentación hay un resumen ejecutivo de que contiene el informe, este informe contiene en mucho lo que contenía el informe que se va a conocer el viernes 29 de abril, algunas cosas se le quitaron porque no venían al caso, contiene lo que son las políticas y prioridades del Concejo, en materia del Presupuesto Municipal además de hacer un análisis presupuestario de los ingresos que fueron recibidos y de las inversiones hechas, también se tenía que incluir de acuerdo a lo que pide la directriz de la Contraloría, aquellos recursos que fueron ejecutados o adquisiciones que se han dado por parte del Concejo Municipal, en ese apartado había que incluir por ejemplo todo lo que es el mobiliario y equipo, las computadoras, la remodelación del salón de sesiones, las nuevas curules, los salarios que se le paga a la secretaria del Concejo, a la Asesora Legal, toda esa información adicional que no se pidió el lunes se recabó en transcurso del día viernes con los funcionarios de la Administración, hubo dos cosas que no se pudo obtener que fue la información de que cuando se hacía gastos en equipo y mobiliario en las sesiones, esta información se le solicitó al Departamento de Relaciones Públicas y a la fecha de hoy no la han brindado, si colaboraron los Departamento de Tecnología de Información, Departamento de Servicios Generales, Recursos Humanos, Control Interno, Secretaría del Concejo y la Asesora Legal del Concejo, Don Bernor Kopper hizo un buen resumen de la parte presupuestaria que está incorporado en el informe, también hay un apartado con un resumen de los principales acuerdos del Concejo Municipal, otro que tiene que ver con el tema que también lo solicita explícitamente la directriz sobre el tema de Control Interno, reglamentos y manuales donde se está incorporando un cuadro donde no solamente viene lo poquito que se tenía y lo que don Rolando Ambrón suministró sino que es un cuadro donde aparecen los más de trescientos manuales aparte de reglamentos, convenios y demás, más de trescientos manuales que el Concejo Municipal aprobó en materia de Control Interno, también está el detalle de los aspectos que este Concejo Municipal ha implementado dando el seguimiento al respecto de las directrices de la Contraloría, la directriz era clara de que este Concejo tiene que informar de cada una de las directrices que han llegado indicar que se hizo, en el informe se hizo un resumen muy importante y además el resumen de las recomendaciones de la implementación que dio el Auditor Interno, que era otro de los elementos que solicitó la directriz, gracias a Dios y aunque algunos tampoco en su momento la votaron, se tuvo al auditor y ese informe ya estaba preparado y permitió incorporarlo en este informe final de gestión y así cumplir en todos los extremos, que quede claro que ha sido un trabajo bastante largo y que no fue únicamente tomar ya el informe que tenía la comisión especial de Ex

presidentes y presidente sino que se llevó muchas horas, agradecer a don Edgar Chacón y Elí Roque Salas, la comisión se ha dedicado todo un fin de semana a armar este documento y cree que el Concejo Municipal como un todo está cumpliendo a cabalidad con esta directriz de la Contraloría y el Concejo puede estar tranquilo.

**SE ACUERDA:**

- a. Aprobar el informe final de gestión de conformidad con la Directriz D-1-2005-CO-DFOE tal y como fue presentado.
- b. Trasladar dicho informe final de gestión al departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Control Interno en cumplimiento con la Directriz D-1-2005-CO-DFOE y el Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, así como solicitarles a los encargados de ambos departamentos, que en cumplimiento con la normativa señalada, procedan a remitir copia a los miembros del Concejo Municipal que iniciará sus funciones el 1 de mayo del 2016 y tenerlo a disposición al público que así lo requiera.
- c. Remitir copia a la Contraloría General de la República, mediante certificación de acuerdos completados (discusión y votación respectiva), de los acuerdos del Concejo Municipal tendientes a cumplir con esta directriz, tanto desde el momento en que se recibió la información de parte de Recursos Humanos y Auditoría, así como la explicación del Auditor en Sesión Municipal, además el acuerdo de nombrar una comisión especial para realizar una propuesta de informe, la propuesta de incluir la votación del informe presentado por esta comisión en la sesión extraordinaria así como cualquier otro acuerdo al respecto, incluyendo por supuesto en el que se apruebe el mismo, así como copia del informe completo que finalmente sea aprobado.

**Informe Final de Gestión en Cumplimiento con la Directriz D-1-2005-CO-DFOE**

**1. PRESENTACIÓN:**

La directriz D-1-2005-CO-DFOE, es un mandato publicado en la Gaceta con el que deben cumplir los funcionarios públicos, que consiste en rendir cuentas de la labor realizada durante el período en que se haya desempeñado un determinado puesto. De ahí que ante el recordatorio brindado tanto por el Departamento de Recursos Humanos y la Auditoría Interna, mediante el oficio DRRHH-MS-0114-2016 y el oficio AI-041-2016 respectivamente.

De ahí que en fecha lunes 18 de abril del 2016, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante Artículo N° 16, Acta N° 22, **ACORDÓ:** Que el Presidente Municipal conformara una Comisión Especial para que se avocara a redactar una propuesta de informe final de gestión de acuerdo a lo que ha requerido la Contraloría, los documentos de don Fernando Chávez, Auditor Interno de la Municipalidad y el Reglamento de Control Interno y que el mismo se entregara al Concejo Municipal en el plazo de ocho días a efectos de que sea conocido por el Concejo Municipal, que además esa comisión que debería integrar el Presidente cuente con todo el apoyo logístico y humano de la Secretaría, de la Asesora Legal de Concejo Municipal así como los funcionarios de la Administración que se requieran a la hora de pedirles

información. Dicho acuerdo tuvo una votación **Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa. Y en cuanto a la firmeza de igual manera, siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa.**

Según la Directriz mencionada, y de conformidad al mismo Reglamento de Control Interno de nuestra Municipalidad, este informe debe ser dirigido a las nuevas autoridades de elección popular, sea a los nuevos miembros del Concejo Municipal, y mediante el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento Control Interno, este informe debe ser entregado a cada uno de ellos, así como deberá estar disponible al público en general.

De modo, que este informe, aprobado por el Concejo Municipal, cuyo período en el ejercicio de su función pública fue entre el 2010-2016, abarca los requerimientos de la directriz de la Contraloría General de la República de manera puntual. Así se encontrará un apartado denominado resultados de la gestión, en el que se incluye:

- Políticas y Prioridades emanadas del Concejo Municipal.
- Presupuesto Municipal, tanto el global, así como el asignado al Concejo Municipal de manera directa o bien del cual el Concejo Municipal ha disfrutado, aunque se hubieran ejecutado los recursos o adquisiciones mediante departamentos de la Administración Municipal.
- Un apartado con un resumen de los principales acuerdos tomados por el Concejo Municipal acompañado de recomendaciones al nuevo órgano colegiado en cuanto al seguimiento de los mismos.
- Un apartado referente al tema de Control Interno, Reglamentos y Manuales.
- El detalle de aquellos aspectos que este Concejo Municipal ha implementado o dado seguimiento respecto a directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- Un resumen que contiene el estado de la implementación de las recomendaciones brindadas mediante informes de Auditoría Interna al Concejo Municipal.

Dicha información permite una mejor comprensión de las labores efectuadas por el Concejo Municipal en el período 2010-2016, así como realizar una evaluación a partir de esta rendición de cuentas sobre la gestión realizada.

## **2. RESULTADOS DE LA GESTIÓN:**

### **2.1. POLÍTICAS EMITIDAS POR EL CONCEJO MUNICIPAL:**

En este sentido, este Concejo Municipal, ha elaborado y/o aprobado, políticas en diferentes sentidos, así por ejemplo se aprobó por primera vez la política para la igualdad y de equidad de género, también las políticas y prioridades del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, en su artículo 13, y se aprobó políticas en cuanto al tema de apertura de calles públicas, mismas que a continuación procedemos a describir, en el orden de su aprobación.

#### **A) POLÍTICA APARA LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO**

En Sesión Extraordinaria celebrada el jueves 08 de julio del 2010, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo No. 03, acta N° 42, ACORDÓ: Aprobar la Política para la Igualdad y equidad de Género de La Municipalidad de San Carlos, 2010-2016 tal y como se detalla a continuación:

#### **Política para la Igualdad y Equidad de Género**

##### **1. Introducción**

La Municipalidad de San Carlos presenta la Política para la Igualdad y la Equidad de

Género, 2010-2016, cuyo proceso de elaboración inicio en el año 2007, como respuesta a los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Cantonal y en el Plan de Gobierno de la Alcaldía, para promover una gestión y un desarrollo local favorable a la igualdad e integrador de la diversidad de necesidades e intereses de la ciudadanía del cantón.

A partir de entonces se inicia un cabildeo político con el Concejo Municipal para lograr la aprobación de una moción que explicitara el interés y el compromiso con la Política. También, se realizaron una serie de actividades con el personal municipal de sensibilización, discusión y formulación de la política y su plan de acción. En esta etapa participaron alrededor de 70 personas de los diferentes departamentos y de diversos niveles jerárquicos.

Fueron parte de este proceso, The Urban Management Group, el Instituto Nacional de las Mujeres, por medio del Área de Ciudadanía Activa, Liderazgo y Gestión Local, y por supuesto la Municipalidad de San Carlos, por medio de la Oficina de la Mujer, instancias que unieron recursos económicos y técnicos que hicieron que este proceso fuera posible.

El propósito de esta Política es promover la transversalización del enfoque de igualdad y equidad de género en todo el quehacer municipal, para generar un acceso equitativo, de hombres y mujeres, a los recursos y servicios que brinda la Municipalidad, y de esta manera disminuir las brechas existentes.

Esta Política obedece a que las mujeres por su condición de género no han tenido las mismas oportunidades para su desarrollo pleno, en una sociedad patriarcal caracterizada por la desigualdad de poder entre hombres y mujeres, que las ha ubicado en una posición de vulnerabilidad y de desventaja en el ejercicio de sus derechos.

Situación de injusticia e inequidad que ha hecho necesario la implementación de una serie de medidas para lograr una disminución de las brechas o desigualdades, y para crear una cultura que no promueva la discriminación en razón del género ni de ninguna otra condición. Sino por el contrario, impulse una nueva cultura caracterizada por el respeto de los derechos humanos, por la búsqueda de la igualdad de oportunidades y por la equidad.

Se considera que la Municipalidad es la instancia más cercana a la ciudadanía y como tal tiene la oportunidad de promover un desarrollo local que incorpore las necesidades, intereses y las propuestas de toda la población hombres y mujeres en su diversidad, para realmente cumplir con la aspiración de lograr un desarrollo local participativo, inclusivo de esa diversidad, equitativo e integral. De manera que al impulsar políticas públicas locales de forma participativa y orientadas por los principios de igualdad y equidad, se fortalezca la democracia y los procesos de gobernanza local.

Asimismo, en el contexto nacional de la descentralización es necesaria la incorporación del enfoque de género, tal y como lo plantea la Política para la Descentralización y el Fortalecimiento del Régimen Municipal Costarricense, que tiene como uno de sus ejes la Equidad de Género. Es necesario porque es la oportunidad de fortalecer la participación ciudadana y la inclusión de las mujeres como ciudadanas activas en el diseño, apropiación y toma de decisiones sobre su comunidad. En definitiva, es un esfuerzo por construir un desarrollo con más justicia.

Es así como, esta municipalidad, y bajo la responsabilidad de la Oficina Municipal de la Mujer, inicia un proceso para incorporar el enfoque de género en todo el quehacer municipal, por lo que se han involucrado todos los departamentos, unidades y oficinas, así como todos los niveles jerárquicos, políticos, técnicos y operativos en el proceso de reflexión y planificación. Esto con el objetivo de garantizar que todas las acciones que brinda la municipalidad se orienten a brindar servicios de calidad y que respondan a las necesidades de la población y en particular de las mujeres, bajo el principio de la igualdad y la equidad.

Hablar de integrar la perspectiva de género implica en primer lugar, observar la

realidad de manera distinta para conocer cómo afectan las situaciones de discriminación a hombres y mujeres en razón del sexo; reconocer sus necesidades e intereses a partir de sus roles de género, visibilizar los aportes de cada quien al desarrollo del cantón; conocer cuál es el impacto de las políticas y proyectos que se generan desde el municipio en materia de superación de las desigualdades para el acceso a las oportunidades y ejercicio de derechos. Además, posibilitaría una relación más cercana entre el gobierno local y las mujeres como sujetas de derechos, que permita atender la situación de discriminación de género atravesada por la clase, la etnia, la condición migratoria, la edad, entre otros.

Este nuevo enfoque de gestión local requiere de la voluntad política y técnica para aprender a “hacer las cosas de otra manera”, y a “aprender a ponerse los lentes” que le permitan una mirada de género de la realidad. Mirada que provocará nuevas prácticas institucionales y un nuevo estilo de hacer políticas municipales.

El nivel de éxito de esta Política requiere del compromiso y la participación de los niveles políticos, técnicos y operativos, y de la participación de la ciudadanía, en el entendido de que la eliminación de la discriminación es un asunto que le compete a la sociedad en su conjunto y no puede seguir siendo vista como un asunto sólo de mujeres.

Explicitamos nuestro compromiso con una sociedad más justa y con el convencimiento de que no puede haber desarrollo sin democracia, y no puede haber democracia, sin la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones y el acceso a las oportunidades y recursos.

## **2. Marco Jurídico**

El marco jurídico incluye convenciones, leyes o acuerdos a nivel internacional, nacional o local que se convierten en el marco general que impulsa y respalda el desarrollo de políticas y acciones para lograr la igualdad y la equidad entre hombres y mujeres.

Existen varios instrumentos que protegen los derechos de las mujeres, a continuación, se presentan algunos que se consideran relevantes para esta Política.

A nivel nacional, se encuentra:

La Política Nacional de Igualdad y Equidad de Género (PIEG 2007-2017),

La cual se compone de seis objetivos estratégicos, siendo el objetivo N.6 el que se refiere a “El fortalecimiento de la institucionalidad a favor de la igualdad y la equidad de género”, para que las instituciones se fortalezcan en sus competencias técnicas, políticas y financieras que les permitan desarrollar políticas a favor de la igualdad de género y contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la PIEG.

Asimismo, la PIEG se acompaña de un Plan de Acción para el período 2008-2012, y en este Plan la municipalidad se compromete a elaborar e implementar la política para la Equidad de Género que se ha elaborado para el período 2008-2012.

Política de Descentralización y Fortalecimiento del Régimen Municipal Costarricense IFAM (2008)

La cual tiene como uno de sus tres ejes transversales “la Equidad de Género”, el cual señala que no puede hablarse de desarrollo local si no se parte de la incorporación y participación activa, en igualdad de oportunidades, de mujeres y hombres en las comunidades y en los gobiernos locales. Se priorizan acciones como el fortalecimiento de las Oficinas de la Mujer, recursos para alternativas de cuidado, el fortalecimiento de la capacitación política y la participación ciudadana, y la implementación de modelos desarrollo económico local más incluyentes.

Ley N. 8976 que Reforma al Código Municipal (2008)

Esta ley establece la obligatoriedad de hacer una política para la igualdad y equidad entre hombres y mujeres en las municipalidades; así como realizar presupuestos, informes de rendición de cuentas, planes de gobierno de la alcaldía, diagnósticos y en fin otros instrumentos de planificación, que sean participativos y que tengan enfoque de género para promover un desarrollo local inclusivo y equitativo.

### **A nivel local se encuentran:**

#### Acuerdo Municipal:

El Concejo Municipal de San Carlos, aprobó el 5 de noviembre del año 2007, en el acta No 66, artículo No.8, la moción: ***“Para que el Concejo Municipal acuerde y apoye la elaboración e implementación del Plan Municipal para la Igualdad y la Equidad de Género”.***

Este acuerdo es muy importante, porque refleja el compromiso político del gobierno local de iniciar un proceso municipal de cambio y de elaboración de la Política.

#### Plan de Gobierno del Alcalde:

En el Plan de Gobierno del Alcalde 2007-2010, se presentan cuatro ejes de políticas, uno de ellos es: “Municipio con equidad social educación, seguridad, niñez y adolescencia, cultura y recreación, género, riesgo social y ambiental, prevención del uso de drogas”.

#### Plan de desarrollo

El Plan de Desarrollo Cantonal San Carlos 2008-2012, tiene una “Política de Equidad de Género”, compuesta por varios ejes que a la vez tienen una serie de objetivos.

Los ejes son:

- 1 Formación y empleo
- 2 Transporte, Urbanismo y Barreras Arquitectónicas
- 3 Servicios Sociales y Salud
- 4 Violencia y Seguridad
- 5 Cultura y Educación
- 6 Asociacionismo y Participación
- 7 Deportes
- 8 Investigación

### **A nivel internacional:**

Existen varias convenciones y declaraciones que Costa Rica ha ratificado en materia de derechos humanos de las mujeres. Algunas son:

Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Mujeres, 1979 (CEDAW), que Costa Rica ratificó en 1984.

Define la discriminación contra la mujer como: “toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural, civil y en cualquier otra esfera” (art. 1).

Asimismo, insta a los Estados a condenar la discriminación contra la mujer en todas sus formas, que ha sufrido históricamente en razón de su sexo; y a adoptar medidas apropiadas para lograr que las mujeres gocen de igualdad de derechos y oportunidades, a nivel educativo, político, cultural, económico, social, etc.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, 1994 (Belén do Pará), ratificada por Costa Rica en 1995.

Reconoce que “la violencia contra las mujeres es una ofensa a la dignidad humana y una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombre; que trasciende todos los sectores de la sociedad, independientemente de su clase, etnia, cultura, nivel educativo, edad o religión; y que la eliminación de la violencia es indispensable para su desarrollo individual y social, y su plena e igualitaria participación en todas las esferas de la vida”.

La Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, 1995.

La Plataforma tiene como objetivo eliminar los obstáculos que dificultan la plena participación de las mujeres en todas las esferas de la vida pública y privada. Plantea que la igualdad entre mujeres y hombres constituye una condición indispensable para el logro de la justicia social, el desarrollo y la paz. Por lo que se debe aplicar la perspectiva de género en todas las políticas y programas nacionales e

internacionales.

Presenta doce ejes o áreas de intervención, cada una con una serie de acciones o medidas a impulsar por parte de los Estados.

**Objetivos del Milenio:**

Fueron propuestos por el Sistema de Naciones Unidas, (ONU) y fueron adoptados por 189 países en el año 2000, con el objetivo de promover el desarrollo y la paz a nivel mundial. Tiene 8 objetivos y 18 metas con indicadores para medir el avance de los países. El tercer objetivo es: "*Promover la equidad de género y la autonomía de la mujer*".

Esta serie de instrumentos tanto, a nivel nacional como internacional, señalan una serie de acciones e instan a los gobiernos a establecer políticas, programas y proyectos a favor de la igualdad de género y que promuevan el empoderamiento de las mujeres.

**Declaración de la Unión Internacional de Autoridades Locales (IULA, 1993):**

Establece que el gobierno local, como parte integral de la estructura nacional del gobierno, es el ámbito más cercano a los ciudadanos y ciudadanas y que por ello disfruta de una posición ideal para involucrar a las mujeres tanto en el tema de decisiones que conciernen a sus condiciones de vida como para aprovechar sus conocimientos y capacidades en la promoción de un desarrollo sustentable.

**3. Enfoques Orientadores.**

Se han definido dos enfoques que sustentan los objetivos y las acciones de la Política.

**Enfoque de Derechos Humanos:**

Este enfoque plantea que los derechos humanos les pertenecen a todas las personas por su condición de ser humana, independientemente de su género, edad, cultura, nacionalidad, o cualquier otra condición. La doctrina de los derechos humanos se basa en los principios de igualdad y no discriminación. La igualdad implica dar el mismo valor a personas diversas, reconociendo como iguales a quienes pertenecen a distintos sexos, etnias, edades, clases sociales, entre otros. Y el principio de no discriminación, se refiere a la no distinción, separación o valoración negativa hacia determinados grupos o personas por sus características o condiciones, lo que viola sus oportunidades y sus derechos.

Otro principio complementario es el de equidad, el cual reconoce las condiciones de desigualdad en que se encuentran las personas, por razones como la etnia, el sexo, la clase social, la edad, entre otros, y plantea el reto de dar respuestas diferenciadas, según las necesidades específicas, con el fin de lograr una mayor justicia.

Los derechos les pertenecen a todas las personas, por lo que no se debería diferenciar entre los derechos de hombres y mujeres. Sin embargo, las situaciones discriminatorias que enfrentan la mayoría de las mujeres en el mundo, han puesto de manifiesto las limitaciones que afectan el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos, sólo por ser mujeres, por los roles y los estereotipos que la sociedad ha construido, que la ubican en un lugar de desventaja y vulnerabilidad. Ante lo cual se ha hecho necesaria una protección especial de derechos, tanto a nivel internacional como nacional y que se convierte en el marco general que compromete a los gobiernos locales para promover y garantizar el ejercicio de los derechos para toda la población y en particular para las mujeres.

Así, el enfoque de derechos debe ser un principio orientador en el desarrollo local, que coloque a las personas y sus necesidades en el centro de sus políticas. Implica el reconocimiento de la desigualdad social que existe y el respeto a la diversidad humana según edad, género, clase social, etnia, zona geográfica, prácticas socioculturales, religión, entre otros, con el fin de establecer en el municipio, relaciones caracterizadas por el respeto a esa diversidad, por la igualdad de valor de las personas diferentes y por promover la igualdad de derechos y oportunidades.

Para lo cual, el municipio debe crear los espacios, los mecanismos y las condiciones necesarias para que todas las personas desarrollen sus potencialidades y puedan ejercer los derechos a nivel rural y urbano, en el espacio público y privado, y que considere en general, las demandas de la población y en particular las de las mujeres.

**Enfoque de Género:**

El concepto de género se refiere a los roles asignados socialmente a hombres y mujeres a partir de su sexo biológico, es decir, cada cultura establece un conjunto de atributos diferenciados que define como propios de hombres y mujeres y por tanto lo que se considera como femenino y masculino. Este conjunto de atribuciones incluye actitudes, sentimientos, valores, conductas y una serie de características políticas, psicológicas y jurídicas. Así, por ejemplo, la identidad femenina señala que las mujeres son sumisas, sentimentales, débiles, dependiente de los demás, inseguras, obedientes, cuyo espacio es el hogar y la crianza de los hijos. Los hombres en cambio, son fuertes, racionales, su espacio es la vida pública y son quienes deben desempeñarse en la vida política.

El género, además hace referencia a que las diferencias biológicas se han convertido en desigualdades sociales, debido a que, en la sociedad patriarcal, lo masculino es considerado superior, cuenta con mayores privilegios y se le otorga una posición de poder sobre lo femenino. Lo que ha provocado relaciones de desigualdad de poder entre hombres y mujeres, que ha colocado a las mujeres en una posición de desigualdad y vulnerabilidad.

Lo cual explica que las mujeres hayan vivido históricamente una discriminación en razón de su sexo, que se manifiesta en todos los campos, a nivel de la participación política, en la educación, la cultura, el trabajo, y en general, en el acceso a los recursos, lo que ha limitado el ejercicio de sus derechos.

**El Enfoque de Género en el desarrollo local y gestión municipal implica:**

- Analizar el impacto en la vida de hombres y mujeres, de las situaciones de discriminación que se presentan en razón de las diferencias de sexo, edad, etnia, pobreza, discapacidad, entre otros.
- Reconocer que hombres y mujeres tienen necesidades e intereses distintos y que históricamente las que corresponden a las mujeres, han sido invisibilizadas.
- Reconocer que las mujeres han sido relegadas al espacio privado, encargadas de la reproducción social y del cuidado humano, que ha sido invisibilizado, y no reconocido como trabajo remunerado, y que ha limitado la participación de las mujeres en otros espacios.
- Reconocer que las mujeres han estado excluidas de la participación política en los puestos de toma de decisiones en el nivel local y nacional.
- Que la Municipalidad debe asumir un compromiso activo en la erradicación de las desigualdades de género; desmitificando la idea de que es solamente a las mujeres a las que les corresponde esta tarea, sino que es una tarea conjunta entre hombres, mujeres y el Estado.
- Que se requiere un conjunto de acciones que permitan la transformación de la cultura, prácticas y programas municipales, hacia la igualdad y equidad de género, que se concreten en una planificación y acciones inmediatas, que deben transversar la perspectiva de género.
- Promover la transformación de las relaciones de poder desiguales entre hombres y mujeres a nivel interno de la municipalidad como externo.
- Establecer una nueva relación entre la municipalidad y las mujeres, para enfrentar simultáneamente la pobreza, la calidad de vida y la discriminación-subordinación de la mujer.
- Impulsar acciones afirmativas para disminuir las brechas y las desigualdades

que enfrentan las mujeres.

Al integrar el enfoque de género la Municipalidad promueve la participación de hombres y mujeres en la planificación, administración y ejecución de políticas y planes de desarrollo; la detección de las necesidades e intereses de hombres y mujeres, así como la distribución equilibrada de los recursos económicos, humanos y materiales del cantón.

#### **4. La Metodología.**

La Política para la igualdad y equidad de género en el quehacer municipal, se visualiza como un proceso con participación y representación de las diferentes instancias municipales y de los diferentes niveles jerárquicos, con el objetivo de permear toda la Municipalidad.

Esta política es producto de un proceso construido con la participación del personal municipal y con el acompañamiento de otros actores externos que han unido recursos económicos y técnicos, y han asumido diferentes niveles de participación para el desarrollo del mismo y en distintos momentos, ellos son: The Urban Management Group, el INAMU y la Municipalidad.

Para su elaboración se contemplaron varias fases que se detallan a continuación:

##### **a. Planificación y formalización:**

Se plantea desde la Oficina de la Mujer la necesidad de elaborar una política para la igualdad y equidad de género, propuesta que es negociada con la Alcaldía. Luego se presenta esta propuesta al Concejo Municipal, el cual tomó un acuerdo que refleja su respaldo y compromiso con la elaboración de esta política.

Como parte del proceso se invita a participar a otras instituciones para el acompañamiento técnico y se definen los compromisos que cada instancia asumiría. The Urban Management Group, la cual asumió el compromiso de desarrollar el proceso de sensibilización al personal municipal.

El Instituto Nacional de las Mujeres (INAMU), por medio del Área de Ciudadanía Activa, Liderazgo y Gestión Local, asumió los siguientes compromisos:

1. Brindar asesoría técnica y acompañamiento en el proceso de elaboración de la Política.
2. Participar en los procesos de sensibilización con la población seleccionada.
3. Apoyar la elaboración de los diseños metodológicos de las diferentes actividades.
4. Participar en las reuniones establecidas con la comisión coordinadora.

Por su parte la Municipalidad de San Carlos asumió los compromisos de:

1. Coordinar, aprobar y dar seguimiento al proceso a través de la Comisión Coordinadora.
2. Organizar la logística de las diferentes actividades.
3. Aportar el presupuesto para el desarrollo de las actividades.
4. Realizar las contrataciones específicas que se requieran.
5. Coordinar el proceso de diseño y planificación del proceso.
6. Publicación del Plan de Acción.
7. Ejecutar las fases de seguimiento y evaluación del Plan de Acción.

Posteriormente se hizo la identificación de recursos, el diseño metodológico de todo el proceso, y la identificación de participantes.

##### **b. Sensibilización:**

The Urban Management Group, asumió, el proceso de sensibilización dirigido a las jefaturas de la Municipalidad, que consistió en 6 talleres sobre los temas de: derechos humanos, género, masculinidad, desarrollo local y planificación con enfoque de género.

En esta etapa también se realizó un diagnóstico participativo con el personal municipal sobre el quehacer de la Municipalidad en materia de género.

Asimismo, contempló conversatorios con todos los departamentos sobre el tema de género y sobre posibles acciones a desarrollar. En estos conversatorios participaron las jefaturas, el personal técnico, administrativo y operativo.

También, se realizó un intercambio de experiencias con la Municipalidad de Belén, debido a que está ya estaba ejecutando un plan para la equidad en su municipalidad. En este intercambio se compartieron las actividades realizadas, los logros y retos.

Al finalizar esta etapa, se conformó una comisión coordinadora para liderar todo el proceso, con representantes de las siguientes instancias:

Alcaldía Municipal

La Comisión de la Condición de la Mujer

La Dirección de Planificación

La Dirección de Desarrollo Social

La encargada de la Oficina Municipal de la Mujer

Auditoría

Departamento de Servicios Públicos

Departamento de Tecnologías de la Información

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Enlace Comunal

#### **c. Diagnóstico:**

Se realizaron dos diagnósticos, uno a nivel externo para identificar las brechas de género que existen en el cantón en diferentes áreas a nivel de salud, educación, trabajo, participación política, pobreza, entre otros. Este se realizó a partir de fuentes secundaria, de información brindada por las instituciones y por el Sistema de Información Municipal.

Otro diagnóstico fue a nivel interno, el cual se realizó por medio de encuestas para conocer el nivel de información y la percepción con relación al tema de género, así como para conocer las características del personal y la existencia de políticas para la igualdad y equidad de género. Se hicieron tres tipos de encuestas, una dirigida a las jefaturas, otra a todo el personal y una para la Dirección de Recursos Humanos.

#### **d. Elaboración de la política y del plan de acción:**

A partir de los diagnósticos se definieron siete “problemas o nudos” que se convirtieron en los ejes de la política, luego se definieron los objetivos y las acciones estratégicas para cada uno de los ejes. Simultáneamente se fue definiendo un plan de acción por departamento con el objetivo de identificar acciones a desarrollar para incorporar el enfoque de género en cada macro proceso de la municipalidad, y lograr así el objetivo de transversalizar el enfoque de género en todo el quehacer institucional. Para esta tarea se realizaron reuniones bilaterales con los diferentes departamentos a partir de una matriz que contenía las siguientes variables: situación actual, objetivo, meta, actividad, indicador y responsable. A partir de estas discusiones, los trabajos individuales y grupales se concluye la Política que se compone de siete ejes y 40 acciones estratégicas.

Finalmente, se realizó una sesión de validación con la participación de la Alcaldía y las jefaturas de los diferentes departamentos para dar a conocer la propuesta final y realizar los ajustes que se consideraran necesarios.

#### **e. Seguimiento y evaluación:**

Esta política tiene un carácter estratégico porque pretende promover cambios, en el mediano y largo plazo, en las condiciones socioculturales que mantienen la

discriminación contra las mujeres, y cualquier otro tipo de discriminación en el nivel local. Es una apuesta a fortalecer la democracia local y a generar condiciones que permiten el desarrollo pleno de todas las personas, el respeto a la diversidad y el ejercicio de los derechos de hombres y mujeres en el cantón.

La Política contempla los ejes, los objetivos estratégicos, las acciones estratégicas, las metas, los indicadores, responsable y el cronograma. Para su implementación es necesario la conformación de comisiones interdepartamentales para la elaboración de planes de trabajo que permitan concretar las acciones.

Su implementación, además, requiere de un seguimiento y acompañamiento por parte de un equipo técnico que pueda coordinar el proceso y facilitar herramientas para la aplicación del enfoque de género en los diferentes procesos que desarrolla la Municipalidad. Para lograr este objetivo, se conformará una comisión interna que asumirá este proceso.

Además, se realizarán balances anuales sobre el nivel de ejecución de los compromisos aquí planteados, que permitan identificar los obstáculos y los cambios que se requieren hacer para cumplir con los objetivos.

Finalmente, se realizará una evaluación de resultados, al cabo de los cinco años, que permita conocer el nivel de cumplimiento de los objetivos, los resultados alcanzados y los retos o desafíos pendientes.

## **La Política para la igualdad y equidad entre hombres y mujeres 2010-2014**

### **Objetivo estratégico:**

“Incorporar el enfoque de género en todo el quehacer municipal para promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en el acceso a los recursos y servicios municipales, para construir un desarrollo local que sea democrático, equitativo, inclusivo y solidario”.

### **Ejes:**

#### **1. Eje: Cultura institucional**

##### **Objetivo estratégico:**

Promover una cultura institucional respetuosa de los derechos humanos de las personas en su diversidad, que contribuya con la eliminación de estereotipos y prácticas discriminatorias en razón del sexo, la edad, la etnia, género, nacionalidad y cualquier otra condición.

##### **Acciones estratégicas:**

- 1.1 Diseño de una estrategia de promoción, comunicación e información sobre la gestión municipal y el desarrollo local, a nivel interno y externo, y en diferentes medios locales radiales y escritos- basada en valores relacionados con la igualdad y la equidad de género, la tolerancia, el respeto a los derechos humanos y la diversidad.
- 1.2. Desarrollo de un programa de capacitación y sensibilización que contribuya a promover cambios en la cultura y clima organizacional que transforme los patrones socioculturales, prejuicios y actitudes que discriminan a las mujeres solo por su género, que contribuya a generar relaciones más igualitarias y solidarias entre hombres y mujeres.
- 1.3. Elaboración de un manual para el uso del lenguaje inclusivo y con directrices para la elaboración de materiales para que no se reproduzcan estereotipos sexistas, racistas, xenofóbicos, entre otros, en los documentos, comunicados, campañas, afiches, desplegados e informes que elabore la Municipalidad, a nivel gráfico, digital o impreso.
- 1.4. Desarrollo de procesos de capacitación continua a las jefaturas sobre la planificación con enfoque de género que brinde herramientas técnicas para incorporar este enfoque en todo el quehacer municipal.

## **2. Eje: Recursos Humanos**

### **Objetivo estratégico:**

Impulsar una política de recursos humanos que contribuya con el fortalecimiento de las capacidades y habilidades del personal, a favor de la igualdad y la equidad entre hombres y mujeres.

### **Acciones estratégicas:**

- 2.1 Promoción de políticas de selección, contratación, remuneración y promoción que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- 2.2. Revisión del manual de puestos para introducir un lenguaje inclusivo y eliminar los estereotipos por razones de género que existan en la definición de los perfiles.
- 2.3. Creación e implementación de un programa de capacitación técnica que promueva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y de sensibilización en el tema de sexo-género, feminidad, masculinidad, violencia, sexualidad, alcoholismo, entre otros, que promueva la eliminación de estereotipos sexistas y favorezca una cultura respetuosa de la diversidad, que contribuya con el mejoramiento de las relaciones interpersonales.
- 2.4. Desarrollo de actividades de celebración como día del padre, la madre, del personal municipal, entre otros, que no reproduzcan los estereotipos sexistas.
- 2.5. Impulso de un programa para sobrellevar la vida laboral con la vida familiar y de corresponsabilidad entre hombres y mujeres del trabajo doméstico y de cuidado con participación de la empresa privada, la municipalidad y la familia.
- 2.6. Desarrollo de programas recreativos y culturales para el mejoramiento de la calidad de vida del personal municipal que responda a las necesidades de hombres y mujeres, según el ciclo de vida.
- 2.7. Elaboración de un programa de salud ocupacional con enfoque de género.
- 2.8. Creación e implementación de un reglamento municipal para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, y promover relaciones laborales de respeto y no discriminación.
- 2.9.

## **3. Eje: Gestión y Servicios Municipales**

### **Objetivo estratégico:**

Promover una gestión municipal eficiente y posicionar a la municipalidad y al gobierno local como impulsores de un desarrollo local con una visión estratégica, inclusiva de la diversidad de la población, integral, equitativa, democrática y solidaria.

### **Acciones estratégicas:**

- 3.1. Implementación de un sistema de información municipal que brinde estadísticas desagregadas por sexo en los reportes que se requieren a nivel de los diferentes procesos: catastro, patentes, plataforma de servicios, entre otros.
- 3.2. Incorporación de temas relativos a la igualdad y equidad de género en la Página WEB y en la intranet de la Municipalidad.
- 3.3. Incorporación del enfoque de género en todo el proceso de planificación municipal, tanto en la planificación estratégica como en los planes operativos, para permear con este enfoque todo el quehacer municipal y lograr un desarrollo local que sea integral, con identidad local, que impulse la inclusión social de los grupos excluidos, con equidad de género, seguro y en armonía con el medio ambiente.
- 3.4. Impulso de una atención de calidad a la ciudadanía, que no reproduzca estereotipos sexistas, racistas, xenofóbicos, entre otros, que promueva el respeto de los derechos humanos y que responda a las necesidades de hombres y mujeres en su diversidad.
- 3.5. Implementación de una estrategia para informar, prevenir y sancionar la explotación sexual infantil y juvenil en los comercios del cantón.

- 3.6. Desarrollo de fiestas cívicas, basadas en los lineamientos de la Política para la igualdad y equidad de género, que no promueva la discriminación por razones de sexo, edad, etnia, género, entre otros.
- 3.7. Implementación de una estrategia de rendición de cuentas, con participación de los diferentes departamentos municipales, sobre el uso de los recursos y sobre los avances en materia de igualdad y equidad entre hombres y mujeres en el municipio.
- 3.8. Diseño y ejecución de una estrategia de información y difusión sobre los servicios y trámites municipales, que no reproduzca estereotipos sexistas y que sea accesible para la ciudadanía en general y para las mujeres en particular.
- 3.9. Desarrollo de un programa de sensibilización y capacitación dirigido al personal municipal sobre el enfoque de género y la gestión municipal.
- 3.10. Desarrollo de una estrategia para promover la participación de las mujeres empresarias del cantón en el registro de proveeduría de la Municipalidad.
- 3.11. Asegurar que los procesos de licitación de los diferentes servicios que se contratan en la Municipalidad no sean discriminatorios y excluyan la participación de las mujeres.
- 3.12. Desarrollo de programas culturales, recreativos y deportivos que promuevan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y no reproduzcan estereotipos sexistas.

#### **4. Eje: Normativa institucional**

##### **Objetivo estratégico:**

Incorporación del enfoque de género en la normativa municipal, de manera que el conjunto de normas que guían el quehacer municipal contribuyan a eliminar las desigualdades por razones de género.

##### **Acciones estratégicas:**

- 4.1. Incorporación del enfoque de género en los convenios, reglamentos, la convención colectiva, directrices y demás instrumentos existentes en la municipalidad.
- 4.2. Asesoría al Concejo Municipal para que los acuerdos municipales y proyectos tengan un enfoque de género.
- 4.3. Integración de comisiones, órganos y juntas directivas, que conforme el Concejo Municipal, bajo un criterio de paridad y proporcionalidad entre hombres y mujeres.

#### **5. Eje. Empoderamiento de las mujeres**

##### **Objetivo estratégico:**

Promover el empoderamiento de las mujeres para una mayor incidencia en la toma de decisiones, que contribuya a posicionar sus necesidades e intereses en la agenda pública, para mejorar su calidad de vida tanto en el espacio público como privado, y el ejercicio de una ciudadanía activa.

##### **Acciones estratégicas:**

- 5.1. Desarrollo de un programa de capacitación para el fortalecimiento de la organización, la articulación y el liderazgo de las mujeres para una mayor incidencia en las instancias de toma de decisiones y en las políticas municipales para que respondan a sus necesidades e intereses.
- 5.2. Desarrollo de un programa para el fortalecimiento de la empresariedad de las mujeres, por medio de la capacitación técnica, el acompañamiento y la asesoría, para el ejercicio de su ciudadanía económica y el mejoramiento de sus condiciones de vida.
- 5.3. Atención, orientación, capacitación y referencia a las mujeres en los diferentes momentos del ciclo de la violencia intrafamiliar.
- 5.4. Desarrollo de campañas de promoción, divulgación y apropiación de los derechos

humanos por parte de las mujeres para mejorar su calidad de vida, y el disfrute una ciudadanía activa.

- 5.6. Desarrollo de campañas a nivel comunitario para impulsar cambios en los patrones socioculturales y promover relaciones libres de violencia.
- 5.7. Desarrollo de un programa de capacitación en el tema de masculinidad, dirigido, tanto a los funcionarios municipales, como a los hombres del cantón, para el mejoramiento de su calidad de vida.

**6. Eje: Desarrollo Urbano:**

**Objetivo estratégico:**

Promover el acceso de todas las personas, sin distinción de sexo, etnia, edad, intereses políticos, nacionalidad, discapacidad u otras condiciones, a los recursos básicos del cantón y a los procesos de toma de decisión sobre el desarrollo urbano, en los campos de educación, empleo, salud, cultura, deporte, recreación, vivienda, agua, saneamiento básico y servicios sociales, para construir un cantón más inclusivo y democrático.

**Acciones estratégicas:**

- 6.1. Construcción de obras de infraestructura y espacios públicos de calidad en las comunidades, que favorezcan el encuentro social, la calidad de vida y que respondan a las necesidades de hombres y mujeres en su diversidad, considerando alternativas para la niñez, adolescencia, juventud, personas adultas, y adultas mayores.
- 6.2. Promoción de un desarrollo urbano que incluya la participación equitativa de hombres y mujeres en el proceso de diagnóstico, diseño para garantizar la incorporación de sus necesidades y aportes al diseño del cantón.
- 6.3. Creación de un plan de ordenamiento territorial que tenga incorporado el enfoque de género y ambiental, para optimizar y ordenar las inversiones y el desarrollo cantonal.

**7. Eje: Participación ciudadana:**

**Objetivo estratégico:**

Promover una participación activa y equitativa entre hombres y mujeres en los procesos de toma de decisiones que tienen que ver con el desarrollo local, para el fortalecimiento de la democracia, la equidad y la gobernanza local.

**Acciones estratégicas:**

- 7.1 Desarrollo de un programa de capacitación para fortalecer las organizaciones de mujeres y organizaciones mixtas, y promover su incidencia, ejercicio de un liderazgo transformador y la elaboración de proyectos con enfoque de género.
- 7.2 Impulso de mecanismos para lograr una participación equitativa de hombres y mujeres en las diferentes instancias comunales y consultas ciudadanas que realiza la municipalidad.
- 7.3 Realización de una campaña sobre los deberes y derechos de la ciudadanía, que permita un mayor acercamiento de la población en general y de las mujeres en particular, a la municipalidad y el ejercicio de una ciudadanía activa.

**Política para la Igualdad y la Equidad de Género  
Plan de Acción**

**1. Eje: Cultura institucional**

**Objetivo estratégico:**

Promover una cultura institucional respetuosa de los derechos humanos de las personas en su diversidad, que contribuya con la eliminación de estereotipos y

prácticas discriminatorias en razón del sexo, la edad, la etnia, nacionalidad y cualquier otra condición.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
1.1. Diseño de una estrategia de promoción, comunicación e información sobre la gestión municipal y el desarrollo local, a nivel interno y externo, y en diferentes medios locales radiales y escritos- basada en valores relacionados con la igualdad y la equidad de género, la tolerancia, el respeto a los derechos humanos y la diversidad.	Una Municipalidad, posicionada como una institución promotora de los derechos humanos y de la igualdad y la equidad social y de género en el nivel local.	x				Estrategia elaborada e implementada	Relaciones Públicas, Alcaldía. Oficina de la Mujer
1.2. Desarrollo de un programa de capacitación y sensibilización que contribuya a promover cambios en la cultura y clima organizacional que transforme los patrones socioculturales, prejuicios y actitudes que discriminan a las mujeres solo por su género, que contribuya a generar relaciones más igualitarias y solidarias entre hombres y mujeres.	Una cultura institucional que no sea sexista y que se base en los valores de equidad, respeto, tolerancia y amistad.	x	X	x	x	Programa desarrollado	Relaciones públicas, Recursos Humanos, Desarrollo Social.
1.3. Elaboración de un manual para el uso del lenguaje inclusivo y con directrices para la elaboración de materiales, para la eliminación de estereotipos sexistas, racistas,	Una Municipalidad que utiliza lenguaje inclusivo y no discriminatorio en todos sus comunicados.	x	X			Manual elaborado y utilizado.	Relaciones públicas, Oficina de la Mujer

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
xenofóbicos, etc, en todos los documentos, comunicados, campañas, afiches, desplegados e informes que elabora la Municipalidad, a nivel gráfico, digital o impreso.							
1.4. Desarrollo de procesos de capacitación continua a las jefaturas sobre la planificación con enfoque de género que brinde herramientas técnicas para incorporar este enfoque en todo el quehacer municipal.	Una planificación estratégica y operativa que incorpora el enfoque de género.	x	X			Capacitación realizada.	Desarrollo Social, Oficina de la Mujer, Planificación.

## 2. Recursos Humanos

### Objetivo estratégico:

Impulsar una política de recursos humanos que contribuya con el fortalecimiento de las capacidades y habilidades del personal a favor de la igualdad y la equidad entre hombres y mujeres.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
2.1. Promoción de políticas de selección, contratación, remuneración y promoción que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	Aumento de mujeres contratadas en puestos no tradicionales en el marco de la política de Recursos Humanos para la equidad e igualdad entre hombres y mujeres.	x	X	x	x	Número de mujeres en los puestos de jefatura.	Recursos Humanos
2.2. Creación e implementación de un programa de formación y actualización profesional que promueva la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y de	Hombres y mujeres con igualdad de oportunidades para capacitarse y mejoramiento del clima institucional y de las relaciones	x	X	x	x	Programa de capacitación diseñado y ejecutado	Recursos Humanos

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
sensibilización en el tema de sexo-género, feminidad, masculinidad, etc, que promueva la eliminación de estereotipos sexistas y favorezca una cultura respetuosa de la diversidad, que contribuya con el mejoramiento de las relaciones interpersonales.	interpersonales.						
2.3. Desarrollo de actividades de celebración como día del padre, la madre, del personal municipal, etc. que no reproduzcan los estereotipos sexistas.	Un cambio cultural sobre los roles tradicionales y los estereotipos sexistas.		X	x	x	Número de actividades realizadas	Recursos Humanos Dirección de Desarrollo Social Relaciones Públicas.
2.4. Revisión del manual de puestos para introducir un lenguaje inclusivo y eliminar los estereotipos por razones de género que existan en la definición de los perfiles.	Una manual de puestos que no discrimina por razones de género.	x	X			Manual revisado y actualizado	Recursos Humanos Desarrollo Social
2.5. Impulso de un programa para sobrellevar la vida laboral con la vida familiar y de corresponsabilidad entre hombres y mujeres del trabajo doméstico y de cuidado con participación de la empresa privada, la municipalidad y la familia.	El personal municipal cuenta con opciones para conciliar el trabajo y la familia, aunado a un cambio cultural que favorece que el cuidado y el trabajo doméstico sea compartido y asumido como responsabilidad de hombres y mujeres.			x	x	Un programa diseñado	Recursos Humanos. Alcaldía. Desarrollo Social
2.6. Desarrollo de programas	Un mejoramiento	x	X	x	x	Programa diseñado y	Recursos Humanos.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
recreativos y culturales para el mejoramiento de la calidad de vida del personal municipal que responda a las necesidades de hombres y mujeres, según el ciclo de vida.	de la calidad de vida de los hombres y las mujeres de acuerdo a sus necesidades según el ciclo de vida.					ejecutado.	Relaciones Públicas Alcaldía
2.7. Promover un programa de salud ocupacional que tenga enfoque de género.		x	X			Programa ejecutado	Comisión de Salud Ocupacional Recursos Humanos
2.8 Creación e implementación de un reglamento municipal para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual, y promover relaciones laborales de respeto y no discriminación por razones de género.		x				Reglamento aprobado.	Recursos Humanos. Dirección de Servicios Jurídicos. Desarrollo Social/ OFIM

### **3. Eje: Gestión y Servicios Municipales**

#### **Objetivo estratégico:**

Posicionar a la municipalidad y al gobierno local como impulsores de un desarrollo local con una visión estratégica, inclusiva, integral, equitativa y democrática que brinda servicios de calidad de acuerdo a las necesidades de hombres y mujeres en su diversidad.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
3.1 Implementación de un sistema de información municipal que brinde estadísticas desagregadas por sexo en los reportes que se requieren a nivel de los diferentes procesos: catastro, patentes,	Un sistema de información que permita realizar un análisis de género de la información desagregada por sexo, para que sea	X				Diseño de reporte	Departamento de tecnologías de la información

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
plataforma de servicios, cobros, entre otros	una herramienta eficaz en la toma de decisiones.						
3.2. Incorporación de temas relativos a la igualdad y equidad de género en la Página WEB y en la intranet de la Municipalidad.	Una página Web y una intranet con información relativa a la igualdad y la equidad de género que es accesible a la ciudadanía .	X				Página Web diseñada	Departamento de tecnologías de la información. Oficina de la Mujer
3.3. Incorporación del enfoque de género en todo el proceso de planificación municipal, tanto en la planificación estratégica como en la operativa, para pernear con este enfoque todo el quehacer municipal y lograr un desarrollo local que sea integral, con identidad local, que impulse la inclusión social de los grupos excluidos, con equidad de género, seguro y en armonía con el medio ambiente	Una planificación municipal orientada a promover la igualdad y equidad entre hombres y mujeres.	X	X			Plan de desarrollo cantonal y Plan Anual Operativo.	Dirección de Planificación.
3.4. Promoción de un servicio a la ciudadanía que sea de calidad y que responda al principio de igualdad y equidad entre los géneros, que no reproduzca estereotipos sexistas, racistas, xenofóbicos, entre otros, que promueva el respeto de los derechos	Una ciudadanía satisfecha con la calidad de la atención que brinda la Municipalidad en los diferentes servicios.	X	X			Encuesta realizada a la ciudadanía sobre la percepción de los servicios municipales.	Auditoría. Plataforma de Servicios.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
humanos y que responda a las necesidades de hombres y mujeres en su diversidad.							
3.5. Implementación de una estrategia para informar, prevenir y sancionar la explotación sexual infantil y juvenil en los comercios del cantón.	Lugares comerciales respetuosos de los derechos de la niñez y la juventud.	X				Reglamento elaborado. Informe de la Sección de Patentes.	Patentes. Dirección de Servicios Jurídicos
3.6. Desarrollo de fiestas cívicas, basadas en los lineamientos de la Política para la igualdad y equidad de género, que no promueva la discriminación por razones de sexo, edad, etnia, etc.	Fiestas cívicas basadas en valores de encuentro familiar, igualdad, solidaridad y no explotación sexual de las mujeres.	X	X	x	x	Número y tipo de actividades novedosas que respondan a valores de encuentro familiar, igualdad, solidaridad y no explotación sexual.	Comisión de cultura, Relaciones Públicas, Oficina de la Mujer
3.7. Implementación de una estrategia de rendición de cuentas, con participación de los diferentes departamentos municipales, sobre el uso de los recursos y sobre los avances en materia de igualdad y equidad entre hombres y mujeres en el municipio.	Una ciudadanía informada sobre la distribución de los recursos en materia de igualdad y equidad.	x	X			Informe de rendición de cuentas	Alcaldía
3.8. Diseño y ejecución de una estrategia de información y difusión sobre los servicios y trámites municipales, que no reproduzca estereotipos sexistas y que sea accesible para la ciudadanía en general y para las mujeres en particular.	Una ciudadanía y las mujeres informadas sobre el quehacer, los diferentes trámites municipales y sus deberes y derechos.	X	X			Estrategia desarrollada con: desplegables distribuidos, afiches, entre otros	Relaciones públicas, Plataforma de servicios, Cobros

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
3.9 Desarrollo de un programa de sensibilización y capacitación dirigido al personal municipal sobre el enfoque de género y la gestión municipal	Personal municipal sensibilizado que brinda una atención a la ciudadanía con enfoque de género.	X	X			Programa de sensibilización desarrollado.	Recursos Humanos, Planificación, Oficina de la Mujer.
3.10. Desarrollo de una estrategia para promover la participación de las mujeres empresarias del cantón en el registro de proveeduría de la Municipalidad.	Mujeres informadas sobre los requisitos y trámites para ingresar al registro de proveeduría de la Municipalidad.	X				Un aumento del 25 % de mujeres en el registro de proveeduría.	Proveeduría, Oficina de la Mujer
3.11. Asegurar que los procesos de licitación de los diferentes servicios que se contratan en la Municipalidad no sean discriminatorios y excluyan la participación de las mujeres.	Procesos de contratación no discriminatorios de la participación de las mujeres.	X	X			Tipo de carteles de licitación publicados.	Dirección Administrativa. Proveeduría
3.12. Desarrollo de programas culturales, recreativos y deportivos que promuevan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y no reproduzcan estereotipos sexistas.	Programas recreativos que promuevan la igualdad de oportunidades.	X	X	x	x	Programa desarrollado.	Dirección de Desarrollo Social y Económico. Relaciones Públicas

#### **4. Eje: Normativa institucional**

##### **Objetivo estratégico:**

Incorporación del enfoque de género en la normativa municipal, de manera que el conjunto de normas que guían el quehacer municipal contribuyan a eliminar las desigualdades por razones de género.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
4.1. Incorporación del enfoque de género en los convenios, reglamentos, la convención	Normativa municipal con enfoque de género.	X	X	x	x	Número de instrumentos jurídicos con enfoque de género.	Dirección de Servicios Jurídicos

colectiva, directrices y demás instrumentos existentes en la municipalidad.							
4.2. Asesoría al Concejo Municipal para que los acuerdos municipales y proyectos tengan un enfoque de género	Acuerdos municipales y proyectos aprobados por el Concejo que tienen incorporado el enfoque de género.	X	X			Número de asesorías brindadas al Concejo Municipal. Número de acuerdos aprobados con enfoque de género	Dirección de Servicios Jurídicos. Oficina de la Mujer Secretaría
4.3. Conformación de comisiones, órganos y juntas directivas del Concejo Municipal bajo un criterio de paridad y proporcionalidad entre hombres y mujeres.	Una participación paritaria y proporcional entre hombres y mujeres en las diferentes comisiones.	X	X			Número de comisiones conformadas con el criterio de paridad o proporcionalidad	Dirección de Servicios Jurídicos Secretaría

### 5. Eje. Empoderamiento de las mujeres

#### Objetivo estratégico:

Promover el empoderamiento de las mujeres para una mayor incidencia en la toma de decisiones, que contribuya a posicionar sus necesidades e intereses en la agenda pública, para mejorar su calidad de vida tanto en el espacio público como privado, y el ejercicio de una ciudadanía activa.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
5.1. Desarrollo de un programa de capacitación para el fortalecimiento de la organización, la articulación y el liderazgo de las mujeres para una mayor incidencia en las instancias de toma de decisiones y en las políticas municipales para que respondan a sus necesidades e intereses.	Organizaciones de mujeres capacitadas y fortalecidas, que ejercen un liderazgo transformador y con mayor incidencia local.	x	X			Programa de capacitación ejecutado.	Oficina de la Mujer. Enlace Comunal
5.2. Desarrollo de un programa para el fortalecimiento de la empresariedad de las mujeres y la comercialización	Fortalecidos los emprendimientos de mujeres y sus productos son posicionados en el mercado local.	x				Programa ejecutado	Oficina de la Mujer

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
de sus productos, por medio de la capacitación técnica, el acompañamiento y la asesoría, para el ejercicio de su ciudadanía económica y el mejoramiento de sus condiciones de vida.							
5.3. Desarrollo de una estrategia de apoyo a la inserción laboral de las mujeres, por medio de la capacitación técnica en áreas no tradicionales y que respondan a las necesidades del mercado laboral.	Mujeres con empleos de mejor calidad y mayor remuneración.	x	X			Estrategia desarrollada	Oficina de la Mujer
5.4. Desarrollo de un programa para la orientación, capacitación, referencia y atención, de las mujeres en los diferentes momentos del ciclo de la violencia intrafamiliar, en coordinación con la Red Interinstitucional de Violencia Intrafamiliar.	Mujeres fortalecidas y con mayores herramientas para prevenir, denunciar y enfrentar la violencia intrafamiliar.	x				Número de mujeres atendidas	Oficina de la Mujer
5.5. Desarrollo de campañas de promoción, divulgación y apropiación de los derechos humanos por parte de las mujeres para mejorar su calidad de vida, y el disfrute una ciudadanía activa.	Mujeres informadas de sus derechos y con conocimiento de los mecanismos para defenderlos y disfrutarlos.	x	X			Número de campañas realizadas	Desarrollo Social Oficina de la Mujer Relaciones públicas
5.6. Desarrollo de campañas a nivel comunitario para	Un cantón con relaciones más saludables entre hombres y	x	X			Número de campañas realizadas	Oficina de la Mujer Relaciones Públicas

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
impulsar cambios en los patrones socioculturales y promover relaciones libres de violencia.	mujeres.						
5.7. Desarrollo de un programa de capacitación en el tema de masculinidad, dirigido, tanto a los funcionarios municipales, como a los hombres del cantón, para el mejoramiento de su calidad de vida.	Un programa ejecutado para el fortalecimiento de los hombres y la promoción de relaciones no violentas.	x				Programa ejecutado	Desarrollo Social Oficina de la Mujer

### 6. Eje: Desarrollo Urbano:

#### **Objetivo estratégico:**

Promover el acceso de todas las personas, sin distinción de sexo, etnia, edad, intereses políticos, nacionalidad, discapacidad u otras condiciones, a los recursos básicos del cantón y a los procesos de toma de decisión sobre el desarrollo urbano, en los campos de educación, empleo, salud, cultura, deporte, recreación, vivienda, agua, saneamiento básico y servicios sociales, para construir un cantón más inclusivo y democrático.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
6.1. Promoción de un desarrollo urbano que incluya la participación equitativa de hombres y mujeres en el proceso de diagnóstico y diseño de los espacios públicos para garantizar la incorporación de sus necesidades y aportes al diseño del cantón	Un desarrollo urbano participativo que responde a la igualdad y la equidad de género.	x	x	x	x	Procesos de consulta	Dirección de Infraestructura. Desarrollo. Urbano, Gestión Vial.
6.2. Construcción de obras de infraestructura y espacios públicos de calidad en las comunidades, que favorezcan el encuentro social, la calidad de vida y que respondan a las necesidades de	Creación de obras de infraestructura que responden a un criterio de igualdad y equidad social y de género.		x	x		Número de obras construidas con criterio de equidad.	Dirección de Infraestructura. Desarrollo. Urbano, Gestión Vial.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
hombres y mujeres en su diversidad, considerando alternativas para la niñez, adolescencia, juventud, personas adultas, y adultas mayores.							
6.3. Creación de un plan de ordenamiento territorial que tenga incorporado el enfoque de género y ambiental, para optimizar y ordenar las inversiones y el desarrollo cantonal.	Un plan regulador participativo y con enfoque de género.	X	X			Plan regulador aprobado	Desarrollo Urbano Planificación Gestión Ambiental

**7. Eje: Participación Ciudadana:**

**Objetivo estratégico:**

Promover una participación activa y equitativa entre hombres y mujeres en los procesos de toma de decisiones que tienen que ver con el desarrollo local, para el fortalecimiento de la democracia, la equidad y la gobernanza local.

ACCIONES ESTRATÉGICAS	META	CRONOGRAMA				INDICADOR	RESPONSABLE
		2010	2011	2012	2016		
7.1. Desarrollo de un programa de capacitación para fortalecer las organizaciones de mujeres y organizaciones mixtas, y promover su incidencia, ejercicio de un liderazgo transformador y la elaboración de proyectos con enfoque de género.	Organizaciones capacitadas y fortalecidas, desarrollando proyectos con enfoque de género.		X			Programa de capacitación realizado. Número de organizaciones capacitadas.	Oficina de la Mujer. Enlace Comunal. Gestión Vial. Desarrollo Social
7.2. Impulso de mecanismos para lograr una participación equitativa de hombres y mujeres en las diferentes instancias comunales y consultas ciudadanas que realiza la	Una mayor participación de las mujeres en las instancias y proyectos comunales.	X	X			Composición de las diferentes juntas, comités, entre otros, equitativa por sexo.	Enlace Comunal. Gestión Vial

municipalidad.							
7.3. Realización de una campaña sobre los deberes y derechos de la ciudadanía, que permita un mayor acercamiento de la población, en general y de las mujeres en particular, a la municipalidad y el ejercicio de una ciudadanía activa.	Una ciudadanía informada, activa y le.		X			Campaña realizada	Relaciones públicas Planificación. Desarrollo Social Gestión Vial

## **B ) POLÍTICAS Y PRIORIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS**

En Sesión Extraordinaria celebrada el martes 30 de agosto del 2011, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante Artículo N° 02, acta N° 58, el Concejo Municipal **ACORDÓ:** Aprobar las políticas y prioridades del Concejo Municipal. Dicha aprobación fue el resultado de trabajos en las diferentes comisiones municipales, de acuerdo a las competencias de cada uno según lo señala el Reglamento del Concejo Municipal.

### **POLITICAS EN EL AREA DE CULTURA:**

- "Establecer canales permanentes de comunicación y coordinación con Ministerios e Instituciones que tengan que ver con el arte, el deporte, la recreación y la cultura, para la promoción de estas actividades en el cantón".
- "Que las actividades culturales, deportivas y recreativas, se planifiquen y ejecuten tomando en cuenta todos los distritos del cantón".
- "Fortalecer el arte, la cultura, la recreación y el deporte en el cantón mediante trabajo interrelacionado con las organizaciones, asociaciones, clubes, federaciones, Concejos de Distrito y toda forma de organización popular que trabajen para el mismo fin".

### **POLITICAS EN EL AREA SOCIAL:**

- "Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas dedicadas a la atención de problemas sociales para incidir con más fuerza sobre los mismos".
- "Establecer una coordinación interinstitucional público - privado para la generación de empleo con equidad de género".
- "Impulsar iniciativas dirigidas a atender el problema de vivienda en el cantón con la utilización de recursos propios y la gestión de recursos en instituciones estatales dedicadas a la vivienda y/o con la empresa privada".

### **POLITICAS EN EL AREA AMBIENTAL:**

#### **A) Ordenamiento Territorial con Enfoque Integral:**

- "Crear una estrategia de desarrollo integrado del territorio en el que se compatibilizan los objetivos económicos, ambientales y sociales, pretendiendo un desarrollo económicamente competitivo, que sea social y culturalmente justo, ecológicamente sustentable y regionalmente armónico y equilibrado, con alta participación de los actores comunitarios e institucionales".
- "Que se impulse la implementación de los planes reguladores en los distritos ya establecidos y en los restantes, hasta alcanzar el cien por ciento de los distritos del cantón de San Carlos al año 2016."

#### **B) Gestión del Recurso Hídrico:**

- "Impulsar la gestión integrada de los recursos hídricos de acuerdo con los siguientes

principios y elementos:

1. El agua dulce es un recurso finito y vulnerable, esencial para sostener la vida, el desarrollo y el medio ambiente.
2. El acceso al agua y al saneamiento es un derecho humano fundamental lo cual implica el derecho de todas las personas a contar con agua suficiente, segura, de calidad aceptable y accesible tanto en tarifa como físicamente, para usos personales y domésticos. En este sentido a pesar de que el agua es un recurso de usos múltiples, el consumo humano es el prioritario.
3. El aprovechamiento y la gestión del agua debe inspirarse en un planteamiento basado en la participación de los usuarios, los planificadores y los responsables de las decisiones a todos los niveles. La participación ciudadana es fundamental en su gestión, por lo que se facilitará una plataforma a nivel cantonal donde en conjunto con todos los actores de la sociedad se gestione integralmente los recursos hídricos desde los niveles más bajos.
4. La mujer desempeña un papel fundamental en el abastecimiento, la gestión y la protección del agua, por lo tanto, debe asegurarse la participación equitativa entre hombres y mujeres asegurando mecanismos con este fin.
5. El agua como bien de dominio público: El agua es un bien de dominio público, cuyo titular es el Estado. Este debe velar por su correcta utilización, distribución y protección, a través de los instrumentos jurídicos y económicos que permitan el aprovechamiento por parte de los particulares.
6. La prestación del servicio de abastecimiento de agua y saneamiento debe hacerse en forma eficiente, eficaz y sin fines de lucro. La prestación de dicho servicio será al costo más el rédito necesario para el desarrollo futuro y para la protección y conservación del recurso hídrico.
7. Promover un plan de recuperación de área boscosa y adquisición de terrenos de protección en todo el cantón.
8. Abordar la gestión hídrica partiendo de la cuenca como unidad de gestión y planificación, articulando con otros gobiernos locales para tal fin.
9. Establecer normas y estándares de los distintos usos del agua, con el fin de asegurar su calidad y que no solo permitan alcanzar niveles óptimos antes de su utilización, sino también después de usada el agua. Deben enfocarse al manejo eficiente del recurso según sus diversos usos y su planificación, implementado nuevas tecnologías y promoviendo la inversión en obras de infraestructura que aseguren el aprovechamiento óptimo del agua.
10. Promoción de una nueva cultura del agua; para ello, es necesario fortalecer las capacidades de los actores mediante el desarrollo tecnológico, la educación, la formación y capacitación de recursos humanos, así como garantizar el acceso a una información adecuada y oportuna.
11. Se deberá garantizar la internalización de los costos ambientales y sociales asociados al uso y la contaminación del recurso hídrico, de manera que los asuma quien los provoca.
12. Promover la legislación pertinente para aplicar a nivel nacional esta política y el fortalecimiento de los gestores del agua.

### **C) Residuos Sólidos:**

-“Implementar una gestión integrada de residuos sólidos a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los siguientes principios:

- ⤴ Participación ciudadana: La municipalidad tiene el deber de garantizar y fomentar el derecho de todas las personas que habitan en el cantón a participar en forma activa, consciente, informada y organizada en la toma de decisiones y acciones tendientes a proteger y mejorar el ambiente; para lo cual la municipalidad deberá facilitar una plataforma a nivel cantonal donde en conjunto con todos los actores de la sociedad e instituciones públicas se gestione integralmente los residuos sólidos.

- ⤴ Responsabilidad compartida: la gestión integral de los residuos es una corresponsabilidad social, requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de todos los productores, importadores, distribuidores, consumidores, gestores de residuos, tanto públicos como privados.
- ⤴ Responsabilidad extendida del productor: los productores o importadores tienen la responsabilidad del producto durante todo el ciclo de vida de este, incluyendo las fases posindustrial y posconsumo.
- ⤴ Internalización de costos: es responsabilidad del generador de los residuos el manejo integral y sostenible de estos, así como asumir los costos que esto implica en proporción a la cantidad y calidad de los residuos que genera.
- ⤴ Prevención en la fuente: la generación de residuos debe ser prevenida prioritariamente en la fuente y en cualquier actividad.
- ⤴ Precautorio: cuando exista peligro de daño grave o irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del ambiente o la salud.
- ⤴ Acceso a la información: todas las personas tienen derecho a acceder a la información que tengan las instituciones públicas y la municipalidad sobre la gestión de residuos.
- ⤴ Deber de informar: la municipalidad tiene la obligación de informar a la población por medios idóneos sobre los riesgos e impactos a la salud y al ambiente asociados a la gestión integral de residuos.
- ⤴ Los generadores y gestores estarán obligados a informar a las autoridades públicas sobre los riesgos e impactos a la salud y al ambiente asociados a estos.

#### **D) Hacia la Producción Sustentable:**

-“Que se promuevan sanas prácticas productivas industriales y agrícolas, así como del turismo rural comunitario como alternativas sustentables de desarrollo en las comunidades sancarleñas, privilegiando actividades de bajo impacto ambiental”.

#### **E) Gestión de Riesgos:**

“Que se formule una estrategia de gestión de riesgos ambientales que incluya reducción de la vulnerabilidad de las comunidades y la implementación de planes de emergencias para prevenir y mitigar los riesgos ante posibles eventos e inclemencia del tiempo”.

#### **E) Saneamiento Ambiental:**

“Que se aplique una estrategia a largo plazo que asegure los manejos sanitarios del agua, excretas, agua residual, residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos para la salud y previene la contaminación”.

“Que se promueva la restauración de áreas naturales contaminadas”.

#### **POLITICAS EN EL AREA AGROPECUARIA:**

-“Que el Gobierno Local lleve a cabo un monitoreo permanente de las actividades pecuarias (polleras, porquerizas, lecherías, etc.) en el cantón de San Carlos, en coordinación con otras instituciones estatales que tienen competencia en el tema.”

-“Que el Gobierno Local lleve a cabo un monitoreo permanente de las actividades agroindustriales, en el cantón de San Carlos, en coordinación con las instituciones del sector agropecuario.”

-“Que se promueva y se estimule la organización y la participación en los distintos distritos para la realización de Ferias del Agricultor.”

-“Que se incorpore la capacitación para el pequeño y mediano productor o productora en coordinación con las diferentes Instituciones de Gobierno, como parte de la proyección municipal en su rol de ente coordinador de la acción institucional del cantón.”

## **POLITICAS EN EL AREA GOBIERNO Y ADMINISTRACION:**

### **1. Planificación Estratégica:**

-“Que la elaboración de los planes de desarrollo, sea llevada a cabo en coordinación con los Concejos de Distrito y con el aporte de los diferentes actores de las comunidades para lograr una planificación que refleje las verdaderas necesidades de cada distrito.”

### **2. Control Interno:**

-“Elaborar e implementar, instrumentos que garanticen el buen uso de los recursos públicos”.

-“Utilización de procedimientos administrativos que permitan servicios con eficiencia y eficacia, respetando el ordenamiento jurídico vigente.”

### **3. Organización Administrativa:**

-“Elaborar e implementar una nueva estructura organizativa que responda a criterios técnicos y participativos, que garanticen objetividad en el proceso, en función de una mayor eficiencia en el servicio que se brinda a los usuarios.”

### **4. Administración Tributaria:**

-“Que se ejecuten las acciones requeridas para obtener una eficiente atención a los contribuyentes, propiciando la simplificación de trámites.”

-“Que los programas a implementar incorporen políticas con un enfoque de sensibilidad social de parte del Gobierno Local, a fin de atender las necesidades de los sectores poblacionales marginales y sectores productivos, más vulnerables.”

## **C) PRIORIDADES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

1. Fortalecer los procesos de planificación en el marco del desarrollo integral.
2. Reconocer el papel de los Concejos de Distrito como entes que expresan la participación ciudadana en la gestión del desarrollo local.
3. Gestionar y ejecutar los Planes Reguladores en todo el cantón.
4. Mejorar el servicio de agua potable a toda la población, incluyendo la adquisición y protección de fuentes de agua en todo el cantón.
5. Implementar el adecuado manejo de los desechos sólidos y el óptimo funcionamiento del relleno sanitario.
6. Promover proyectos o programas dirigidos a la atención de la juventud, la niñez, la adolescencia, el adulto mayor, proyectos de género, salud, educación y la seguridad ciudadana.
7. Gestionar y ejecutar proyectos de desarrollo de infraestructura y otras iniciativas tendientes a estimular la pequeña y la mediana empresa y el fortalecimiento del sector agropecuario, pequeño y mediano productor.
8. Promover proyectos que estimulen, apoyen y fortalezcan el desarrollo de la cultura y el deporte.
9. Fortalecer los procesos y mecanismos que garanticen la implementación del Control Interno.

## **D) POLÍTICAS SOBRE EL TEMA DE APERTURA DE CALES O FRANJAS DE TERRENOS PÚBLICOS**

En fecha lunes 20 de febrero del 2012, en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo N° 16, del acta N° 10, el Concejo Municipal **ACORDÓ:**

Establecer como políticas sobre el tema de apertura de calles o franjas de terrenos públicos las siguientes:

1. Que la aceptación de donación de terrenos de particulares para convertirlos en vías públicas, se lleve a cabo bajo un criterio de utilidad pública y beneficio comunal.

2. Que previa a la aceptación de la vía como camino público, se valore en cada caso particular, la realización de un convenio de cooperación para asumir los costos de apertura como caminos públicos.

**2.2. EN CUANTO AL PRESUPUESTO MUNICIPAL EN EL PERIODO 2010 – 2016.**

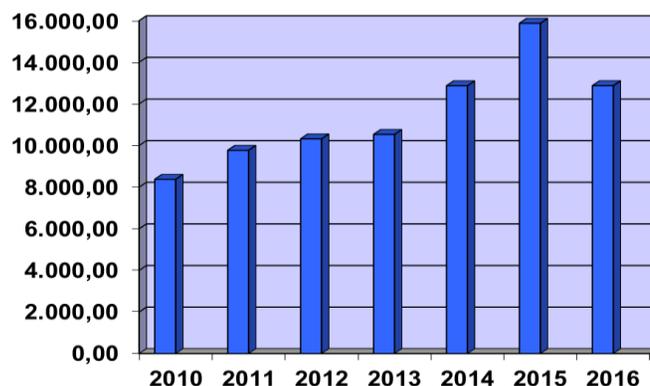
A continuación, se presenta un gráfico resumen en el que se refleja el presupuesto municipal de los últimos 6 años.

Como puede observarse, ha habido un crecimiento sostenido del mismo, teniendo en el 2015 un repunte importante debido a algunas transferencias y recursos provenientes de créditos que se han aprobado por parte del Concejo Municipal.

Dicho incremento, se debe a un trabajo en equipo y coordinado entre la Administración Municipal, el Concejo Municipal y otras Instituciones, y su ejecución indudablemente se debe a las sumas de esfuerzos de estos mismos actores, así como otros actores importantes del desarrollo, como Concejos de Distritos, Asociaciones de Desarrollo Comunal, Comités de Caminos, Comités de Deportes, grupos organizados en general en nuestro cantón.

Parte importante del incremento de estos recursos, se debe precisamente a aspectos como la aprobación de las diferentes tarifas de los servicios que brinda el Gobierno Local, aspecto en el que como más adelante se detallará, el Concejo ha tenido una participación importante, promoviendo su constante actualización, pero además convocando a Audiencias y aprobando los incrementos respectivos.

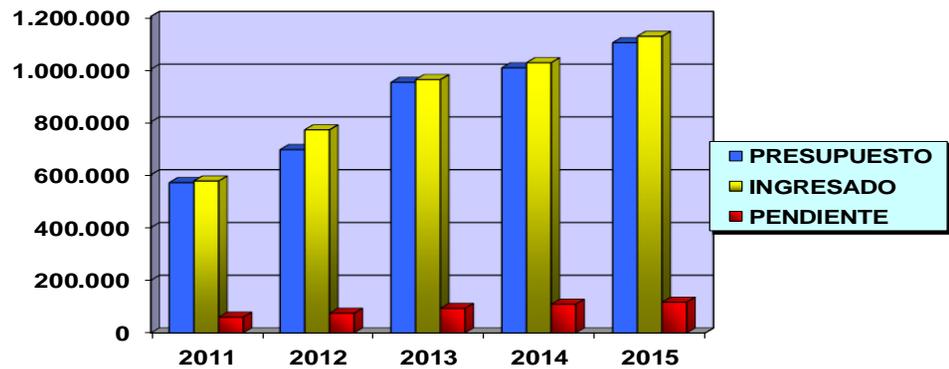
Así mismo, el aporte brindado por la contratación para la realización de actividades en los procesos de planificación participativa, presupuesto orientado a resultados, y desarrollo organizacional de nuestra Municipalidad, lo cual se hizo mediante recursos del BID, y aprobados por este Concejo Municipal, ha contribuido enormemente en esta tarea.



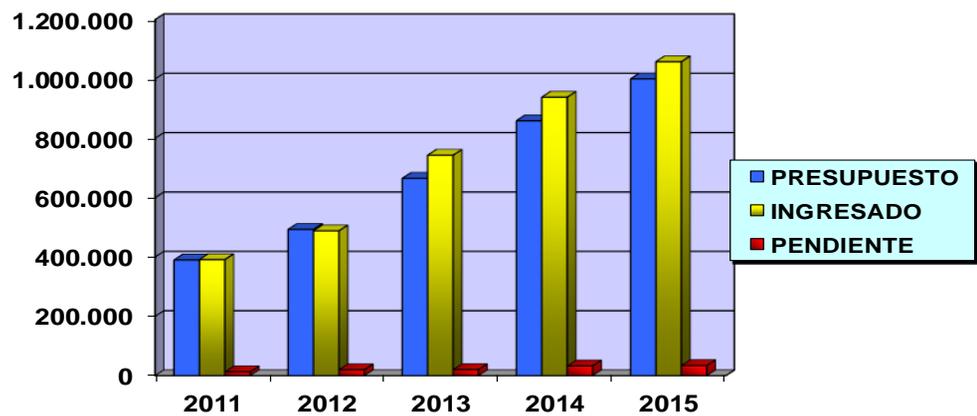
PERIODO	MONTO
2010	8.375,00
2011	9.768,00
2012	10.317,00
2013	10.532,00
2014	12.871,00
2015	15.873,00
2016	12.875,00

Respecto a los ingresos por Servicio de Recolección de Basura y Servicio de Agua, ha sido determinante, la constante actualización y aprobación de tarifas, un trabajo en el que el Concejo Municipal insistió que se realizara periódicamente y que ha sido fruto de un trabajo conjunto y constante con la Administración Municipal.

Recolección de Basura:



Ingresos por Servicio de Agua, gracias a actualización tarifaria:



Ingresos por concepto de la tarifa del Mercado:

En el año 2015, se llevó a cabo la actualización de la tarifa del Mercado, aspecto que se lleva a cabo cada 5 años, y que está a cargo del Concejo Municipal, con la asesoría que sea requerida de la Administración Municipal. Este incremento es esencial a efectos de contar con los recursos necesarios para autofinanciar el mantenimiento y proyectos nuevos para el Mercado, y se realiza en una comisión donde hay representantes de los inquilinos del Mercado.

- Sobre este particular, lo que deberá hacer el próximo Concejo M Municipal, es la actualización de dicha tarifa mediante esta comisión, asegurándose de mantener resguardar las finanzas municipales.

A continuación, se presenta la proyección del ingreso por este servicio, de acuerdo a lo logrado por el actual Concejo Municipal:



**En cuanto a los recursos asignados al Concejo Municipal, que cuentan con un código asignado:**

DETALLE	2010	2011	2012
DIETAS	€82.045.437,92	€100.947.327,32	€123.413.392,76
VIATICOS	€13.450.350,00	€16.568.080,00	€13.244.065,00
SERVICIOS JURIDICOS		€4.000.000,00	€4.500.000,00
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (II-9)			€5.000.000,00
EQUIPO DE COMUNICACIÓN (II-17)			€1.500.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>€95.495.787,92</b>	<b>€121.515.407,32</b>	<b>€147.657.457,76</b>
DETALLE	2013	2014	2015
DIETAS	€133.072.862,16	€161.906.905,32	€173.511.255,29
VIATICOS	€11.283.684,00	€11.767.475,00	€8.514.832,00
SERVICIOS JURIDICOS			
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (II-9)	€2.954.400,08	€2.719.600,00	€3.496.403,27
EQUIPO DE COMUNICACIÓN (II-17)			
<b>TOTAL</b>	<b>€147.310.946,24</b>	<b>€176.393.980,32</b>	<b>€185.522.490,56</b>

DETALLE	2016
DIETAS	€210.422.276,40
VIATICOS	€10.000.000,00
SERVICIOS JURIDICOS	
ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS (II-9)	€3.500.000,00
EQUIPO DE COMUNICACIÓN (II-17)	
<b>TOTAL</b>	<b>€223.922.276,40</b>
Nota: Lo correspondiente al 2016 es lo que está presupuestado.	
Se registran los gastos que se reflejan en los Informes contables al 31 de diciembre de cada periodo	

**En cuanto a los recursos disfrutados o utilizados por Concejo Municipal, que no cuentan con un código asignado para esos efectos, sino que se financiaron con recursos asignados a la parte administrativa:**

- Salarios de la Secretaria y Asesora del Concejo Municipal: (se incluye la siguiente información brindada por el Departamento de Recursos Humanos, pero adicionalmente se adjunta el documento original):

Concejo Municipal de San Carlos

ACTA 24-2016

PAG.77

Lunes 25 de abril del 2016

Sesión Ordinaria

MUNICIPALIDAD SAN CARLOS					
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS					
PUESTO	NOMBRE DE LA FUNCIONARIA	PERIODO	SALARIO MENSUAL	DEVENGADO	
<b>SECRETARIA</b>	<b>BUSTAMANTE SEGURA ALEJANDRA</b>	DE MAYO A JUNIO-2010	€ 939.217,00	€ 1.878.434,00	
		DE JULIO AL 03-DIC-2010	€ 986.273,00	€ 5.128.619,60	
		Anualidad 04/12	DEL 04 AL 31/12/2010	€ 997.675,00	€ 931.163,33
			DE ENERO A JUNIO 2011	€ 1.037.750,00	€ 6.226.500,00
		Reconoc nueva Anualidad 08/07	DEL 01 AL 7 JULIO -2011	€ 1.183.713,00	€ 276.199,70
			DEL 08 JULIO AL 31/12/2011	€ 1.195.989,00	€ 7.056.335,10
			DE ENERO A JUNIO 2012	€ 1.211.196,00	€ 7.267.176,00
		A	DEL 01 AL 7 JULIO -2012	€ 1.255.003,50	€ 292.834,15
			DEL 08 JULIO AL 31/12/2012	€ 1.267.874,50	€ 7.480.459,55
			DE ENERO A JUNIO 2013	€ 1.292.845,59	€ 7.757.073,54
		A	DEL 01 AL 7 JULIO -2013	€ 1.339.849,20	€ 312.631,48
			DEL 08 JULIO AL 31/12/2013	€ 1.353.502,80	€ 7.985.666,52
			DE ENERO A JUNIO 2014	€ 1.366.294,80	€ 8.197.768,80
		A	DEL 01 AL 7 JULIO -2014	€ 1.416.151,25	€ 330.435,29
			DEL 08 JULIO AL 31/12/2014	€ 1.430.475,75	€ 8.439.806,93
			DE ENERO A JUNIO 2015	€ 1.459.930,95	€ 8.759.585,70
		A	DEL 01 AL 7 JULIO -2015	€ 1.469.968,50	€ 342.992,65
	DEL 08 JULIO AL 31/12/2015	€ 1.484.703,50	€ 8.759.750,65		
	ENERO A FEBRERO 2016	€ 1.484.703,50	€ 2.969.407,00		
<b>ASESORA LEGAL</b>	A partir del 01/03/16	DE MARZO A ABRIL 2016	€ 1.494.030,00	€ 2.988.060,00	
	<b>BRUTO TOTAL DEVENGADO ALEJANDRA</b>			€ 93.380.899,99	
<b>ASESORA LEGAL</b>	<b>RODRIGUEZ UGALDE ANGIE</b>				
	A PARTIR DEL 01/10/2012	DEL 01-10 AL 31/12/2012	€ 1.186.052,70	€ 3.558.158,10	
	AL 03-03- Anualidad	DEL 01-01 AL 03-03-13	€ 1.270.056,05	€ 2.667.117,71	
		DEL 04-03 AL 30/06/2013	€ 1.282.638,15	€ 5.087.798,00	
		DE JULIO A DIC-2013	€ 1.330.622,10	€ 7.983.732,60	
A		DEL 01-01 AL 03-03-14	€ 1.341.602,10	€ 2.772.644,34	
		DEL 04-03 AL 30/06/2014	€ 1.354.807,50	€ 5.374.069,75	
		DE JULIO A DIC-2014	€ 1.405.598,00	€ 8.433.588,00	
A		DEL 01-01 AL 03-03-15	€ 1.425.670,50	€ 2.946.385,70	
		DEL 04-03 AL 30/06/2015	€ 1.439.621,10	€ 5.710.497,03	

		DE JULIO A DIC-2015	€ 1.451.333,20	€ 8.707.999,20
	Renuncia a parit del 15/01/2016	DEL 01 AL 14/01/16	€ 1.451.333,20	€ 677.288,83
	<b>BRUTO TOTAL DEVENGADO ANGIE</b>			€ 53.919.279,25
<b>SECRETARIA</b>	<b>SOLIS ROJAS ANA PATRICIA</b>			
	A partir del 01/03/16	DE MARZO A ABRIL 2016	€ 629.289,00	1.258.578,00
	<b>BRUTO TOTAL DEVENGADO PATRICIA</b>			€ 1.258.578,00

- Compra de equipo de cómputo con sus licencias: €6.585.300, 00.
- Remodelación y compra de mobiliario y equipo:
  - Remodelación de piso y pintura del salón de sesiones del Concejo Municipal: €10.672.952,00.
  - Luces del Salón de Sesiones del Concejo Municipal: €1.836.426,00.
  - Compra de nuevas curules para el Salón de Sesiones del Concejo Municipal: €4.323.634,00.
  - Piso elevado (tarima) para el salón de Sesiones del Concejo Municipal: €1.036.123,00.
  - Aire acondicionado para el Salón de Sesiones del Concejo Municipal: €1.836.123,00.
  - Sillas nuevas para el Salón de Sesiones del Concejo Municipal: €2.123.412,00
- Alquiler de mobiliario y equipo para actividades especiales: sobre este particular indicar que en efecto hay recursos que se utilizan por medio de otros departamentos para desarrollar actividades propias del Concejo. Como el Concejo no administra directamente esos recursos, se requirió información de este tipo al Departamento de Relaciones Públicas, sin embargo, no se nos fue suministrada.
- Contratación de actividades culturales u otras relacionadas con la celebración de fin de año o actividades especiales: sobre este particular indicar que en efecto hay recursos que se utilizan por medio de otros departamentos para desarrollar actividades propias del Concejo. Como el Concejo no administra directamente esos recursos, se requirió información de este tipo al Departamento de Relaciones Públicas, sin embargo, no se nos fue suministrada.

**2.3. ACUERDOS, EJECUCIÓN Y ESTADO DE EJECUCIÓN, ATENDIENDO LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL CÓDIGO MUNICIPAL Y LAS POLÍTICAS Y PRIORIDADES MUNICIPALES EMITIDAS POR DICHO ÓRGANO COLEGIADO**

**2.3.1. AMBIENTE:**

a) Acueducto Municipal:

- El 12 de junio de 2010 acta 36-2010, art. 18, se acordó: "...**Solicitar a la administración que, en conjunto con la comisión de asuntos ambientales, elaboren un plan para la adquisición de nuevas fuentes de agua, así como la protección de las ya existentes.**

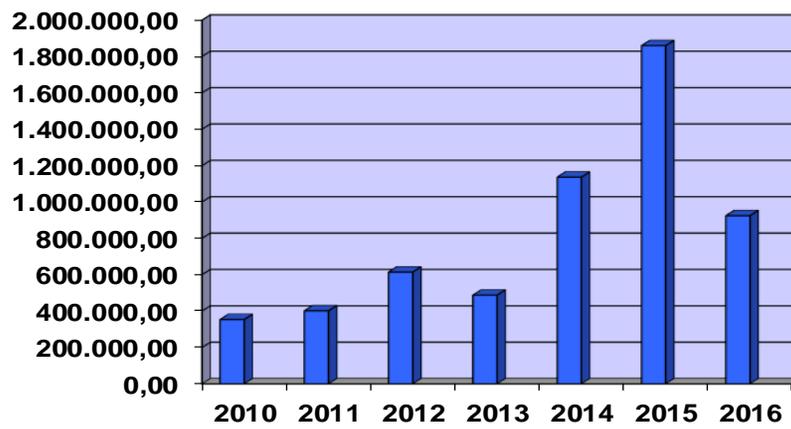
- El 26 de julio de 2010 acta 46-2010, art. 19 se **acordó: “Solicitar al alcalde iniciar en forma inmediata con los trámites necesarios con el objetivo de lograr la concesión de las fuentes de agua a nombre de la Municipalidad de S.C.** de las fuentes que esta tenga conocimiento y que no se han concesionado a nombre de ésta, **así como los trámites para la adquisición de los terrenos necesarios para la adecuada protección en donde se encuentran las mismas.**
  - Dicho trabajo se ha realizado, y ha permitido la adquisición de dos fuentes de agua adicionales a las que ya existían, así como la compra de la fuente de agua “Lolito”, además de la adquisición de la Fuente “El Engaño”, para el Mega Acueducto de Pital, que más adelante se detallará.
  
- El día 25 de agosto de 2010, acta 53-2010, art. 2, el Concejo Municipal **acordó autorizar a la Administración Municipal a iniciar las gestiones ante el IFAM, para solicitar un préstamo de más de 1000 millones de colones, para financiar obras prioritarias para el acueducto municipal,** tales como:
  - cambio e instalaciones de líneas de conducción.
  - construcción de cajas para válvulas.
  - compra e instalación de válvulas.
  - cambios en parte de la red de distribución.
  - interconexiones.
  - previstas para hidrantes.
  - construcción de tanques de almacenamiento.
  - compra e instalación de equipos de desinfección.
  
- El día jueves 23 de septiembre de 2010, acta 59-2010, con la aprobación del Presupuesto Ordinario 2011, se acordó Incluir en el presupuesto una partida de 5 millones de colones, con el compromiso de reforzarla con presupuestos extraordinarios, para el rubro de servicios profesionales para la contratación de los profesionales externos necesarios para el adecuado funcionamiento del acueducto, lo cual ha permitido contar actualmente con profesionales en la materia.
  
- En fecha artes 13 de octubre del 2015, mediante Artículo N° 20, inciso 03, Acta N° 59, el Concejo Municipal acordó aprobar el Reglamento para la Administración y Operación del Acueducto Municipal.

En este tema del acueducto, debe concluirse, que, tras esta toma de acuerdos y esfuerzos realizados en forma conjunta con la Administración Municipal, se ha realizado la Primera etapa del Plan Maestro del Acueducto Municipal con un costo de 1.500 millones de colones. Beneficiarios: 44.000 habitantes con proyección a 30 años de población

- Queda pendiente la ejecución de la segunda etapa, que ya fue aprobada por el Concejo Municipal, cuyo costo asciende a los 4.400 millones de colones, financiamiento que este Concejo Municipal deja concretado.

Ambas etapas del plan maestro han sido financiadas, y dichos préstamos son cargados a la tarifa.

Así las cosas, el presupuesto municipal para el acueducto municipal, incluyendo la inversión realizada en la primera etapa del plan maestro del acueducto municipal se ha dado de la siguiente manera:



PERIODO	MONTO
2010	353.650,00
2011	401.409,00
2012	614.562,00
2013	487.782,00
2014	1.136.615,00
2015	1.859.928,00
2016	924.472,00



b) Faltante de agua en los distritos de Cutris y Pocosal:

- Declaratoria de emergencia de los distritos de Cutris y Pocosal:  
El día 12 de junio de 2010, acta 36-2010, art.15, **acordó solicitar la declaratoria de emergencia en distritos de Pocosal y Cutris que carecen de agua potable.**

c) Planes Reguladores:

- En fecha lunes 25 de enero del 2010, el Concejo Municipal, mediante artículo No. 07, del acta N° 05, acordó: Aprobar el Convenio Específico entre la Universidad de Costa Rica y la Municipalidad de San Carlos para la realización de Planes Reguladores e Índices de Fragilidad Ambiental, autorizando a la Administración Municipal a firmar dicho Convenio.
- Este ha sido un tema en el cual el Concejo Municipal ha tenido un impacto importante, no sólo en la aprobación de los recursos sino en el seguimiento del proceso, con presencia de representantes del Concejo ante la comisión encargada del tema.
- El día lunes 06 de febrero de 2012, artículo 14, acta 08-2012, se autorizó la ejecución de estas gestiones, para la obtención de un préstamo por un monto de ₡113.400.000.00. El costo finalmente ascendió a los 200 millones de colones, y en este momento se está a punto de iniciar los trámites en SETENA para su aprobación final y puesta en ejecución.

- Sobre este particular, será tarea del Concejo Municipal, velar porque se terminen de llevar los procesos con la eficiencia que se requiere y que ya ha sido demostrada por parte de los funcionarios del Gobierno Local, trabajo que podrá desarrollar a través de su representación en la Comisión existente al efecto, y mediante la cual pueden seguir apoyando e impulsando la puesta en marcha y ejecución de dichos planes.



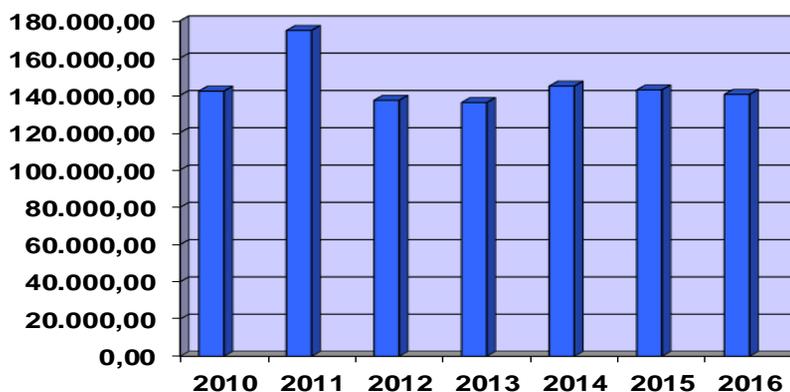
d) Vertedero Municipal:

- En fecha miércoles 24 de agosto de 2011, artículo 05, acta 56-2011, el Concejo Municipal acordó: autorizar a la Administración Municipal a realizar las gestiones necesarias ante el IFAM, a fin de establecer el préstamo para garantizar la implementación de acciones que rehabiliten el vertedero municipal.
- En fecha lunes 06 de febrero de 2012, artículo 13, acta 08-2012, se autorizó la realización de dichas gestiones, que consistía en un préstamo de ₡129.972.036.45.

- El miércoles 05 de marzo del 2014, mediante Artículo N° 03, Acta N° 14 el Concejo Municipal acordó aprobar la actualización del Plan Municipal de Residuos Sólidos a fin de cumplir con lo establecido en la legislación vigente.
- El próximo Concejo Municipal, debe darle el seguimiento a la ejecución del cierre técnico del Vertedero Municipal, que ya se encuentra en ejecución.



Siendo que la inversión en la parte ambiental en millones de colones y considerando el tema de planes reguladores se ha invertido:



PERIODO	MONTO
2010	142.255,00
2011	174.788,00
2012	137.324,00
2013	136.131,00
2014	144.954,00
2015	142.905,00
2016	140.500,00

e) Mega Acueducto de la Zona Norte:

- En fecha lunes 13 de junio del 2011, mediante artículo N° 20, acta N° 39, el Concejo Municipal acordó: Recomendar la incorporación en el próximo presupuesto o variación presupuestaria, un desembolso de ¢20.000.000.00, para invertirse en el mega proyecto de acueducto rural integrado para abastecer a treinta y una comunidad: En la Unión de Venecia., 10 comunidades en el sector norte de Pital, 20 comunidades en sector norte de Pocosol, 4.2 comunidades de Cutris (Castelmar- Moravia). Todos en el cantón de San Carlos

- El día lunes 04 de julio del año 2011, mediante artículo No. 10, incisos 1, 2 y 3, acta No. 44, el Concejo Municipal acordó:
  - a) Recomendar al señor Alcalde Municipal y a la Diputada Pilar Porras Zúñiga, impulsar todo esfuerzo de ayuda económica que permita sacar adelante el proyecto de construcción de un Mega Acueducto Rural Integrado (Dirección de Asignaciones Familiares, Ministerio de Bienestar Social y Familia, organismos de cooperación y cualquier otra entidad que pueda aportar a este tipo de proyectos).
  - b) Que se medie a través del Ministro de Trabajo y Seguridad Social / Dirección de Asignaciones Familiares, un desembolso de ¢1.000.000.000,00 (mil millones de colones), para invertirse en el Mega Proyecto de Acueducto Rural Integrado para abastecer a treinta y un comunidades, y que dichos recursos sean tramitados al proyecto de la misma manera en que se han dado para los aportes a los proyectos de electrificación rural de la Zona Norte.
  - c) Que la Municipalidad de San Carlos contribuya con ¢50.000.000,00 (cincuenta millones de colones) anualmente para el Mega Proyecto de Acueducto Rural Integrado, esto considerando que dicho proyecto está incorporado en el Plan de Gobierno de esta Administración Municipal, el cual textualmente dice:
  
- El día lunes 02 de abril del 2012, mediante Artículo N° 12, inciso 1 y 2, Acta N° 20, el Concejo Municipal acordó Instar a la Administración para que en coordinación con otras organizaciones comunales como acueductos, UNOVIDA, URCOZON y otras interesadas, proceda a elaborar el proyecto denominado Mega Acueducto.
- El día miércoles 13 de noviembre del 2013, mediante Artículo No.02, Acta N° 67, el Concejo Municipal acordó incorporar la variación de ¢81.000.000,00 de colones en recursos para el Mega Acueducto.
- En fecha 17 de noviembre del 2014, mediante Artículo N° 17, Acta N° 69, el Concejo Municipal acordó, Que el Mega Acueducto de la Zona Norte es un proyecto municipal y lo seguirá siendo hasta su finalización; además la administración del mismo es responsabilidad de la Municipalidad de San Carlos

Dicho proyecto ha tenido un costo en su primera etapa de 4.000 millones de colones.

Con este proyecto se benefician 12 comunidades de la parte norte de Pital. Para un aproximado de beneficiarios de 12.100 personas con proyección a beneficiar 24.000 habitantes a 20 años.

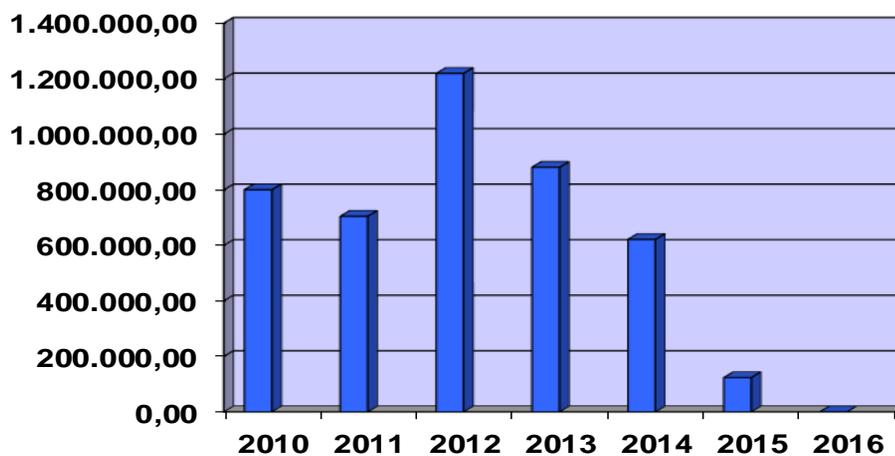
El proyecto consta de 18.2 kilómetros de línea de conducción y 128.4 kilómetros en red de distribución, para un total general de 146.6 kilómetros. Avance: 80%

- El próximo Concejo Municipal deberá darle continuidad al proyecto, velando por el cumplimiento de la I Etapa a la cual resta un 20% de ejecución y aprobando y aportando en las etapas posteriores.



En este tema, nuestra Municipalidad ha realizado una inversión importante con recursos propios y por medio también de transferencias, que en conjunto con el tema de electrificación se describe de la siguiente manera en millones de colones:

PERIODO	MONTO
2010	799.928,00
2011	704.402,00
2012	1.219.000,00
2013	880.910,00
2014	621.046,00
2015	123.738,00



### **2.3.2 CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE:**

- a) Por medio de acuerdo del acta 32-2010, del 24 de mayo de 2010, se aprobó la **firma de Convenio interinstitucional para el desarrollo del Conservatorio de Bellas Artes de S.C.**

➤ El proyecto fue ejecutado, y el Conservatorio construido mediante la donación del terreno municipal para los efectos, así como la colaboración en la infraestructura. Así consta en el acta 61-2011, del lunes 19 de septiembre de 2011, artículo 20, acta 61-2011, se acordó solicitarle al Alcalde Municipal, que analice las posibilidades de la firma de un convenio con el Conservatorio Bellas Artes para que se le facilitara un terreno al mismo y que en coordinación con esa institución se gestionen recursos a efectos de construir el edificio que requiere dicha organización, este tema avanzó posteriormente culminando con éxito y cumpliéndose el propósito de dicho acuerdo.

- b) El día 27 de mayo del 2010, art. 05 del acta 33, el Concejo acordó **aprobar la realización de una actividad cultural artística de fin y principio de año**, con el objetivo de lograr un encuentro y la recreación de las familias y la comunidad sancarleñas, **solicitando a la Administración Municipal el presupuesto disponible para tal actividad.**

Sobre este mismo tema en fecha miércoles 24 de agosto de 2011, artículo 44, acta 56-2011, se reforzó dicho acuerdo, y se determinó solicitar a la Administración que no lleva a cabo únicamente un baile el 31 de diciembre sino una serie de eventos culturales de fin de año, con manifestaciones artísticas y participación de los diferentes distritos del cantón, para que se incorpore en los planes anuales operativos y se inyecte el presupuesto correspondiente.

- Estos acuerdos se han tomado cada año, y se ha verificado la inclusión de los recursos respectivos en cada presupuesto ordinario, habiéndose hecho efectiva dicha celebración año tras año desde entonces, bajo la coordinación y dirección del Departamento de Relaciones Públicas en conjunto con la Comisión de Cultura del Concejo Municipal, y los respectivos Consejos de Distrito. Dichas celebraciones han sido exitosas, y les han permitido a TODAS las comunidades del cantón, participar de actividades sanas, y eventos culturales y recreativos cada fin de año.

Por lo que le corresponde al Concejo Municipal entrante mediante la comisión de cultura y con acompañamiento de los Concejos de Distrito, así como con la coordinación con el Departamento de Relaciones Públicas, continuar con la ejecución de dicho acuerdo, si es que así lo consideran.

- c) El día 12 de agosto de 2010, según acta 50-2010, art. 19 se **acordó: solicitar a la auditoría municipal la realización de una auditoría al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de S.C.** Dicho acuerdo, generó años después, un informe que ha permitido hacer modificaciones y mejoras sustanciales en el funcionamiento de dicho Comité.

- Se indicó por parte de Auditoría, que se presentaría una relación de hechos sobre este informe, dicha relación de hechos fue requerida por el Concejo Municipal, sin embargo, a la fecha no se ha presentado, por lo que deberá el próximo Concejo Municipal, dar seguimiento a dicho acuerdo, y actuando conforme lo consideren al momento en que sea remitida la información respectiva al Concejo Municipal.

- d) El 12 de junio de 2010, acta 36-2010, art.30, el Concejo Municipal acordó que se **estableciera el premio anual del cantón de San Carlos de poesía y narrativa "Amado Madrigal"**. Dicho concurso se ha llevado a cabo anualmente bajo la coordinación de la comisión de cultura y el departamento de relaciones públicas.

- Será tarea de la comisión de cultura del próximo Concejo Municipal, velar por la incorporación anual de los recursos necesarios para tal fin, así como llevar a cabo la coordinación necesaria con el Departamento de Relaciones Públicas.

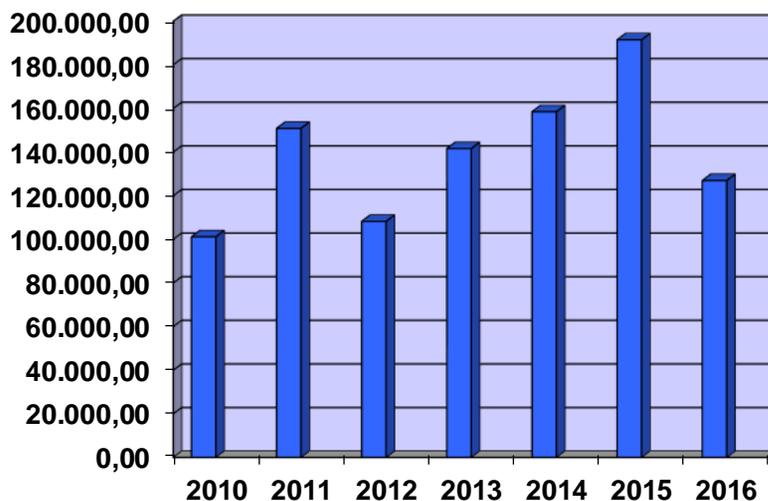
- e) Decreto Feria del Arracache: En fecha 26 de febrero de 2011, *acta 13-2011, art. 25*, el Concejo Municipal acordó declarar de interés general la Feria del

Arracache, actividad que se llevará a cabo los terceros domingos del mes de octubre.

- f) En fecha 11 de enero de 2011, *acta 03-2011, art. 02*, se trató el tema de la celebración del centenario, el Concejo acordó que se conformara una comisión central organizadora del evento, dicha celebración abarcó diversas actividades en distintas partes del cantón, entre ellas, la celebración de una Sesión Municipal Solemne, con la participación de la entonces Presidenta de la República Laura Chinchilla Miranda y parte de su gabinete.
- g) En fecha martes 27 de septiembre de 2011, artículo 22, *acta 64-2011*, se acordó instar a la Administración a que se procediera con la redacción de un convenio entre estas instituciones, de la Asociación Cultural y el Gobierno Local, que garantice el mantenimiento de las instalaciones del Complejo Cultural, y en la que se establezca una participación activa del Gobierno Local en el manejo de las mismas. Dicho convenio fue elaborado, aprobado y puesto en ejecución.
  - Le corresponderá al próximo Concejo Municipal, velar por el cumplimiento de dicho convenio, así como la coordinación necesaria para que, en el marco de el mismo, se brinde la colaboración para el SINEM, que puedan utilizar las instalaciones sin tener que pagar por su uso, pues parte de los recursos del Gobierno Local a la Asociación Cultural, cubrirían tales gastos. Así fue acordado por el actual Concejo Municipal.
- h) El día 19 de setiembre del 2014, se aprobó el presupuesto ordinario 2015, en dicho presupuesto se incluía una transferencia de una partida del ICODER para la construcción de alguna infraestructura para Juegos Deportivos Nacionales, por un monto de 1300 millones de colones. Dichas justas Deportivas se desarrollaron con éxito, no obstante, en el tema de infraestructura, aún queda pendiente la recepción de algunas obras, y a pesar de ser un tema administrativo, el siguiente Concejo Municipal deberá continuar con la supervisión y control de la recepción de dichas obras.
- i) El lunes 04 de mayo del 2015, el Concejo Municipal, mediante Artículo N° 12, ítems a, b, c, Acta N° 26, acordó aprobar el Proyecto de Reglamento para la Concesión de Honores y Distinciones de la Municipalidad de San Carlos.
- j) En fecha 25 de febrero del 2016, con fundamento en el reglamento de Concesión de Honores y Distinciones de la Municipalidad de San Carlos, se acordó nombrar al Sr, Edgar Ugalde Álvarez, como ciudadano ejemplar del cantón de San Carlos.
- k) Adicionalmente, como parte de los programas ejecutados años a año, y dando seguimiento a acuerdos de Concejos Municipales anteriores, este Concejo a coordinado con el Departamento de Relaciones Públicas, lo relativo a la celebración de las tradiciones Sancarleñas, y la Ruta de los Héroes, esta última en anterior celebración, en estrecha coordinación con el Ministerio de Educación Pública.
  - Dependerá entonces del próximo Concejo Municipal, la continuidad o no de la celebración o conmemoración de estas fechas, mediante su comisión de asuntos culturales, y el departamento de Relaciones Públicas.

Es así como en millones de colones, el Concejo Municipal ha aprobado la inversión de recursos en los últimos 6 años de la siguiente manera:

PERIODO	MONTO
2010	101.200,00
2011	150.884,00
2012	108.237,00
2013	141.632,00
2014	158.541,00
2015	191.532,00
2016	127.000,00



### 2.3.3. SOCIAL:

- a) Coordinación interinstitucional con la Caja Costarricense del Seguro Social, y el Ministerio de Salud:
  - d) Por medio de acuerdo del Concejo en acta 31-2010, del 17 de mayo de 2010, se **solicitó a la Administración que le informara al Concejo si era factible la donación de un terreno ubicado en Barrio San Martín a favor de la C.C.S.S. a fin de llevar a cabo la construcción de un Ebais en ese lugar.** El resultado de esta gestión fue la **donación de un terreno a favor de la C.C.S.S. inscrita en folio real 416-245-000,** según acuerdo del 27 de mayo de 2010 según acta 33.
  - e) El día 14 de junio de 2010, acta 38-2010, según art. 9, se tomó el **acuerdo de exhortar a la administración para que ponga a disposición del Ministerio de Salud todos los recursos que sean posibles en la lucha contra el dengue.**

- f) El día 12 de agosto de 2010, acta 50-2010, art. 8, se **acordó: aprobar la donación de un terreno ubicado en la Urbanización La Leila en C.Q. a favor de la C.C.S.S. para la construcción del Área Rectora de Salud en C.Q.** autorizando a la administración a llevar a cabo dicha donación.

b) Feria del Agricultor:

-Sobre este tema, el actual Concejo Municipal, continúo dando seguimiento a los recursos que habían sido asignados en el período anterior, para la compra de un terreno para construir la Feria del Agricultor. Con el paso del tiempo, se determinó que la suma de 100 millones de colones, no era suficiente, y se determinó modificar dicha partida (lo cual fue avalado por el MAG), para utilizar esos recursos y construir la infraestructura en un terreno Municipal, donde actualmente se desarrolla el proyecto y se espera esté concluido en el primer semestre del presente año 2016.

-Fue como en fecha 16 de julio del 2012, mediante artículo N°30, acta N°41, el Concejo Municipal acordó, que utilizando esos 100 millones de colones del MAG, la Municipalidad ubicara en terrenos municipales localizados contiguo al Plantel Municipal, las Ferias del Agricultor que operaban en Ciudad Quesada, sean las que operaban en la Plazoleta de Cultura Amado Madrigal y detrás de las oficinas de Cooциque R.L.

- El próximo Concejo Municipal, deberá dar continuidad al proyecto, que como se indicó debe estar listo en el primer semestre del 2016. Este Concejo Municipal, deja dicho proyecto financiado y en ejecución.



c) Aceras:

- El día 12 de junio de 2010, según consta en acta 36-2010, art. 19, el Concejo Municipal acordó, **solicitarle a la administración que iniciara con el trámite correspondiente para que las aceras del cantón se encuentren en buen estado** (que se construyan las que no existen, así como que se reparen las que estén en malas condiciones) adicionalmente, solicitarle a dicha administración, **mantener informado mensualmente al concejo sobre las acciones tomadas y por seguir.** Sobre este tema, la comisión de accesibilidad ha venido dando seguimiento, sobre todo en lo referente a la construcción de rampas y aceras adecuadas para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad.



**d)** Reglamento para otorgar vivienda a personas de escasos recursos o enfermos en fase terminal del cantón de San Carlos: En fecha 27 de noviembre de 2010, *acta 72-2010, art. 13*, el Concejo Municipal aprobó dicho reglamento, así como la solicitud a la administración de que el mismo fuese publicado en la Gaceta. Este Reglamento ha sido puesto en ejecución en la designación de beneficiarios de los distintos proyectos de vivienda del Gobierno Local.

- La aplicación de dicho reglamento es de gran utilidad, sobre todo de cara a eventuales proyectos de vivienda que desarrolle el próximo Concejo Municipal.

**e)** Donación de Terreno para construcción de EBAIS en Cerro Cortés de Aguas Zarcas: El día 27 de noviembre de 2010, *acta 72-2010, art. 32*, el Concejo Municipal acordó aprobar la donación de un terreno municipal situado en Cerro Cortés de Aguas Zarcas, para la construcción de un EBAIS.

**f)** Autorización para firma de carta de entendimiento con el Ministerio de Justicia y Paz respecto Proyecto "Centro Cívico Aguas Zarcas- San Carlos":

-El día miércoles 24 de agosto de 2011, artículo 06, *acta 56-2011*, el Concejo Municipal acordó: autorizar a la Alcaldía Municipal a firmar dicha carta de entendimiento.

- El centro Cívico se construyó y está poniéndose en marcha los proyectos en sus instalaciones.

**g)** Autorización para establecer un convenio de cooperación entre la Municipalidad, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares:

-El día lunes 29 de agosto de 2011, artículo 15, *acta 57-2011*, el Concejo acordó por la autorización para la ejecución del proyecto de construcción y

equipamiento de centros de cuidado y desarrollo infantil, con fondos de FODESAF, por un monto de 180.000.000. Finalmente, la inversión ha sido de 540 millones de colones, para los CECUDIS de Pocosal, Aguas Zarcas y Quesada.

-El lunes 27 de enero del 2014, mediante Artículo N° 19, Acta N° 05 el Concejo Municipal acordó: Aprobar el Reglamento de Funcionamiento y Operación del Centro de Cuido



h) Vivienda:

-Con los fondos del Plan de Lotificación se realizó la construcción de 74 viviendas en Santa Rosa de Pocosal, 24 en Monterrey y 11 en la Tigra para personas de escasos recursos en coordinación con el BAHNVI. El costo aproximado fue de 250 millones. La asignación de los beneficiarios se realizó por parte de los Consejos de Distrito de esos lugares



i) Proyecto Morgue:

-En fecha 12 de junio del 2012, mediante artículo N°14, acta N°35, el Concejo Municipal acordó la presupuestar 50 millones de colones para la construcción de una morgue en el Hospital San Carlos.

-En el año 2013, se suscribió un adendum a un convenio entre la Caja Costarricense del Seguro Social y la Municipalidad de San Carlos, con el objetivo de contribuir a la edificación de una morgue judicial en el Hospital San Carlos, sin embargo por diferentes razones este proyecto no ha podido ejecutarse, por lo que el pasado miércoles 30 de marzo del 2016, el Concejo Municipal acordó que los recursos disponibles tanto en las arcas de la Caja como en las Municipales, se utilicen como aporte al Poder Judicial, para la creación de una Morgue Judicial en las instalaciones del Poder Judicial en San Carlos.

- Este es uno de los temas, en que ya se deja las bases para continuar con su ejecución, y que el Concejo Municipal entrante solo debe dar el seguimiento adecuado para asegurar su adecuado cumplimiento. Adicionalmente le corresponderá a nuevo Concejo Municipal, determinar las condiciones en las que quedará el convenio con la Caja Costarricense del Seguro Social.

j) Seguridad:

- Este Concejo Municipal, ha tenido un interés y presencia constate en estos temas, año a año, se coordinó para recibir la rendición de cuentas de Fuerza Pública, pero además se han presentado mociones e iniciativas solicitando a autoridades como Directores Nacionales y Regionales del OIJ de San Carlos, de la Fuerza Pública, Ministerio Público, Ministro de Seguridad, rendir cuentas de la situación que se presentaba en nuestro cantón, así a lo largo de estos años hemos contado con la presencia de Ministros, Fiscales, y Policías tratando de realizar acciones coordinadas con este Gobierno Local (por ejemplo según consta en el acta N° 57 – 2014, del 22 de setiembre del 2014, Capítulo X1, artículo 09).
- También suscribimos un convenio (visible en el apartado de reglamentos en este informe), mediante el cual se le colabora con recursos anuales a Fuerza Pública para el mantenimiento y repuestos de sus patrullas. Por otro lado, el Concejo Municipal tuvo participación en la comisión interinstitucional de seguridad, desde la cual se continuó en este Concejo con el proyecto de cámaras de seguridad, que se ejecutó entre Fuerza Pública, Coopelesca y nuestro Gobierno Local, quedando pendiente para el próximo Concejo, continuar con el seguimiento de estos temas, así como con la eventual renovación del convenio tripartito de cámaras de seguridad.
- En fecha 11 de febrero de 2013, el Concejo Municipal aprobó en su artículo 8, inciso 5, acta N°8, la firma del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y el Ministerio de Seguridad Social, Dirección General de Desarrollo Social y DESAF y Asignaciones Familiares, por un monto de 800 millones de colones netos, contenidos en el presupuesto municipal 2013.

**2.3.4. INFRAESTRUCTURA VIAL:**

- a) **Establecimiento de convenio entre la Municipalidad de San Carlos y LANNAME:** el día 30 de agosto de 2010, acta 54-2010, art. 10, el Concejo Municipal aprobó autorizar a la Administración Municipal a constituir un convenio con el Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (LANAMME), para la realización de pruebas y análisis de la red vial cantonal.

- Dicho convenio se encuentra vigente y en ejecución.

- b) El día 30 de agosto de 2010, acta 54-2010, arts. 12 y 19 se acordó: Solicitar información a la Comisión Nacional de Emergencias, al Director de Conservación Vial y al CONAVI, a cerca del puente sobre el río San Rafael en ruta nacional, contiguo a entrada a San Gerardo de Ciudad Quesada, en la que se señale que desde hace 3 años el puente sufrió daños con una llena del río y se indicó entonces que estaba falseado, pero sigue sin repararse, y que nuevamente seguridad de quienes transitan por el lugar, y que siendo esta la principal ruta entre el distrito de Quesada y los distritos de a parte este del

cantón, esta situación debe ser atendida con la mayor brevedad, y se le informe al Concejo cuándo van a ser atendida esta situación. Destacar que esta fue la primera de muchas gestiones realizadas en este sentido, pero que a la fecha no ha tenido respuestas concretas que vengan a solucionar el problema existente.

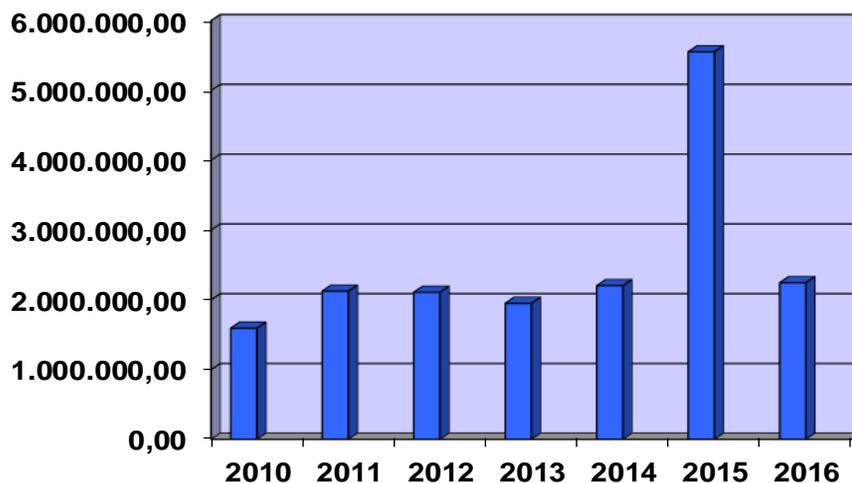
- c) El promedio de inversión anual es de 1.600 millones de fondos de la ley 8114 y 1.500 millones de fondos municipales.
- d) Mediante préstamo de 3.000 millones de colones se espera atender 15 proyectos prioritarios según Plan de Desarrollo Cantonal (Impacto en el desarrollo económico)

Beneficiarios: Distritos Pital, Florencia, Pocosol, La Tigra, Ciudad Quesada. Palmera, Fortuna, Cutris, Pocosol, dicho acuerdo fue tomado el día lunes 02 de marzo del 2015, mediante Artículo N° 12, Acta N° 13, día en que el Concejo Municipal acordó:

-Aprobar e incorporar en el presupuesto extraordinario 01-2015 la línea de crédito gestionada con el Banco Nacional de Costa Rica por la suma de tres mil cuarenta millones de colones (¢3.040.000.000,00) para lo que es infraestructura, y trescientos cuarenta y dos millones de colones (¢342.000.000,00) para cancelar pasivos en el Banco Popular.

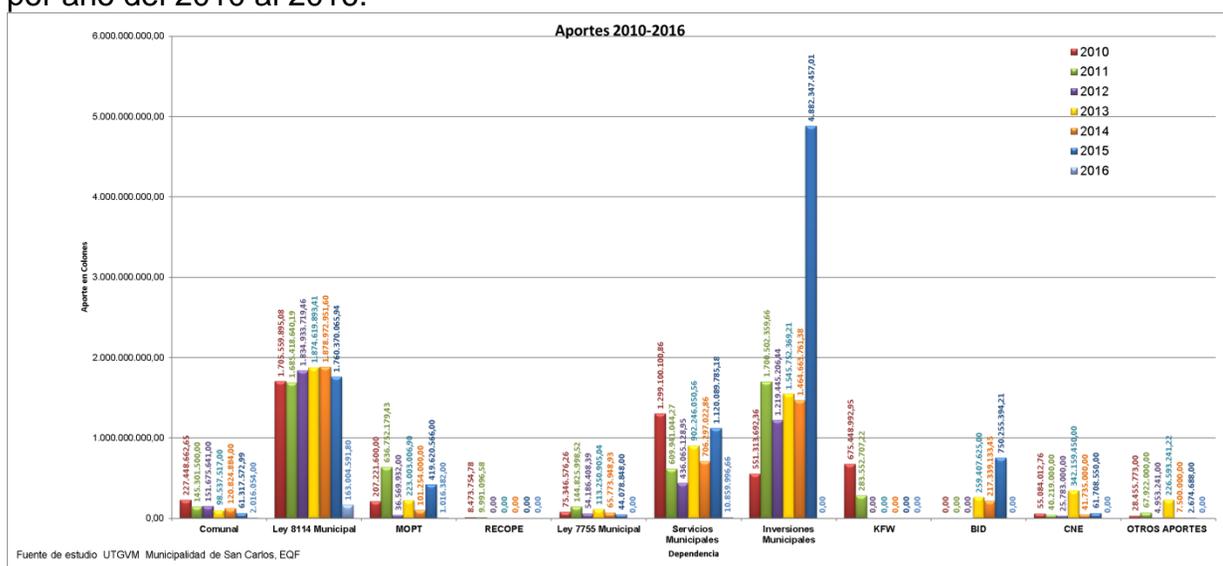
- e) En fecha lunes 8 de junio de 2015, como parte del seguimiento al proyecto de gestión de construcción de puente peatonal frente al hospital San Carlos, mediante artículo 12, acta 33-2015, el Concejo Municipal acordó solicitarle al Director Ejecutivo del CONAVI, al Ministro de Obras Públicas y al Presidente de la República, rendir un informe sobre la situación actual del trámite construcción del puente peatonal frente al hospital San Carlos, ya que a ese momento se contaba con los siguientes recursos: estudio técnico para determinar las necesidad de implementar el puente peatonal. Además, el alineamiento vial que debe preverse en las propiedades cercanas al proyecto, así como el levantamiento topográfico preliminar en planta y secciones transversales del tramo de vía existente en el área de influencia del puente.

En millones de colones, esta ha sido la inversión global realizada y aprobada por el Concejo Municipal, entre los años 2010 y la proyección al 2016.



PERIODO	MONTO
2010	1.592.823,00
2011	2.123.313,00
2012	2.106.350,00
2013	1.948.721,00
2014	2.202.558,00
2015	5.551.837,00
2016	2.244.322,00

En el siguiente gráfico, se pueden observar los diferentes aportes por dependencia por año del 2010 al 2016.



Distribución de aportes 2010-2016								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
Comunal	227.448.662,65	145.301.500,00	151.675.641,00	98.537.517,00	120.824.884,00	61.317.572,99	2.016.054,00	807.121.831,64
Ley 8114 Municipal	1.705.559.895,08	1.685.418.640,19	1.834.933.719,46	1.874.619.893,41	1.878.972.951,60	1.760.370.065,94	163.004.591,80	10.902.879.757,47
MOPT	207.221.600,00	636.752.179,43	36.569.932,00	223.003.006,90	101.254.000,00	419.620.566,00	1.016.382,00	1.625.437.666,33
RECOPE	8.473.754,78	9.991.096,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.464.851,36
Ley 7755 Municipal	75.346.576,26	144.825.998,52	54.186.408,39	113.250.905,04	65.773.948,93	44.078.848,00	0,00	497.462.685,14
Servicios Municipales	1.299.100.100,86	609.941.044,27	436.065.128,95	902.246.050,56	706.297.022,86	1.120.089.785,18	10.859.996,66	5.084.599.129,34
Inversiones Municipales	551.313.692,36	1.700.502.359,66	1.219.445.206,44	1.545.752.369,21	1.464.663.761,38	4.882.347.457,01	0,00	11.364.024.846,06
KFW	675.448.992,95	283.552.707,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	959.001.700,17
BID	0,00	0,00	0,00	259.407.625,00	217.339.133,45	750.255.394,21	0,00	1.227.002.152,66
CNE	55.084.012,76	40.219.000,00	25.783.000,00	342.159.450,00	41.735.000,00	61.708.550,00	0,00	566.689.012,76
OTROS APORTES	28.455.773,00	67.922.000,00	4.953.241,00	226.593.241,22	7.500.000,00	2.674.688,00	0,00	338.098.943,22
<b>TOTAL</b>	<b>4.833.453.060,70</b>	<b>5.324.426.525,87</b>	<b>3.763.612.277,24</b>	<b>5.585.570.058,34</b>	<b>4.604.360.702,22</b>	<b>9.102.464.942,33</b>	<b>176.897.024,46</b>	<b>33.390.782.576,15</b>

A continuación, se presenta un detalle de la ejecución vial cantonal en el período 2010-2016:

EJECUCION RED VIAL CANTONAL 2010-2016			
Unidad		Cantidad	Costo
ton	Bacheo Asfalto	8.298,90	Q551.241.004,33
m <sup>2</sup>	Bacheo Concreto RCC	107,20	Q11.625.469,64
m <sup>2</sup>	Construcción Aceras	897,07	Q5.711.728,00
m	Construcción de Cordón y caño	4.938,80	Q148.373.727,42
m	Construcción Puente Colgante	0,00	Q4.680.000,00
m	Construcción puente peatonal	88,00	Q37.805.805,64
m	Construcción Puentes Vehiculares	185,68	Q1.227.027.988,79
q	Emergencias	87,00	Q689.462.242,97
m	Evacuación Pluvial Alcantarillas	16.955,34	Q1.171.622.975,50
m <sup>3</sup>	Evacuación Pluvia: Concreto	7.171,60	Q954.896.692,81
q	Gastos Operativos	7,00	Q6.988.055.757,65
q	Compra Maquinaria	9,00	Q648.896.606,28
q	Compra Vehículos de Transportes	12,00	Q71.318.158,00
q	Equipos de construcción	1,00	Q15.482.260,25
km	Limpieza Cauce Río	0,99	Q6.614.888,00
km	Llave y Tierra	11.438,19	Q11.430.005.421,94
m	Mantenimiento Puentes Colgantes Peatonales	128,30	Q5.469.188,04
m	Mantenimiento Puentes Peatonales	22,00	Q4.653.083,31
m	Mantenimiento Puentes Vehiculares	235,58	Q171.932.002,40
m	Mantenimiento Vado	116,04	Q13.296.040,00
km	Superficies Duraderas ADQUINADO	0,18	Q38.538.128,71
km	Superficies Duraderas CARPETA	36,91	Q3.300.593.107,10
km	Superficies Duraderas LOSA CONCRETO	31,76	Q2.240.903.292,34
km	Superficies Duraderas RE CARPETEO	14,33	Q659.531.270,98
km	Superficies Duraderas Tratamientos	13,95	Q741.751.538,59
km	SV-Demarcación Vial H Y V	110,91	Q96.161.406,50
un	SV-Rampas	16,00	Q2.239.120,00
un	Traslados de maquinaria	428,00	Q59.390.568,24
		TOTAL	Q31.307.429.469,63

Adicionalmente cabe señalar la toma de otro acuerdo histórico, que, en materia de infraestructura vial, será de gran utilidad, que fue precisamente el tomado en fecha 28 de marzo del 2016, acta 18-2016, en el que el Concejo Municipal acordó

**Aprobar el préstamo por 600.000,00 millones de colones para la compra de maquinaria de producción y una draga.**

- Quedando aprobado y financiado dicho proyecto, al Concejo Municipal entrante, únicamente le corresponderá velar por su ejecución.

### **2.3.5. DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y PLAN DE DESARROLLO CANTONAL:**

- a) Apoyo presupuestario a Zona Económica Especial:  
-El día 28 de junio de 2010, acta 40-2010, art. 10, se **acordó** trasladar a comisión de hacienda y presupuesto para estudio, sobre el aporte económico que ha venido dando la municipalidad a ZEE en los últimos años y **valorar la posibilidad de seguir apoyándolos de acuerdo a lo convenido en su oportunidad.**
- b) Carretera San Carlos:  
-El día 24 de mayo de 2010, acta 32-2010, art. 5, el Concejo Municipal, **acordó: “Solicitar a la Presidente de la República que el proyecto de la nueva carretera a S.C. sea considerado como prioritario para el gobierno dentro de los proyectos de infraestructura vial que existen.”**
- c) Plan de Desarrollo Cantonal (PDC) a largo plazo:  
- Dicho plan fue realizado con la Participación de más de 1300 habitantes mediante

la ejecución de 67 talleres en todo el cantón. Tuvo un costo aproximado de 50 millones de colones.



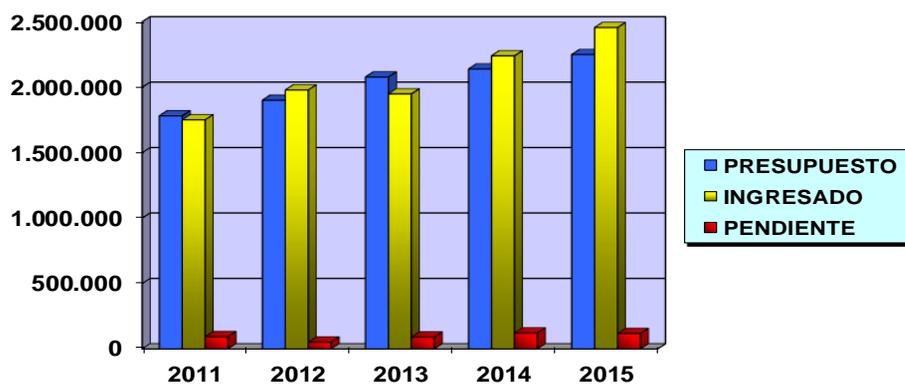
### **2.4. CONTROL INTERNO, REGLAMENTOS Y MANUALES:**

- a) En fecha 10 de mayo del 2010, el Concejo Municipal acordó: aprobar el REGLAMENTO PARA EL COBRO DEL IMPUESTO A LOS CONCESIONARIOS DE CANTERAS, DE CAUCES DE DOMINIO PÚBLICO, PLACERES, LAVADEROS Y MINAS; UBICADOS EN EL CANTÓN DE SAN CARLOS.”
- b) El jueves 08 de julio del 2010, mediante artículo No. 03, acta N<sup>a</sup> 42, el Concejo Municipal acordó: Aprobar la Política para la Igualdad y equidad de Género de La Municipalidad de San Carlos.
- c) El día 12 de febrero de 2011, *acta 10-2011, art. 18*, el Concejo Municipal aprobó, gestionar y firmar un convenio con el IFAM y el Servicio Civil, a efectos de que se lleve a cabo el estudio y propuesta sobre la nueva estructura organizacionales, manuales de puestos, etc el cual sería sin costo alguno para la Municipalidad.
- d) El día lunes 19 de marzo del 2011, mediante el informe de la comisión de mejoramiento continuo, se presenta la propuesta final, para ser conocida y

aprobada en Sesión Extraordinaria que se llevaría a cabo el miércoles 28 de marzo, el proyecto de Modernización Municipal, que contiene:

- Mapa básico de la organización,
- Mapa organigrama,
- Manual básico de organización y funciones,
- Escala salarial aplicando el percentil 75.

- e) En fecha 21 de marzo de 2011, *acta 20-2011, art. 02*, el Concejo Municipal, acordó aprobar el manual de normas y procedimientos para presupuesto extraordinario y variaciones presupuestarias, así como el reglamento sobre variaciones al presupuesto de la Municipalidad de San Carlos. Lo anterior ha permitido un mayor orden y control en cuanto a la presentación de los mismos, estableciendo una serie de parámetros, como plazos, por ejemplo, con los que la Administración Municipal debe cumplir a la hora de presentar dichos documentos al Concejo Municipal.
- f) El lunes 25 de abril del 2011, mediante Artículo N° 30, Acta N° 27, el Concejo Municipal acordó aprobar:
- manual para la gestión y el control de las tecnologías de información y telecomunicaciones de la Municipalidad de San Carlos.
  - lineamientos para la elaboración y aprobación de manuales de procedimientos.
  - manual para el establecimiento y el funcionamiento del sistema específico de valoración de riego institucional.
- g) En fecha lunes 27 de junio de 2011, artículo 42, acta 42-2011, se aprobó, la aprobación de la reforma a la Ley de Patentes del cantón de San Carlos, lo cual ha permitido un incremento en los ingresos municipales por este concepto.



- h) El día miércoles 10 de agosto de 2011, artículo 30, acta 53-2011, se aprobaron los siguientes manuales:
- Manual de normas y procedimientos para la planificación de compras.
  - Manual para el desarrollo de procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de San Carlos.
  - Manual para la ejecución de contrataciones públicas de la municipalidad.
- i) En fecha miércoles 24 de agosto de 2011, artículo 62, acta 56-2011, el Concejo aprobó los siguientes manuales:
- Políticas para la asignación de pago de viáticos para funcionarios municipales.
  - Manual de normas y procedimientos por medio de deducción automática

- j) En fecha martes 30 de agosto de 2011, artículo 02, acta 57-2011, se aprueban las políticas y prioridades del Concejo Municipal, en las diferentes áreas de desarrollo.
- k) En fecha lunes 12 de septiembre de 2011, artículo 46, acta 60-2011, se dio la aprobación de las siguientes políticas y manuales:
- Manual de procedimientos para la utilización de vehículos municipales por parte de funcionarios.
  - Manual de Mantenimiento y reparación de vehículos de la Fuerza Pública.
  - Manual de mantenimiento de vehículos municipales.
  - Manual de procedimientos de incapacidades con la CCSS.
  - Manual de Procedimientos de permisos con goce de salario.
  - Manual de procedimientos de permisos sin goce de salario.
  - Manual de procedimientos para solicitud de vacaciones.
- l) El día lunes 24 de octubre de 2011, artículo 31, acta 69-2011, se aprobaron otros manuales:
- Manual de Pago de Planillas de Horas Extra y Días Feriados.
  - Manual de Sistema de Planillas Banco de Costa Rica.
  - Manual de Planilla empresarial WEB del Banco de Costa Rica.
  - Manual para pago de Aguinaldo. Vacaciones Colectivas.
- m) El lunes 31 de octubre del 2011 en el Salón de Sesiones de ésta Municipalidad, mediante artículo No. 34, acta N. 71, acordó: Aprobar el Proyecto de Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del cantón de San Carlos.
- n) En fecha lunes 07 de noviembre de 2011, artículo 32, acta 72-2011, el Concejo Municipal aprobó los siguientes manuales:
- Manual de conciliaciones bancarias.
  - Manual de libros contables.
  - Manual de normas y procedimientos para el manejo de inventarios.
- o) El día lunes 5 de diciembre de 2011, artículo 30, acta 78-2011, y artículo 47, acta 78-2011, el Concejo aprobó los siguientes manuales:
- Manual de Procedimiento para la compra de Repuestos del Departamento de Gestión Vial.
  - Manual de Procedimiento para Solicitud de Combustible del Departamento de Servicios Generales.
  - Manual de Procedimientos Modificación de Pendientes del Acueducto, Departamento de Administración Tributaria.
  - Manual de Procedimientos para la Sustitución de Medidores.
  - Manual de Procedimientos para Reparaciones Menores del Acueducto.
  - Manual de Procedimientos para Solicitud de Disponibilidad de Agua.
  - Manual de Procedimientos para incapacidades con el INS.
  - Manual de Procedimientos para Incapacidades con la CCSS.
- p) En fecha lunes 12 de diciembre de 2011, artículo 05, acta 79-2011, se aprobó el siguiente manual:
- Manual de Procedimientos, Solicitud de Aprobación y Colocación del Medidor.
- q) El día lunes 23 de enero de 2012, artículo 19, acta 05-2012, se acordó aprobar el siguiente Reglamento:
- Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.

Valga señalar que los anteriores y otros manuales que se han aprobado, han pasado por una comisión especial, que revisa y recomienda modificaciones a los mismos, para finalmente aprobarles y que los mismos entren en ejecución por parte de la

Administración Municipal, lo cual ha contribuido a un mayor orden y control sobre los diferentes temas reglados en ellos.

- r) El día 20 de febrero del 2012, el Concejo Municipal de San Carlos, mediante artículo N° 16, del acta N° 10, acordó: Establecer como políticas sobre el tema de apertura de calles o franjas de terrenos públicos las siguientes: 1. Que la aceptación de donación de terrenos de particulares para convertirlos en vías públicas, se lleve a cabo bajo un criterio de utilidad pública y beneficio comunal. 2. Que previa a la aceptación de la vía como camino público, se valore en cada caso particular, la realización de un convenio de cooperación para asumir los costos de apertura como camino público.
- s) El día lunes 27 de febrero de 2012, artículo 38, acta 12-2012, se aprobó el nuevo Reglamento de Sesiones del Concejo Municipal.
- t) En fecha lunes 11 de febrero del 2013, mediante artículo No. 20, incisos 2 y 3 del Acta No.08, el Concejo Municipal acordó: Aprobar el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.
- u) El lunes 09 de setiembre del 2013, el Concejo Municipal, mediante artículo N° 09, incisos 02, 03 y 04, del acta N° 52 acordó: Aprobar el Reglamento de la Comisión de Accesibilidad COMAD
- v) El lunes 28 de octubre del 2013, el Concejo Municipal mediante Artículo N° 17, incisos 01 y 02, Acta N° 63 acordó Aprobar el PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL PAGO DE COMISIONES DE AGENTES RECAUDADORES EXTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
- w) En fecha lunes 28 de octubre del 2013, mediante Artículo No.17, inciso 04, Acta N° 63, el Concejo Municipal acordó: Aprobar las recomendaciones de reforma efectuadas por la Administración Municipal mediante el oficio DAJ 0663-2013 sobre el reglamento del procedimiento para atender las solicitudes de aceptación y reapertura de vías Públicas de la Red Vial Cantonal por estrechamiento o cierres de la Municipalidad de San Carlos.
- x) El lunes 25 de noviembre del 2013, el Concejo Municipal, mediante Artículo N° 19, inciso 01, Acta N° 70 acordó: Aprobar el Reglamento para la Aplicación de Sanciones y Demoliciones de Obra por Infracción a la Ley de Construcciones para el cantón de San Carlos.
- y) En fecha lunes 17 de febrero del 2014, mediante Artículo N° 19, inciso 01, Acta N° 09, el Concejo Municipal acordó: Autorizar a Alcalde Municipal a que proceda a publicar en el Diario Oficial La Gaceta, las modificaciones realizadas a los artículos 19, 23 y 29 del Reglamento a la Ley 9047 "Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico para la Municipalidad de San Carlos" ya corregido según regulación de la Sala Constitucional, tal y como fue presentado mediante oficio AT-027-2013.
- z) El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 10 de noviembre del 2014, mediante Artículo N° 20, Acta N° 67, acordó: Aprobar el Manual de Procedimientos de la Sección de Ordenamiento Territorial y Sistemas de Información Geográfica.
- aa) El lunes 27 de abril del 2015, mediante Artículo N° 20, inciso N° 01, ítems a, b, c, d, e, Acta N° 25, el Concejo Municipal acordó: Aprobar el Organigrama para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos:



bb) En fecha 13 de octubre 2015, art. 18, inciso 01 y 02, artículo 19 inciso 01, acta 59-2015, el Concejo Municipal aprobó los siguientes manuales:

- Manual de Supervisión Pre y Post Obras.
- Manual General para el Establecimiento y Funcionamiento del Archivo Digital Institucional.
- Manual de Normas y Procedimientos para la Exoneración de Compras Municipales por Medio de Caja Chica.

cc) El día 14 de diciembre del 2015, mediante art. 15 y 16, acta 73-2015, el Concejo Municipal aprobó los siguientes manuales:

- Manual de Desarrollo de Estudios Especiales y Manual de Administración del SEVRI.
- Manual de Evaluaciones de Cumplimiento de Normativa.

dd) En fecha 21 de diciembre del 2015, según acta 75-2010, el Concejo Municipal acordó aprobar los siguientes manuales de control interno:

- Manual de Atención de Denuncias
- Manual de Comunicación de Advertencias.
- Manual de Recepción de Informes de Auditoría.
- Manual de Seguimiento de Disposiciones.
- Manual de Autoevaluaciones de Control Interno.
- Manual de Atención de Consultas.
- Manual de Elaboración de Actividades de Control.
- Manual de Aprobación de Actividades de Control.

ee) El lunes 18 de enero del 2016, el Concejo Municipal, mediante Artículo N° 12, Acta N° 04, acordó: Aprobar el Proyecto de Reglamento de Policía Municipal de la Municipalidad de San Carlos.

- Sobre el particular, deberá el próximo Concejo Municipal aprobar los recursos necesarios y verificar su implementación.

ff) En fecha 17 de marzo del 2016, mediante acta 14-2016, el Concejo Municipal acordó la aprobación de los siguientes manuales de control interno:

- Manual de Recolección de Desechos.
- Manual de Control de Retiro de Materiales Sobrantes en Obras.
- Manual de Compras Bajo Modalidad de Entrega Según Demanda.
- Manual de Gestión de Partidas del Ministerio de Gobernación y Policía.
- El día 21 de marzo del 2016, según acta 17-2016, el Concejo Municipal aprobó los siguientes manuales: Manual de Registro de Información y Ejecución de Obras.
- Manual de Solicitud de Concesiones por Decreto de Emergencia.
- Manual de Solicitud de Concesiones Especiales.
- Manual de Solicitud de Concesiones Ordinarias (Permanentes).
- Manual de Promoción Social y Coordinación Previa de Proyectos.
- Manual de Control de Recepción de Materiales en Obras.

gg) En fecha 12 de abril del 2016, acta 21-2016, el Concejo acordó aprobar los siguientes manuales de control interno:

- Manual de Control de Personas Fuera del Horario Laboral.
- Manual de Protocolo de Revisión de Vehículos.

**El siguiente es un cuadro con el detalle puntual de cada uno de los procedimientos aprobados por el Concejo Municipal:**

P-ACU-001-2009	Sustitución de medidor	Acueductos
P-ACU-002-2009	Reparaciones Menores	Acueductos
P-ACU-003-2009	Solicitud de Disponibilidad de Agua	Acueductos
P-ACU-004-2009	Solicitud de Aprobación y Colocación de Medidor	Acueductos
P-ACU-005-2009	Modificación de Pendientes del Acueducto	Acueductos
P-ACU-007-2009	Lectura de Hidrometros	Acueductos
P-ACU-009-2011	Suspensión del Servicio de Agua Potable	Acueductos
P-ACU-010-2012	Reconexión de Servicio de Agua Potable	Acueductos
P-ALC-002-2011	Expropiación de terrenos por parte de la municipalidad de san carlos	Alcaldía
P-ALC-004-2011	Expropiación de terrenos por parte de la municipalidad de san carlos	Alcaldía
P-ASE-001-2015	Manual de Procedimientos de ASEMUSANCA	ASEMUSANCA
P-CAT-001-2010	Registro De Fincas Nuevas Por Donación Particular	Catastro
P-CAT-002-2011	Implementación De Fincas	Catastro
P-CAT-003-2011	Modificación Al Pendiente De Cobro Por Cambios En Los Fincas De Los Contribuyentes	Catastro
P-CAT-004-2011	Mantenimiento Del Catastro Municipal Por Medio De Fincas Modificadas Por El SIAC	Catastro
P-CAT-010-2011	Mantenimiento de Catastro Municipal por Distrito y Bloque	Catastro

P-CAT-011-2011	Censos de Basuras por Distritos	Catastro
P-CAT-012-2011	Mantenimiento del SIARCADI	Catastro
P-CAT-013-2011	Actualización del Arc Explorer	Catastro
P-CAT-014-2011	Entrega De Áreas Comunales Por Urbanizadoras	Catastro
P-CAT-015-2011	Registro De Bienes Públicos No Identificados Como Municipales	Catastro
P-COB-002-2009	Proceso de Cobro Administrativo y Judicial	Cobros
P-DAT-003-2010	Cambios de Tipología de la Patente Y traspasos de créditos de Patentes	Administración Tributaria
P-DAT-004-2011	Aplicación de históricos de Bienes Inmuebles	Administración Tributaria
P-DAT-005-2001	Aplicaciones de créditos	Administración Tributaria
P-DAT-006-2011	Modificación de Pendiente	Administración Tributaria
P-DAT-008-2011	Reversiones de recibos de recaudadores externos	Administración Tributaria
P-DAT-011-2011	Corrección De Valor De Finca Por Anulación De Permiso De Construcción	Administración Tributaria
P-DAT-012-2011	Normas Y Procedimientos Para El Traslado De Cuentas Activas A Cuentas Incobrables	Administración Tributaria
P-DCI-001-2012	Autoevaluaciones de Control Interno	Control Interno
P-DCI-005-2012	Evaluación de Cumplimiento de Normativa	Control Interno
P-DCI-006-2012	Desarrollo de Estudios Especiales	Control Interno
P-DCI-007-2012	Administración del SEVRI	Control Interno
P-DCI-008-2012	Aprobación de Actividades de Control	Control Interno
P-DCI-009-2012	Atención de Denuncias	Control Interno
P-DCI-010-2012	Comunicación de Advertencias	Control Interno
P-DCI-011-2012	Recepción de informes de Auditoría	Control Interno
P-DCI-012-2012	Seguimiento de disposiciones	Control Interno
P-DCI-013-2012	Atención de Consultas	Control Interno
P-DCI-014-2012	Elaboración de Actividades de Control	Control Interno
P-DCI-015-2012	Subproceso de Identificación de Riesgos	Control Interno
P-DCI-016-2012	Subproceso de Análisis de Riesgos	Control Interno
P-DCI-017-	Subproceso de Evaluación de Riesgos	Control Interno

2012		
P-DCI-018-2012	Subproceso de Administración de Riesgos	Control Interno
P-DCI-019-2012	Subproceso de Revisión de Riesgos	Control Interno
P-DCI-020-2012	Subproceso de Creación de Informe y Plan de mejora	Control Interno
P-DCI-021-2012	Subproceso de Verificación de cumplimiento de las recomendaciones generadas en la evaluación	Control Interno
P-DCT-002-2010	Registro de auxiliares de pasivo corto y largo plazo	Contabilidad
P-DCT-004-2010	Registro de garantías de participación y cumplimiento	Contabilidad
P-DCT-005-2010	Registro de auxiliares de patrimonio	Contabilidad
P-DCT-006-2009	Procedimientos para el registro del Libro Diario	Contabilidad
P-DCT-007-2009	Procedimientos para el registro del Libro Mayor.	Contabilidad
P-DCT-008-2009	Procedimientos para el registro del Libro Inventarios.	Contabilidad
P-DCT-009-2010	Revisión y aprobación de asientos contables	Contabilidad
P-DCT-010-2010	Emisión de cheques municipales	Contabilidad
P-DCT-011-2010	Aprobación de Estados Financieros	Contabilidad
P-DCT-012-2010	Aprobación de Presupuesto Municipal	Contabilidad
P-DCT-013-2009	Conciliación bancaria	Contabilidad
P-DCT-014-2011	Políticas Adoptadas Para La Presentación De Estados Financieros	Contabilidad
P-DCT-019-2011	Normas Y Procedimientos Para Revalorización De Activos	Contabilidad
P-DCT-020-2011	Proceso De Asientos De Activos	Contabilidad
P-DCT-021-2011	Proceso Asientos Por Inversiones Financieras	Contabilidad
P-DCT-022-2011	Procedimientos Para El Registro De Garantías De Participación Y Cumplimiento	Contabilidad
P-DCT-023-2011	Asientos Por Garantías De Participación Y Cumplimiento	Contabilidad
P-DCT-024-2011	Asientos De Cuentas Por Cobrar	Contabilidad
P-DCT-025-2011	Auxiliar De Control De Becas Préstamo	Contabilidad
P-DCT-026-2011	Registro De Los Activos Fijos	Contabilidad
P-DCT-027-2011	Certificaciones De Cobro Judicial	Contabilidad
P-DCT-028-2011	Emisión De Los Reportes De Ingresos	Contabilidad

P-DCT-029-2011	Asiento de Ingresos	Contabilidad
P-DCT-030-2011	Devolución de Ingresos	Contabilidad
P-DCT-031-2011	Asiento de Egresos	Contabilidad
P-DCT-032-2011	Comparación de Egresos	Contabilidad
P-DCT-033-2011	Traslado De Fondos Mediante El Formato De Caja Única Institucional Para Los Fondos Administrados Con Los Recursos De La Ley 8114	Contabilidad
P-DCT-034-2011	Confección De Pagos Con Saldos Pendientes Al Cierre Del Periodo Económico Con Fondos De La Ley 8114	Contabilidad
P-DCT-035-2011	Confección De Traslados Por Pagos Ejecutado Con Cuentas Corrientes Diferentes A La Cuenta Corriente De Los Recursos De La Ley 8114	Contabilidad
P-DCT-036-2010	Revisión y Aprobación de Transacciones Financieras Contables	Contabilidad
P-DCT-037-2009	Normas y Procedimientos para Libros Contables	Contabilidad
P-DCT-038-2015	Manual Funcional de Cuentas Contable	Contabilidad
P-DDS-008-2011	Entrega de Útiles Escolares a los Distritos del Cantón de San Carlos	Desarrollo Social
P-DEC-004-2011	Supervisión Pre y Post Obras	Enlace Comunal
P-DEC-005-2011	Gestión de Partidas Específicas	Enlace Comunal
P-DEC-006-2011	Gestión de Transferencias Monetarias para ayudas comunales	Enlace Comunal
P-DEC-010-2014	Gestión de Partidas del Ministerio de Gobernación y Policía	Enlace Comunal
P-DHC-002-2010	Liquidación Presupuestaria	Dirección de Hacienda
P-DPL-001-2010	Presupuesto Extraordinario	Planificación
P-DPL-004-2010	Variaciones al Presupuesto	Planificación
P-DPL-006-2011	Elaboración del Plan Anual Operativo	Planificación
P-DRH-001-2010	Incapacidades con la Caja Costarricense de Seguro Social	Recursos Humanos
P-DRH-002-2010	Permisos con Goce de Salario	Recursos Humanos
P-DRH-003-2010	Permisos sin Goce de Salario	Recursos Humanos
P-DRH-004-2010	Solicitud de Vacaciones	Recursos Humanos
P-DRH-005-2010	Vacaciones Colectivas	Recursos Humanos
P-DRH-006-2010	Incapacidades con el Instituto Nacional de Seguros	Recursos Humanos

P-DRH-010-2010	Pago de extras y Días Feriados	Recursos Humanos
P-DRH-016-2010	Pago de Planillas de Salario	Recursos Humanos
P-DRH-017-2010	Uso del Sistema de Planillas del Banco de Costa Rica	Recursos Humanos
P-DRH-018-2010	Pago de Planillas de Aguinaldo	Recursos Humanos
P-DRH-021-2011	Planilla empresarial WEB del Banco de Costa Rica BCR	Recursos Humanos
P-DRH-027-2015	Atención de casos Alcoholismo y Drogadicción	Recursos Humanos
P-DRH-031-2015	Pago de Carrera Profesional	Recursos Humanos
P-DSG-001-2010	Préstamo de Vehículos Municipales a Funcionarios	Servicios Generales
P-DSG-002-2010	Reparación de Vehículos de la Fuerza Pública	Servicios Generales
P-DSG-003-2010	Mantenimiento de Vehículos Municipales	Servicios Generales
P-DSG-004-2010	Solicitud de Combustible	Servicios Generales
P-DSG-005-2014	Registro de entrada y salida de personas	Servicios Generales
P-DSG-017-2014	Registro de entrada y salida de activos	Servicios Generales
P-DSG-018-2014	Control de entrada de personas fuera de horario laboral	Servicios Generales
P-DSG-019-2014	Protocolo de revisión de vehículos	Servicios Generales
P-DSU-001-2009	Visado de Planos	Ingeniería
P-DSU-002-2009	Permisos de Construcción	Ingeniería
P-DSU-003-2009	Recepción de Urbanizaciones	Ingeniería
P-DSU-006-2011	Manual de Procedimientos para la declaratoria y recepción de Caminos Públicos	Ingeniería
P-DSU-007-2011	Procedimiento De Expropiación Por La Vía Administrativa	Ingeniería
P-DSU-008-2011	Procedimiento De Expropiación Por La Via Judicial	Ingeniería
P-PAT-001-2011	Patente Comercial Nueva	Patentes
P-PAT-002-2011	Traslado de Patente Comercial	Patentes
P-PAT-003-2011	Cambio de Actividad de Patente Comercial	Patentes
P-PAT-004-2011	Traspaso de una Patente Comercial	Patentes
P-PAT-005-2011	Retiro de la Patente Comercial	Patentes
P-PAT-006-2011	Declaración de Patente Comercial	Patentes

P-PAT-007-2011	Declaración Extracción de Tajos	Patentes
P-PAT-008-2011	Permiso de Espectáculo Público	Patentes
P-PAT-009-2011	Ampliación de la Actividad Comercial	Patentes
P-PAT-010-2011	Renovación de Patente de Licores	Patentes
P-PAT-011-2011	Traspaso de Patente de Licores	Patentes
P-PAT-012-2011	Traslado de Patente de Licores	Patentes
P-PAT-013-2011	Inactividad de Patente de Licores	Patentes
P-PAT-014-2011	Patentes Comerciales Temporales	Patentes
P-PRO-002-2010	Creación del Programa Anual de Adquisiciones y Planificación de las Compras	Proveeduría
P-PRO-003-2010	Solicitud de Compra	Proveeduría
P-PRO-004-2010	Elaboración de Carteles de Compra	Proveeduría
P-PRO-005-2010	Aprobación de solicitudes de compra	Proveeduría
P-PRO-006-2009	Trámites de Pago a Proveedores	Proveeduría
P-PRO-007-2009	Compra por medio de Caja Chica	Proveeduría
P-PRO-008-2010	Control de Activos	Proveeduría
P-PRO-009-2010	Manual de Normas y procedimientos para la exoneración de compras municipales por medio de caja chica.	Proveeduría
P-PRO-012-2010	Selección del tipo y modalidad de la compra	Proveeduría
P-PRO-013-2011	Manual de Procedimientos para el control del SIAC	Proveeduría
P-PRO-014-2010	Procedimiento para el cobro de multas	Proveeduría
P-PRO-015-2010	Procedimiento para el tramite de sanción	Proveeduría
P-PRO-016-2010	Rescisión de un contrato	Proveeduría
P-PRO-017-2010	Solicitud de una prorrogas	Proveeduría
P-PRO-018-2010	Suspensión de un Contrato	Proveeduría
P-PRO-019-2010	Orden de Inicio	Proveeduría
P-PRO-020-2010	Recepción de Una Obra	Proveeduría
P-PRO-021-2010	Rechazo del Objeto de Compra	Proveeduría
P-PRO-022-	Revisión y Reajuste de Precios	Proveeduría

2010		
P-PRO-022-2015	Revisión y Reajuste de Precios	Proveeduría
P-PRO-023-2010	Trámite de pago electrónico por medio de caja única	Proveeduría
P-PRO-024-2011	Invitación de proveedores	Proveeduría
P-PRO-025-2011	Entrega del cartel de contratación	Proveeduría
P-PRO-026-2011	Modificaciones, prórrogas y aclaraciones en procesos de compra	Proveeduría
P-PRO-027-2011	Visitas Previas	Proveeduría
P-PRO-028-2011	Apertura de Ofertas	Proveeduría
P-PRO-029-2011	Estudio de Ofertas	Proveeduría
P-PRO-030-2011	Adjudicación de Contrataciones	Proveeduría
P-PRO-031-2011	Resolución de recursos de revocatoria	Proveeduría
P-PRO-032-2011	Formalización de Contratos	Proveeduría
P-PRO-033-2011	Creación, impresión y anulación de órdenes de compra	Proveeduría
P-PRO-034-2011	Modificación o ampliación de un contrato	Proveeduría
P-PRO-035-2011	Contrataciones con excepciones de Ley	Proveeduría
P-PRO-036-2011	Inclusión y actualización de proveedores	Proveeduría
P-PRO-040-2015	Compras bajo modalidad de entrega según demanda	Proveeduría
P-SAM-002-2015	Manual General para el establecimiento y funcionamiento del Archivo Digital Institucional	Archivo Central
P-SBI-001-2010	Plataformas de Valor	Valoraciones
P-SBI-002-2011	Procedimiento Técnico Y Administrativo Para Un Proceso De Declaración De Bienes Inmuebles	Valoraciones
P-SBI-004-2011	Fiscalización y Regularización	Valoraciones
P-SBI-005-2011	Avalúos	Valoraciones
P-SBI-006-2011	Notificación de Avalúos	Valoraciones
P-SBI-007-2011	Revocatoria de Avalúo	Valoraciones
P-SBI-008-2011	Digitación de Hipotecas	Valoraciones
P-SBI-009-2011	Volcado de Datos	Valoraciones
P-SBI-010-2011	Documento Especial A Solicitud Del Contribuyente (Des)	Valoraciones

P-SBI-011-2011	Fraccionamiento de Fincas	Valoraciones
P-SBI-012-2011	Exoneración de Bienes Inmuebles	Valoraciones
P-SBM-001-2010	Salida de inventarios	Bodega
P-SBM-002-2010	Entrada de inventarios	Bodega
P-SBM-003-2010	Donación de inventarios	Bodega
P-SBM-004-2010	Manejo y Control de Bodega	Bodega
P-SBM-005-2010	Baja de inventarios de desuso	Bodega
P-SIG-001-2014	Georreferenciación De Actividades Comerciales	SOTSIG
P-SIG-002-2014	Actualización De Mejoras En Vías Cantonales	SOTSIG
P-SIG-003-2014	Representación De Zonas Con Impuesto De Extracción	SOTSIG
P-SIG-004-2014	Categorización De Propiedades Mediante SIG	SOTSIG
P-SIG-005-2014	Administración De Proyectos En SIG Corporativo.	SOTSIG
P-SIN-001-2010	Inspección de Construcciones	Inspectores
P-SIN-002-2010	Inspección de Patentes para Restaurantes	Inspectores
P-SIN-003-2010	Verificación de inspecciones cantonales	Inspectores
P-SIN-004-2010	Entrega de Cobros y Avaluos	Inspectores
P-SIN-005-2010	Recepción de Denuncias	Inspectores
P-SIN-006-2010	Revisión de Papelería	Inspectores
P-SIN-007-2010	Lectura de Medidores	Inspectores
P-SIN-008-2010	Operativos	Inspectores
P-SPS-001-2010	Inclusión de nuevos contribuyentes	Plataforma
P-SPS-002-2010	Depuración información	Plataforma
P-SPS-003-2011	Entrega requisitos, formulas e información varia	Plataforma
P-SPS-005-2011	Entrega de Constancias	Plataforma
P-SPS-008-2011	Corrección de Cédulas de Contribuyentes	Plataforma
P-SPS-009-2011	Asignación de Clave de Internet	Plataforma
P-SPS-010-2011	Entrega de Constancias de Valor	Plataforma

P-SRD-001-2011	Recepción De Residuos Sólidos En El Relleno Sanitario De San Luis De Florencia	Recolección de Desechos
P-SRD-002-2001	Solicitud De Combustible En El Relleno Sanitario De San Luis De Florencia	Recolección de Desechos
P-SRD-003-2011	Distribución Y Compactación De Residuos Y Distribución De Material De Cubierta Diaria En El Relleno Sanitario De San Luis De Florencia	Recolección de Desechos
P-SRD-004-2011	Reparación De Maquinaria Del Relleno Sanitario De San Luis De Florencia	Recolección de Desechos
P-SRD-005-2011	Operación De La Báscula Del Relleno Sanitario De San Luis De Florencia	Recolección de Desechos
P-SRD-007-2011	Inclusión del pendiente de basura extraordinaria	Recolección de Desechos
P-SRD-008-2011	Recolección de desechos	Recolección de Desechos
P-SSO-001-2014	Atención y Reporte de Accidentes Laborales	Salud Ocupacional
P-TES-001-2009	Control y Custodia de Documentos de Valor en calidad de Garantía de Cumplimiento	Tesorería
P-TES-008-2010	Pago De Viáticos Para Funcionarios Municipales	Tesorería
P-TES-011-2009	Arqueo de Cajas Caudales	Tesorería
P-TES-012-2010	Pago electrónico de compromisos municipales	Tesorería
P-TES-013-2010	Reintegro de caja chica	Tesorería
P-TES-014-2011	Manual De Normas Y Procedimientos Para Pagos Por Medio De Deducción Automática	Tesorería
P-TES-015-2011	Pago Viáticos Para Regidores Y Síndicos	Tesorería
P-TES-016-2011	Recaudación de Ingresos	Tesorería
P-TES-019-2011	Cobro De Recibos Ocasionales Especiales	Tesorería
P-TES-020-2011	Auxiliar de Inversiones a Corto Plazo	Tesorería
P-TES-021-2011	Emisión de Vales de Caja Chica	Tesorería
P-TES-022-2011	Entrega de Cheques	Tesorería
P-TIC-001-2009	Acceso al departamento de TIC	Tecnologías de la Información
P-TIC-002-2009	Respaldo y almacenamiento de datos	Tecnologías de la Información
P-TIC-005-2010	Solicitud de Desarrollo o Modificación de Software	Tecnologías de la Información
P-TIC-008-2011	Determinación de Roles, Tareas y Privilegios de Acceso para crear Cuentas de Usuario de Personas Físicas	Tecnologías de la Información
P-TIC-009-2011	Configuración de Seguridad para la Comunicación vía WEB con una entidad Recaudadora de Tributos	Tecnologías de la Información

Municipales		
P-TIC-010-2011	Solicitud de Asignación de Roles y Privilegios de Acceso de Cuentas de Usuario de Personas Físicas	Tecnologías de la Información
P-TIC-011-2011	Creación de Cuentas de Usuario para Personas Físicas	Tecnologías de la Información
P-TIC-012-2011	Habilitación de Herramientas de TIC	Tecnologías de la Información
P-TIC-013-2011	Inactivación de Cuentas de Usuario	Tecnologías de la Información
P-TIC-014-2011	Creación de Cuentas de Usuario Especiales de Bases de Datos y Asignación de Privilegios	Tecnologías de la Información
P-TIC-015-2011	Evaluación y Aprobación de Solicitudes	Tecnologías de la Información
P-TIC-016-2011	Levantamiento de Requerimientos	Tecnologías de la Información
P-TIC-017-2011	Definición y Calendarización de Entregables	Tecnologías de la Información
P-TIC-018-2011	Generación, Entrega y Aprobación de un Prototipo	Tecnologías de la Información
P-TIC-019-2011	Desarrollo o Modificación de Software de Cada Entregable	Tecnologías de la Información
P-TIC-020-2011	Aseguramiento de la Calidad de Cada Entregable	Tecnologías de la Información
P-TIC-021-2011	Creación del Video Tutorial	Tecnologías de la Información
P-TIC-022-2011	Puesta en Producción	Tecnologías de la Información
P-TIC-025-2011	Creación de Respaldos de Información de Usuarios, Departamentos y Programas	Tecnologías de la Información
P-TIC-026-2011	Creación de Respaldos de Bases de Datos	Tecnologías de la Información
P-TIC-027-2011	Recuperación y Restauración de Información Respaldata en Cintas	Tecnologías de la Información
P-TIC-028-2011	Recuperación y Restauración de Información de Respaldos de Bases de Datos	Tecnologías de la Información
P-TIC-029-2011	Solicitud para Requerimientos de Usuarios y para Manejo de Incidentes	Tecnologías de la Información
P-TIC-030-2011	Seguimiento de Casos	Tecnologías de la Información
P-TIC-031-2011	Solicitud para la Gestión de Soporte Técnico de TIC	Tecnologías de la Información
P-TIC-032-2011	Desarrollo o Modificación de Software	Tecnologías de la Información
P-TIC-033-2011	Creación y Desvinculación de Usuarios	Tecnologías de la Información
P-TIC-034-2011	Creación de Reportes del SIM	Tecnologías de la Información
P-TIC-035-2011	Habilitación y Edición de Extensiones Telefónicas	Tecnologías de la Información
P-TIC-036-2011	Revisión y Solución de Problemas de Software y Hardware	Tecnologías de la Información
P-TIC-037-2011	Instalación de Software No Municipal	Tecnologías de la Información

2011		la Información
P-TIC-038-2011	Habilitación de Sitios Web	Tecnologías de la Información
P-TIC-039-2011	Emisión del Pendiente de Cobro de Tributos Municipales	Tecnologías de la Información
P-TIC-040-2011	Revisión de Parámetros para el Establecimiento del Canal de Comunicación	Tecnologías de la Información
P-TIC-041-2011	Establecimiento del Canal de Comunicación	Tecnologías de la Información
P-TIC-042-2011	Creación de Credenciales de usuario Entidad Recaudadora	Tecnologías de la Información
P-TIC-043-2011	Vinculación con el Web Service	Tecnologías de la Información
P-UGA-001-2011	Atención de Denuncias Ambientales	Gestión Ambiental
P-UGA-002-2011	Acciones correctivas para el cumplimiento de resoluciones dictadas por el departamento de Gestión Ambiental	Gestión Ambiental
P-UGA-003-2011	Organización de Actividades Ambientales	Gestión Ambiental
P-UGA-004-2011	Trámites ante las dependencias del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones	Gestión Ambiental
P-UGA-005-2011	Otorgamiento de permisos para actividades de bajo impacto	Gestión Ambiental
P-UGA-006-2011	Asesoría y solución a conflictos en temas relacionados a aguas	Gestión Ambiental
P-UTG-001-2009	Compra de Repuestos	Unidad Técnica
P-UTG-006-2012	Inspección de Una Obra Pública	Unidad Técnica
P-UTG-007-2012	Diseño de Presupuesto de Obras en Caminos Ejecutados por la UTGVM	Unidad Técnica
P-UTG-009-2014	Registro de información y ejecución de obras	Unidad Técnica
P-UTG-010-2014	Solicitud de concesiones por decreto de emergencia	Unidad Técnica
P-UTG-011-2014	Solicitud de concesiones especiales	Unidad Técnica
P-UTG-012-2014	Solicitud de concesiones ordinarias (permanentes)	Unidad Técnica
P-UTG-013-2014	Promoción Social y Coordinación previa de proyectos	Unidad Técnica
P-UTG-014-2014	Control de recepción de materiales en obras	Unidad Técnica
P-UTG-015-2014	Control de Retiro de Materiales sobrantes en Obras	Unidad Técnica
P-UTG-016-2014	Manual General de Obra Pública	Unidad Técnica

**2.5. Resumen sobre la implementación o seguimiento de directrices emanadas por la Contraloría General de la República hacia el Concejo Municipal en el periodo 2010-2016:**

- 1) En sesión Ordinaria celebrada el lunes 04 de enero del 2010, mediante artículo No. 14, Inciso 01) acta No. 01, y con base oficio DFOE-SM-1512, emitido por el Área de Servicios Municipales de la Contraloría General de la República, mediante el cual se informa que ya se encuentra disponible en la página web de dicha institución, el informe N° DFOE-SM-1512 sobre la problemática de la disposición final de residuos sólidos y su impacto en las finanzas públicas y el ambiente, cuyo análisis resulta de relevancia para mejorar la gestión de los gobiernos locales en esta materia, el Concejo Municipal acuerda: Trasladar copia del oficio DFOE-SM-1512 emitido por el Área de Servicios Municipales de la Contraloría General de la República a la Administración Municipal para su conocimiento y tomar nota.
- 2) En sesión Ordinaria celebrada, el lunes 11 de enero del dos mil diez, mediante artículo 09, del acta número 02, el Concejo Municipal acordó: Aprobar las recomendaciones dadas por la Administración Municipal mediante oficio A.M.-0017-2010 de fecha 11 de enero del año en curso, en acatamiento a la directriz emitida por la Contraloría General de la República en el oficio 13107 (DFOE-SM-1758 del 10 de diciembre del 2009)
- 3) En sesión Ordinaria celebrada el lunes 01 de marzo del 2010, mediante artículo No. 13, incisos 1) y 2), acta Nª 13, El Concejo Municipal acuerda modificar el artículo No. 5, del acta No 59, de la Sesión Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal de San Carlos el lunes 05 de octubre del año 2009, quedando su nueva redacción de la siguiente manera:

Inciso 1: Aprobar e implementar Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público para el Marco Normativo Contable de la Municipalidad de San Carlos, en la preparación y desarrollo de la Contabilidad Municipal Financiera y para fomentar la calidad, transparencia y uniformidad en la preparación y presentación de los estados financieros, así como obtener información financiera consistente y comparable de la Administración.

Inciso 2: Brindar, según las competencias del Concejo Municipal, el apoyo necesario a las acciones propuestas por la Administración Municipal para el cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República, para el cumplimiento del Marco Normativo Contable aprobado, y para el logro de los objetivos enumerados en el Plan de Acción para la implementación del Marco Normativo.

- 4) En sesión Ordinaria celebrada el lunes 20 de febrero del 2012, mediante artículo N° 07, inciso 04, del acta N° 10, El Concejo Municipal acuerda: Trasladar a la Comisión Municipal de Gobierno y Administración para su análisis y recomendación, copia del oficio DFOE-DL-0165 emitido por el Área de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, referente a solicitud de intervención en la Municipalidad de San Carlos planteada por el Concejo Municipal.

5) En Sesión Ordinaria celebrada el lunes 04 de marzo del 2013, mediante artículo N° 08, incisos 01, 02 y 03 del acta N° 12, el Concejo Municipal acuerda:

△ Interponer la respectiva denuncia ante la Contraloría General de la República, a fin de que ese ente inicie la correspondiente investigación para que determine si el Regidor Carlos Corella Chaves violentó con su actuar en los hechos investigados, el deber de probidad del funcionario público regulado en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y si le cabe alguna de las sanciones que a ese ente le corresponde imponer.

△ Interponer la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que ese ente inicie la correspondiente investigación para que determine si el Regidor Carlos Corella Chaves con su actuar en los hechos investigados, incurrió en alguno de los delitos regulados en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública o en el Código Penal.

△ Autorizar a la Secretaría del Concejo Municipal para que con la asesoría de la Asesora Legal de dicho Concejo remita el informe y el expediente administrativo a fin de que se realicen las investigaciones correspondientes tanto a la Contraloría General de la República como al Ministerio Público.

△ Por lo anterior y a fin de dar cumplimiento al acuerdo arriba indicado, me sirvo

remitir a su autoridad para lo que corresponda:

- Un disco compacto rotulado "Informe Municipalidad de San Carlos".
- Copia certificada del informe final de la investigación técnico-jurídica ejecutada por el doctor Javier Francisco Quirós Quirós (consta de 150 folios).
- Copia certificada del expediente administrativo denominado "Denuncia de vecinos de Boca Tapada, aparente desvío de maquinaria y materiales (Moción David Vargas) S.M.138-2011" (consta de 92 folios).

6) En sesión Ordinaria celebrada el lunes 03 de marzo del 2014, mediante Artículo N° 22, inciso 1, Acta N° 13 el Concejo Municipal acuerda:

-Enviar solicitud a la Contraloría General de la República de Costa Rica, a manera de ampliación de la consulta anteriormente planteada por este Concejo Municipal respecto al informe de Auditoría IAI-02-2012, para que nos brinden Asesoría en lo siguiente:

- Que nos indiquen si los informes de Auditoría deben ser una relación de hechos o no. Cuándo si y cuándo no.
- Que se nos oriente si la recomendación 4.2.4, brindada por el Auditor Municipal en el informe IAI-02-2012, en el inciso d), es una recomendación que debería estar en un informe de Relación de Hechos tal y como lo indica el Alcalde Municipal en su resolución Administrativa, o no debía ser un informe de relación de hechos sino un informe de Control Interno, tal y como lo señala el Auditor Municipal. Dicha recomendación indica: "d) Analizar si se debe nombrar un Órgano Director del Procedimiento Administrativo a fin de que se valore asentar las responsabilidades sobre los funcionarios directamente implicados en el caso, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública N° 6227 en los artículos 113 y 211, Código Municipal N°7794 en el artículo 147, Ley de Construcciones N° 833 en el artículo 87, así como demás normativa aplicable, en razón de las faltas de cumplimiento de leyes, reglamentos y normas que regulan el accionar de esta Institución, respecto a los resultados señalados en el 2.2 y 2.3 de este informe."

- 7) En Sesión Ordinaria celebrada el lunes 17 de marzo del 2014, mediante Artículo N° 10, inciso 07, Acta N° 18 ACORDÓ: Con base en el oficio DFOE-DI-0609 emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República de Costa Rica, mediante el cual solicitan informar si en alguna Sesión del Concejo Municipal se ha discutido o acordado que se le iba a pagar a una empresa por la elaboración de un estudio de calificación de fincas, se determina solicitarle a la Licda. Alejandra Bustamante, Secretaria del Concejo Municipal, que proceda a buscar la información requerida por la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-DI-0609, a fin de que remita inmediatamente la información, cumpliendo con la forma y plazo establecido por el Órgano Contralor, enviándose copia de lo remitido al Concejo Municipal
- 8) En Sesión Ordinaria celebrada el lunes 24 de marzo del 2014, mediante Artículo N° 10, inciso 31, Acta N° 19, el Concejo Municipal acuerda: Con base en el oficio S.M.-0532-2014 emitido por la Secretaría del Concejo Municipal, por medio del cual se da respuesta a consulta planteada mediante oficio DFOE-DI-0609 por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República de Costa Rica sobre la elaboración de un estudio de calificación de fincas, así como en explicaciones brindadas por la Secretaria Municipal al Concejo Municipal sobre este tema, se determina informar a dicho Órgano Contralor que el Concejo Municipal de San Carlos se ponen a disposición del mismo a fin de que especifiquen lo que faltó, y de qué se trata la consulta, con la finalidad de que se puedan brindar las respuestas solicitadas.
- 9) En sesión ordinaria celebrada el lunes 26 de agosto del 2013, mediante Artículo No 19, inciso 03, Acta No 50, el Concejo Municipal acordó: Con base en el oficio AM-1151-2013 emitido por el Alcalde Municipal, se solicita a la Asesora Legal del Concejo y a la Contraloría General de la República que emitan su criterio con relación al punto 3 de dicho oficio referente al Auditor Municipal, solicitándole que se aclare lo relativo a la independencia que se supone posee, así como lo concerniente a las disposiciones que la administración municipal debería aplicar a la Auditoría Interna en términos de control de horarios, control de entradas y salidas, informe de ausencias temporales del puesto y demás aspectos de control en el ejercicio de sus puestos.
- 10) En sesión ordinaria celebrada el lunes 4 de mayo del 2015 mediante Artículo No 13, inciso 17, Acta No 26, Acuerda: Remitir a la Contraloría General de la República, una certificación del artículo en el cual se dio la discusión a lo interno del Concejo Municipal del Oficio AI-030-2015, emitido por el Auditor Municipal, relativo al plazo para la presentación del Dictamen del Manual de Procedimientos Financiero Contables de la Municipalidad de San Carlos, remitiéndose también copia del oficio indicado así como la respuesta que les enviara el Auditor Municipal, indicándole a la Contraloría que esto es en referencia a moción que ya habían puesto en conocimiento de ese Órgano Contralor al respecto.
- 11) En oficio SM-1306-2015 del 24 de junio del 2015 dirigido a la MBA Jenny Mora López del Área de Seguimiento y Control de Disposiciones de la CGR se le comunica que “ A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado por el Concejo Municipal mediante Artículo No 14, inciso 21 del Acta No 36 de la sesión celebrada el 22 de junio del mismo año, relativo a solicitud planteada mediante

oficio DFOE-SD-1381 sobre la aprobación de los manuales relacionados con el cumplimiento de las disposiciones 4.2a) y 4.2c) del informe DFOE-SD-IF-11-2010, a continuación detallo la información referente a este tema:

- a. El Concejo Municipal en sesión celebrada el lunes 20 de abril del 2015, mediante artículo No13, inciso No 20, Acta No 23 acordó: Trasladar a la Comisión Especial de Manuales para su respectivo análisis y recomendación, oficio A:M:-0463-2015 emitido por la Dirección General de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual se trasladan para análisis y aprobación las siguientes propuestas de manuales: 1) Manual de Procedimientos para Control del SIAC, 2) Manual de Normas y Procedimientos para la Exoneración de Compras Municipales por medio de caja chica. 3) Manual General para el Establecimiento y Funcionamiento del Archivo Digital Institucional.
  - b. En sesión celebrada el lunes 25 de mayo de 2015, mediante Artículo No 20, Acta No 31, conoce de informe emitido por la Comisión Especial de Revisión de Manuales y con base en dicho informe acordó: Que en virtud de las inconsistencias encontradas, en conjunto con el señor Marcos Rojas, representante del Departamento de Proveduría Municipal, se determina hacer la devolución formal del Manuel de Normas y Procedimientos para la Exoneración de Compras Municipales por medio de Caja Chica, a fin de que se presenten con las correcciones elaboradas de nuevo ante el Concejo Municipal.
- 12) En sesión celebrada el lunes 22 de junio del 2015 mediante Artículo No 14, inciso 21, Acta No36, el Concejo Municipal acordó: Con base a solicitud planteada mediante oficio DFOE-SD-1381, emitido por el Área de Seguimiento y Disposiciones de la Contraloría General de la República, se determina autorizar a la Secretaria del Concejo Municipal para que realice una revisión o recopilación de acuerdos relativos a esos temas específicos y notifique lo correspondiente a la Contraloría General de la República.
- 13) En oficio SM-1515-2015 del 21 de julio del 2015, dirigido a la MBA Jenny Mora López del Área de Seguimiento y Disposiciones de la Contraloría General de La República, la Lic. Alejandra Bustamante, Secretaria del Concejo Municipal le informa lo siguiente: A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado por el Concejo mediante Artículo No13, inciso 24, Acta No 40 de la sesión celebrada el 6 de julio del 2015, relativo a solicitud planteada sobre la aprobación de los manuales relacionados con el cumplimiento de las disposiciones 4.2a) y 4.2c) del informe No DFOE-SM-IF-11-2010 a continuación detallo información referente a ese tema.
- a. El Concejo Municipal en sesión celebrada el lunes 20 de abril del 2015, mediante artículo No13, inciso No 20, Acta No 23 acordó: Trasladar a la Comisión Especial de Manuales para su respectivo análisis y recomendación, oficio A:M:-0463-2015 emitido por la Dirección General de la Municipalidad de San Carlos, mediante el cual se trasladan para análisis y aprobación las siguientes propuestas de manuales: 1) Manual de Procedimientos para Control del SIAC, 2) Manual de Normas y Procedimientos para la Exoneración de Compras Municipales por medio de caja chica. 3) Manual General para el Establecimiento y Funcionamiento del Archivo Digital Institucional.
  - b. En sesión celebrada el lunes 25 de mayo de 2015, mediante Artículo No 20, Acta No 31, conoce de informe emitido por la Comisión Especial de Revisión de Manuales y con base en dicho informe acordó: Que en virtud de las inconsistencias encontradas, en conjunto con el señor Marcos Rojas, representante del Departamento de Proveduría Municipal, se determina hacer la devolución formal del Manuel de Normas y Procedimientos para la

Exoneración de Compras Municipales por medio de Caja Chica, a fin de que se presenten con las correcciones elaboradas de nuevo ante el Concejo Municipal.

- c. En sesión ordinaria celebrada el lunes 6 de julio de 2015, mediante Artículo No 16, Acta No 40, acordó: Con base en la moción presentada por el Regidor Rolando Ambrón Tolmo se tome en consideración lo siguiente: 1). Que desde que fue nombrado para laborar en la Comisión de Revisión de Manuales, ha procedido con los documentos respectivos de los siguientes departamentos: Tributación, Control Interno, Ambiental, Proveeduría, Servicios Generales y Dirección de Desarrollo Social. 2). Que el Manual de Compras por Caja Chica del Departamento de Proveeduría fue devuelto por acuerdo de este Concejo. 3). Que el manual del SIAC, también del Departamento de Proveeduría, fue enviado a revisión formal para luego ser presentado a este concejo, para su aprobación definitiva como ha procedido en el resto de los mencionados manuales. 4). Que solo el manual del Departamento de Tributación, referido a la georreferenciación del municipio, ha sido revisado, presentado y aprobado por este Concejo. 5). Que el resto de manuales, luego de meses de revisados no se han presentado para su aprobación definitiva ante este Concejo.

Por lo anterior se le solicita a la administración municipal que, en un plazo de 8 días, todos los manuales arriba mencionados sean presentados a este concejo para su aprobación definitiva, toda vez que a esta comisión se le urgió para que revisara los mismos por la premura de su implementación en este municipio.

Remitir copia de este acuerdo a la Contraloría General de la República como parte y adelanto de la respuesta a la prórroga que se le está solicitando en relación con este tema.

- 14) En oficio SM-2382-2015 del 29 de octubre del 2015, dirigido a la Señora Jenny Mora López de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, la Lic. Alejandra Bustamante, Secretaria del Concejo Municipal le indica:

A fin de atender solicitud planteada mediante oficio DFOE-SD-2272 emitido por el Área de Seguimiento de Disposiciones de la División Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en la cual se solicita informar sobre la aprobación de manuales relacionados con el cumplimiento de las disposiciones 4.2a) y 4.2c) del informe No DFOE-SM-IF-11-2010 me sirvo indicar:

- Manual de Exoneraciones de Caja Chica aprobado por el Concejo Municipal mediante Artículo No 19, Acta No 59 del año en curso.
- Manual de Procedimientos de Control del SIAC, aprobado por el Concejo Municipal mediante Artículo No 19 Acta No 61 del lunes 19 de octubre del año en curso.
- Manual General para el Establecimiento y Funcionamiento del Archivo Digital, aprobado por el Concejo Municipal mediante Artículo No 18, Acta No 59 del martes 13 de octubre del año en curso.

**2.6. Resumen que contiene el estado de la implementación de las recomendaciones brindadas mediante informes de Auditoría Interna al Concejo Municipal, según el informe IAI-02-2016.**

## **-Año 2010**

### Servicios de Auditoría:

- Informe IAI-01-2010, del 28 de junio de 2010, referente a “informe sobre el estudio relativo a la aprobación presupuestaria interna y modificaciones presupuestarias de la Municipalidad de San Carlos.”  
Es informe fue conocido por el la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Concejo Municipal y por lo funcionarios de la Administración activa que conforman dicha comisión, según oficio AI-60-2010 sobre convocatoria conferencia final. Posteriormente es conocido en Sesión del Concejo Municipal Acta 44-2010, artículo N° 2 del 14 de julio de 2010.
- Informe IAI-02-2010, 12 agosto 2010, referente a “Informe sobre el estudio relativo a permisos de construcción otorgados al hotel Baldi Hot Springs”.  
Este informe fue realizado a solicitud del Concejo Municipal a esta Auditoría Interna, mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria del 17 de mayo de 2010, artículo 17 del acta número 31. Se remitido (en sobre cerrado atendiendo Artículo 24 de Constitución Política y artículo 117 del Código de Normas y procedimientos tributarios) al Alcalde Municipal, mediante oficio AI-92-2010 de fecha 16 de agosto de 2010 y se dio seguimiento con oficio AI-122-2010 del 13 de octubre de 2010.
- Informe IAI-03-2010, 12 agosto 2010, referente a “Informe de control interno relativo a la fiscalización de Construcciones en el distrito de la fortuna.”  
Informe que se remiten oficios AI-90-2010 y AI-91-2010 ambos de fecha 12 de agosto y que fue conocido por el Concejo Municipal en Sesión Acta N° 50-2010 de 12 de agosto de 2010, mediante artículo N° 02.

### Servicios Preventivos:

- Copia de Oficio AI-68-2010 05 de julio de 2010, Asesoría en respuesta a oficio A.M.-0412-2010 (girada a Alfredo advertencia Caso Cruzco).

No fue posible localizar en las actas del año 2010, si este oficio se puso en conocimiento de ese concejo municipal.

## **Año 2011**

### Servicios de Auditoría:

- Informe No IAI- 01-2011, febrero 2011, “Seguimiento al informe sobre los resultados de la auditoria interna relativo al estado de todos los seguros tomados por La Municipalidad de San Carlos.”  
Informe que se remiten oficios AI-22-2011 de fecha 22 de febrero y que fue conocido por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 14-2011 de 28 de febrero de 2011, mediante artículo N° 03.
- SAI- 02 – 2011, junio 2011, “Seguimiento a informe sobre los resultados de la auditoria interna relativo a la seguridad razonable del área de tecnologías de información en la Municipalidad de San Carlos”  
Informe que remitido con oficio AI-75-2011 del 29 de junio y fue conocido por el Concejo Municipal en sesión Acta N° 43-2011 de 29 de junio de 2011, mediante artículo N° 03.
- Informe IAI-03-2011, 11 de octubre, 2011, “Informe revisión alcantarilla de cuadro en la comunidad la lucha del distrito La Tigra de San Carlos”  
Informe que se remiten oficios AI-103-2011 de fecha 12 de octubre y que fue conocido por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 67-2011 de 12 de octubre de 2011, mediante artículo N° 02.
- Informe IAI-05-2011 “Informe dragado en la Quebrada San Pedro en B° Cristo Rey de Ciudad Quesada”

Informe conocido con Oficio de remisión AI-104-2011, del 12 de octubre del 2011, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 67-2011 de 12 de octubre de 2011, mediante artículo N° 03.

- Informe IAI-06-2011 “Informe sobre la construcción de varias viviendas en B° Cristo Rey de Ciudad Quesada”

Informe conocido con Oficio de remisión AI-08-2012, del 17 de enero del 2012, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 04-2012 de 18 de enero de 2012, mediante artículo N° 03.

- Informe IAI-07-2011, 29 de Feb. 2012 “Informe sobre viáticos Regidores y Síndicos”

Informe conocido con Oficio de remisión AI-33-2012, del 29 de febrero del 2012, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 13-2012 de 29 de febrero de 2012, mediante artículo N° 04.

#### Servicios Preventivos:

- Copia al Concejo de oficio AI-28-2011, 10 de marzo del 2011 girado al Alcalde sobre “Advertencia sobre incentivo de Carrera Profesional”.  
Conocido en Sesión del Concejo Municipal, Acta N° 17-2011, artículo 25 del 12 de marzo de 2011.

#### **Año 2012**

#### Servicios de Auditoría:

- Informe IAI-01-2012 Informe Vado Peje Viejo, julio, 2012, “Informe sobre el estado actual del vado ubicado en Peje Viejo de Florencia”  
Informe conocido con Oficio de remisión AI-20 de Julio del 2012 y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 42-2012 de fecha 20 de julio de 2012, mediante artículo N° 03.
- Informe No. IAI-02-2012, diciembre, 2012, “Informe sobre permisos de construcción y de patentes a una Empresa Avícola en la Palmera”  
Informe conocido con Oficio de remisión AI-146-2012, del 14 de diciembre del 2012, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 74-2012 de fecha 14 de diciembre de 2012, mediante artículo N° 02.
- Informe No. IAI-05-2012, diciembre 2012, “Informe relativo al avance del Proyecto de tecnologías de información”  
Informe conocido con Oficio de remisión AI-15-2013, del 04 de febrero del 2013, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 07-2013 de fecha 04 de febrero de 2013, mediante artículo N° 07.
- Informe no. IAI-06-2012, agosto, 2013, “Informe sobre colocación y reparación de hidrantes y colocación de 560 metros de tubería de 4” de diámetro en la urbanización la cazuela, llevados a cabo por el departamento de acueductos”  
Informe conocido con Oficio de remisión AI-89-2013, del 14 de agosto del 2013, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 47-2013 de fecha 14 de agosto de 2013, mediante artículo N° 02.

#### Servicios Preventivos:

- Copia al Concejo Oficio AI-38-2012 de 14 de marzo del 2012 girado al Advertencia sobre prescripción.  
Visto en Acta 18-2012 del lunes 26 de marzo de 2012.
- Oficio AI-124-2012, dirigido al Alcalde Municipal, advertencia sobre obra de ampliación del Palacio Municipal, en la cual se hace un señalamiento sobre falta de permisos ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, y la ausencia de los planos constructivos.

Visto en Acta N° 62-2012, artículo 14 inciso 4, del 22 de octubre de 2012.

- Oficio AI-92-2012 de fecha 18 de octubre de 2012, girado al Concejo Municipal, Asesoría sobre advertencia AI-28-2011, girada por el incentivo de carrera profesional.

Visto en Acta N° 62-2012, artículo 14 inciso 10, del 22 de octubre de 2012.

## **Año 2013**

### Servicios de Auditoría:

- Oficio AI-39-2013 de fecha 31 de marzo de 2013, se remite al Concejo Municipal el "Informe anual de la ejecución del plan de trabajo 2012", Conocido en sesión del Concejo Acta N°19-2013, acuerdo 04 inciso 9 del 08 de abril de 2013.
- Informe IAI-01-2013, mayo, 2013, "Informe sobre resultados del estudio solicitado por la Contraloría General de la República" Informe conocido con Oficio de remisión AI-89-2013, del 14 de agosto del 2013, y que fue visto por el Concejo Municipal en sesión, Acta N°47-2013 de fecha 14 de agosto de 2013, mediante artículo N° 02.

### Servicios Preventivos:

- Copia al Concejo de oficio AI-20-2013, remitido el 19 de febrero del 2013 girado al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, AI-140-2012 Advertencia sobre aplicación de normas presupuestarias. Visto en Acta 13-2013, Artículo N°4 inciso 3 del miércoles 06 de marzo de 2013.
- Copia al Concejo de oficio AI-24-2013, remitido el 19 de febrero del 2013 girado al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, AI-144-2012 Advertencia sobre Contratación Administrativa. Visto en Acta 13-2013, Artículo N°4 inciso 4 del miércoles 06 de marzo de 2013.
- Girado al Concejo mediante Oficio AI-33-2013, 11 de marzo del 2013, sobre "Asesoría en el manejo de Actas del Concejo Municipal." Visto en sesión Acta N°16 -2013, artículo N° 11 inciso 3 de fecha lunes 18 de marzo de 2013.
- Copia al Concejo de oficio AI-075-2013 de fecha 28 de junio de 2013, remitido a la Junta Vial Cantonal, advertencia sobre el manejo del libro de actas de la junta Vial Cantonal. Visto en sesión del Concejo Acta N° 38-2013 artículo N° 28 inciso 16 del lunes 01 de julio de 2013.
- Girado al Concejo mediante oficio AI-ADV-121-2013 de fecha 02 de octubre de 2013, Advertencia en torno a la juramentación de los miembros de las Juntas Administrativas y Juntas de Educación. Visto en sesión Acta N° 63-2013, artículo 14 inciso 16 de fecha 28 de octubre de 2013.

## **Año 2014**

### Servicios de Auditoría:

- Informe IAI-001-2014, marzo 2014, "Informe de Labores 2013" Conocido en el Concejo Municipal, mediante artículo N 11 inciso 4 de Acta N° 21-2014, del lunes 07 de abril de 2014.
- Informe IAI-02-2014, de agosto de 2014, "informe sobre Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos"

Con Oficio AI-030-2014, del 11 de agosto del 2014, se tramita la audiencia para presentación de Informe que se remite mediante oficio AI-35-2014 de fecha 27 de agosto 2014 el cual es conocido por el Concejo Municipal en sesión, Acta N° 51-2014 mediante artículo N° 02, de fecha 29 de agosto de 2013.

#### Servicios Preventivos:

- Oficio AI-21-2014, de fecha 21 de julio del 2014 remitido al Concejo Municipal y a la Junta Directiva de Comité Cantonal de Deportes, sobre “Advertencia sobre saldo de la deuda de la gramilla sintética.”  
Conocido en sesión del Concejo, mediante artículo N° 13 inciso 11 del Acta N° 45-2014, del lunes 28 de julio de 2014.
- Oficio AI-25-2014, de fecha 29 de julio del 2014 remitido al Concejo Municipal sobre “Seguimiento de advertencia AI-28-2011 relacionado al reconocimiento del incentivo de carrera profesional.”  
Conocido en sesión del Concejo, mediante artículo N° 12 inciso 9 del Acta N° 46-2014, del lunes 04 de agosto de 2014.

#### **Año 2015**

#### Servicios de Auditoría:

- Informe IAI-001-2015 “Informe de labores 2014”, remitido al Concejo con oficio N°AI-025-2015 de fecha 30 de marzo de 2015.  
Conocido sesión del Concejo Municipal Acta N° 19-2015 artículo N° 9 inciso 4 de fecha 30 de marzo de 2015.
- Informe IAI-003-2015 de fecha 29 de julio de 2015, remitido al Concejo Municipal con oficio AI-076-2015 del 29 de julio 2015, sobre “Estudio Técnico para la solicitud de asignación de Recursos.”  
Conocido en sesión municipal artículo N° 16 inciso 7 Acta N°45-2015 de fecha lunes 03 de agosto de 2015.

#### Servicios Preventivos:

- Oficio AI-30-2015 del 27 de abril de 2015, remitido al Concejo Municipal que trata sobre “Plazo para presentación del dictamen del manual de procedimientos financiero contable de la Municipalidad de San Carlos”.  
Conocido en sesión del Concejo Municipal Acta N° 26-2015 Artículo N° 13 inciso 3 del lunes 04 de mayo de 2015.
- Oficio AI-035-2015 de 11 de mayo de 2015, a la Junta Vial Cantonal y copia al Concejo Municipal, “Advertencia sobre el sistema de control interno respecto al libro de actas del órgano colegiado.”  
Visto en Artículos 13, punto 1 del Acta N° 29-2015, de fecha lunes 18 de mayo de 2015.
- Oficio AI-083-2015 al Concejo Municipal sobre pago de prohibición a profesionales en docencia.  
Conocido en sesión municipal, Artículo 16 inciso 20 del Acta N°47-2015, del lunes 10 de agosto de 2015.

#### Gestiones Administrativas de la Dirección de Auditoría Interna:

- Oficio AI-038-2015 del 15 de mayo de 2015, remitido al Concejo Municipal, para atender consulta el órgano colegiado en el cual se da “Respuesta sobre solicitud de informe sobre denuncia que se tramita según expediente número 10-000032-621-PE”.  
Conocido en sesión municipal Acta N° 29-2015 Artículo 13 inciso 10 del lunes 18 de mayo de 2015.

- Con oficio AI-064-2015 de fecha 30 de junio de 2015 dirigido al Concejo Municipal, se dio la “Remisión de Dictamen del Manual de Procedimientos Financiero Contable de la Municipalidad de San Carlos”  
Conocido en sesión del Concejo Acta N° 41-2015, artículo N° 12 del lunes 13 de julio del 2015.
- Plan Estratégico de la Dirección de Auditoría Interna 2016-2020.  
Presentado al Concejo Municipal mediante Oficio AI-115-2015 del 16 de diciembre de 2015 y conocido en sesión municipal Acta N°75-2015 de fecha lunes 21 de diciembre de 2015.

## Año 2016

### Servicios de Auditoría:

- Informe IAI-001-2016, de fecha 30 de marzo de 2016, remitido al Concejo mediante Oficio N° AI-036-2016 sobre “Informe de gestión de las labores de la Dirección de Auditoría Interna 2015”.

Conocido en sesión municipal, Acta N° 20-2016, artículo 14 inciso 06 de miércoles 04 de abril de 2016.

Estado del seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna al 31 de Diciembre de 2015							
# de Informe / oficio remisión	Asunto	Estado de Cumplimiento		Responsable	Fecha de recomienda	Grado de Avance	
		Recomendación	Avance				
PAI-2010-01 IAI-01-2010	Estudio relativo a la aprobación Presupuestaria interna y modificaciones presupuestarias de la Municipalidad de San Carlos	3.2.1	Cumplida	Concejo y Alcalde Municipal	28/06/2010	100%	
PAI-2010-02 IAI-02-2010	Permisos de Construcción otorgados al Hotel Baldi Hot Springs	Se remitido (en sobre cerrado atendiendo Artículo 24 de Constitución Política y artículo 117 del Código de Normas y procedimientos tributarios) al Alcalde Municipal, mediante oficio AI-02-2010 de fecha 16 de Agosto de 2010	No aplica	Alcalde Municipal	16/08/2010	Compete a la Alcaldía	
PAI-2010-03 IAI-03-2010	Fiscalización de Construcciones en el distrito La Fortuna	4.1	Cumplida	Concejo Municipal	12/08/2010	100%	
PAI-2011 IAI- 01-2011	Seguimiento al informe sobre los resultados de la auditoria interna relativo al estado de todos los seguros tomados por La Municipalidad de San Carlos.	4.1	Cumplida	Concejo Municipal	Febrero 2011	100%	
PAI-2011 SAI- 02 – 2011	Seguimiento a informe sobre los resultados de la auditoria interna relativo a la seguridad razonable del área de tecnologías de información en la Municipalidad de San Carlos	3	Cumplida parcialmente	Concejo Municipal	Junio 2011	95%	
PAI-2011-03 IAI-03-2011	Revisión alcantarilla de cuadro en la Comunidad de La Lucha en el Distrito de La	4.1. a y b	Cumplidas	Concejo Municipal	11/10/2011	100%	

PAI-2012-01	IAI-01-2012	Estado actual del vado ubicado en Peje Viejo de Florencia	4.1. a 4.1. b y c 4.1. d	Cumplida Pendiente parcialmente	Concejo Municipal	14/12/2012	100% 0% 65%
PAI-2012-02	IAI-02-2012	Permisos de construcción y de patentes a una empresa avícola en La Palmera	4.1 a,b y d 4.1 c	Cumplida Pendiente	Concejo Municipal	Diciembre 2012	100% 0%
PAI-2012-05	IAI-05-2012	Informe relativo al avance del Proyecto de tecnologías de información	4.1.1 y 4.1.2	Cumplidas	Concejo Municipal	Diciembre 2012	100%
PAI-2012-06	IAI-06-2012	Informe sobre colocación y reparación de hidrantes y colocación de 560 metros de tubería de 4" de diámetro en la urbanización la cazuela, llevados a cabo por el departamento de acueductos	4.1.1 y 4.1.2	Cumplidas	Concejo Municipal	Agosto 2013	100%
PAI-2013	AI-39-2013	Informe anual de la ejecución del plan de trabajo 2012	Fue de Conocimiento	No aplica	Concejo Municipal	31/03/2013	N/ A
PAI-2013	IAI-01-2013	Informe sobre resultados del estudio solicitado por la Contraloría General de la República	Fue de Conocimiento	No aplica	Concejo Municipal	Mayo 2013	N/ A
PAI-2014	IAI-001-2014	Informe de Labores 2013	Fue de Conocimiento	No aplica	Concejo Municipal	Marzo 2014	N/ A
PAI-2014-02	IAI-02-2014	Informe sobre Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos	4.1. a,b,c,d,e y f	Parcialmente	Concejo Municipal	29/08/2014	50%
PAI-2015	IAI-001-2015	Informe de labores 2014	Fue de Conocimiento	No aplica	Concejo Municipal	Marzo 2015	N/ A
PAI-2015	IAI-003-2015	Estudio Técnico para la solicitud de asignación de Recursos	Gestión de Recursos	Cumplida	Concejo Municipal	29 de julio de 2015	100%
PAI-2016	IAI-001-2016	Informe de gestión de las labores de la Dirección de Auditoría Interna 2015	Fue de Conocimiento	No aplica	Concejo Municipal	Marzo 2016	N/ A

### Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

El Presidente Municipal Gerardo Salas propone una moción de orden a fin de modificar la agenda para juramentar a unos miembros de una Junta de Educación.

### SE ACUERDA:

Acoger la propuesta tal y como fue planteada. **Votación unánime.** -

### ARTÍCULO No. 18. Juramentación de miembros de Comités de Caminos y Juntas Administrativas y de Educación. --

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a realizar la debida juramentación de los miembros de los Comités de Caminos y las Juntas Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

#### **ESCUELA COOPE ISABEL-PITAL DE SAN CARLOS**

- Marvin Gerardo Salas Gómez.....2-397-178

**AL SER LAS 19:17 HORAS EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. --**

**Gerardo Salas Lizano  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Ana Patricia Solís Rojas  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**