

- 1 **ALCALDESA MUNICIPAL:** Karol Cristina Salas Vargas.-
- 2 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Solís Rojas. -
- 3 **ASISTENTES POR INVITACIÓN:** Marlene Treviño Villalobos, Paola Vega, Profesoras
- 4 del Tecnológico de Costa Rica, Tania Barrantes Estrada, de la Unidad Regional Huetar
- 5 Norte, del Instituto Nacional de las Mujeres .-
- 6 **VISITANTES:** Miembros de Juntas Administrativas y de Educación. -
- 7 **MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA):** Hansel Gerardo Araya Jara.-
- 8
- 9 **MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA):** ***NO***.-

11 **ARTICULO I.**

12 **LECTURA DL ORDEN DEL DÍA. -**

13

14 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, procede a dar lectura al orden
15 del día, el cual se detalla a continuación:

16

17 **1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –**

18

19 **2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –**

20

21 **3. ORACIÓN. –**

22

23 **4. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°65 Y N°66 DEL 2023.-**

24

25 **5. FIRMA DEL ACTA N° 61, N °62 y N°63 DEL 2023.-**

26

27 **6. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –**

28

29 **7. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
30 **EDUCACIÓN.–**

31

1 **8. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
2 **EDUCACIÓN.-**

3

4 **9. NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL.-**

5

6 **10. ATENCIÓN REPRESENTANTES DEL TECNOLÓGICO DE COSTA RICA.-**

7

8 **Tema a tratar:** Presentación de Proyecto de Turismo Inteligente.-

9

10 **11. ATENCIÓN A REPRESENTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.**

11

12 **Tema a tratar:** Estrategias de “Puntos Violetas” y “Espacios Seguros” y datos de interés
13 sobre violencia.-

14

15 **12. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE INFORME DE CORRESPONDENCIA. –**

16

17 **13. ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-1894-2023 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**
18 **REFERENTE A COMPRA DE TERRENO DENOMINADO FUENTE DE AGUA POTABLE**
19 **ROBLE MATAMOROS.**

20

21 **14. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. -**

22

23 **15. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

24

25 **16. INFORMES DE COMISION. –**

26

27 **17. MOCIONES. –**

28

29 **18. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.-**

30

1 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, manifiesta: Ya que se
2 encuentran en el punto de aprobación de la agenda y que en muchísima ocasiones
3 Asuntos de la Alcaldía queda de último punto como en esta ocasión de número 18 y
4 así ha sucedido en otras sesiones, solicito que por favor reconsideren darle un espacio
5 a Asuntos de la Alcaldía porque hay temas que como Alcaldesa debo exponer,
6 explicarles a ustedes como Concejo Municipal y a la ciudadanía y me parece que es
7 totalmente necesario ese espacio, gracias.

8

9 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica al respecto que
10 durante el transcurso de la sesión se podría valorar y plantear una moción de orden
11 para adelantarlos.

12

13 **SE ACUERDA:** aprobar el orden del día tal y como fue presentado. **Votación**
14 **unánime.–**

15

16 **ARTÍCULO II.**

17 **ORACIÓN. -**

18

19 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, dirige la oración. –

20

21 **ARTÍCULO III.**

22 **LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°65 Y N°66 DEL 2023.-**

23

24 ➤ **Acta N°65 del 2023. –**

25 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, presenta para su análisis y
26 aprobación el Acta N°65-2023, al no haberse presentado ningún comentario u
27 objeción con respecto al Acta N°65-2023, somete a votación la misma y **se da por**
28 **aprobada. Votación unánime. –**

29

30 ➤ **Acta N°66 del 2023. –**

1 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, presenta para su análisis y
2 aprobación el Acta N°66-2023, al no haberse presentado ningún comentario u
3 objeción con respecto al Acta N°66-2023, somete a votación la misma y **se da por**
4 **aprobada. Votación unánime. –**

5

6

ARTÍCULO IV.

7

FIRMA DE LAS ACTAS N°61, N°62 Y N°63 DEL 2023.-

8

9 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, procede a firmar el Acta N°61,
10 N°62 Y N°63 del 2023, debidamente foliadas. –

11

12

ARTÍCULO V.

13

LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –

14

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

16

- 17 • ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE AGUAS ZARCAS, SOLICITA
18 UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD
19 BAILABLE, EL DÍA 09 DE DICIEMBRE DEL 2023, EN HORARIO DE 8 PM A 1
20 AM. CABE INDICAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARÁ EN EL SALÓN
21 COMUNAL DE BARRIO NAZARETH DE DICHA COMUNIDAD.

22

ACUERDO N°01.-

24

25 Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que
26 realizarán las Asociaciones anteriormente descritas, lo anterior en el entendido de
27 que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Se les informa que queda
28 totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de
29 Educación, así como que no se pueden vender ni subarrendar estos permisos a
30 terceras personas, y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra
31 la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento

1 en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso
2 Provisional de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento a la Ley
3 anteriormente indicada. Los lugares en donde se van a utilizar los permisos
4 provisionales de licor no podrán tener comunicación visual con el medio ambiente
5 externo, debiendo tener medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda
6 entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos
7 y con base en el artículo 34 del Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y
8 Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San
9 Carlos, se autoriza la exoneración del pago por concepto de derechos de la licencia
10 temporal de licor otorgada a favor de las Asociaciones de Desarrollo Integral. En
11 cuanto a los horarios de funcionamiento de dichas licencias temporales, se deberá
12 cumplir con lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento a la Ley N.9047
13 Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de la
14 Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
15 **APROBADO.-**

17 **ARTÍCULO VI.**

18 **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -**

20 ➤ **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE** 21 **EDUCACIÓN. -**

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

29 **ESCUELA LA LUISA – CUTRIS. -**

31 ➤ Medardo Enrique Valladares Carballo.....cédula.....204490373

1 **COLEGIO CIENTÍFICO SAN CARLOS - FLORENCIA**

- 2
- 3 ➤ Oscar Gerardo López Villegas.....cédula.....203990803
- 4 ➤ Ana Lucia Ulate Rodríguez.....109990377
- 5 ➤ Ana Lorena Valerio Solís205110144
- 6 ➤ Marco Antonio Juárez Guido.....503050304
- 7 ➤ Darleen Yohana Alvarado Muñoz.....206570832

8

9 **ESCUELA RON RON – CIUDAD QUESADA. -**

- 10
- 11 ➤ Alice Montoya Miranda.....202801017
- 12 ➤ Jeannette Ramírez Carvajal.....cédula.....205220013
- 13 ➤ Gerardo González Abarca.....203440520
- 14 ➤ Julieth María Carvajal Abarca.....207150927
- 15 ➤ Margarita Taleno Díaz.....155809431126

16

17 **ESCUELA SANTA LUCIA – FORTUNA. -**

- 18
- 19 ➤ Yirlany Vanessa Arrieta Mora.....cédula.....207540305

20

21 **ACUERDO N° 02.-**

22

23 Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Administrativas y de Educación

24 anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**

25 **APROBADO. -**

26

27 **ARTÍCULO VII.**

28 **JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**

29 **EDUCACIÓN.**

- 30
- 31 ➤ **Juramentación de miembros de Juntas Administrativas y de Educación. –**

1 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, procede a realizar la debida
2 juramentación de los miembros de las Juntas Administrativas y de Educación, que se
3 detallan a continuación:

4

5 **ESCUELA LA LUISA – CUTRIS. -**

6

7 ➤ Medardo Enrique Valladares Carballo.....cédula.....204490373

8

9 **ESCUELA SANTA LUCIA – FORTUNA. -**

10

11 ➤ Yirlany Vanessa Arrieta Mora.....cédula.....207540305

12

13 **COLEGIO CIENTÍFICO SAN CARLOS - FLORENCIA**

14

15 ➤ Oscar Gerardo López Villegas.....cédula.....203990803

16 ➤ Ana Lucia Ulate Rodríguez.....109990377

17 ➤ Ana Lorena Valerio Solís205110144

18 ➤ Darleen Yohana Alvarado Muñoz.....206570832

19

20 **ESCUELA RON RON – CIUDAD QUESADA. -**

21

22 ➤ Alice Montoya Miranda.....202801017

23 ➤ Jeannette Ramírez Carvajal.....cédula.....205220013

24 ➤ Gerardo González Abarca.....203440520

25 ➤ Julieth María Carvajal Abarca.....207150927

26 ➤ Margarita Taleno Díaz.....155809431126

27

28 **ESCUELA PUEBLO NUEVO – CUTRIS. -**

29

30 ➤ Samuel Levi Briceño Juárez.....cédula.....155849694634

31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

CINDEA VENECIA – VENECIA. -

- Guadalupe del Socorro Ruiz Gaticacédula.....206210211

ARTÍCULO VIII.

NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL.-

➤ **Nombramiento de la Secretaría a.i. del Concejo Municipal.-**

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, da lectura a la recomendación de acuerdo para el nombramiento de la secretaria a.i. del Concejo Municipal, para cubrir los días de vacaciones de la secretaria titular, y se procede con la votación dicho nombramiento.

ACUERDO N° 03.-

Designar a la señora Maricela Zúñiga Fernández, portadora de la cédula de identidad número 2-550-374, como secretaria del Concejo Municipal de manera interina, durante los días del 10 al 21 de noviembre del año en curso, en virtud de que la señora Ana Patricia Solís Rojas se encontrará disfrutando de sus vacaciones en los días anteriormente señalados. Así mismo, solicitar a la Administración Municipal que en caso de cumplir a cabalidad con lo establecido por la Procuraduría General de la República y si no se encuentra impedimento alguno se autorice a hacer el reconocimiento del recargo de funciones, así como su respectivo pago en este nombramiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ARTÍCULO IX.

ATENCIÓN REPRESENTANTES DEL TECNOLÓGICO DE COSTA RICA.-

➤ **Presentación de Proyecto de Turismo Inteligente.-**

1 Se recibe a las señoras Marlen Treviño Villalobos y Paola Vega, Profesoras del
2 Instituto Tecnológico de Costa Rica, quien exponen amplia y detalladamente la
3 siguiente información:



11

12

Contenido

- 13
- 14 • Objetivos
 - 15 • Beneficiarios
 - 16 • Indicadores
 - 17 • Instituciones involucradas
 - 18 • Involucrados por parte del TEC



21

22

Objetivos

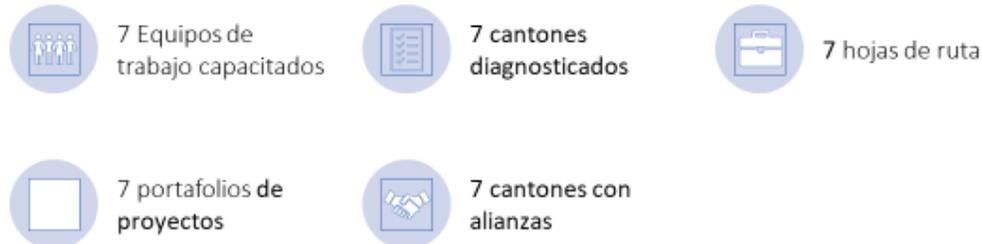
- 23
- 24 • General
 - 25 • **Fomentar la transformación digital de la actividad turística** de los destinos turísticos de los cantones piloto seleccionados para su conversión en destinos turísticos inteligentes
 - 26 • Específicos
 - 27 • **Establecer las bases del modelo de uso de TICs** en destinos turísticos inteligentes: Los gobiernos locales y actores de los cantones piloto logran la comprensión del concepto de Destino Turístico Inteligente desde la perspectiva del uso de las TICs
 - 28 • **Orientar sistemáticamente la transformación digital del turismo local** para implementar destinos turísticos inteligentes: Las municipalidades y actores locales de los cantones piloto cuentan con la información y estrategia necesarias para transformar los destinos turísticos en destino turístico inteligente aplicando las TICs
 - 29 • **Fortalecer las capacidades para la construcción de modelos públicos-privados de gestión del turismo inteligente** que permitan la innovación y transformación de la industria del turismo con ayuda de las TICs: Las municipalidades y los actores locales identifican mecanismos y temas de trabajo conjunto para la implementación del destino turístico inteligente
- 30
- 31

Beneficiarios

El proyecto se ejecutará en los cantones de Tibás, Tarrazú, San Carlos y Sarchí (Costa Rica) y la Región del Oriente Antioqueño (San Rafael, Guatapé y El Peñol, en Colombia).



Indicadores



1 de las 6 propuestas seleccionadas en el país para la Convocatoria de Cooperación Triangular Ventana
Adelante 2 – UE-MRREE-AECID
Ejecución: 1 diciembre 2023 – 30 noviembre 2024

Instituciones involucradas



Involucrados por parte del TEC

- Paola Vega (Coordinadora) - pvega@itcr.ac.cr
- Marlen Treviño - mtrevino@itcr.ac.cr
- Leonardo Cardinale - lcardinale@itcr.ac.cr
- Luis Felipe Sancho - lfsancho@itcr.ac.cr
- Mariam Álvarez - mialvarez@itcr.ac.cr
- Guillermo Castro - gucastro@itcr.ac.cr

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Agradecerle mucho a doña Marlen y a Paola por venir acá, frente a este Concejo Municipal a presentar este proyecto, de verdad que esto lleva un trabajo previo muy grande, y por lo que he conversado con el equipo hay una oportunidad enfrente nuestra muy interesante para que el cantón de San Carlos lleva la batuta en este tema de Turismo Inteligente, ellos se dieron a la tarea como Tecnológico junto con las otras entidades de montar este proyecto y presentarlo para ser financiado atreves de fondos de la Unión Europea y pasaron por dos etapas ya de selección, que son las que nos traen acá, en una etapa previa estuvimos también coordinando un poco, una gestión de un documento atreves del cual la Municipalidad expresara su interés en sí, de apoyar el proyecto, en esto nos apoyó muchísimo doña Karol y todo el equipo de la Administración y ese documento se presentó como respaldo del proyecto por parte de la Municipalidad, de este cantón y de los otros tres que están participando, y creo que eso es fundamental, porque creo que si usted va a presentar un proyecto de este calibre tiene que tener a los actores de su lado, y creo que en parte ese fue el éxito que se tuvo en esas etapas evaluativas, ahora vienen con la buena noticia de que por dicha este proyecto fue aceptado y va a recibir esos fondos para ser ejecutados, empiezan a ejecutarse entendí que a partir del primero de diciembre 2023, estamos a punto de iniciar, es un año que se tiene para poder hacer toda esta evaluación, este diagnóstico, entender

1 cómo se está desarrollando la tecnología en general en San Carlos y los otros
2 cantones, para poder desarrollar como bien ustedes expusieron con una hoja de ruta,
3 para que de verdad esta localidad se transforme en un sitio donde se pueda decir que
4 es un sitio donde se usa la tecnología para el desarrollo del sector turístico, creo que
5 el Tecnológico sigue teniendo esa batuta tan interesante en el cantón y en la región
6 porque de lo que salga de acá probablemente se beneficien otros proyectos o se
7 inspiren otros proyectos en otras localidades del país que también tienen un desarrollo
8 turístico interesante, pero ver a La Fortuna ahí de primero va ser estupendo y de
9 verdad que es algo que podemos aplaudir, personalmente les pasé a los compañeros
10 en otro foro una moción que estamos presentando para el día de hoy, para poder
11 declarar este proyecto como de interés cantonal, para nosotros es fundamental que
12 este proyecto se ejecute con el mayor de los éxitos y que tenga todo el respaldo de la
13 Municipalidad de San Carlos en su ejecución, por supuesto que van a ocupar
14 coordinar con diferentes actores, la institucionalidad pública, las cámaras privadas, va
15 a necesitarse talleres, va a necesitarse entender también el tema de turismo
16 inteligente y probablemente ahí también nosotros como Concejo estemos
17 involucrados, muchísimas gracias por exponer el tema y espero que sea del agrado
18 de ustedes bien recibido esta propuesta del tecnológico, agradecerle a esta institución
19 por seguir llevando la batuta de estos proyectos fundamentales para la región.

20

21 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, manifiesta: Para la
22 Alcaldía ha sido un gusto, un placer, colaborar, agilizar los trámites y más bien
23 agradecemos enormemente haber sido tomados en consideración, expresar que este
24 concepto de turismo inteligente empata y viene encadenarse con lo que hemos
25 pronunciado y en lo que venimos trabajando acá en la transformación positiva de la
26 Municipalidad para construir un Municipio inteligente dentro del marco de ciudades
27 inteligentes que debemos construir nuestro propio concepto para el cantón de San
28 Carlos, en lo particular con respecto al distrito de La Fortuna y al destino La Fortuna
29 como destino número uno turístico de Costa Rica, el año pasado tuvimos un trabajo
30 talleres y una formulación de un plan donde esto lo lideró el Instituto Costarricense de
31 Turismo (ICT) y participaron diferentes instituciones, la Municipalidad de San Carlos,

1 la Cámara de Turismo, ADIFORT y otros representantes de la Fortuna y este plan se
2 retoma a finales de este mes de noviembre, va a ser interesante que también el
3 Tecnológico participe en esta mesa, habíamos acordado con el ICT invitarlos y creo
4 que ahí vamos a poder unificar esfuerzos, en beneficio de este sector de la Fortuna,
5 de todas las familias de este distrito y por supuesto también a la vez, hacer todas las
6 valoraciones de ¿Cómo podemos llevar estas experiencias, estas estructuras, estas
7 propuestas a otros puntos de San Carlos? Muchísimas gracias.

8

9 La señora Magally Herrera Cuadra, Regidora Municipal, expresa: Quisiera enfatizar
10 principalmente cuando antes la señora que está en videollamada, no recuerdo el
11 nombre, hizo mención de los convenios con algunas instituciones educativas, acá en
12 San Carlos contamos con el ETAI principalmente en Santa Clara, donde los
13 muchachos que estudian turismo sostenible, se enfocan mucho en esa parte, porque
14 les atrae principalmente este año va a haber mucha matrícula en esa carrera y algo
15 de lo que a ellos les gusta es que al final tienen el convenio con el TEC, que es uno
16 de los apoyos que les brindan a estas instituciones, para que ellos continúen
17 terminando su carrera de turismo, en el Tecnológico, entonces qué es lo que va a
18 pasar con este programa va a venir a beneficiar y también apoyar y supondría que
19 también ahí se va a ver beneficiado el ETAI y sobre todo los estudiantes, porque ellos
20 están muy motivados, diríamos así, por llevar esta carrera de turismo sostenible,
21 entonces viendo el panorama que se nos presenta hoy, sé que sería una de las
22 instituciones, que mencionaba ella antes, donde tienen interrelaciones que se van a
23 ver beneficiados en nuestro cantón, y sé que hay muchos muchachos que también
24 están esperando estas oportunidades, porque es una gran oferta laboral y también de
25 estudios superiores.

26

27 La señora Marlen Treviño Villalobos, profesora en la carrera de Ingeniería en
28 computación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica: Agradecerles el espacio
29 que nos han brindado, esperamos poder dentro de un año estar aquí presentando
30 grandes resultados con este proyecto, nuestro objetivo principal de estar el día de hoy
31 aquí, es que en febrero del próximo año sabemos que se estarán realizando las

1 elecciones del año 2024, este cambio en las autoridades de Gobierno puede afectar
2 en gran medida la ejecución de este este proyecto y nuestro interés primordial, es que
3 este Concejo Municipal pueda apoyar este proyecto desde este momento, para que
4 ese riesgo que nosotros estamos visualizando en este cambio de Gobierno, sea
5 radicalmente bajo y que podamos continuar y ejecutar el proyecto de la forma más
6 normal que pueda llevarse a cabo, sin la afectación que podamos sufrir por esto,
7 porque un retraso de un mes, de dos meses en la ejecución de un proyecto de un año
8 y que además estamos siendo supervisados por la Unión Europea, puede ser muy
9 perjudicial para nosotros como Tecnológico, como institución y principalmente en los
10 resultados que podamos tener para este cantón, que sería el principal perjudicado si
11 no logramos cumplir con la ejecución adecuada y con todos los puntos que
12 establecimos y metas en el proyecto.

13

14 La señora Paola Vega, Coordinadora del Proyecto Turismo Inteligente, profesora en
15 la carrera de Ingeniería en computación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica,
16 manifiesta: Mencionarles que también estamos muy contentos, muy complacidos de
17 que el próximo año a finales de noviembre también precisamente San Carlos va a ser
18 la sede del Congreso Iberoamericano de Ciudades Inteligentes y ahí vamos a poder
19 ver eso como una vitrina muy interesante para exponer también los resultados del
20 proyecto, pero sí como dice Marlen en realidad un año tiene que ser la ejecución
21 realmente muy precisa para lograr los resultados y con este tipo de proyectos existe
22 la posibilidad de presentar una segunda etapa, sujeta a concurso entonces cuanto
23 mejores sean los resultados tanto mayor posibilidad tenemos de que nos vean con
24 buenos ojos, digámoslo así en una segunda etapa y podamos continuar apoyando
25 durante más tiempo verdad y articulando con los actores para darle mayor
26 sostenibilidad al proyecto.

27

28

29

ARTÍCULO X.

30

ATENCIÓN A REPRESENTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS

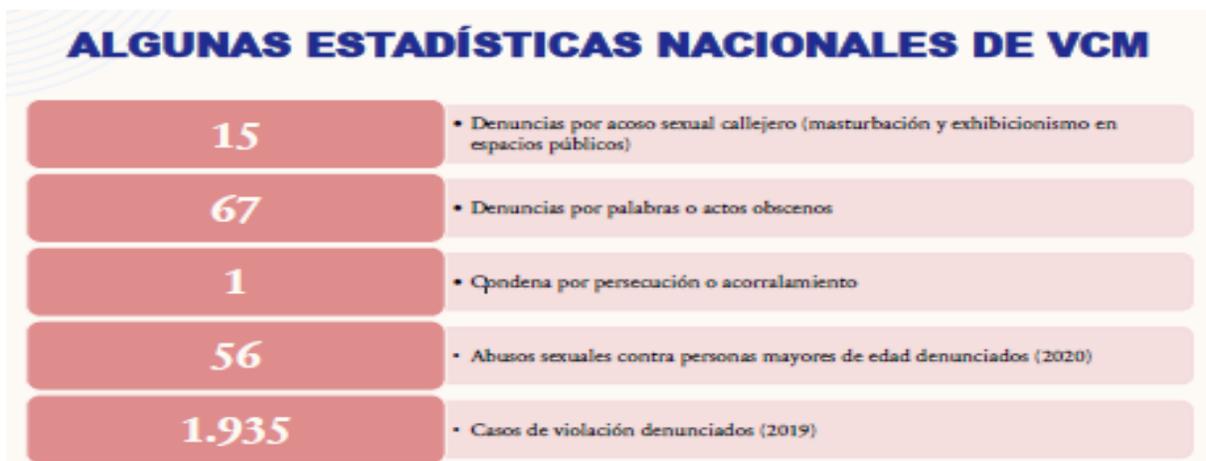
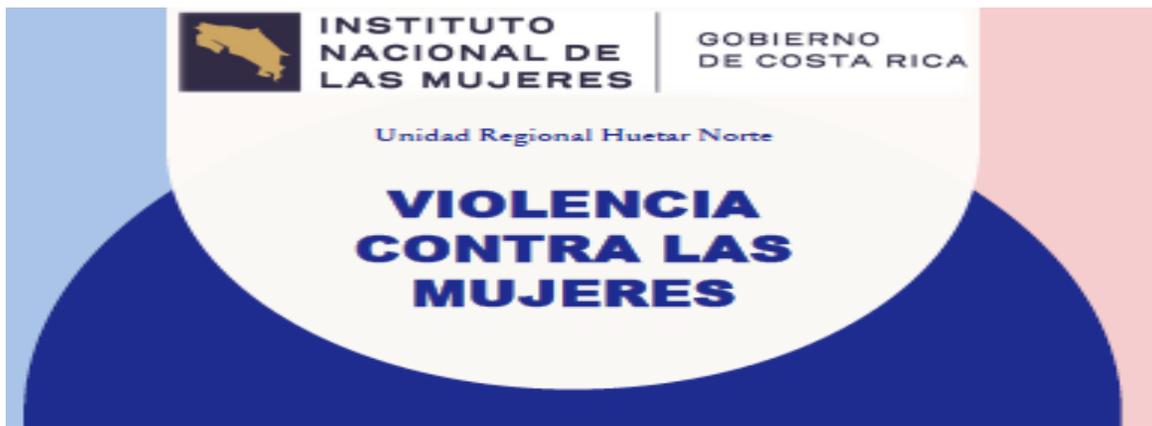
31

MUJERES.

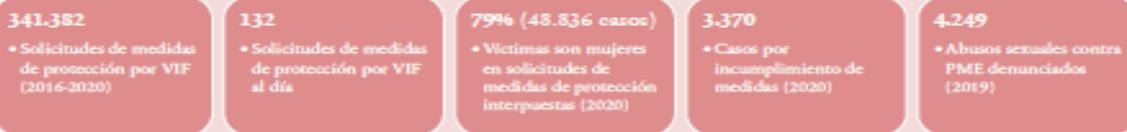
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

➤ **Estrategias de “Puntos Violetas” y “Espacios Seguros” y datos de interés sobre violencia. -**

Se recibe a la señora Tania Barrantes Estrada, de la Unidad Regional Huetar Norte del Instituto Nacional de Mujeres, quien expone amplia y detalladamente la siguiente información:



ALGUNAS ESTADÍSTICAS NACIONALES DE VCM



“ El femicidio es la más grave de las violencias de género, en la cual una mujer es asesinada, por su condición de mujer, usualmente a manos de su pareja actual o pasada, o de otro hombre con quien no tiene o tuvo una relación de pareja. No es un homicidio común, sino producto normalmente de una violencia escalonada y una relación desigual entre la mujer y el hombre femicida. ”

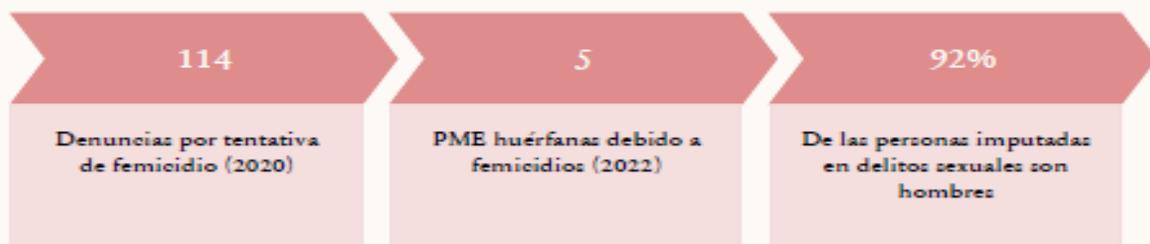
FEMICIDIOS

422

Femicidios registrados por la Subcomisión Interinstitucional de Prevención del Femicidio y el Organismo de Investigación Judicial (2007 al 24/2/2023)

En el 2022 el 44% de las muertes violentas de mujeres (21) fueron tipificadas como femicidios

ALGUNAS ESTADÍSTICAS NACIONALES DE VCM



Resumen de clasificación de muertes violentas de mujeres ocurridas durante el 2022 y 2023

Categoría	2022	2023
Femicidios	21	13
Sospecha de femicidio	1	0
Homicidios (no femicidios)	16	7
Muertes violentas de mujeres sin clasificar	9*	36**
TOTAL DE MUERTES VIOLENTAS	47	56

* En el 2022, de las muertes sin clasificar, 2 son de San Carlos.

** En el 2023, de las muertes sin clasificar, 2 son de San Carlos y 2 de Los Chiles (no incluye a Yuliana del 22/09/23, posterior a la fecha de actualización)

Fuente: Observatorio de violencia de género contra las mujeres y acceso a la justicia
Información actualizada al 16/8/2023

ATENCIÓN A MUJERES EN SITUACIONES DE VIOLENCIA

UNIDAD REGIONAL HUETAR NORTE
DEL 1° ENERO AL 6 DE NOVIEMBRE 2023

1.071 referencias

248 CLAIS
185 San Carlos
75%

LA RUTA

ESPACIO
SEGURO
PARA MUJERES

PUNTO
VIOLETA

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

ESPACIO SEGURO PARA MUJERES

INAMU LA RUTA

HACÉ DE TU MEDIO DE TRANSPORTE UN ESPACIO SEGURO para mujeres

LOS ESPACIOS SEGUROS ESTÁN AQUÍ PARA VOS EN CASOS DE:

PERSECUCIÓN O ACORRALAMIENTO ACOSO CALLEJERO

PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL

EXHIBICIONISMO

11
12
13
14
15
16
17
18
19

AQUÍ para vos

ESPACIO SEGURO PARA MUJERES

¿QUÉ ENTIDADES PUEDEN CERTIFICARSE COMO ESPACIOS SEGUROS?

INSTITUCIONES Y MUNICIPALIDADES

NEGOCIOS Y ORGANIZACIONES

MEDIOS DE TRANSPORTE

PASOS PARA HACER DE TU CENTRO DE TRABAJO UN ESPACIO SEGURO para mujeres:

- 1) REGISTRÁ TU CENTRO DE TRABAJO.
- 2) ASISTÍ AL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.
- 3) FIRMÁ EL COMPROMISO ANTI-ACOSO.
- 4) RECIBÍ LA ACREDITACIÓN.
- 5) REPORTÁ LOS CASOS ATENDIDOS.

ESPACIO SEGURO PARA MUJERES

20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

¿QUÉ SE PUEDE OBTENER EN UN ESPACIO SEGURO PARA MUJERES?

A PRIMEROS AUXILIOS

B REFUGIO Y SEGURIDAD

C PERSONAL DE SEGURIDAD EN ALERTA

D LLAMADA A 9-1-1

E INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS LOCALES Y NACIONALES

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

25 ANAMU LA RUTA

Pongámosle fin a la violencia contra las mujeres. Movele al punto violeta: UNIDAD REGIONAL HUETAR NORTE

¿DÓNDE SE UBICARÁN?

ALAJUELA
1. Upala
2. La Fortuna
3. San Ramón
4. San Carlos
5. Ciudad Quesada

GUANACASTE
1. Santa Cruz
2. Cañas
3. Nicoya
4. Liberia

LIMÓN
1. Pococí
2. Siquirres
3. Limón
4. Talamanca

CARTAGO
1. Cartago
2. Turrialba

PUNTARENAS
1. Carabito
2. Puntarenas
3. Ciudad Neily
4. Palmar Norte
5. San Vito
6. Orotina
7. Golfito
8. El Roble

SAN JOSÉ
1. Hatillo
2. Desamparados
3. Pérez Zeledón
4. Mora
5. Los Santos
6. Oriental

HEREDIA
1. Heredia
2. Sarapiquí

11
12
13
14
15
16
17
18
19

PUNTOS VIOLETA

FORTUNA

SANTA ROSA DE POCOSOL

20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

PUNTO VIOLETA
contra acoso y hostigamiento sexual

Buscan:

- ✓ Mayor acceso a la justicia
- ✓ Rechazo a este tipo de conductas
- ✓ Propiciar la denuncia
- ✓ Disminución de este tipo de violencia

Información y asesoría especializada

Primeros auxilios psicológicos

Acompañamiento

Referencia y/o traslado de la denuncia



14 La señora María Luisa Arce Murillo, Regidora Municipal, expresa: Doña Tania el punto
15 Violeta veo que en La Fortuna y Pocosal, ¿Piensan llevarlo a otros distritos o
16 solamente por el momento en esos dos?, ¿La oficina del INAMU en este momento
17 tiene alguna relación con la oficina de Desarrollo Social de la Municipalidad? o es
18 totalmente separado lo que ustedes hacen con lo que hace la oficina de Desarrollo
19 Social Doña, Tania muchas gracias por estar hoy aquí y por preocuparse porque esto
20 es un flagelo completo, se da todos los días y hay veces se da incluso entre las
21 mismas familias ese acoso y ese hostigamiento, sigan adelante porque si no amos
22 todo esto en equipo va a ser muy difícil bajar ese índice tan exagerado que tenemos
23 a nivel nacional de problema de violencia contra la mujer.

24
25 La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Tania y al equipo del
26 INAMU, muchísimas gracias por venir a exponer este tema por acá, quisiera dar unos
27 minutos como para entender un poquito más a profundidad ¿Cómo funcionan estos
28 mecanismos? porque lo que entiendo es que ya hay unos en funcionamiento entonces
29 me interesaría mucho poder entender y de Cara a la ciudadanía también que puedan
30 entender ¿Cómo funcionan? estos puntos Violeta por ejemplo, que están localizados
31 en la Fortuna, en el INAMU y en Santa Rosa de Pocosal son espacios que tienen un

1 profesional de manera permanente, a ciertos horarios o es que se capacita a alguien
2 en este caso por ejemplo de la Asociación para que brinda esa atención ahí dentro de
3 sus funciones, es como para entender mejor ¿Cómo funcionan esos puntos Violeta?
4 y lo mismo con el otro punto porque vi que estaba incluido, por ejemplo transporte,
5 Gobiernos Locales y otros ¿Cómo funciona ese ese mecanismo del tema de las rutas?
6 porque sí me parece muy interesante que a la ciudadanía y en este caso a mi persona
7 pueda quedar bien claro eso, la expectativa que ustedes tienen como INAMU de parte
8 de la municipalidad es habilitar algún espacio de esos dentro de la municipalidad o
9 estamos hablando de que la municipalidad puede ayudarles a coordinar con parte de
10 sus patentados alguna estrategia de estas que usted está mencionando o ¿Qué es
11 exactamente la expectativa que hay de cara al INAMU para poderles ayudar
12 directamente a ustedes, creo que sí hay alternativas en las que nosotros podemos
13 colaborar en conjunto, pero sí me gustaría entender un poco mejor, aterrizarlo a ¿Qué
14 acciones concretas podríamos ejecutar en conjunto?

15
16 La señora María Mayela Rojas Alvarado, Síndica Propietaria del Distrito de Buena
17 Vista, expresa: Excelente lo que usted hoy vino a contarnos y la propuesta que está
18 haciendo, quisiera preguntarle ¿Qué posibilidades hay que el INAMU planifique y
19 forme una aplicación? porque si llamamos a 911, ahí usted dura media hora y lo
20 mataron y no se dieron cuenta y no contestan nunca, es un problema con de 911
21 ¿Será posible que el INAMU pueda hacer una aplicación? para que todas las mujeres
22 y todas las niñas de este país podamos andar reforzadas con una aplicación, donde
23 usted indique hasta donde está ubicada la persona que está en peligro, creo que es
24 una propuesta que le estoy proponiendo al INAMU, para que se haga una explicación,
25 porque realmente las mujeres estamos en un peligro enorme, De hecho mi hija ahorita
26 sale a las 10 de la noche la de la Universidad y usted está con aquel pensamiento
27 hágame favor y me llama cuando llegue, porque usted sabe que el peligro existe en
28 todo momento y a toda hora como pasó con la chica de acá, entonces que el INAMU
29 haga una aplicación para que todas las mujeres estemos protegidas por medios más
30 rápidos.

31

1 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, manifiesta: Muchas
2 gracias Doña Tania por la exposición que hace de parte del INAMU en un tema tan
3 sensible y que a todos nos interesa, es preciso reflexionar en la gran importancia de
4 rescatar los principios y valores familiares, hay que trabajar en las familias, en esa
5 línea vengo trabajando desde hace varios años a nivel comunal, porque ahí es donde
6 tenemos que entender que empieza la formación de los ciudadanos y es la única forma
7 de que tengamos realmente comunidades seguras cuando trabajemos en las familias,
8 además de agradecerle el trabajo que están llevando adelante el INAMU me gustaría
9 pedirle que aborde un poquito más o nos explique un poquito más creo que en la
10 misma línea le consultaba a la Regidora doña Diana con respecto a las capacitaciones
11 que se estarían dando a los negocios e instituciones, al menos en esta primera etapa
12 del plan o propuesta ¿Cuál es el alcance que ustedes tienen o que visionan para este
13 año 2023 o si lo tienen estipulado por segmentos de meses? en fin que nos aborden
14 un poquito más en ese campo.

15
16 La señora Tania Barrantes Estrada, de la Unidad Regional Huetar Norte del Instituto
17 Nacional de Mujeres, indica: En relación al tema de la ampliación de los puntos
18 seguros, en este momento la estrategia está iniciando, empezó el 18 de septiembre
19 se está viendo la evolución, digamos la respuesta, por eso también ocupamos que
20 nos ayuden a decirle a la gente que está, para que se vea que se necesita el servicio,
21 San Carlos es un cantón en ese sentido privilegiado porque fíjese que en la mayoría
22 de lugares solo hay uno y solo 32 en todo el país y aquí en la región por ejemplo solo
23 hay en Upala y Sarapiquí, en el cantón bien que mal ha logrado y se pensó
24 estratégicamente con posibilidades para poder acceder, pero también eso va a
25 depender mucho, la relación con la Dirección de Desarrollo Social para nosotras es
26 clave o sea nosotras no podríamos dar la atención que damos, sin la dirección de
27 Desarrollo Social, por eso también nosotros siempre motivamos y agradecemos que
28 este Concejo Municipal brinde un continuo apoyo para que la Dirección sea muy
29 fortalecida, la Dirección desde hace muchos años viene trabajando el tema de acoso
30 callejero, se ha venido capacitando porque desde inclusive la administración anterior
31 el Concejo Municipal había aprobado una estrategia que tenía que ver con la

1 prevención del acoso callejero y fue una acción que se mantiene, entonces eso es un
2 espacio de muchísima coordinación, no solo para estos temas sino en general para
3 todo el quehacer de la institución, ahí hay una gran alianza. En relación al tema de
4 funcionamiento de los horarios de puntos Violeta, puntos Violeta tiene horario de 8 a
5 4, ellas trabajan en este tiempo y ellas están en las instalaciones, son psicólogas y
6 trabajadoras sociales las que están ahí, en este momento la institución está
7 contratando para que estén en el espacio y las Asociaciones de Desarrollo nos brindan
8 el local, porque no teníamos sinceramente el recurso para pagar las instalaciones, el
9 equipo en este sentido, por eso fue que requerimos de alianzas estratégicas, pero
10 ellos nos permiten en ese horario estar trabajando y ellas lo que tienen es la dinámica
11 de que reciben a mujeres, se procuraron espacios que fueran seguros para que la
12 mujer pudiera recibir la atención, para que pueda expresar la situación que está
13 enfrentando y a partir de ahí se le da una orientación de acuerdo a los recursos que
14 tienen en ese espacio, esa es como la característica que tiene eso y espacio seguros,
15 ¿Qué es lo que hace espacios seguros? decide a quién capacita en cada instancia,
16 por ejemplo, en la Región Huetar Norte de las primeras que se capacitaron, de las que
17 se apuntaron con la estrategia fue la Municipalidad de Guatuso, ¿Qué dijo la
18 Municipalidad? la Municipalidad dijo voy a capacitar personal de seguridad y algún
19 otro personal administrativo que no es especializado en violencia, que no tienen esa
20 función, ellos solo tienen una compañera que trabaja en oficina, pero requerían más
21 personal porque si llega una mujer en la noche y no hay nadie el de seguridad es el
22 que está y requerimos que esa persona tenga la sensibilización para poder atender y
23 además conocer la ruta para poder brindar información, entonces ese espacio seguro
24 cada instancia decide a quién escribe, quién se capacita y la capacitación no está bajo
25 la responsabilidad de la Unidad Regional, nosotros estamos difundiendo porque
26 queremos la región Huetar Norte Como un espacio seguro grandísimo, porque
27 queremos que las mujeres se puedan desarrollar por eso estamos haciendo esta
28 promoción, pero la capacitación se realiza en línea, es una capacitación muy básica,
29 donde se les da información para que sepan ¿Cuáles son los protocolos que se tienen
30 que seguir? identifiquen situaciones de violencia y que a partir de ahí puedan atender
31 a la señora, porque todas las personas ocupamos conocer de primeros auxilios

1 psicológicos, es cuando una persona está en una situación en donde no puede
2 manejar sus emociones porque tuvo una situación de alto impacto, todas las personas
3 hemos pasado por ahí y requerimos que alguien nos pueda apoyar y saber qué decirle
4 o qué no decir, es darle el espacio de escucha, de contención, para que esa persona
5 en ese momento pueda recuperarse y seguir adelante, es que todas las personas que
6 hemos vivido violencia sabemos lo que eso implica y la afectación que tiene. Sobre el
7 tema de la aplicación como parte de esta ruta Doña Mayela, que tiene que ver la ruta
8 de género con 911 ya la aplicación está y están haciendo una prueba, porque también
9 es muy importante que ese es el mecanismo que nos permite comunicarnos y por
10 ejemplo pasa algo con persona menor de edad ahí está el personal del Patronato
11 Nacional de la Infancia, pasa algo con situación de violencia, el personal del INAMU
12 está ahí, hay personal especializado aprendiendo, es lo que permite concentrar y la
13 aplicación ya se hicieron pruebas hace un mes más o menos se vinieron a hacer acá
14 en la zona de Ciudad Quesada en oficina para asegurar que había buena conectividad
15 y el pilotaje se está haciendo o sea es buenísima idea y por dicha ya está avanzada y
16 esperamos que más adelante se puede utilizar ¿Cuál es el objetivo concreto? y ¿Cuál
17 es la expectativa de la Municipalidad? que trabajemos de manera conjunta para dar
18 esta información a las personas patentadas para que se puedan inscribir, para que
19 más espacios, no solo en Ciudad Quesada sino en todos los distritos que tenemos de
20 San Carlos puedan saber esta información y las mujeres pueden estar seguras aquí,
21 en Pital, Aguas Zarcas, Santa Rosa de Pocosol y porque eso también es una
22 responsabilidad o sea para que llega a todo el mundo y nosotros sabemos que ustedes
23 tienen un gran poder de información a través de las personas patentadas, las redes
24 de información que tienen, por eso lo más importante es esa posibilidad de
25 coordinación y otra vez mirar el tema de seguridad desde la gran mirada, desde lo
26 más amplio, ¿Qué es lo que implica? que es seguridad desde todos los ámbitos,
27 muchas gracias.

28
29 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica: Gracias Tania por
30 su participación en este Concejo Municipal, ojalá que junto a la Administración
31 podamos establecer estrategias en conjunto, tiene las puertas abiertas en este

1 Concejo Municipal cuando ustedes así lo requieran.

2

3 **Nota:** Al ser las 18:21 horas el señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor
4 Municipal se retira temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar la Regidora
5 Isabel Rodríguez Vargas.-

6

7

ARTÍCULO XI.

8

LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE INFORME DE

9

CORRESPONDENCIA. –

10

11 ➤ **Informe de Comisión Municipal de Correspondencia. -**

12

13 Se recibe informe de correspondencia **MSCCM-CMEC-045-2023**, emitido por los
14 Regidores Juan Diego González Picado, Ashley Brenes Alvarado y José Pablo
15 Rodríguez Rodríguez, el cual se detalla a continuación:

16

17 03 de noviembre 2023

18

19 Al ser las 14:00 horas con la presencia de los Regidores: Juan Diego González Picado,
20 Ashley Brenes Alvarado y José Pablo Rodríguez Rodríguez.

21

22 Se inicia sesión:

23

24 **Artículo 1.** Se recibe oficio AL-CPEM-1088-2023 de la Asamblea Legislativa
25 remitiendo consulta al expediente 23 938 “LEY PARA EL DESARROLLO Y
26 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INTELIGENTES DE MOVILIDAD URBANA CERO
27 EMISIONES”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por
28 visto y tomar nota.**

29

30 **Artículo 2.** Se recibe oficio AL-CPEM-1095-2023 de la Asamblea Legislativa
31 remitiendo consulta al expediente 23 817 “LEY QUE GARANTIZA LA EFECTIVA

1 RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES. REFORMA DE
2 LA LEY N.º 7794, CODIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS
3 REFORMAS”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por**
4 **visto y tomar nota.**

5

6 **Artículo 3.** Se recibe oficio AL-CPAHAC-318-2023 de la Asamblea Legislativa
7 remitiendo consulta al expediente 23 836 “REFORMA A LA LEY 7088, “LEY DE
8 APOYO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA REDUCIR LA TARIFA DEL IVA
9 EN LOS SERVICIOS TURISTICOS Y EN LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA,
10 ARQUITECTURA, TOPOGRAFÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL,
11 PRESTADOS A PROYECTOS REGISTRADOS Y/O VISADOS POR EL COLEGIO
12 FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA”. **SE**
13 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

14

15 **Artículo 4.** Se recibe oficio AL-CPETUR-0399-2023 de la Asamblea Legislativa
16 remitiendo consulta al expediente 23 156 “REFORMA INTEGRAL DE LA LEY
17 FOMENTO DEL TURISMO RURAL COMUNITARIO, N.º 8724, DE 17 DE JULIO DE
18 2009, Y SUS REFORMAS”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
19 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

20

21 **Artículo 5.** Se recibe oficio AL-CPGOB-1102-2023 de la Asamblea Legislativa
22 remitiendo consulta al expediente 23 932 “REFORMA A LA LEY DE REGULACIÓN Y
23 COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO N° 9047”. **SE**
24 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

25

26 **Artículo 6.** Se recibe oficio AL-CPGOB-1112-2023 de la Asamblea Legislativa
27 remitiendo consulta al expediente 23 850 “REFORMA AL ARTÍCULO 30 Y 58 DE LA
28 LEY N.º 7794, CÓDIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS
29 REFORMAS”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por**
30 **visto y tomar nota.**

31

1 **Artículo 7.** Se recibe oficio AL-CPGOB-1117-2023 de la Asamblea Legislativa
2 remitiendo consulta al expediente 23 818 “LEY QUE HABILITA RECURSOS PARA
3 LA MEJORA DE PARQUES MUNICIPALES, REFORMA DEL ARTICULO 7, DE LA
4 LEY CONTROL DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL
5 PRESUPUESTO NACIONAL, N.º 7755 DE 1 DE MAYO 1998”. **SE RECOMIENDA AL
6 CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

7

8 **Artículo 8.** Se recibe correo electrónico de MIDEPLAN comunicando publicación en
9 La Gaceta de ley 10 379 para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los
10 órganos colegiados de la administración pública. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO
11 MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

12

13 **Artículo 9.** Se recibe documento sin número de oficio de la Asociación para la
14 Promoción y el Desarrollo del Boxeo de San Carlos dirigido a la alcaldía municipal
15 solicitando la aprobación del proceso de diseño, planos y construcción del gimnasio
16 de boxeo. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto
17 y tomar nota.**

18

19 **Artículo 10.** Se recibe documento sin número de oficio del Comité de Caminos 2-10-
20 115 Altos de Pueblo Viejo de Venecia solicitando un informe sobre las acciones
21 implementadas para cumplir con la sentencia 2023007583. **SE RECOMIENDA AL
22 CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Asesoría Legal del Concejo
23 Municipal para su análisis y recomendación.**

24

25 **Artículo 11.** Se recibe documento sin número de oficio de vecinos de San Ramón de
26 Ciudad Quesada solicitando estudio de calle pública en rutas 2-10-766 y 2-10-767. **SE
27 RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la
28 administración municipal para su debido trámite.**

29

30 **Artículo 12.** Se recibe oficio AL-CPOECO-0731-2024 de la Asamblea Legislativa
31 remitiendo consulta al expediente 23 946 “LEY PARA PREVENIR, ATENDER Y

1 SANCIONAR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ACCESO A BIENES, SERVICIOS,
2 NEGOCIOS Y COMERCIOS". **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
3 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

4
5 **Artículo 13.** Se recibe documento sin número de oficio de la Asociación Deportiva de
6 Natación de Ciudad Quesada solicitando audiencia en sesión del Concejo
7 Municipal. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Otorgar**
8 **audiencia a la Asociación Deportiva de Natación de Ciudad Quesada con el**
9 **Concejo Municipal para el día lunes 13 de noviembre 2023.**

10
11 **Artículo 14.** Se recibe oficio MSCAM-CSE-074-2023 de la Contraloría de Servicios
12 solicitando informes sobre atención y seguimiento de queja 00004-2023. **SE**
13 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Asesoría**
14 **Legal del Concejo Municipal para su análisis y recomendación.**

15
16 **Artículo 15.** Se recibe oficio MSC-AM-1874-2023 de la administración municipal
17 remitiendo borrador Convenio de Cooperación con el Ministerio de Obras Publica y
18 Transporte y el Concejo de Seguridad Vial. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
19 **MUNICIPAL ACORDAR: Aprobar el Convenio de Cooperación con el Ministerio**
20 **de Obras Publica y Transporte y el Concejo de Seguridad Vial, contenido en el**
21 **oficio MSC-AM-1874-2023.**

22
23 **Artículo 16.** Se recibe oficio MSCAM-ALCM-0062-2023 de la asesoría legal del
24 Concejo Municipal sobre recurso de apelación contra avalúo planteado por la señora
25 Margarita Vindas Durán para ante el Tribunal Fiscal Administrativo. **SE**
26 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**

27
28 • **Admitir el recurso de apelación interpuesto por la señora Margarita**
29 **Vindas Durán, cédula de identidad número 2-272-266, contra el acuerdo**
30 **del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos en su artículo**
31 **XII, acuerdo N° 09 del acta N° 61 del lunes 09 de octubre del 2023.**

- 1 • **Ordenar el envío de copia certificada del expediente administrativo del**
- 2 **avalúo AV-620-2023 al Tribunal Fiscal Administrativo como Órgano de**
- 3 **alzada.**
- 4 • **Emplazar a la recurrente para que se apersona al citado Tribunal a fin de**
- 5 **presentar sus alegatos y pruebas pertinentes en defensa de sus**
- 6 **derechos, debiendo señalar lugar o medio para recibir notificaciones.**
- 7 • **Notifíquese la presente resolución a la señora Margarita Vindas Durán,**
- 8 **cédula de identidad número 2-272-266.**

9

10 **Artículo 17.** Se recibe oficio 426389-2023-RI de la Defensoría de los Habitantes
11 comunicando cierre de intervención sobre solicitud planteada por el señor William
12 Mora Delgado. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por**
13 **visto y tomar nota.**

14

15 **Termina 15:00 horas**

16

17 La señora Hilda María Sandoval Galera, Síndica Propietaria del Distrito de Ciudad
18 Quesada, indica: Sobre el punto número 11 del informe de correspondencia, le están
19 solicitando a la Administración Municipal sobre la reparación de unos caminos, el 2-
20 10-166 y el 2-10-167 en San Ramón, ya nosotros como síndicos mandamos una nota
21 con doña Anabelle, ella ya ha tomado en cuenta eso y va tramitando eso, esperamos
22 que muy pronto esa comunidad tenga el asunto resuelto.

23

24 El señor Juan Diego Gonzáles Picado, Presidente Municipal, al no haber más
25 comentarios u objeciones con respecto al informe presentado, lo da por
26 suficientemente discutido y somete a votación las recomendaciones de acuerdo que
27 se plantean en el informe, quedando la votación de todos los puntos del informe
28 **votación unánime y en firme.**

29

30

31

1 **ACUERDO N° 04.-**

2

3 Dar por visto y tomar nota el oficio AL-CPEM-1088-2023 de la Asamblea Legislativa
4 remitiendo consulta al expediente 23.938 "LEY PARA EL DESARROLLO Y
5 ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INTELIGENTES DE MOVILIDAD URBANA CERO
6 EMISIONES". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

7

8 **ACUERDO N° 05.-**

9

10 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPEM-1095-2023 de la Asamblea Legislativa
11 remitiendo consulta al expediente 23.817 "LEY QUE GARANTIZA LA EFECTIVA
12 RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES. REFORMA DE
13 LA LEY N.º 7794, CODIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS
14 REFORMAS".

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

16

17 **ACUERDO N° 06.-**

18

19 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPAHAC-318-2023 de la Asamblea Legislativa
20 remitiendo consulta al expediente 23.836 "REFORMA A LA LEY 7088, "LEY DE
21 APOYO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA REDUCIR LA TARIFA DEL IVA EN
22 LOS SERVICIOS TURISTICOS Y EN LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA,
23 ARQUITECTURA, TOPOGRAFÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL,
24 PRESTADOS A PROYECTOS REGISTRADOS Y/O VISADOS POR EL COLEGIO
25 FEDERADO DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA". **Votación**
26 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

27

28 **ACUERDO N° 07.-**

29

30 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPETUR-0399-2023 de la Asamblea
31 Legislativa remitiendo consulta al expediente 23.156 "REFORMA INTEGRAL DE LA

1 LEY FOMENTO DEL TURISMO RURAL COMUNITARIO, N.º 8724, DE 17 DE JULIO
2 DE 2009, Y SUS REFORMAS”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
3 **APROBADO. –**

4

5 **ACUERDO N° 08.-**

6

7 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPGOB-1102-2023 de la Asamblea Legislativa
8 remitiendo consulta al expediente 23.932 “REFORMA A LA LEY DE REGULACIÓN Y
9 COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO N°
10 9047”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

11

12 **ACUERDO N° 09.-**

13

14 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPGOB-1112-2023 de la Asamblea Legislativa
15 remitiendo consulta al expediente 23.850 “REFORMA AL ARTÍCULO 30 Y 58 DE LA
16 LEY N.º 7794, CÓDIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS
17 REFORMAS”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

18

19 **ACUERDO N° 10.-**

20

21 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPGOB-1117-2023 de la Asamblea Legislativa
22 remitiendo consulta al expediente 23.818 “LEY QUE HABILITA RECURSOS PARA
23 LA MEJORA DE PARQUES MUNICIPALES, REFORMA DEL ARTICULO 7, DE LA
24 LEY CONTROL DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL
25 PRESUPUESTO NACIONAL, N.º 7755 DE 1 DE MAYO 1998”. **Votación unánime.**
26 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

27

28 **ACUERDO N° 11.-**

29

30 Dar por visto y tomar nota del correo electrónico de MIDEPLAN comunicando
31 publicación en La Gaceta de Ley 10.379 para autorizar la celebración de sesiones

1 virtuales a los órganos colegiados de la Administración Pública. **Votación unánime.**

2 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

3

4 **ACUERDO N° 12.-**

5

6 Dar por visto y tomar nota del documento sin número de oficio de la Asociación para
7 la Promoción y el Desarrollo del Boxeo de San Carlos dirigido a la Alcaldía Municipal
8 solicitando la aprobación del proceso de diseño, planos y construcción del gimnasio
9 de boxeo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

10

11 **ACUERDO N° 13.-**

12

13 Trasladar a la Asesoría Legal del Concejo Municipal para su análisis y recomendación,
14 documento sin número de oficio del Comité de Caminos 2-10-115 Altos de Pueblo
15 Viejo de Venecia solicitando un informe sobre las acciones implementadas para
16 cumplir con la sentencia 2023007583. **Votación unánime. ACUERDO**
17 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

18

19 **ACUERDO N° 14.-**

20

21 Trasladar a la Administración Municipal para su debido trámite, documento sin número
22 de oficio de vecinos de San Ramón de Ciudad Quesada solicitando estudio de calle
23 pública en rutas 2-10-766 y 2-10-767. **Votación unánime. ACUERDO**
24 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

25

26 **ACUERDO N° 15.-**

27

28 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPOECO-0731-2024 de la Asamblea
29 Legislativa remitiendo consulta al expediente 23.946 "LEY PARA PREVENIR,
30 ATENDER Y SANCIONAR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ACCESO A BIENES,

1 SERVICIOS, NEGOCIOS Y COMERCIOS". **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

3

4 **ACUERDO N° 16.-**

5

6 Con base en documento sin número de oficio de la Asociación Deportiva de Natación
7 de Ciudad Quesada solicitando audiencia en sesión del Concejo Municipal, se
8 determina, otorgar audiencia a la Asociación Deportiva de Natación de Ciudad
9 Quesada con el Concejo Municipal para el día lunes 13 de noviembre 2023. **Votación**
10 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

11

12 **ACUERDO N° 17.-**

13

14 Trasladar a la Asesoría Legal del Concejo Municipal para su análisis y recomendación,
15 oficio MSCAM-CSE-074-2023 de la Contraloría de Servicios solicitando informes
16 sobre atención y seguimiento de queja 00004-2023. **Votación unánime. ACUERDO**
17 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

18

19 **ACUERDO N° 18.-**

20

21 Con base en los oficios MSC-AM-1874-2023 de la Administración Municipal y
22 MSCAM-SJ-1382-2023 del Departamento de Servicios Jurídicos remitiendo borrador
23 Convenio de Cooperación con el Ministerio de Obras Publica y Transporte y el
24 Concejo de Seguridad Vial, se determina, aprobar el Convenio de Cooperación con el
25 Ministerio de Obras Publica y Transporte y el Concejo de Seguridad Vial, el cual se
26 detalla a continuación:

27

28 **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN**
29 **CARLOS, EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES Y EL**
30 **CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL (COSEVI), PARA LA MAXIMIZACIÓN DE LOS**
31 **RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 9078.**

1 Entre nosotros, **KAROL CRISTINA SALAS VARGAS**, cédula de identidad número
2 uno – novecientos noventa y uno – trescientos sesenta y dos, mayor de edad, casada
3 una vez, vecina de Los Ángeles de Ciudad Quesada, en carácter de **ALCALDESA**
4 **DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, domiciliada en Ciudad Quesada, San
5 Carlos, cédula jurídica número tres – cero catorce – cero cuarenta y dos mil setenta y
6 cuatro, nombramiento según Con fundamento en las resoluciones emitidas por el
7 Tribunal Supremo de Elecciones N°1494-E11-2020 de las catorce horas y treinta
8 minutos del veintisiete de febrero del dos mil veinte, publicada en La Gaceta N°47 del
9 martes 10 de marzo del 2020 y N° 4724-M-2022 de las once horas con treinta minutos
10 del 14 de julio del 2022, publicada en la Gaceta N°138 del miércoles 20 de julio del
11 2022; **LUIS ESTEBAN AMADOR JIMÉNEZ**, mayor, ingeniero, casado, vecino de San
12 José, portador de la cédula de identidad número uno-novecientos treinta y dos–
13 novecientos ochenta y seis, en mi condición de **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y**
14 **TRANSPORTES**, nombrado según el Acuerdo Ejecutivo No. 001-P del 08 de mayo
15 del 2022, publicado en el Alcance Digital No. 91, a La Gaceta No. 85 del 10 de mayo
16 de 2022, y **ÁLVARO BERMÚDEZ PEÑA**, mayor, soltero, administrador, vecino de San
17 José, cédula de identidad número 1-1323-0615, como miembro suplente del Ministro
18 de Obras Públicas y Transporte (MOPT), ante la Junta Directiva del Consejo de
19 Seguridad Vial (COSEVI), según acuerdo adoptado en el artículo 4.3 de la sesión
20 ordinaria número treinta y dos del Consejo de Gobierno, celebrada el treinta de
21 noviembre del dos mil veintidós y **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL**
22 **COSEJO DE SEGURIDAD VIAL (COSEVI)**, cédula de persona jurídica número tres-
23 cero cero siete-sesenta y un mil trescientos noventa y cuatro, formalizamos el
24 presente CONVENIO DE COOPERACION, el cual se regirá por el ordenamiento
25 jurídico vigente aplicable a la materia y las siguientes cláusulas y estipulaciones.

26

27 **PRIMERA: NORMATIVA Y ANTECEDENTES.**

28 Constituyen antecedentes del presente convenio las siguientes normas y
29 antecedentes:

30

31 **I.- LEGISLACIÓN VINCULANTE:**

- 1 - Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 4786 del 5 de
2 julio de 1971.
- 3 - Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 30 de mayo de 1978.
- 4 - Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del de 26
5 octubre del año 2012.
- 6 - Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de
7 Tránsito Decreto Ejecutivo número 38164- MOPT.

8

9 **II.-ANTECEDENTES:**

10

- 11 - Oficio **A.I.-17-703** del 21 de noviembre del 2017, suscrito por el MBA. César E.
12 Quirós Mora dirigido a la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, en el cual se
13 remite el informe **AI-INF-AF-17-28**.

14

- 15 - Oficio **DSU-2021-0157**, del 15 de marzo de 2021 Rafael Mora Montoya;
16 Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario Licda. Sara Soto Benavides
17 Directora de Logística en respuesta al oficio **DL-2021-0178**.

18

- 19 - Oficio **DL-2022-0411** 17 de marzo de 2022 suscrito por MAE. Mariela Carballo
20 Ledezma, Directora a.i. de Logística dirigido Rafael Mora Montoya Jefatura del
21 Departamento de Servicio al Usuario relacionado al **seguimiento al informe AI-INF-**
22 **AF-17-28**.

23

- 24 - **Correo electrónico** suscrito por Licda. Andrea Fonseca Ramírez de fecha 16
25 de junio del 2021 dirigido a la Licda. Gabriela Palacios Fallas Asistente Administrativa
26 de la Dirección de Logística.

27

- 28 - **Correo electrónico** suscrito por Licda. Gabriela Palacios Fallas Asistente
29 Administrativa de la Dirección de Logística de fecha 14 de junio del 2021 a. **la**
30 **licenciada** Andrea Fonseca Ramírez en relación al informe **AI-INF-AF-17-28**.

31

- 1 - **Correo electrónico** de fecha 21 de junio del 2022, suscrito por Rafael Mora
2 Montoya; Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario dirigido a Licda. Gabriela
3 Palacios Fallas, Asistente Administrativa de la Dirección de Logística, el cual indica lo
4 expresado por la **Licenciada** Andrea Fonseca Ramírez Encargada de la Unidad de
5 Registro de Multas y Accidentes. del Departamento de Servicio al Usuario.
6
- 7 - **Oficio DL-2022-0679** del 1 de junio del 2022, suscrito por MAE. Mariela Carballo
8 Ledezma, Directora a.i. de Logística dirigido Rafael Mora Montoya; Jefatura del
9 Departamento de Servicio al Usuario, relacionado al seguimiento al informe AI-INF-
10 AF-17-28, recomendación (A2).
11
- 12 - **Oficio DSU-2022-0356**, de fecha 2 de junio de 2022 en respuesta al oficio **DL-**
13 **2022-0679**, relacionado con el Convenio Institucional Marco entre la Dirección General
14 de la Policía de Tránsito (Departamento de Operaciones Policiales), las
15 Municipalidades, el Consejo de Seguridad Vial y otros, suscrito por Rafael Mora
16 Montoya; Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario dirigido a MAE. Mariela
17 Carballo Ledezma, Directora a.i. de Logística, en el cual se realiza la designación de
18 personal encargado de la propuesta de borrador del Convenio Marco Institucional.
19
- 20 - **Oficio CSV-DL-DSU-0478 -2022**, se solicita a ATI información referente a la
21 existencia de controles, contratos, procedimientos, accesos a los sistemas y
22 aplicaciones del COSEVI, por parte de la Municipalidades, así como su mantenimiento
23 con la finalidad de suscribir el Convenio Interinstitucional Marco entre la Dirección de
24 la Policía de Tránsito (Departamento de Operaciones Policiales), las Municipalidades,
25 el Consejo de Seguridad Vial y otros,
26
- 27 - **Oficio CSV-DE-ATI-2723-2022**, suscrito por la Licda. Sandra León Alfaro, Jefe
28 a.i Área de Soporte Técnico de la Asesoría en Tecnología de la Información del
29 Consejo de Seguridad Vial, informa sobre la existencia de contratos de
30 confidencialidad suscrito por doce Municipalidades, así como la utilización de

1 aplicaciones de Hand Held de las Municipalidades y el soporte que se brinda para
2 dichas aplicaciones.

3

4 -Acuerdo de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, adoptado en el artículo
5 __ de la Sesión __-2023 del ___ de ___ del 2023.

6

7 - Acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número xx, Acuerdo N° xx, del
8 Acta N° xx de la Sesión celebrada el lunes 00 de noviembre del año dos mil veintitrés,
9 en el cual se autoriza a la señora Alcaldesa a suscribir el presente convenio.

10

11 **SEGUNDA: CONSIDERACIONES DE MÉRITO:**

12

13 **PRIMERO:** Que el Consejo de Seguridad Vial es la institución rectora en materia de
14 Seguridad Vial, creado mediante la Ley de Administración Vial, Ley 6324, del 24 de
15 mayo de 1979, como dependencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes,
16 con independencia en su funcionamiento administrativo y personalidad jurídica propia.

17

18 **SEGUNDO:** Que el artículo 214 de la Ley 9078 establece que en cada cantón podrá
19 investirse a policías municipales como inspectores de tránsito municipal, previo
20 cumplimiento de los requisitos establecidos por la Dirección General de Tránsito para
21 la designación de sus inspectores, a su vez, autoriza a los inspectores municipales de
22 tránsito para confeccionar las boletas por infracciones contempladas en los artículos
23 96, 143, 144, 145, 146, 147 y 168 de la Ley marras. Dicha dirección actuará a través
24 del DEPARTAMENTO OPERACIONES POLICIALES.

25

26 **TERCERO:** Que el artículo 65 del Decreto Ejecutivo número 38164-MOPT, faculta al
27 COSEVI a que, por la vía del Convenio, pueda, de conformidad con la disponibilidad
28 de recursos, proceder a facilitar equipo para la confección de boletas de citación a los
29 cuerpos policiales establecidos en ese reglamento, así como la asignación de
30 boleteras.

31

1 **CUARTO:** Que el Consejo de Seguridad Vial en aras de brindar cooperación
2 interinstitucional a las municipalidades que cuenten a la fecha con un cuerpo estable
3 de inspectores de tránsito municipales, en cumplimiento del artículo 65 del
4 Reglamento del Decreto Ejecutivo número 38164-MOPT y consciente de las
5 necesidades de fortalecer el trabajo conjunto, así como el desarrollo de las
6 capacidades técnicas, operativas y funcionales de las instituciones que suscriben y
7 las municipalidades que a la fecha cuenten con cuerpo de inspectores municipales de
8 tránsito, se comprometen a sumar esfuerzos a través de la celebración del presente
9 Convenio Marco de Cooperación, para la realización de acciones tendientes a
10 fortalecer y ampliar las capacidades de los convenientes en el trabajo conjunto en
11 temas relacionados a la seguridad vial.

12 **POR LO TANTO, ACUERDAN:**

13

14 **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** El presente Convenio Marco de Cooperación será
15 un instrumento regulatorio entre las Municipalidades, el Ministerio de Obras Públicas
16 y Transportes mediante la Dirección General de la Policía de Tránsito y COSEVI, para
17 la maximización de los recursos necesarios para el cumplimiento de la Ley 9078 y con
18 los objetivos y los fines del cuerpo especial de inspectores municipales de tránsito, así
19 como otras actuaciones de interés común, que se establezcan en las respectivas
20 adendas.

21

22 **CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL CONVENIO.** Para el cumplimiento de los
23 objetivos del presente Convenio Marco de Cooperación, las partes de común acuerdo,
24 dentro del marco de sus competencias, sus regulaciones internas y el ordenamiento
25 jurídico correspondiente, acuerdan: entrega de boleteras, brindar soporte de las
26 aplicaciones y software para los dispositivos de Hand Held, y accesos a la sistemas
27 digitales y aplicaciones del COSEVI, realizar cooperación técnica y operativa, todos
28 según la disponibilidad de recursos del Consejo de Seguridad Vial.

29

30 **CLÁUSULA TERCERA CONFIDENCIALIDAD:** Se entenderá por información
31 confidencial, cualquier tipo de dato brindado, ya sea verbal, escrito o por cualquier otro

1 medio; proporcionado mutuamente por las Partes. Queda absolutamente prohibida la
2 reproducción o difusión por cualquier medio, de la información compartida, para fines
3 distintos a los establecidos en el presente convenio marco y los específicos que se
4 deriven. Las Municipalidades y el Cosevi se comprometen expresamente al manejo
5 adecuado y legal de la referida información. En ese sentido, el tratamiento de la
6 información facilitada entre las partes se utilizará en estricto apego, resguardo y
7 cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N°8968 denominada “Ley de Protección de la
8 Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales.”

9

10 **CLÁUSULA CUARTA: MARCO LEGAL.** El presente Convenio Marco de
11 Cooperación será el marco legal general de referencia para el desarrollo de los
12 objetivos esperados según lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento del Decreto
13 Ejecutivo número 38164-MOPT.

14

15 **CLÁUSULA QUINTA OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

16

17 **I.- SON OBLIGACIONES DEL “COSEVI”: URMA- ATI- OFICINAS REGIONALES.**

18

19 1) **ATI (Asesoría en Tecnología de la Información): Soporte Técnico.** Velar
20 por el procedimiento que incorpore la verificación y validación documental, previa a la
21 apertura de los códigos en el sistema de infracciones y un control que garantice una
22 supervisión efectiva y eficiente del registro personas y datos. Brindar acceso a la
23 plataforma para descarga de HAND HELD. Facilitar el acceso de consulta al sistema
24 integrado de infracciones. Brindar la conectividad correspondiente a sus bases de
25 datos para la descarga de la información contenida en los equipos tecnológicos.
26 Tendrá a su cargo la suscripción de los contratos de confidencialidad con las
27 Municipalidades, para el resguardo de la información y datos personales de los
28 usuarios.

29

1 2) **URMA (Unidad de Registro de Multas y Accidentes):** Creación del Código
2 Actuación Municipal, Suministros: Digitación, boletas, partes oficiales, formulario de
3 recepción de placas- para enlistarlas.

4

5 3) **OFICINAS REGIONALES DEL COSEVI:** Llevar el inventario de las boleteras
6 entregadas. Suministros: Digitación, boletas, partes oficiales, formulario de recepción
7 de placas- para enlistarlas.

8

9 **II.-SON OBLIGACIONES DE LAS MUNICIPALIDADES, LOS INSPECTORES**
10 **MUNICIPALES DE TRÁNSITO, DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**
11 **POLICIALES Y LA DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE TRANSITO**

12

13 **LAS MUNICIPALIDADES:**

14 1. Cumplir con la respectiva demarcación del ámbito geográfico de competencia
15 territorial correspondiente y velar por su mantenimiento, según indicado el artículo
16 214 de la Ley N°9078.

17

18 2. Equipar previo a la acreditación del cuerpo municipal o inmediatamente
19 posterior a la misma, a los inspectores de tránsito con los medios informáticos y
20 tecnológicos (Hand Held), de conformidad con el procedimiento establecido por
21 Asesoría en Tecnología de la Información (ATI). En el caso de los cuerpos policiales
22 existentes, dicha obligación deberá ser cumplida en un plazo no mayor de tres
23 meses posteriores a la suscripción del presente convenio.

24

25 3. Velar por el resguardo y la actualización del equipo tecnológico y las medidas
26 de seguridad, para que se encuentren actualizados, de acuerdo con las
27 disposiciones del COSEVI. (ATI).

28

29 4. Velar para que los funcionarios integrantes de los distintos cuerpos de
30 inspectores municipales, hagan un uso eficiente y responsable de los accesos y

1 recursos tecnológicos facilitados para la prosecución de los alcances del presente
2 convenio.

3

4 5. Ejecutar las acciones disciplinarias que correspondan, respecto de su personal que
5 haga mal uso de las boleteras o de los sistemas y aplicaciones facilitados al amparo
6 del presente convenio.

7

8 **LOS INSPECTORES MUNICIPALES DE TRÁNSITO:**

9

10 1. Acatar las circulares emitidas por COSEVI correspondientes a los temas
11 relacionados con: entrega y respuesta de boleteras y en el caso correspondiente
12 entrega de placas; igualmente deberán estar atentos a cualquier otra disposición
13 relacionada con dicho tema o bien cambios a dichas disposiciones.

14

15 2. Custodiar de manera responsable y correcta de las boleteras entregadas de
16 manera que exista el uso eficiente de las boleteras que se les haya entregado, de
17 modo que las mismas no se completen de manera incorrecta para que estas no deban
18 anularse o se dañadas y hagan funcional su empleo.

19

20 3. Velar para que los funcionarios integrantes de los distintos cuerpos de
21 inspectores municipales, hagan un uso eficiente y responsable de los accesos y
22 recursos tecnológicos facilitados para la prosecución de los alcances del presente
23 convenio.

24

25 4. Ejecutar las acciones disciplinarias que correspondan, respecto de su personal
26 que haga mal uso de las boleteras o del equipo facilitado al amparo del presente
27 convenio.

28

29 **LOS INSPECTORES MUNICIPALES DE TRÁNSITO, EN CONJUNTO CON EL**
30 **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES POLICIALES:**

31

1 1. Rendir un informe trimestral, sobre la devolución de boletas y el Inventario de
2 boletas entregadas por el COSEVI, a la DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE
3 TRANSITO.

4

5 2. Mantener y reportar una lista de nombres y códigos actualizados de los oficiales
6 de tránsito municipales. Así como informar las suspensiones, incapacidades,
7 vacaciones, renunciaciones, ceses o cualquier otra situación, en la cual los oficiales
8 municipales se vean imposibilitados para realizar boletas de citación.

9

10 **DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE TRANSITO:**

11

12 1. Constituirse en facilitadora y enlace para la correcta ejecución del presente
13 convenio.

14

15 2. Supervisar el rendimiento de los informes trimestrales y mantenimiento de la
16 lista código y nombre de los inspectores municipales de tránsito.

17

18 3. Canalizar las inconformidades que les formulen las MUNICIPALIDADES, sobre
19 la ejecución del presente convenio.

20

21 4. Promover de ser necesarias, medidas correctivas o enmiendas al presente
22 convenio, para alcanzar el objeto del mismo.

23

24 **CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN.** Con el objeto de supervisar la correcta
25 ejecución del presente convenio y velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una
26 de las obligaciones de las partes, así como gestionar y facilitar la coordinación de
27 todos los aspectos técnicos, cooperativos y administrativos que se requieran, cada
28 parte deberá nombrar los fiscalizadores del presente convenio marco.

29

30 **CLÁUSULA SEPTIMA: RENDICIÓN DE INFORMES.** Las partes involucradas en
31 presente convenio de cooperación interinstitucional, están en la obligación de rendir

1 los informes trimestrales respectivos a sus Jefaturas inmediatas. De no realizarlo
2 incurrirán en una falta gravísima la cual acarrea responsabilidad disciplinaria para los
3 funcionarios encargados de este convenio y el eventual caso de la rescisión
4 contractual de conformidad con la cláusula octava del mismo.

5

6 **CLÁUSULA OCTAVA: ESTIMACIÓN.** Por la naturaleza que reviste el presente
7 convenio, se considera que el mismo es de naturaleza inestimable, por lo que cada
8 una de las cooperaciones brindadas, constarán en el respectivo expediente del
9 mismo.

10

11 **CLÁUSULA NOVENA: RESCISIÓN.** El presente convenio podrá darse por terminado
12 en cualquier momento, por las cláusulas establecidas por Ley y en especial por los
13 siguientes:

14 a) Por mutuo acuerdo.

15 b) Por el vencimiento del plazo pactado.

16 c) Por la imposibilidad de desarrollar el objetivo.

17 d) Por terminación unilateral y anticipada, promovida por alguna de las partes,
18 mediando notificación escrita que deberá ser enviada a la otra parte con no menos de
19 treinta días de antelación a la fecha en que pretenda hacerse efectiva la terminación.

20 En ningún caso la terminación anticipada, dará lugar al pago de perjuicios o
21 indemnización de ninguna clase a favor de cualquiera de las partes, instancia a la que
22 se renuncia expresamente.

23

24 **CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Las partes acuerdan
25 que cualquier conflicto de coordinación que surja en el desarrollo del presente
26 convenio, será resuelto de común acuerdo entre las personas designadas por ambas
27 instancias para su ejecución y seguimiento.

28

29 **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PLAZO Y VIGENCIA.** Este Convenio tendrá una
30 vigencia de cinco años, contados a partir de su firma, pudiendo prorrogarse
31 automáticamente por períodos iguales, mientras subsista la necesidad institucional,

1 pudiendo ser revisado todo o en parte cuando así lo considere necesario alguna de
2 las partes.

3

4 De no formularse por escrito la voluntad de no prorrogar el convenio, tres meses antes
5 de su vencimiento anual, se tendrá por prorrogado automáticamente.

6

7 **NOTIFICACIONES:**

8

9 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS:** Coordinador Seguridad Ciudadana Y Policía
10 Municipal

11 Correo electrónico: keilorcv@munisc.go.cr

12

13 **COSEVI:** Jefatura de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes.

14 Correo electrónico: afonsecar@csv.go.cr

15

16 **DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE TRANSITO DEL MOPT:**

17 Operaciones Policiales.

18 Correo electrónico:

19

20 Leído lo anterior, y estando conforme las partes lo aprueban y firmamos en ____
21 originales, en San José, Costa Rica al ser las ____ horas del día ____ de
22 _____ del dos mil veintitrés.

23

24

25 KAROL CRISTINA SALAS VARGAS

26 ALCALDESA MUNICIPAL

27 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

28

29

30 LUIS AMADOR JIMÉNEZ

31 MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

- 1 ÁLVARDO BERMÚDEZ PEÑA
- 2 PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
- 3 CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

4

5 VISTOS BUENOS INSTITUCIONALES

6

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

8

9 **ACUERDO N° 19.-**

10

11 En relación a recurso de apelación contra avalúo planteado por la señora Margarita
12 Vindas Durán para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, se determina:

13

14 **SOBRE EL RECURSO DE APELACIÓN**

15

16 Visto el recurso de apelación interpuesto por la señora Margarita Vindas Durán, cédula
17 de identidad número 2-272-266, presentado en tiempo y forma para ante el Tribunal
18 Fiscal Administrativo en fecha 23 de octubre del 2023, se procede a recomendar al
19 Concejo Municipal resolver:

20

21 **PRIMERO:** Que, mediante escrito sin número de oficio o fecha, la señora Margarita
22 Vindas Durán, cédula de identidad número 2-272-266, presenta recurso de apelación
23 contra el acuerdo del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos en su
24 artículo XII, acuerdo N° 09 del acta N° 61 del lunes 09 de octubre del 2023, notificado
25 a la recurrente en fecha 13 de octubre del 2023.

26

27 **SEGUNDO:** Que dicho recurso de apelación se presentó en tiempo y forma para ante
28 el Tribunal Fiscal Administrativo en fecha 23 de octubre del 2023.

29

30 **TERCERO:** A fin de no causar un estado de indefensión a la administrada,
31 cumpliéndose con el debido proceso en cuanto a las etapas procesales contempladas

1 en el ordenamiento jurídico que regula esta materia, deberá admitirse el recurso
2 planteado para ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

3

4 **FUNDAMENTO LEGAL**

5

6 La Ley N° 7509 denominada Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, establece en
7 su artículo 19 lo siguiente:

8

9 ***ARTÍCULO 19.- Recursos contra la valoración y el avalúo. En todas las***
10 *municipalidades, se establecerá una oficina de valoraciones que deberá estar a cargo*
11 *de un profesional capacitado en esta materia incorporado al colegio respectivo. Esta*
12 *oficina contará con el asesoramiento directo del Órgano de Normalización Técnica.*

13

14 *Cuando exista una valoración general o particular de bienes inmuebles realizada por*
15 *la municipalidad, y el sujeto pasivo no acepté el monto asignado, este dispondrá de*
16 *quince días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, para presentar*
17 *formal recurso de revocatoria ante la oficina de valoraciones. Esta dependencia*
18 *deberá resolverlo en un plazo máximo de quince días hábiles. Si el recurso fuere*
19 *declarado sin lugar, el sujeto pasivo podrá presentar formal recurso de apelación ante*
20 *el concejo municipal, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de*
21 *la oficina.*

22

23 *El contribuyente podrá impugnar la resolución del Concejo Municipal ante el Tribunal*
24 *Fiscal Administrativo, en el término de quince días hábiles, según el Código de Normas*
25 *y Procedimientos Tributarios. El citado Tribunal deberá resolver en un plazo máximo*
26 *de cuatro meses contados desde la interposición del recurso.*

27

28 *Mientras el Tribunal no se pronuncie sobre el fondo del asunto en resolución*
29 *administrativa, continuará aplicándose el avalúo anterior y conforme a él se cobrará.*
30 *Una vez dictada esta resolución y notificadas las partes, se dará por agotada la vía*
31 *administrativa.*

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

La resolución podrá recurrirse ante el Tribunal Superior Contencioso- Administrativo, de acuerdo con el artículo 83 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Reglamento a Ley N° 7509, en sus artículos 33 y 34 establece:

Artículo 33.- Recursos contra las valoraciones generales o individuales. *Cuando la Administración Tributaria practique una valoración general o individual, el contribuyente que se considere afectado por el valor establecido, tendrá derecho de interponer recurso de revocatoria ante la Oficina de Valoraciones de la respectiva Municipalidad, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a su respectiva notificación.*

Si el recurso fuere declarado sin lugar, el contribuyente podrá presentar formal recurso de apelación para ante el Concejo Municipal, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la oficina de Valoraciones.

En ambos recursos, el contribuyente debe señalar el factor o factores de ajuste aplicados a las características físicas del terreno o la construcción, con los cuales no está conforme, debiendo aportar forzosamente, las pruebas que fundamentan su reclamo.

En la resolución de los recursos, la Administración Tributaria queda obligada a referirse únicamente a aquellos factores que fueron impugnados.

De no existir impugnación por parte del sujeto pasivo dentro del término establecido al efecto, la comunicación del nuevo valor se convertirá en resolución determinativa y en acto administrativo consentido, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 32 de este Reglamento. Dicho valor se registrará sin más trámite y regirá a partir del periodo fiscal siguiente, conforme los términos y condiciones establecidos

1 *en el artículo 9 de la Ley.*

2

3 ***Artículo 34.- Recurso jerárquico impropio ante el tribunal fiscal administrativo.***

4 *Cuando el contribuyente impugne la resolución del Concejo Municipal, mediante*
5 *recurso de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, el Concejo se limitará*
6 *a admitir el recurso si fuera procedente. En la resolución que admite el recurso,*
7 *ordenará el envío del expediente al órgano de alzada, y a la vez emplazará a las partes*
8 *para que se apersonen al citado tribunal y presenten los alegatos y pruebas*
9 *pertinentes en defensa de sus derechos y señale lugar o fax para recibir notificaciones.*
10 *El expediente administrativo debe ser remitido al Tribunal Fiscal Administrativo*
11 *debidamente foliado; en caso de que se trate de copias las mismas deben estar*
12 *certificadas por el funcionario competente.*

13

14 *En la tramitación de los recursos el Tribunal tendrá amplia facultad para solicitar la*
15 *información y los criterios técnicos al Órgano de Normalización Técnica, o a cualquier*
16 *otra institución que considere pertinente.*

17

18 *En estos casos, mientras el Tribunal Fiscal Administrativo no dicte sentencia en el*
19 *asunto, la base imponible para el cobro del impuesto será el valor anterior al de la*
20 *modificación efectuada por la Administración Tributaria.*

21

22 *La resolución que dicte el Tribunal Fiscal Administrativo, da por agotada la vía*
23 *administrativa y podrá impugnarse ante el Tribunal Contencioso Administrativo, dentro*
24 *de los 30 días siguientes al de su notificación, conforme lo establece el artículo 165*
25 *del Código de Normas y Procedimientos Tributarios y 83 y siguientes de la Ley*
26 *Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa*

27

28 **POR TANTO**

29

30 Con fundamento en la N° 7509 denominada Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
31 y su Reglamento, así como en los hechos y Derecho invocados, se resuelve:

- 1 • Admitir el recurso de apelación interpuesto por la señora Margarita Vindas
2 Durán, cédula de identidad número 2-272-266, contra el acuerdo del Concejo
3 Municipal de la Municipalidad de San Carlos en su artículo XII, acuerdo N° 09
4 del acta N° 61 del lunes 09 de octubre del 2023.
- 5
- 6 • Ordenar el envío de copia certificada del expediente administrativo del avalúo
7 AV-620-2023 al Tribunal Fiscal Administrativo como Órgano de alzada.
- 8
- 9 • Emplazar a la recurrente para que se apersona al citado Tribunal a fin de
10 presentar sus alegatos y pruebas pertinentes en defensa de sus derechos,
11 debiendo señalar lugar o medio para recibir notificaciones.
- 12
- 13 • Notifíquese la presente resolución a la señora Margarita Vindas Durán, cédula
14 de identidad número 2-272-266.
- 15

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

17

18 **ACUERDO N° 20.-**

19

20 Dar por visto y tomar nota del oficio 426389-2023-RI de la Defensoría de los
21 Habitantes comunicando cierre de intervención sobre solicitud planteada por el señor
22 William Mora Delgado. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
23 **APROBADO.-**

24

25

26 **ARTÍCULO XII.**

27 **ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-1894-2023 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL**
28 **REFERENTE A COMPRA DE TERRENO DENOMINADO FUENTE DE AGUA**
29 **POTABLE ROBLE MATAMOROS.**

30

1 ➤ **Solicitud de compra del Bien Inmueble inscrito en la finca 2542816-000,**
2 **terreno denominado Fuente de Agua Potable Roble Matamoros.-**

3

4 Se recibe oficio MSC-AM-1894-2023, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
5 detalla a continuación:

6

7 Se remite para su análisis y aprobación oficio MSCAM-SP-A-2673-2023 emitido por
8 el Ing. Jeffry Miranda Alvarado, jefe del Departamento de Acueducto, donde solicita la
9 compra del Bien Inmueble inscrito en la finca 2 542816-000, terreno denominado
10 Fuente de Agua Potable Roble Matamoros.

11

12 Por lo que se les recomienda tomar el siguiente acuerdo:

13

14 ...”El Concejo Municipal, en conocimiento del informe MSCAM-SP-A-2673-2023 de
15 fecha 02 de noviembre 2023, elaborado por el Ing. Jeffry Miranda Alvarado M.B.A.
16 Jefe del Departamento del Acueducto Municipal, acredita a la señora Karol Cristina
17 Salas Vargas en su condición de Alcaldesa Municipal para proceder con la compra
18 del Bien Inmueble inscrito en la finca 2 542816-000, terreno denominado Fuente de
19 Agua Potable Roble Matamoros, por un monto de ¢277.000.000,00, área del terreno
20 93.992,00m2, plano catastro número A-41709-2023, cuyo dueño registral actual es
21 Hermanos Madrigal Matamoros Limitada, cedula 3-102-073409...”

22

23 Se solicita dispensa de trámite.

24

25 • **Informe MSCAM-SP-A-2673-2023**

26

27 **1- Antecedente:**

28

29 En virtud de que nos encontramos enfocados en regularizar los terrenos de las
30 fuentes de agua potable para el Acueducto Municipal y una vez analizadas las
31 posibilidades de compra de terrenos, procedo a fundamenta la adquisición de la

1 fuente denominada Roble Matamoros.

2 El Acueducto Municipal tiene en operación más de 45 años, abasteciendo de agua
3 potable una población que ha venido en franco crecimiento, así como una notable
4 expansión de la red de distribución que los últimos años ha sido de forma acelerada.

5 Un factor que refuerza esta necesidad de avanzar con las compras de fuentes, es
6 dimensionar la cobertura que tiene nuestro Acueducto Municipal, actualmente
7 abastecemos más de 13 mil abonados, brindando un servicio de calidad a una
8 población que ronda los 58 mil ciudadanos, por medio de un amplio y complejo
9 sistema de fuentes, tanques, tuberías de conducción y distribución, que a manera
10 informativa tenemos más 250 km de tuberías de diferentes dimensiones en todos
11 nuestros sistemas.

12 Poseemos un expediente, el 4334 en Dirección de Aguas del MINAE, donde
13 albergamos debidamente concesionadas las siguientes fuentes:

14

15 ✓ Roble Matamoros

16 ✓ Marin

17 ✓ Heliodoro A

18 ✓ Eliodoro B (Porvenir)

19 ✓ Heliodoro C

20 ✓ La Nube (altos la Llanada)

21 ✓ Los Negritos (Mega Acueducto de Pital)

22 ✓ Aguilar

23

24 Hemos hecho el aprovechamiento del recurso de agua potable en cada una de estas
25 fuentes, más sin embargo los terrenos que albergan las mismas a excepción de la
26 Fuente Aguilar, todos están en propiedades privadas, las cuales pesan sobre ellas
27 las restricciones propias que dicta la Ley de Aguas de Costa Rica, ley 276. La cual
28 establece:

29 Cito textualmente:

30 *"...Artículo 31.- Se declaran como reserva de dominio a favor de la Nación:*

31 *a) Las tierras que circunden los sitios de captación o tomas surtidoras de agua*

1 *potable, en un perímetro no menor de doscientos metros de radio.*

2 *b) La zona forestal que protege o debe proteger el conjunto de terrenos en que se*
3 *produce la infiltración de aguas potables, así como el de los que dan asiento a*
4 *cuencas hidrográficas y márgenes de depósito, fuentes surtidoras o curso*
5 *permanente de las mismas aguas.*

6 *Artículo 32.- Cuando en un área mayor de la anteriormente señalada exista peligro*
7 *de contaminación ya sea en las aguas superficiales o en las subterráneas, el Poder*
8 *Ejecutivo, por medio de la Sección de Aguas Potables a que alude el artículo*
9 *siguiente, dispondrá en el área dicha las medidas que juzgue oportunas para evitar*
10 *el peligro de contaminación...”*

11 Estas disposiciones dejan en claro que si bien es cierto el dominio privado de los
12 terrenos tienen restricciones que no les permite construir o bien desarrollar
13 actividades productivas (esto también lo menciona la Ley Forestal, ley 7575), sigue
14 siendo propiedad privada y evidentemente es necesario para el aseguramiento del
15 agua potable, que el Departamento del Acueducto Municipal vaya paulatinamente y
16 progresivamente adquiriendo las propiedades donde se albergan las fuentes. Debe
17 imperar un alto espíritu de conservación y en algunos casos de regeneración de las
18 áreas de recarga de los mantos acuíferos. Es por esto que se ha desarrollado un
19 trabajo de refrescamiento de avalúo de terrenos entre los que encontramos la fuente
20 Roble Matamoros, el avalúo AV-2010-2023 por un monto de ¢277.000.000
21 comprende un terreno de 93.992 m2, según plano catastrado.

22

23 **2- Justificación técnica:**

24

25 La metodología para definir el área recomendada para protección de una naciente
26 cualquiera que fuera de las que pertenecen a nuestro sistema, denominada área de
27 recarga acuífera, es por medio de un Estudio Hidrogeológico, mismo que tenemos
28 por medio del Geol. Allan Astorga en 2012. El cual indica en sus recomendaciones,
29 lo siguiente:

30 a. *“...En consideración de lo señalado hasta aquí y pese a que, de conformidad*
31 *con el modelo hidrogeológico conceptual que ha sido posible elaborar, y de*

1 que se establecieron áreas de captura y protección para las 5 nacientes
2 objetodel estudio, y tomando en cuenta la importante cantidad de agua que
3 se extraede las mismas (255.3 l/s), y el hecho de que pueden encontrarse más
4 nacientes o su defecto perforarse pozos para extracción de agua para
5 abastecimiento público, se considera que lo más recomendable, en este caso,
6 es que se defina un área de protección integral para las nacientes captadas...”

7 b. “...Dicha área de protección integral se muestra en el mapa de
8 laFigura3.16...”

9 c. “...Como puede verse se trata de un área de varios kilómetros cuadrados
10 que se localiza en las faldas del Volcán Platanar que, según los mapas de
11 uso del suelo descritos para las diferentes nacientes, presenta un uso no
12 urbano...”

13 d. “...De forma ideal, esta área de protección integral debería ser expropiada
14 y adquirida por la Municipalidad para regenerar el bosque y dedicarla como
15 un área silvestre protegida para la protección estratégica de las fuentes de agua
16 de Ciudad Quesada...”

17 Se muestra en la siguiente figura la zona de interés determinada por el estudio
18 Hidrogeológico.

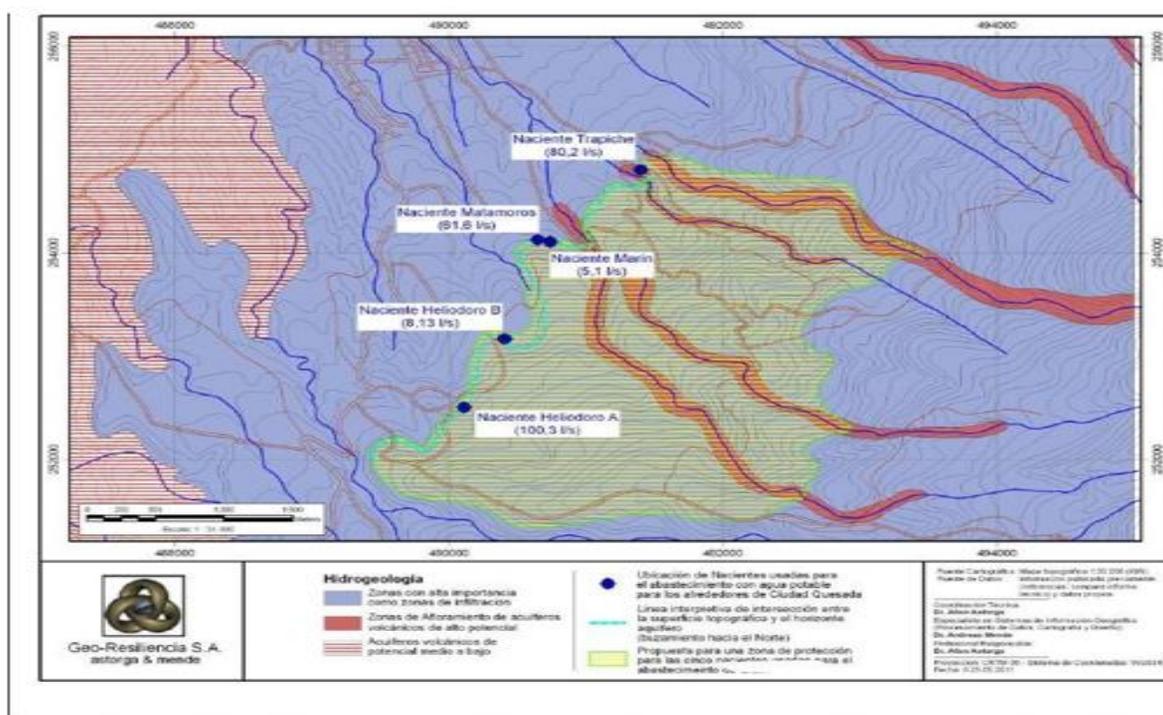


Fig. 3.16. Mapa de uso del suelo para los alrededores de la naciente Trapiche.

1 Como se puede observar, el Estudio Hidrogeológico recomienda de forma ideal
2 adquirir varios kilómetros cuadrados para protección de las nacientes, siendo esto
3 poco viable desde el punto de vista económico y además el mismo estudio muestra
4 toda esta área en el Parque del Agua Juan Castro Blanco, como de interés para
5 adquirir con fines de protección. El estudio igualmente determina que los usos
6 identificados en esta área (el área enmarcada como deseable de adquirir)
7 comprenden principalmente: bosques secundarios, pastos, pastos con árboles
8 dispersos y plantaciones de coníferas, donde el desarrollo urbano se limita a
9 algunas pocas construcciones que utilizan tanques sépticos como sistema de
10 tratamiento de aguas residuales. De forma ideal, esta área de protección integral
11 debería ser expropiada y adquirida por la Municipalidad para regenerar el bosque y
12 dedicarla como un área silvestre protegida para la protección estratégica de las
13 fuentes de agua de Ciudad Quesada.

14
15 Lo anterior avala de forma directa, precisa, mediante el estudio hidrogeológico la
16 adquisición del área escogida por parte del Acueducto Municipal, la misma se
17 encontraría dentro de la zona de interés propuesta y demarcada por el Geólogo
18 Astorga. Un factor determinante para brindarle a la población un servicio de calidad,
19 es la protección que se le debe de dar a las fuentes, tanques de almacenamiento y
20 red en general, esto para que agentes externos de contaminación no logren crear
21 un problema de salubridad pública, por lo que al aprobarse la compra de este terreno
22 se tendría mayor capacidad de darle protección a estas nacientes y un mejor servicio
23 a la población en general.

24

25 **3- Justificación económica:**

26

27 Existe presupuestariamente en el código del Acueducto el N° 5030510050301,
28 denominado "Compra de terrenos", el disponible de ¢321.238.660,05, por lo cual
29 refleja una viabilidad económica para la compra de esta fuente.

1 Tomando en cuenta que nuestros ingresos dependen de tarifa propia y que con
2 suficiente antelación se han reservado estos fondos para cómo se mencionó
3 anteriormente, ir regularizando la adquisición de terrenos de fuentes de agua
4 potable. Considerando que el avalúo AV-2010-2023 del terreno de la Fuente Roble
5 Matamoros es por un monto de ¢277.000.000 comprende un terreno de 93.992 m2,
6 según plano catastrado, existe la posibilidad de su compra.

7

8 **4- Avalúo.**

9

10 Para efectos de valoración de los precios por metro cuadrado a ofrecer comprar al
11 dueño de la propiedad, se debe realizar un avalúo fiscal. Para los efectos nuestro
12 solo este tipo de avalúo tendrá valor en un proceso de compra por parte de
13 Gobierno, en este caso fue realizado por el Departamento de Valoraciones de la
14 Municipalidad de San Carlos, el Avalúo AV-010-2023. Este es un instrumento técnico
15 que lleva dentro de su metodología una serie de consideraciones técnicas que se
16 deben aplicar a las características de este tipo de terreno que alberga fuentes. En
17 resumen, este avalúo determino:

18

19 Un precio recomendado de ¢277.000.000,00 (doscientos setenta y siete millones de
20 colones).

21 Área del terreno 93.992,00m2

22 Finca: 2 542816-000

23 Plano catastro número A-41709-2023

24 Dueño registral: Hermanos Madrigal matamoros Limitada, cedula 3-102-073409

25

26 **4. Estudio de mercado.**

27

28 Para el caso en concreto del terreno de la Fuente Roble Matamoros, el avalúo AV-
29 010-2023, funge como referencia para el estudio de mercado, ya que la

1 particularidad que existen de estos terrenos es que son fuentes de agua potable en
2 uso activo del Acueducto Municipal y que toda la valoración técnica se desarrolla en
3 este instrumento donde el factor de zonas homogéneas es contemplado para dar la
4 recomendación de valor estimado.

5 6 **5. Traslado del avalúo al dueño registral y aceptación del mismo.**

7
8 Mediante oficio MSCAM-SP-A-2666-2023 del 31 de octubre 2023, se informa a
9 Hermanos Madrigal Matamoros Limitada cedula 3-102-073409, propietario del
10 terreno donde se ubica la fuente de marras, el interés del municipio de comprar el
11 inmueble según las características estipuladas en el avalúo AV-010-2023,
12 haciéndosele entrega endicho documento copia del avalúo y consultándosele su
13 posibilidad de ejecutar la venta. Por medio de nota recibida en el Departamento del
14 Acueducto el 01 de noviembre 2023 a las 4.26 pm (así consta en sello de recibido),
15 firmada por la señora María Eugenia Madrigal Matamoros en su condición de
16 Gerente, con facultades de apoderada generalísima sin límites de suma de la
17 sociedad Hermanos Madrigal Matamoros Limitada, donde expresa de forma clara y
18 concisa que ofrece en venta la propiedad partido de Alajuela, matrícula 542816-000
19 de conformidad con el plano catastro A-41709-2023 por un monto de
20 ¢277.000.000,000 como lo establece el avalúo, oferta que mantiene por tres meses.
21 También hace acompañar de su nota, certificación notarial del acta donde la
22 sociedad autoriza la respectiva venta y autoriza a su gerente para firmar, así como
23 certificación registral de la sociedad.

24 25 **6. Solicitud.**

26
27 Se solicita al amparo artículo 167 del Reglamento a la Ley General de Contratación
28 Pública 9986, así como lo desarrollado en este informe, autorización para proceder
29 con la compra del terreno de la Fuente Roble Matamoros, por un monto de

1 ¢277.000.000,00, área del terreno 93.992,00m2, finca: 2 542816-000, plano catastro
2 número A-41709-2023, cuyo dueño registral actual es Hermanos Madrigal
3 matamoros Limitada, cedula 3-102-073409.

4 “... *Artículo 167 Ley General de Contratación Pública 9986.*

5 *Compra y arrendamiento de bienes inmuebles. La Administración podrá comprar y*
6 *tomar en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios,*
7 *para lo cual se requerirá en todos los casos lo siguiente:*

8 *a) Estudio que demuestre que la opción seleccionada es la más rentable y viable.*

9 *El estudio técnico que realice la Administración deberá contar con la aprobación del*
10 *máximo jerarca o por quien este delegue. Para ello, se pueden utilizar los*
11 *instrumentos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)...” (El subrayado no*
12 *corresponde al original)*

13 Existe el fundamento en este informe que respalda dicha adquisición, faltaría
14 trasladar este informe al Concejo Municipal solicitado autorización de este ente para
15 la compra.

16 **Sugerencia de Acuerdo de Concejo Municipal:**

17 ...”*El Concejo Municipal, en conocimiento del informe MSCAM-SP-A-2673-2023 de*
18 *fecha 02 de noviembre 2023, elaborado por el Ing. Jeffry Miranda Alvarado M.B.A.*
19 *Jefe del Departamento del Acueducto Municipal, acredita a la señora Karol Cristina*
20 *Salas Vargas en su condición de Alcaldesa Municipal para proceder con la compra*
21 *del Bien Inmueble inscrito en la finca 2 542816-000, terreno denominado Fuente de*
22 *Agua Potable Roble Matamoros, por un monto de ¢277.000.000,00, área del terreno*
23 *93.992,00m2, plano catastro número A-41709-2023, cuyo dueño registral actual es*
24 *Hermanos Madrigal Matamoros Limitada, cedula 3-102-073409...”*

25 *Se solicita dispensa de trámite.*

26 **Documentos adjuntos:**

27 Se adjunta Avalúo AV-010-2023, y oficio MSCAM-H-AT-BI-531-2023 del 07 de
28 agosto 2023 remitido a mi persona por el profesional a cargo del avalúo, el ingeniero
29 Alberto Chaves Alfaro.

1 Se adjunta oficio MSCAM-SP-A-2666-2023 del 31 de octubre 2023

2 Se adjunta nota de aceptación de las condiciones de venta por parte de Hermanos
3 Madrigal limitada, acta donde la sociedad autoriza la respectiva venta y autoriza a
4 su gerente para firmar, así como certificación registral de la sociedad. Plano
5 catastrado A-41709-2023.

6
7 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, manifiesta: Una de las
8 propuestas muy importantes dentro del Plan Anual Operativo de la Municipalidad de
9 San Carlos en este año 2023 es la compra de terrenos para protección de nacientes
10 de agua y en ese sentido esto es primordial, nos hemos puesto de meta en la
11 Municipalidad no solamente trabajar en la protección del recurso hídrico, sino también
12 trabajar en la distribución del mismo, todavía tenemos comunidades en San Carlos,
13 en las zonas más alejadas que aún no cuentan con el acceso al agua potable, así que
14 el tema del agua es un tema esencial, primordial para este Municipio y hoy nos
15 abocamos a conocer de los procesos de adquisición de terrenos para protección de
16 estas fuentes, de estas nacientes de agua, hay una propiedad que viene en un
17 proceso judicial de años atrás a la cual le dimos prioridad durante los meses de este
18 año para trabajar con el propietario y llegar a un acuerdo del monto económico, sin
19 embargo, no prosperó vamos a seguir trabajando con ese propietario hasta llegar a
20 un convenio o a una propuesta económica que sea conveniente tanto para él por
21 supuesto como para la Municipalidad, así que pasamos a un plan b, que es la
22 adquisición de otras de las fuentes, de los terrenos que van a proteger otra naciente
23 y eso es lo que vamos a proceder a explicar el día de hoy a cargo Don Jeffry Miranda,
24 encargado de Acueductos de la Municipalidad.

25

26 **Nota:** Al ser las 18:23 horas el señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor
27 Municipal se reintegra a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul. -

28

29 El señor Jeffry Miranda Alvarado, encargado del Departamento de Acueductos de la

1 Municipalidad, manifiesta: Es un gusto estar hoy presentándoles y atendiendo
2 cualquier duda en relación a la propuesta. El Acueducto Municipal requiere para
3 continuar con el Plan Maestro ir adquiriendo y protegiendo ciertas áreas como lo han
4 venido haciendo pues múltiples acueductos y en este caso nos habíamos abocado
5 hacerle toda la valoración como lo dice doña Karol a ciertas Fuentes y hemos ido
6 descartando algunas de momento por un tema de que se encuentran judicializadas y
7 nos abocamos a la que posteriormente seguía como un poquito más factible por un
8 tema de precio y por un tema que también eso conlleva una negociación. Entonces se
9 le hizo todo el análisis a los terrenos que se denominan la Fuente Roble Matamoros y
10 en ese caso se le hizo refrescamiento de un avalúo que ya existía, los avalúos para
11 efectos de negociación o de compra en el caso del Gobierno deben ser unos avalúos
12 fiscales que en nuestro caso realizó el Departamento de Valoraciones y el proceso
13 básicamente es poner en conocimiento al propietario del inmueble y el propietario del
14 inmueble tiene que mostrar interés en vender o bien si no muestra interés y si el
15 Municipio aun así desea proseguir ya entra en una expropiación, al final es un proceso
16 que puede ser amigable o puede ser un poquito más contencioso todo dependiendo
17 de la afinidad que tenga el interesado en vender, en este caso a nivel técnico se tenía
18 un estudio hidrogeológico del Geólogo Alan Astorga, que es muy necesario para
19 fundamentar la compra de un terreno en materia de agua el tener este estudio que
20 fundamenta y justifica que el área que se va a comprar está dentro del área de interés
21 un estudio hidrogeológico, en síntesis el estudio básicamente limita una zona bastante
22 grande de la Cuenca del Juan Castro Blanco, él recomienda que el Municipio
23 paulatinamente vaya haciendo el esfuerzo ir adquiriendo todas esas zonas y también
24 lo menciona así que debe ser algo progresivo, porque dentro del estudio no se enfoca
25 en un área muy pequeña en realidad es un área bastante grande lo que el estudio
26 arroja como de interés a proteger, entonces a nivel técnico el área que se delimitó está
27 dentro del área que ya de por sí era interés a nivel del estudio hidrogeológico y a nivel
28 de contenido económico nosotros habíamos hecho la reserva para intentar adquirir
29 una de las fuentes, en este caso el valúo arrojó un monto de 277 millones por un

1 terreno de 93.992 metros cuadrados y alberga una de nuestras cinco Fuentes en uso,
2 en este caso es la Fuente Roble Matamoros y presupuestariamente tenemos ese
3 contenido, tenemos un poco más inclusive, esa es la propuesta en sí, viene
4 fundamentada técnicamente y económicamente, y está dentro de la estructura, la idea
5 es más bien en los años sucesivos ir haciendo el esfuerzo de adquirir la de Heliodoro
6 A, Heliodoro B y la C, la de Porvenir o sea ir paulatinamente porque a excepción de la
7 Fuente Aguilar todas están en el dominio privado.

8

9 El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, indica: Gracias Jeffrey
10 por la explicación, tengo una pregunta en términos de procedimiento de ¿Por qué
11 escoger una u otra fuente? me imagino que tiene que ver con captaciones pero me
12 gustaría que usted nos explique técnicamente porque como bien lo dijo usted está
13 Roble Matamoros Marín, Heliodoro A, Heliodoro B, Porvenir, Heliodoro C, La Nube,
14 Los Negritos y Aguilar y solamente Fuente Aguilar está en manos de la Municipalidad,
15 todas las demás no, evidentemente no se pueden comprar todas de un solo golpe,
16 pero a la hora de escoger ¿cuál? me gustaría que usted nos detalle ¿Cuál es el
17 procedimiento? o ¿Cuál es el elemento técnico que dice esta es la que tenemos que
18 tratar? porque teníamos en trámite la Heliodoro A creo que era, que fue la que no se
19 pudo, que usted ahora bien explicó, entonces seguían lista esta o fue que un criterio
20 de oportunidad o cuál es el procedimiento con criterios técnicos para decir vamos a
21 procurar comprar esta o cualquiera de las otras, en aras de la de la transparencia del
22 proceso como tal.

23

24 La señora María Luisa Arce Murillo, Regidora Municipal, expresa: Me parece
25 sumamente pues importante que se esté pensando en cómo comprar y cómo adquirir
26 fuentes de agua, pero quisiera decirles que, no solamente es adquirir, sino proteger,
27 me preocupa mucho la parte de Gamonales arriba donde hay tanques incluso un
28 tanque muy grande, una captación ahí muy grande, se está dando permisos de
29 construcción que ya van muy arriba y eso es puede causar con contaminación para

1 esa agua. También me preocupa esa situación de los permisos de construcción por la
2 cantidad de agua que viene bajando hacia San Martín abajo, bueno Gamonales es de
3 San Martín, pero hacia abajo viene una cantidad agua grandísima, de hecho la
4 quebrada San Martín lo que antes era una sequía ahora ya es un enorme río, eso me
5 preocupa mucho porque todos sabemos que ahí donde hay un bajillo que se llama
6 bajo de los Vega ahí hay unas alcantarillas de cajeta y ahí prácticamente esa sequia
7 o esa quebrada este internamente y hay casas encima y está la carretera que esa
8 pasa por abajo, me preocupa que en cualquier momento con estos aguaceros y al
9 venir tanta agua de tantos permisos de construcción que se están dando en la parte
10 sur del barrio San Martín, eso vaya a colapsar y se nos haga un problema sumamente
11 grave. Mi felicitación por querer adquirir Fuentes pero también hay que proteger, hay
12 que hacer un plan, un proyecto para proteger no solamente lo que tenemos, sino la
13 parte de la construcción que nos está afectando grandemente, porque ya se está
14 llevando todo lo que es los terrenos de tanta cantidad de agua llovida que viene de
15 arriba, aguas hervidas y aguas de toda índole que vienen bajando en esa zona, eso
16 se los estoy mencionando para que ustedes tomen en cuenta lo que está pasando allá
17 arriba en Gamonales por tanto permiso de construcción que se está dando.

18
19 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, manifiesta: Este tema
20 realmente es bastante importante, ya venimos hablando desde hace varios años atrás
21 de la importancia de adquirir terrenos de protección, aquí hay un tema de
22 conceptualización que debemos dejar claro, no estamos adquiriendo las fuentes de
23 agua, esas fuentes de agua no son de la Municipalidad, ni son de nadie las fuentes
24 de agua son del Estado lo que nosotros tenemos como Municipalidad es el derecho
25 de uso y para efectos privados se llama concesiones de agua para el uso de las aguas
26 que son del Estado, lo que estamos adquiriendo aquí son los terrenos que están
27 alrededor de esas Fuentes que son áreas de protección, el objetivo al final que lo que
28 pretende la Municipalidad de San Carlos es tener una área de protección por muchas
29 razones, primero por proteger la Fuente, esas áreas evidentemente la Municipalidad

1 tendrá un plan o un proyecto este de reforestación y de conservación de estas áreas
2 las que no están digamos protegidas por la de naturaleza, habrá que hacer planes de
3 ese tipo, pero de momento es adquirir los terrenos que son privados para convertirlos
4 en terrenos propiedad de la Municipalidad, entonces eso es relevante, eso es
5 importante hacer esa inversión y esta Municipalidad ya viene adquiriendo eso han sido
6 temas de análisis de la Comisión de Hacienda y Presupuesto en las presentaciones
7 que ha hecho la Administración con respecto a algunas propiedades que es importante
8 que sean activos de la Municipalidad, entre estas evidentemente todas las
9 propiedades que son privadas y donde están concesiones o permisos de uso de agua
10 que tiene la Municipalidad para abastecer los Acueductos es una obligación comprar
11 esos terrenos, lo que explicaba el ingeniero Miranda es que hay elementos de
12 legalidad que hacen difícil a veces poder adquirir estos terrenos porque no solamente
13 hay temas de legalidad sino también de conveniencia con los propietarios de esos
14 terrenos y para la Municipalidad no es tan fácil adquirir esos terrenos como podría ser
15 para un privado, eso hay que superarlo, igualmente se han hecho esfuerzos en esta
16 Municipalidad por adquirir otros terrenos también como ha sido el caso del Relleno
17 Sanitario con una ampliación que se aprobó también un presupuesto importante para
18 la compra de ese terreno, como también la compra de otro terreno que fue para el Tajo
19 que está en el río Peñas Blancas para la extracción de material para también tener el
20 terreno que la Municipalidad necesita. Así que me parece excelente, muy bien el
21 proyecto ojalá que nosotros podamos evidentemente seguir apoyando este tipo de
22 iniciativas y creo que estamos un poco todavía rezagados en la cantidad de áreas que
23 tienen que adquirirse, la única pregunta que quería hacer es ¿Cuál es el mecanismo?
24 ¿Cómo es que se define la cantidad de área que se decide comprar? verdad porque
25 eso es una situación que me imagino tiene que ver con topografía, tiene que ver con
26 la disponibilidad que hay con el mismo propietario, pero ¿Cuál es el mecanismo para
27 definir cuántas hectáreas o cuánta área se requiere comprar? para lograr una
28 verdadera protección para esa Fuente de Agua en la cual se tiene ese permiso de
29 concesión.

1 La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Básicamente son tres
2 preguntas las que tengo, ¿Cuál era la prisa de que no pudiéramos llevar el tema para
3 análisis a comisión?, la segunda pregunta tiene que ver porque hice una lectura muy
4 rápida de la documentación tengo entendido que el 100% de la propiedad está dentro
5 del Parque Nacional Juan Castro Blanco ¿Es así? Ok, porque esa era la otra pregunta
6 que tenía, digamos en ese caso si estuviera algún área de estas dentro del área de
7 conservación del Juan Castro Blanco si es algo que nosotros pudiéramos adquirir y a
8 futuro el Estado comprarnos o no, porque por ahí hay opciones, uno sabe que el
9 Estado probablemente no nos va a pagar eso en 150 años, pero quería estar segura
10 de eso, y la tercera pregunta tiene que ver también con el tema de si está dentro de
11 la área protegida, porque la ley de Parques hasta donde tengo entendido en el artículo
12 8 limita la construcción de acueductos dentro de estas áreas protegidas, porque están
13 hechas como para la conservación absoluta, si no es así entonces estamos hablando
14 de una propiedad que está en una zona de amortiguamiento de ese Parque tiene
15 algunas otras limitantes que debemos considerar como para tener ese panorama claro
16 antes de que la Municipalidad se comprometa a una compra tan grande e importante
17 de terreno en esa zona, me disculpa el desconocimiento si me estoy equivocando en
18 algo, pero es que la lectura la tuvimos que hacer muy rápida para tratar el tema en
19 esta sesión.

20

21 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, manifiesta: Coopelesca
22 ha hecho una tarea muy importante en ir adquiriendo terreno en el Parque Nacional
23 Juan Castro Blanco que es quien le da agua a la mayor parte del cantón de San
24 Carlos, incluso de ahí llevamos agua hasta la zona fronteriza, creo que la
25 municipalidad también tiene que ir avanzando haciendo la tarea y por supuesto que la
26 prioridad es ir protegiendo esas zonas en las que digamos que colindan o que están
27 alrededor de las fuentes de agua que la municipalidad tiene concesionadas para el
28 Acueducto Municipal, Así que ojalá podamos avanzar con esta compra y con otras
29 que espero que se vengán en el próximo año o en años futuros, tenía algunas dudas

1 también que ya han formulado otros compañeros entonces no me voy a extender
2 mucho en el uso de la palabra.

3

4 El señor Jeffry Miranda Alvarado, encargado del Departamento de Acueductos de la
5 Municipalidad, indica: Vamos a intentar evacuar todas las dudas, el Regidor Pablo
6 comentaba un poco como el método a escoger, en realidad hace todo un trabajo previo
7 y que el Municipio haya hecho intentos de adquirir estas estas zonas, no es nuevo de
8 hecho el avalúo es un refrescamiento de un avalúo que se hizo en el 2015, uno intenta
9 poner en conocimiento a todos los que son dueños de esas propiedades, se les hace
10 llegar los avalúos, se conversa con ellos a ver qué interés tienen, quién no y
11 evidentemente hay de todo, por ejemplo se intentó también la Marín en un momento,
12 el acercamiento con la familia Marín ha sido un poco difícil a través de la historia,
13 inclusive hace unos años habíamos tenido muchos problemas para tener acceso a la
14 Marín que literalmente está a la parte la Roble Matamoros, con Don Eugenio que fue
15 con la primera que se intentó porque estratégicamente alberga dos de las fuentes, la
16 Heliodoro A y la Heliodoro C, y esa era posiblemente la de mayor interés porque esa
17 propiedad albergaba dos, aclarar que ninguna para los efectos operativos nuestros es
18 ni más ni menos importante, aquí no estamos basándonos en ¿Cuál produce más?
19 ¿Cuál produce menos? porque al final toda la producción es muy relevante para
20 nosotros y la fuente que menos produce por decirlo así sería demasiado apreciable
21 para cualquier otra población se los puedo asegurar, entonces no es un tema de
22 producción aunque esta en específico produce bastante, el ¿Cómo va uno intentando?
23 o el modo de escogencia conlleva una negociación al final se hace un portafolio de las
24 áreas y de los terrenos de interés para el Municipio, traslado eso a la Alcaldía, la
25 Alcaldía intenta hacer una negociación, algunas fructifican, otras no, la idea es que en
26 los próximos años inyectar más fondos a ese código presupuestario porque no solo
27 es la conservación sino que Plan Maestro va a depender de eso, en ese en ese código
28 presupuestario no solo está la compra de terrenos que albergan Fuentes también está
29 terrenos del Acueducto, el Plan Maestro tiene proyectada una cantidad de tanques

1 que se deben de construir en la ciudad para hacer una zonificación de distribución del
2 agua y la idea es también entrar en algún momento en esas negociaciones con alguna
3 gente que tiene unas áreas de interés para nosotros específico para ir colocando
4 tanques, entonces la respuesta es muy sencilla, al final es un tema de oportunidad y
5 una negociación, alguna gente está interesada otras no y en este caso específico se
6 dio la oportunidad de que esta en específico hemos encontrado anuencia a ellos
7 vender y nosotros este tenemos los fondos para comprar, es una de las cinco que
8 tenemos en uso y ninguna es más o menos importante a nivel operativo nuestro, en
9 el caso de Doña María Luisa indicar que el tema de los permisos de construcción y
10 eso va un poco relacionado a lo que el Municipio va a ir avanzando con la parte del
11 Plan Regulador, evidentemente es muy cierto lo que ella menciona, fui vecino del
12 área de Gamonales y sé de lo que ella está hablando, sin embargo, en este caso eso
13 tiene que ver más con desfogues fluviales y con la densidad que se pueda ir
14 generando ahí de viviendas y la parte propiamente de permisos de construcción no
15 depende de mí departamento y en este caso la idea más bien es tratar de proteger
16 esa área que está al lado Sur del tanque que nosotros le llamamos Mega Tanque de
17 Gamonales que al final es el tanque que más alberga el almacenamiento más
18 importante de la ciudad, en el caso que don Luis Fernando mencionaba dentro de
19 algunas cosas ¿Cómo se delimita el área? lo primero es lo que explicaba tener un
20 estudio hidrogeológico que le marque a uno una zona y posteriormente trabajo entre
21 el Departamento de Valoraciones, es un trabajo técnico y el Departamento del
22 Acueducto, se intenta delimitar una área que principalmente es forma de herradura
23 para albergar el mayor terreno posible dependiendo de las características del terreno
24 de recarga acuífera, entonces se hace un trabajo con topografía y se intenta cubrir la
25 mayor parte del área posible y tomando en cuenta por ejemplo la cantidad del terreno
26 que esté disponible, al final y al cabo tiene que ver con el hecho de que, no sé cómo
27 explicarlo, pero tiene que ver, no es la misma cantidad que se puede encontrar en una
28 área como la Heliodoro era sustancialmente más grande porque la herradura de
29 recarga era bastante más grande y también uno intenta que esa área sea la mayor,

1 normalmente tiene que ver de la Fuente hacia el área de recarga, entonces es un
2 trabajo que se hace, evidentemente toda el área tiene que estar dentro del área que
3 indica el estudio hidrológico. La regidora Diana mencionaba un poco la premura o el
4 ¿Por qué la dispensa de trámite? básicamente porque ahorita estamos en un tiempo
5 en el que si le damos todo el trámite digamos con normalidad no sale la compra,
6 estamos entiendo que hasta el 10 con la posibilidad de generar los procesos de
7 compra el 10 de este mes y eventualmente si no saliera con esa premura entonces no
8 se podría realizar todo el proceso en SICOP para que se dé la compra, la aprobación
9 de este Cuerpo Colegiado es vital para que a la hora de subir el proceso a SICOP se
10 está dentro de uno de los requisitos fundamentales que tienen que existir o sea
11 ustedes tienen que aprobar o desaprobar el proceso de compra, en el caso de lo que
12 usted mencionaba si estamos dentro del área de la Juan Castro Blanco, esa área
13 como tal que se iría comprar no está dentro del área Juan Castro Blanco o sea no nos
14 limita o no tenemos las limitaciones que tiene el Juan Castro Blanco no obstante no
15 quiere decir que a nivel de recarga no dependamos del Juan Castro Blanco toda esa
16 cuenca depende del Juan Castro Blanco de hecho en algún momento se hizo un
17 trabajo de sobreponer una falla que hay sobre todos los puntos que están nuestras
18 Fuentes y literalmente todas nuestras Fuentes coinciden con esa falla, sí dependemos
19 del Juan Castro Blanco pero no estamos en la limitante pertenecer internamente el
20 Juan Castro Blanco.

21

22 La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Me parece que sí es
23 la opción adecuada, nosotros también hemos visto este tema desde que estuvimos
24 discutiendo el tema de presupuesto, algo se nos había adelantado de preparar unos
25 fondos para la compra de fuentes de agua, no habíamos visto el proyecto en
26 específico, pero sí habíamos analizado en conjunto con todo el Concejo la necesidad
27 de ir comprando estas propiedades, por un tema de que no pude revisar los
28 documentos en detalle voy a pedir que conste en actas que se salva el voto mío de
29 acuerdo a la recomendación de la Administración y en tanto les podamos ayudar con

1 este proyecto estupendo porque la Municipalidad sí tiene varios años de estar detrás
2 de esto y no habíamos logrado ver algo concreto de una compra de una fuente de
3 agua tan importante como esta, nada más que con actas ese detalle.

4

5 **Nota:** Al ser las 18:50 horas la señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora
6 Municipal, se retira temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor
7 Evaristo Arce Hernández.-

8

9 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, manifiesta: Bueno aquí
10 recordar que en el Presupuesto, de hecho en la variación presupuestaria número dos
11 nosotros habíamos presupuestado 140 millones para reforzar esa cuenta y con eso
12 en ese momento la información que ustedes nos dieron a nosotros en Hacienda era
13 de que más o menos ocupaban alrededor de 250 millones para cerrar una negociación
14 de estas que al final terminó siendo esta esta Fuente Roble Matamoros, por la
15 información que nos están dando ahorita, el dinero alcanza o sea cuenta tiene los
16 fondos suficientes hay un poco más entiendo, no sé cuánto será, la pregunta mía
17 están en que en el Presupuesto Ordinario del 2024 va un presupuesto que se aprobó
18 aquí también por 141 millones más, la pregunta que quería hacerles es bueno está
19 bien por el tema de provisión o sea vamos a tener en el Presupuesto del año que viene
20 esa plata digámoslo así no ha entrado, vamos a tener esos 141 más lo que quede
21 como sobrante de esta negociación, así es como obviamente va a operar, ya digamos
22 al tener esa previsión de dinero que ya es bastante, nos permite hacer otra compra de
23 otro terreno con esos fines ¿Cuál es el plan que tienen ustedes? de ¿Cuál fuente es
24 la que están ya analizando para adquirir? porque ese el proyecto ir adquiriendo estas
25 Fuentes, entonces tomando en cuenta que ya vamos a tener el próximo año recursos
26 suficientes ahí para hacer otra compra ¿Qué es lo que tienen ustedes planeado con
27 estos montos?

28

29 El señor Jeffry Miranda Alvarado, encargado del Departamento de Acueductos de la

1 Municipalidad, expresa: Si es correcto, idea es seguir paulatinamente los años
2 subsiguientes con el proceso de adquisición de terrenos para el Acueducto y en su
3 mayoría nos vamos a enfocar en la primera parte de todo esto, en la parte de
4 adquisición de los terrenos de protección de las Fuentes y es correcto dentro del
5 Ordinario del 2024 hay ya un monto de que ronda los 140 millones, ahorita tenemos
6 en ese presupuesto 321 millones y de esta compra saldría por 277 millones y como
7 les mencionaba la idea es seguir en ese proceso o sea habrá que retomar el otro año
8 procesos aún más fuertes de refrescamiento de avalúos, ir a tocar puertas llamar a
9 los propietarios y ver el interés que ellos tengan, eso lo hemos hecho en el pasado y
10 hemos tenido todo tipo de respuestas. pero ese es el proceso que sigue, me encargaré
11 de hacer un portafolio que le sirva a la Administración y la Administración
12 evidentemente hacerlo de conocimiento del Concejo y el Concejo tomará la decisión,
13 cualquiera de las Fuentes que se lograra concretar para los efectos nuestros es muy
14 bueno porque cualquiera está dentro de la deseabilidad.

15

16 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. -**

17

18 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber más
19 comentarios o consultas al respecto, somete a votación la recomendación de acuerdo
20 que se plantea en el oficio MSC-AM-1894-2023, emitido por la Alcaldía Municipal.

21

22 **ACUERDO N° 21.-**

23

24 Que en conocimiento del informe MSCAM-SP-A-2673-2023 de fecha 02 de noviembre
25 2023, elaborado por el Ingeniero Jeffry Miranda Alvarado M.B.A. Jefe del
26 Departamento del Acueducto Municipal, se acredita a la señora Karol Cristina Salas
27 Vargas en su condición de Alcaldesa Municipal para proceder con la compra del Bien
28 Inmueble inscrito en la finca 2 542816-000, terreno denominado Fuente de Agua
29 Potable Roble Matamoros, por un monto de ¢277.000.000,00, área del terreno

1 93.992,00m2, plano catastro número A-41709-2023, cuyo dueño registral actual es
2 Hermanos Madrigal Matamoros Limitada, cedula 3-102-073409. **Votación unánime.**
3 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

4
5 **ARTÍCULO XIII.**

6 **ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. -**

7
8 ➤ **Informe de Juramentación de Comité de Caminos en el Distrito de La Tigra.-**

9
10 Se recibe informe MSCCLT-CDLT-005-2023, emitido por el señor Javier Campos
11 Campos, Síndico Propietario del Distrito de La Tigra, el cual se detalla a continuación:

12
13 Les comunico que en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Comités de
14 Caminos del Cantón de San Carlos, me sirvo remitir el informe de todas las
15 juramentaciones realizadas por el Concejo Distrito de La Tigra durante el mes de
16 octubre del presente año, realizado en la Sesión Ordinaria celebrada el 25 de octubre
17 del 2023, en el salón comunal de La Tigra de San Carlos, mediante Artículo N° 4,
18 Acuerdo No 1, Acta N.º 58 2023, mismas que se detallan a continuación

19
20

COMITÉ DE CAMINO Calle Vásquez		
Camino sin código		
NOMBRE	CÉDULA	TELÉFONO
Luis Ariel Rojas Vásquez	2 0630 0571	8668-9277
Jesús Vásquez Quesada	2 0330 0659	8375-2614
Jesús Vásquez Campos	2 0385 0395	-
Juan Luis Rojas Rojas	2 0311 0228	8654-6382
Eliseo Vásquez Campos	2 0415 0239	7101-3225

21
22
23
24
25
26
27
28
29

1 **SE ACUERDA:** Dar por recibido el presente informe.-

2

3 ➤ **Informe de Juramentación de Comité de Caminos en el Distrito de Pital-**

4

5 Se recibe informe MSCCD-PSC-10-2023, emitido por la señora Thais Chavarría
6 Aguilar, Síndica Propietaria del Distrito de Pital, el cual se detalla a continuación:

7

8 Les comunico que el presidente del Consejo de Distrito de Pital de San Carlos en
9 Sesión ordinaria celebrada el miércoles 18 de octubre del 2023 en el salón de sesiones
10 de la Cruz Roja de Pital mediante el artículo N°4, acuerdo 3 Del Acta N°137 realizo la
11 debida juramentación de los miembros del comité de caminos calle 2- 10 – 668 Calle
12 San Luis Abajo de Pital, quienes aceptan cumplir con sus deberes:

13

14

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO
FERNANDO ZUIGA GOMEZ	204670935	87224786
WILLIAM HERRERA CERDAS	1955018	60797575
JOHANNA MARTINEZ ORTEGA	1558501418	87757331
YEIVIN JOSE OPORTA FLORES	155825232506	84874039
ANA LUCIA CHACON QUIROZ	113820678	6017535
GABRIELA TELLEZ RODRIGUEZ	207230090	71422645
EDIN CHACON QUIROZ	2506131	87144175

23

24 **SE ACUERDA:** Dar por recibido el presente informe.-

25

26 ➤ **Atención a correo electrónico emitido por la señora Hilda María Sandoval**
27 **Galera referente a información de reuniones del Concejo de Distrito de**
28 **Ciudad Quesada.-**

29

1 Se recibe correo electrónico emitido por la señora Hilda María Sandoval Galera,
2 Síndica Propietaria del Distrito de Ciudad Quesada, el cual se detalla a continuación:

3

4 Reciban un cordial saludo de mi parte.

5

6 Para que sea de su conocimiento que el Concejo de Quesada, nos reunimos el
7 segundo miércoles de cada mes, a las 2:00 pm en las instalaciones de la Asociación
8 del Barrio Lourdes.

9

10 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica: Aprovecho esta
11 información que envía Doña Hilda para señalarles a los Concejos de Distrito que no
12 es al Concejo Municipal que tienen que mandar el tema de las sesiones, es a la
13 Contraloría de Servicios, eso era lo que indicaba el acuerdo, no importa que lo manden
14 aquí para conocimiento del Concejo Municipal, pero en realidad quien le tienen que
15 comunicar y quien está solicitando la información es la Contraloría de Servicios, si lo
16 mandan aquí implicaría un trámite adicional de que el Concejo Municipal tenga que
17 tomar un acuerdo de traslado que la Secretaría monte un acuerdo y lo envíe cuando
18 lo correcto es que sea enviado directamente a la Contraloría de Servicios.

19

20 **SE ACUERDA:** Dar por recibido el presente informe.-

21

22 **Nota:** Al ser las 18:57 horas la señora Ashley Tatiana Brenes Alvarado, Regidora
23 Municipal, se reintegra a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

24

ARTÍCULO XIV.

25

NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.-

26

27 ➤ **Nombramientos en comisión:**

28

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

1 ➤ **Informe Comisión de la Regidora Diana María Corrales Morales, miembro de**
2 **la Comisión Municipal Permanente de Gobierno y Administración.-**

3

4 Se recibe informe MSCCM-CMPGA-009-2023, emitido por la Regidora Diana María
5 Corrales Morales, el cual se detalla a continuación:

6

7 Presentes:

- 8 ● Diana Corrales, Regidora de Comisión.
- 9 ● Fiorella Barrantes, Jefatura de Desarrollo Estratégico.

10 Lugar: Sala de Sesiones de la Alcaldía.

11 Hora de inicio 3:30pm.

12 Termina: 5:00p.m.

13 Fecha: 26/10/2023.

14 Detalle:

15 **1. Con base en el acuerdo municipal MSCCM-SC-1108-2023, analizado en**
16 **Sesión Ordinaria de esta Comisión el 11 de octubre del 2023, se convoca**
17 **a reunión a la jefatura de Desarrollo Estratégico para revisión de 4**
18 **Manuales de Procedimientos de este departamento. Se procede a analizar**
19 **lo siguiente:**

20

21 Se conversa sobre la importancia de que este departamento pueda contar con los
22 debidos procedimientos para la ejecución de sus funciones.

23

24 Fiorella procede a explicar que tienen más de un año de estar en este proceso, que
25 ya fueron revisados por las diferentes instancias, y que esto les permitiría mejorar la
26 calidad del servicio que brindan a las diferentes áreas de trabajo.

27

28 Se procede a analizar uno a uno los procedimientos, y se discuten las siguientes
29 observaciones:

1 1. Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento y Control del PAO, Código: P-DPL-
2 017-2022.

3
4 Se verifica que este procedimiento en efecto es únicamente para el proceso de
5 seguimiento continuo del Plan Anual Operativo de la Municipalidad, y no se incluyen
6 en él los pasos para la elaboración o construcción del mismo, ya que eso pertenece a
7 otro procedimiento. En el punto 1.9 sobre Conceptos, se realiza la observación de que
8 el Concejo Municipal está integrado únicamente por Regidurías, y no incluye la
9 Alcaldía, para efectos de aprobaciones, ya que la alcaldía no es parte de estas
10 votaciones, por lo que se propone el siguiente cambio de redacción:

Redacción Actual	Redacción Sugerida
Concejo Municipal: es el órgano de gobierno de las Municipalidades que cumple funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por el alcalde o alcaldesa y los regidores y regidoras.	Concejo Municipal: es el órgano de gobierno de las Municipalidades que cumple funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por los regidores y regidoras.

21
22 2. Procedimiento de Planificación de Compras del Programa de Adquisiciones
23 Proyectado, Código: P-DPL-015-2022.

24
25 La primera aclaración que se discutió es que este procedimiento en primera instancia
26 pertenecía a Proveeduría, sin embargo, revisando la esencia del mismo, se determinó
27 que en efecto es un procedimiento de Desarrollo Estratégico. Este departamento es
28 el encargado de unir estas proyecciones con el resto de la planificación municipal, y
29 de coordinar con las diferentes unidades para la construcción del mismo. Este

1 procedimiento tiene similitudes con lo que sería un control presupuestario, pero
2 únicamente de aquellos elementos que están como objetivos en el PAO, delimitados
3 en el Presupuesto, y ameritan una compra pública. En términos generales,
4 encontramos un procedimiento bien elaborado, y no hay ninguna observación que
5 realizarle.

6

7 3. Procedimiento de Elaboración del Plan Estratégico Municipal, Código: P-DPL-
8 013-2022.

9

10 Se discute sobre la naturaleza del procedimiento, el cual tiene un carácter de
11 organización interna de la Municipalidad, ya que es en sí la construcción del plan, que
12 luego se procede a enviar al Concejo Municipal para aprobación. Esto se ve reflejado
13 en el procedimiento, cuando se define un Equipo Técnico Municipal, encargado de la
14 mayoría de pasos del procedimiento. Este equipo es interno, y no requiere de la
15 participación ciudadana, hasta que se procede a su presentación ante el Concejo. La
16 propuesta tiene como fin la mejora en las funciones administrativas, en apego a los
17 otros planes que sí son de carácter participativo (Plan regulador, Plan de desarrollo
18 cantonal, Plan anual operativo, entre otros).

19

20 En el punto 1.2 sobre Responsables, se detalla la responsabilidad en primera instancia
21 del propio departamento de Desarrollo Estratégico, y en segunda instancia la
22 responsabilidad del Concejo Municipal. Se hizo la observación que la responsabilidad
23 por esta planificación estratégica, también se comparte con la Alcaldía, como
24 Administración que es responsable de construir, junto al departamento respectivo, el
25 plan que es presentado posteriormente al Concejo. Se determinó que es importante
26 incluir esta responsabilidad en este punto, para evitar confusiones de que sea
27 únicamente responsabilidad del Concejo su cumplimiento.

28

29 Por lo tanto, se propone el siguiente cambio de redacción:

Redacción Actual	Redacción Sugerida
<p>El responsable de que el procedimiento Plan Estratégico Municipal San Carlos se ejecute adecuadamente es la Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico.</p> <p>Los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos, deberán realizar planes de trabajo en torno al PEM para el cumplimiento de los objetivos a largo plazo establecidos para el cantón.</p> <p>Es responsabilidad del Concejo Municipal velar por el cumplimiento de los planes, así como el logro de las metas propuestas durante el periodo.</p>	<p>El responsable de que el procedimiento Plan Estratégico Municipal San Carlos se ejecute adecuadamente es la Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico.</p> <p>Los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos, deberán realizar planes de trabajo en torno al PEM para el cumplimiento de los objetivos a largo plazo establecidos para el cantón.</p> <p>La Alcaldía tiene la obligación de impulsar el desarrollo de las estrategias, y presentar el plan al Concejo para aprobación, así como vigilar su cumplimiento para la gestión del desarrollo.</p> <p>También es responsabilidad del Concejo Municipal velar y fiscalizar el cumplimiento de los planes, así como el logro de las metas propuestas durante el periodo.</p>

4. Procedimiento de Elaboración y/o Actualización del Plan de Desarrollo Cantonal, Código: P-DPL-008-2022.

Se discute sobre la naturaleza del procedimiento, donde se señala la importancia de la participación ciudadana en el desarrollo de los diversos pasos. En el punto 1.4 sobre Alcance, se detallan una serie de participantes diversos de los procesos de consulta y elaboración del plan. Se hace el señalamiento, de que “organizaciones de base”

1 incluye múltiples tipos de actores, y que en general puede participar del proceso
2 cualquier habitante del cantón, sin embargo, creemos importante señalar
3 explícitamente la participación de Concejos de Distrito en la construcción del mismo.
4

5 Por lo tanto, se propone el siguiente cambio de redacción:
6

7

Redacción Actual	Redacción Sugerida
El alcance del presente procedimiento implica la participación de todos los habitantes del cantón, agentes sociales como el sector público, sector privado (empresas privadas, Asociaciones, ASADAS, Comités, empresarios de la zona, organizaciones de base); sector académico. Incluye evidentemente, la participación activa de jefaturas municipales, asistencias y personal en general.	El alcance del presente procedimiento implica la participación de todos los habitantes del cantón, agentes sociales, Concejos de Distrito, el sector público, sector privado (empresas privadas, Asociaciones, ASADAS, Comités, empresarios de la zona, organizaciones de base); sector académico. Incluye evidentemente, la participación activa de jefaturas municipales, asistencias y personal en general.

8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21

22 Esta Comisión procede a recomendar al Concejo, aprobar los 4 procedimientos con
23 las observaciones de redacción antes detalladas.
24

25 **Se recomienda a este Concejo Acordar:**
26

27 Con base en el oficio MSCCM-SC-1108-2023 y oficio MSCAM-DE-0076-2023 emitido
28 por la Licenciada Fiorella Barrantes Barrantes, jefatura a.i del departamento de
29 Desarrollo Estratégico, se aprueban los siguientes

- 1 Procedimientos, aplicando las Redacciones Sugeridas del Informe MSCCM CMPGA-
- 2 009-2023 de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración:
- 3 Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento y Control del PAO, Código: P-DPL-017-
- 4 2022.
- 5 Procedimiento de Planificación de Compras del Programa de Adquisiciones
- 6 Proyectado, Código: P-DPL-015-2022.
- 7 Procedimiento de Elaboración del Plan Estratégico Municipal, Código: P-DPL-013-
- 8 2022.
- 9 Procedimiento de Elaboración y/o Actualización del Plan de Desarrollo Cantonal,
- 10 Código: P-DPL-008-2022.

11

12 La señora Diana María Corrales Morales, Regidora Municipal, expresa: La Comisión
13 de Gobierno y Administración hizo revisión de estos cuatro procedimientos, los cuatro
14 tienen que ver con tema de planificación, creo que el Departamento de Desarrollo
15 Estratégico ha hecho una excelente labor a la hora de determinar estos cuatro
16 procedimientos para la ejecución de sus propias tareas, esto es importante que la
17 Administración y en general los departamentos puedan tener estos procedimientos
18 vigentes y listos, revisamos que fuera adecuada la participación de las diferentes
19 entidades y lo que sugerimos que les enviamos a ustedes desde la semana anterior,
20 fueron algunas correcciones más bien de forma no del fondo de las de los
21 procedimientos, creo que están bien elaborados y en este caso felicitar a todo el
22 equipo a Fiorela Barrantes y los otros compañeros de equipo de Desarrollo Estratégico
23 que estuvieron detrás de la construcción de este estos documentos y de la revisión
24 del mismo, el acuerdo lo estamos planteando de esa manera, aprobar los cuatro
25 procedimientos con esas correcciones que ya también se vieron con la Administración
26 y están de acuerdo con las sugerencias que estamos haciendo, eso sería lo que le
27 sugerirías al Concejo municipal.

28

29

1 **ACUERDO N° 22.-**

2

3 Con base en el oficio MSCCM-SC-1108-2023 y oficio MSCAM-DE-0076-2023
4 emitido por la Licenciada Fiorella Barrantes Barrantes, Jefatura a.i del departamento
5 de Desarrollo Estratégico, se aprueban los siguientes Procedimientos, aplicando las
6 redacciones sugeridas del informe MSCCM-CMPGA-009-2023 de la Comisión
7 Permanente de Gobierno y Administración, mismas que se detallan a continuación:

8

9 **1. Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento y Control del PAO, Código: P-**
10 **DPL-017-2022.**

11

12 En el punto 1.9 sobre Conceptos, se realiza la observación de que el Concejo
13 Municipal está integrado únicamente por Regidurías, y no incluye la Alcaldía, para
14 efectos de aprobaciones, ya que la alcaldía no es parte de estas votaciones, por lo
15 que se propone el siguiente cambio de redacción:

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

Redacción Actual	Redacción Sugerida
Concejo Municipal: es el órgano de gobierno de las Municipalidades que cumple funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por el alcalde o alcaldesa y los regidores y regidoras.	Concejo Municipal: es el órgano de gobierno de las Municipalidades que cumple funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por los regidores y regidoras.

1 • **PROCEDIMIENTO MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAO**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Desarrollo Estratégico	Nombre del Procedimiento: Monitoreo, seguimiento y control del PAO	
Responsable: Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico		
Código del procedimiento P-DPL-017-2022	Fecha Diciembre 2022	Página 141
Número de revisión: 1	Número de versión: 1	Próxima revisión:
Elaborado por: Fiorella Barrantes Barrantes Melissa Mora Rodríguez	Revisado por: Departamento de Control Interno	
Aprobado por: Jefatura de Desarrollo Estratégico	Aprobado por: Alcaldía Municipal	

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

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Desarrollo Estratégico	Nombre del Procedimiento: Monitoreo, seguimiento y control del PAO	
Responsable: Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico		
Código del procedimiento P-DPL-017-2022	Fecha Diciembre 2022	Página 141
Número de revisión: 1	Número de versión: 1	Próxima revisión:
Elaborado por: Fiorella Barrantes <u>Barrantes</u> Melissa Mora Rodríguez		Revisado por: Departamento de Control Interno
Aprobado por: Jefatura de Desarrollo Estratégico		Aprobado por: Alcaldía Municipal

1.1. PROPÓSITO

Se detalla los pasos para la ejecución del monitoreo, seguimiento y control del Plan Anual Operativo (PAO). Esta es la fase del proceso de planificación mediante la cual se analiza y evalúa el grado de avance de las metas que componen el PAO y programadas para el periodo en estudio, el cual constituye una serie de acciones ejecutadas por la administración con el fin de medir y evaluar la ejecución del plan

1 operativo – presupuesto de forma eficiente y se consideren decisiones oportunas por
2 parte de la administración ante particularidades de ejecución.

3

4 La oportunidad con que se conozca cómo se ejecutan las diferentes metas permitirá
5 que se pueda actuar en forma diligente para reorientar actividades en caso de que se
6 presenten desvíos conforme lo planeado y evitar la subutilización de recursos. Ello
7 como parte del asocio del control con una permanente evaluación de los resultados
8 que se van obteniendo. Todo lo anterior, considerando las metodologías previstas y
9 aprobadas por los órganos competentes y procesos de la Municipalidad de San
10 Carlos.

11

12 **1.2. RESPONSABLE**

13

14 El responsable de la correcta ejecución de este procedimiento es el Jefe del
15 Departamento de Desarrollo Estratégico.

16 Corresponderá al Departamento de Desarrollo Estratégico, realizar el procedimiento
17 de Monitoreo, Seguimiento y control de las metas propuestas en el Plan Operativo
18 Anual coordinadamente con las jefaturas, de modo tal que logremos eficacia y
19 eficiencia en nuestra ejecución y se favorezca la transparencia de la gestión municipal.

20 **1.3. ALCANCE**

21

22 El presente procedimiento aplica para todas las gestiones institucionales de los
23 departamentos y unidades, implica la participación principal del Departamento de
24 Desarrollo Estratégico, Alcaldía, Concejo Municipal y todas las personas funcionarias
25 a cargo de procesos.

26

27 **1.4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

28

29 Para realizar el Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento y Control del PAO, se

1 deberá considerar las siguientes políticas:

- 2 1. Aprobar el Plan de Desarrollo municipal y el Plan Anual Operativo que elabore la
3 persona titular de la alcaldía, con base en su programa de gobierno e incorporando en
4 él la diversidad de necesidades e intereses de la población para promover la igualdad
5 y la equidad de género. Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario
6 de las municipalidades.
- 7 2. Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la
8 República; establecen dentro de las fases del ciclo presupuestario, la Fase de Control;
9 la cual constituye una serie de acciones ejecutadas por la administración con el fin de
10 medir y corregir la ejecución del plan y el presupuesto, para que se mantenga dentro
11 de los límites previstos en los documentos legalmente aprobados por los órganos
12 competentes.
- 13 3. El Departamento de Desarrollo Estratégico basados en un análisis previo de
14 los resultados, notificarán a la Dirección General y Alcaldía Municipal el informe
15 de ejecución de las metas de las unidades y departamentos de la Municipalidad
16 de San Carlos.
- 17 4. El proceso de monitoreo, seguimiento y control del PAO, se realizará de forma
18 trimestral y las Evaluaciones de forma semestral. El monitoreo trimestral para
19 control interno, se realizarán en los meses de abril y octubre de cada año. Las
20 evaluaciones semestrales se realizarán en el mes de julio y enero del año
21 siguiente, ajustado a nuestros controles y procedimientos de evaluación PAO-
22 Presupuesto, dispuestos por la Contraloría General de la República.
- 23 5. El Concejo Municipal, deberá aprobar o rechazar modificaciones a metas del
24 PAO. Los Planes de Trabajo (PTA) serán analizados y aprobados por el
25 departamento de Desarrollo Estratégico.
- 26 6. La Alcaldía, deberá velar por que las personas funcionarias a cargo de
27 procesos, cumplan con sus respectivas metas o bien señalar medidas alternas
28 de cumplimiento a las metas según los Informes emitidos por el Departamento
29 de Desarrollo Estratégico.

1 7. Los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos, deberán
2 realizar las acciones correspondientes para el cumplimiento de las metas
3 propuestas durante el año, como acatar las disposiciones y lineamientos del
4 Departamento de Desarrollo Estratégico en tiempo y forma.

5 **1.5. NORMATIVA APLICABLE**

6 El procedimiento, está regulado por las siguientes leyes y reglamentos:

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

Ley	Descripción
Ley N°7794	Código Municipal, art. 13, art 121
Ley N°7428	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
L-1-2009-CO-DFOE	Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local
N-1-2012-DC-DFOE	Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
Ley N°8292	Ley General de Control Interno

Fuente: Elaboración propia

19 **1.6. FORMULARIOS A UTILIZAR**

21 Formulario F-DPL-010-2022 como herramienta de evaluación, monitoreo y
22 seguimiento para el cumplimiento de la meta del PAO.

24 **1.7. RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO**

26 Se determina que el procedimiento para la Elaboración del Monitoreo, Seguimiento y
27 Control del Plan Operativo Anual responde como medida ante el riesgo VR-IR-DPL-
28 01, el cual se orienta al incumplimiento en el proceso de elaboración y evaluación del
29 PAO.

1 Mediante la siguiente tabla se determinan las causas y controles de la matriz de
 2 riesgos del departamento, que se ven involucrados o relacionados en el presente
 3 procedimiento.
 4

Riesgos	Causas	Controles
<ul style="list-style-type: none"> • VR-IR-DPL-01: Incumplimientos en el proceso de elaboración y Evaluación del PAO. 	<ul style="list-style-type: none"> • VR-CA-DPL-01: Ausencia de Lineamientos y Metodologías para elaboración y evaluación del PAO. • VR-CA-DPL-010: Débil control y seguimiento al cumplimiento de los Planes Estratégicos. • VR-CA-DPL-02: Documentación de respaldo al PAO incompleta o con errores. • VR-CA-DPL-03: Débil conocimiento de normativa y falta de Planificación por parte de las unidades administrativas. • VR-CA-DPL-04: No aplicación de metodología GpRD. 	<ul style="list-style-type: none"> • VR-CT-DPL-01: Creación y Actualización anual de Lineamientos y Metodologías para elaboración y evaluación del PAO. • VR-CT-DPL-17: Creación de Herramientas para el control, seguimiento y avance de la Planificación Estratégica, Táctica y Operativa. • VR-CT-DPL-02: Monitoreos, control y seguimiento e informes de los respaldos periódicos del PAO. • VR-CT-DPL-03: Capacitaciones con respecto a la normativa y Procedimientos apropiados para el cumplimiento de la planificación operativas de las unidades.

1.8. ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO

Se determinan los planes mejora de la autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el procedimiento.

1.8.1. Planes de Mejora

- Realizar una revisión de avance trimestral
- Directriz sobre procesos de control en el Departamento de Desarrollo Estratégico

1.9. CONCEPTOS

Actividades sustantivas: Son las actividades más importantes de una empresa, pues sustentan el giro de la misma y constituyen el sostén de las demás funciones de estructura.

Concejo Municipal: es el órgano de gobierno de las Municipalidades que cumple funciones normativas y fiscalizadoras. Está integrado por el alcalde o alcaldesa y los regidores y regidoras.

Contraloría General de la República (CGR): Es el órgano constitucional, auxiliar de la Asamblea Legislativa, que fiscaliza el uso de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

Departamento de Desarrollo Estratégico: Encargado de la coordinación estratégica de la Municipalidad y responsable de este procedimiento.

Eficacia: Logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los objetivos y metas.

Eficiencia: Aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.

Evaluación: se refiere a la investigación sobre la forma en que las actividades e

- 1 intervenciones cumplen los objetivos del programa y cómo se comparan los logros del
2 programa previstos y los conseguidos.
- 3 **Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD):** Es una estrategia de gestión que
4 orienta a dirigir todos los recursos - humanos, financieros y tecnológicos, hacia la
5 obtención de resultados de desarrollo, es decir, hacia la generación de cambios
6 positivos y sostenibles en las condiciones de vida de los ciudadanos.
- 7 Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante
8 los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así
9 como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.
- 10 **Indicador:** Es la expresión de medida de un objetivo, indica cómo se va a medir el
11 objetivo correspondiente, pero no asigna valor. Es necesario, entonces, asignar como
12 mínimo un indicador a cada nodo de la cadena.
- 13 **Meta:** Resultado cuantificable que se prevé alcanzar mediante la gestión institucional
14 en un determinado periodo.
- 15 **Monitoreo:** Observación del curso de uno o más parámetros para detectar eventuales
16 anomalías.
- 17 **Municipalidad:** La Municipalidad de San Carlos.
- 18 **Objetivo:** Logro que a nivel general espera concretar en un determinado logro durante
19 un periodo, para el cumplimiento de la misión institucional en forma eficiente y eficaz.
- 20 **Peso relativo:** Se trata de la cifra que en un programa representa el peso que una
21 actividad tiene en el conjunto del programa.
- 22 **Plan Anual Operativo (PAO):** Es el instrumento formulado en concordancia con los
23 planes de mediano y largo plazo, (Plan de Desarrollo Municipal), en el que se concreta
24 la política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas y acciones que
25 se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan
26 los recursos humanos, materiales y financieros que identifican las unidades ejecutoras
27 responsables de los programas de ese plan según el Manual de normas técnicas
28 sobre presupuesto y el código municipal de acuerdo a la recaudación de ingresos.
- 29 **Plan de Desarrollo Cantonal (PDC):** Instrumento guía para la acción de las

1 instancias públicas y privadas del municipio, en el cual se expresan los resultados de
2 un proceso de planeación concertado entre los diversos sectores de la población local.
3 Define en forma clara los objetivos de desarrollo del municipio, las estrategias y
4 programas o proyectos generales que se van a impulsar para garantizar la prosperidad
5 del municipio en el corto, mediano y largo plazo; así como la mejora en la calidad de
6 vida de la población y el aprovechamiento racional y eficiente de los recursos
7 humanos, naturales, físicos, administrativos y financieros de los cuales dispone el
8 Gobierno Municipal.

9 **Plan Estratégico Municipal (PEM):** Instrumento guía para la acción del gobierno
10 local en el mediano plazo, el cual se basa en la visión de desarrollo del municipio en
11 el largo plazo, así como en diferentes planes y programas nacionales, regionales y
12 sectoriales que impactan el desarrollo del cantón. Expresa los resultados de un
13 proceso de planeación concertado entre los diversos sectores de la población local y
14 la coordinación con las instituciones públicas con participación en el ámbito local.
15 Además de las acciones relativas al desarrollo comunal, incluye las correspondientes
16 al desarrollo institucional.

17
18 **Planificación y Programación:** establecer los objetivos, actividades, metas y la
19 programación es la asignación de recursos al plan, por ejemplo, recurso humano,
20 recurso financiero, suministros a las actividades, etc.

21
22 **Plazo:** El termino plazo se define como el tiempo establecido para la entrega de una
23 determinada tarea o cuestión.

24
25 **Políticas:** Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en
26 el cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros
27 para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento
28 organizacional. En el nivel estratégico, las políticas generalmente establecen
29 premisas amplias y restricciones dentro de las cuales tienen lugar las actividades

1 posteriores a la planeación.

2

3 **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el Plan Anual
4 Operativo institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios
5 para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos de la manera
6 más objetiva, eficiente, razonable y consecuente con el principio de igualdad y equidad
7 entre los géneros y la correspondiente distribución equitativa de los recursos.

8 **Producto:** Se refiere a los bienes y/o servicios que producen y se desean lograr.

9 **Producto de Valor:** Son aquellos bienes y servicios que realiza la institución en
10 cumplimiento a las competencias establecidas por mandato legal, que satisface las
11 necesidades de la población a través de insumos y actividades que conducen al
12 desarrollo económico y social basados en el interés común.

13 **Proyecto:** Es la planificación de un conjunto de actividades que se encuentran
14 interrelacionadas y coordinadas. Es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para
15 crear un producto, servicio o resultado único

16 **Seguimiento:** proceso sistemático y continuo de recopilar, analizar y utilizar
17 información para supervisar el progreso de un programa con el objetivo de cumplir sus
18 objetivos y guiar las decisiones de gestión.

19

20 **Seguimiento y evaluación:** se refieren a actividades desarrolladas específicamente
21 para entender cómo se ha aplicado una intervención o programa y qué ha conseguido.

22

23 **SIM:** Sistema Integrado Municipal de la Municipalidad de San Carlos.

24

25 **Valor Público:** El grado de beneficio que nuestro gobierno local genera en el marco
26 de su mandato legal a los habitantes del cantón de San Carlos, mediante la prestación
27 de bienes y servicios de calidad con participación y transparencia, que satisfagan sus
28 necesidades, expectativas y les permita alcanzar el mayor bienestar humano.

1 **1.10. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN**

2
3 Se realizó la confección del procedimiento ajustando e implementando procesos que
4 responden a la implementación de GpRD y competencias de gestión de proyectos de
5 la Municipalidad de San Carlos.

6
7 **1.11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

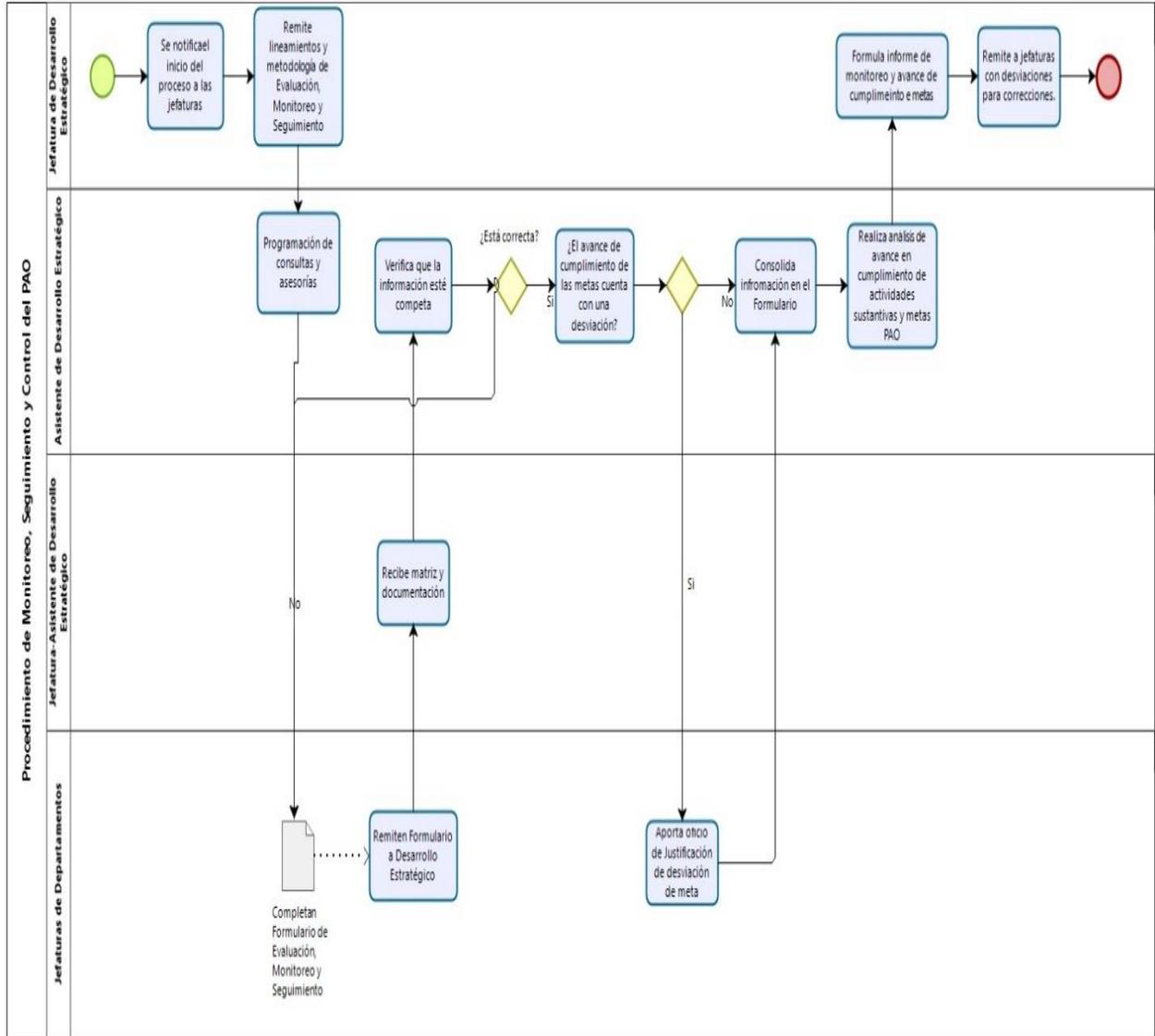
8
9

Secuencia	Descripción	Responsable
10 11 12 13	10 Notificar el inicio del proceso de Monitoreo Trimestral de 11 cumplimiento de Metas PAO a las Jefaturas de los 12 Departamentos, a más tardar en la primera semana del 13 mes de abril y de octubre de cada año.	Jefatura Desarrollo Estratégico
14 15 16	14 Remitir a las Jefaturas, los lineamientos, metodología y 15 Formulario F-DPL-010-2022 correspondiente para realizar 16 la respectiva evaluación y avance de las metas.	Jefatura de Desarrollo Estratégico
17 18 19 20	17 Coordinar programación de atención de consultas y 18 asesorías con las Jefaturas previa solicitud, para realizar el 19 proceso de monitoreo y seguimiento de acuerdo al 20 cronograma establecido en los lineamientos.	Asistente de Desarrollo Estratégico
21 22 23 24	21 Las Jefaturas de todos los Departamentos de la 22 Municipalidad deben completar el formulario F-DPL-010- 23 2022 de evaluación, monitoreo y seguimiento de la 24 planificación, programación y <u>presupuestación</u> institucional.	Jefaturas de Departamentos
25 26 27	25 Las jefaturas deben remitir el formulario F-DPL-010-2022 y 26 documentación anexa al Departamento de Desarrollo 27 Estratégico.	Jefaturas de Departamentos
28 29	28 Recibir por parte de las Unidades, el formulario F-DPL-010- 29 2022 mediante correo electrónico, con el avance de	Jefatura / Asistente de Desarrollo

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

	cumplimiento de las Metas y Anexos de Respaldo (Ficha de Evidencias)	Estratégico
7	Verificar que la información recibida por parte de los departamentos de la Municipalidad esté completa. ¿Está completa? Sí: Continúa al paso siguiente No: Pasa al punto 4	Asistente de Desarrollo Estratégico
8	¿El avance de cumplimiento de las Metas cuenta con una desviación (positiva o negativa) de lo Planificado? Si: Continúa al paso siguiente No: Pasa al punto 10	Asistente de Desarrollo Estratégico
9	Aportar oficio de justificación de desviación en avance de meta.	Jefaturas de Departamentos
10	Consolidar la información suministrada por parte de las Unidades, en el formulario F-DPL-010-2022.	Asistente de Desarrollo Estratégico
11	Realizar un análisis del avance en el cumplimiento de las actividades sustantivas como productos de valor y por ende de las Metas PAO de la Institución por Departamento.	Asistente de Desarrollo Estratégico
12	Formular informe de Monitoreo y Avance de cumplimiento de Metas a la Dirección General y a la Alcaldía.	Jefatura / Asistente de Desarrollo Estratégico
13	Remitir oficio o correo electrónico a las Jefaturas con desviaciones en avance de las Metas para que se proceda a realizar las acciones correctivas correspondientes.	Jefatura / Asistente de Desarrollo Estratégico
Fin del procedimiento		

1.12. DIAGRAMA DE FLUJO



[DF-P-DPL-017-2022.bpm](#)

2. ANEXOS

2.1. FORMULARIO F-DPL-010-2022

[F-DPL-010-2022.xlsx](#)

2. Procedimiento de Planificación de Compras del Programa de Adquisiciones Proyectado, Código: P-DPL-015-2022.

 <h2>Municipalidad de San Carlos</h2> <h3>Manual de Procedimientos</h3>		
Nombre del Departamento: Desarrollo Estratégico	Nombre del Procedimiento: Planificación de compras del programa de adquisiciones proyectado	
Responsable: Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico		
Código del procedimiento P-DPL-015-2022	Fecha Abril 2023	Páginas 184
Número de revisión: 1	Número de versión: 1	Próxima revisión:
Elaborado por: Evelyn Vargas Rojas		
Actualizado por: Fiorella Barrantes Barrantes	Revisado por: Jefatura de Control Interno	
Aprobado por: Jefatura de Desarrollo Estratégico	Aprobado por: Karol Salas Vargas	

1.1 Propósito

El objetivo del procedimiento consiste en definir los pasos necesarios para realizar la elaboración del Programa de Adquisiciones Proyectado de la Municipalidad de San Carlos, según lo establece la Ley General de Contratación Pública, con base en la planificación estratégica y operativa institucional del periodo, adecuando procesos bajo el modelo de gestión para resultados en el desarrollo del sector público (GpRD),

1 todo esto, con el fin de que exista una relación causal entre planificación, insumos y
2 productos, que, a su vez, vaya orientada a la generación de valor público,
3 favoreciendo un proceso eficiente y eficaz para los trámites de contratación
4 administrativa, con integridad, transparencia, bajo un enfoque de sostenibilidad socio
5 ambiental y atendiendo la gestión para resultados en apego a las normas y
6 procedimientos e implementación de GpRD instituidos en la Municipalidad de San
7 Carlos. Se elucida, que este instrumento define las gestiones y/o procesos donde
8 Desarrollo Estratégico está vinculado en sus funciones y que forman parte del manual
9 general de procedimientos en la Planificación de compras del programa de
10 adquisiciones proyectado.

11 **1.2 Responsables**

12 El responsable de la ejecución de este procedimiento es el Jefe del Departamento de
13 Desarrollo Estratégico. La recopilación y revisión de información para la elaboración
14 del Plan de Adquisiciones Proyectado corresponde al departamento de Desarrollo
15 Estratégico, sin embargo, su publicación final corresponde al Departamento de
16 Proveduría.

17 **1.3.1.** Es responsabilidad del departamento contratante llenar el formulario de
18 Adquisiciones proyectado con base en su planificación y ejecución presupuestaria.
19 Además de considerar la actualización cada vez que se realice una modificación al
20 presupuesto (variación y/o presupuesto extraordinario) y remitirlo al Departamento de
21 Desarrollo Estratégico dentro del plazo establecido.

22 **1.3.2.** La unidad encargada de aprobar la decisión inicial de los procesos de
23 contratación será el responsable de velar y fiscalizar porque las compras se realicen
24 con base en los planes hacia el cumplimiento de objetivos.

25 **1.3.3.** El Departamento de Proveduría será el responsable de la publicación del plan
26 de compras y sus modificaciones, se encargará de las licitaciones, contrataciones,
27 compras por demanda y los pagos respectivos a los proveedores, siempre dentro del
28 marco de legalidad.

1 **1.3 Alcance**

2 Aplica para los todos los procesos institucionales que requieran de adquisiciones,
3 incorpora a la Alcaldía Municipal, al Concejo Municipal, Departamento de Desarrollo
4 Estratégico, Departamento de Proveduría y departamentos solicitantes de la
5 Municipalidad de San Carlos.

6 **1.4 Políticas de operación**

7 Para realizar el Procedimiento de Planificación de compras del Programa de
8 Adquisiciones Proyectado, el departamento o unidad interesada deberá considerar las
9 siguientes políticas:

- 10 a. El plan anual de compras comienza con la formulación del presupuesto
11 ordinario del siguiente periodo.
- 12 b. La persona encargada del procedimiento debe tener acceso al Plan Anual
13 Operativo, Presupuesto y Plan de Compras, para verificar la información
14 proporcionada.
- 15 c. Los departamentos de la Municipalidad de San Carlos deben elaborar un Plan
16 Anual de Compras que debe contener los procesos de compra de bienes y/o
17 servicios que se realizarán durante el periodo siguiente, con indicación de la
18 especificación a nivel de meta PAO, programa o proyecto responsable,
19 descripción del bien o servicio, código de clasificación de SICOP, monto
20 estimado de compra, fuente de financiamiento, nombre y número de cuenta
21 presupuestaria, periodo estimado inicial del concurso y tipo de contratación.
- 22 d. Los bienes y servicios que se soliciten deberán estar claramente vinculados a
23 las metas establecidas en el Plan Anual Operativo y paralelo a los instrumentos
24 de respaldo de GpRD.
- 25 e. Durante la primera quincena del primer mes de cada periodo presupuestario,
26 la municipalidad dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el
27 cual no implicará compromiso alguno de contratar. Dicha publicación se deberá
28 realizar por parte de la Proveduría Municipal en el Sistema Digital Unificado.

- 1 f. El programa de Adquisiciones podrá ser modificado cuando surja la necesidad
2 administrativa, no prevista, quedan excluidos de la publicación, las
3 contrataciones efectuadas con presencia de los procedimientos ordinarios y las
4 efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia.
- 5 g. Las modificaciones realizadas a dicho plazo deberán publicarse a través de
6 Sistema Digital Unificado por parte de la Proveeduría Municipal a más tardar
7 en máximo 15 días hábiles posterior a la aprobación de una modificación
8 presupuestaria (variación presupuestaria o presupuesto extraordinario).
- 9 h. Para lograr una mejor planificación de las adquisiciones se debe considerar los
10 siguientes aspectos:
 - 11 1. Procesos adquiridos en licitaciones por demanda no se publican en el
12 respectivo Plan de Adquisiciones Projectado, según así lo indica el
13 departamento de Proveeduría Municipal.
 - 14 2. La cantidad del producto que se ocupa cuando son bienes de consumo
15 común.
 - 16 3. Número de funcionarios que componen el departamento o unidad.
 - 17 4. La frecuencia del uso producto y servicio.
 - 18 5. La información histórica de consumo de bienes y servicios.
 - 19 6. Disponibilidad del producto en bodega.
 - 20 7. Tipo de bien o servicios que se comprará.
 - 21 8. Tipo de compra que se ejecutará, agrupado por Meta PAO y Programa.
 - 22 9. Número y nombre de la Cuenta Presupuestaria.
 - 23 10. Cantidad asignada a la misma e individualmente por departamento.
 - 24 11. Fuente de financiamiento para ejecutarlas.
 - 25 12. El proyecto y/o programa a ejecutar.
- 26 i. Para servicios contratados se debe proyectar el inicio, avances parciales y
27 finalización de los proyectos y/o programas. Para el caso de bienes, se deben
28 considerar las siguientes variables:

- 1 1. Consumos históricos considerando la disponibilidad del producto y los
- 2 registros de cada departamento.
- 3 2. Inventario de reserva.
- 4 3. Disponibilidad Presupuestaria.
- 5 j. Para la contratación de servicios y proyectos, se deben considerar las
- 6 siguientes variables:
- 7 1. Proyectos y/o programas planificados a ejecutar en el período.
- 8 2. Proyección en el tiempo de ejecución.
- 9 k. Una vez realizada la planificación anual, el Departamento de Desarrollo
- 10 Estratégico deberá como parte de la implementación de actividades para el
- 11 logro de los objetivos y metas propuestas, remitir el formulario F-DPL-011-2023
- 12 del programa de adquisiciones proyectado a las jefaturas o persona/s
- 13 encargada/s del proceso para su debido llenado en base a los presupuestos
- 14 aprobados. Lo anterior para luego ser sujeto de análisis entre lo planeado y
- 15 solicitado y así remitirlo al Departamento de Proveeduría.
- 16 l. Los procesos de compra para mejoramiento, mantenimiento, rehabilitación de
- 17 la infraestructura vial cantonal deberán ser acordes a lo estipulado en el
- 18 respectivo Plan Vial Quinquenal y PAO, salvo casos de excepción debidamente
- 19 justificados y aprobados por la Alcaldía Municipal.
- 20 m. Se determinan los siguientes lineamientos del Departamento de Proveeduría:
- 21 1. Se procurará adquirir la mayor cantidad de bienes y servicios por
- 22 demanda, a excepción de lo que indica la Ley General de Contratación
- 23 Pública N°9986 y su respectivo Reglamento. Con la finalidad de dar
- 24 pronta respuesta a las necesidades de la ciudadanía del cantón de San
- 25 Carlos y los Departamentos de la Municipalidad de San Carlos.
- 26 2. El Departamento de Proveeduría recibirá las necesidades de compras y
- 27 contrataciones públicas enviadas por los distintos encargados o jefes de
- 28 Departamentos, consolidará la información y la factibilidad de los
- 29 requerimientos de acuerdo con los recursos presupuestarios.

1 3. La selección del mecanismo de compra la realizará el Departamento de
2 Proveeduría, considerando el valor aproximado de cada proceso. Las
3 contrataciones de obra pública se efectuarán por licitación mayor, menor
4 o reducida, según su monto. Debe ajustarse a lo establecido en la Ley -
5 General de Contratación Pública y su Reglamento.

6 4. El Departamento de Proveeduría, realizará las gestiones para cumplir
7 con el principio de Publicidad del Plan de Inversiones en Compras y las
8 respectivas actualizaciones producto de presupuestos extraordinarios
9 y/o variaciones, incluyendo la publicación en el Sistema Digital Unificado
10 (SICOP) y la incorporación en la página web de la Municipalidad de San
11 Carlos.

12 **1.5 Normativa aplicable**

13 El procedimiento Planificación de Compras está regulado por las siguientes leyes y
14 reglamentos:

16 Leyes y Reglamentos Relacionados	
17 Artículo	18 Descripción
19 Ley N°7794	Código Municipal
20 Ley N°9986	Ley General de Contratación Pública
21 Ley N°8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos 22 Públicos
23 Ley N°7428	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
24 Ley N°8292	Ley General de Control Interno
25 N-1-2012-DC-DFOE	Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos
26 43808-H	Reglamento a la Ley General de Contratación Pública

1.6 Formularios a utilizar

En la ejecución del procedimiento se utilizan los siguientes formularios:

- F-DPL-011-2023. [Ver anexo 1.11.1.](#)

1.7 Riesgos para el procedimiento

La siguiente tabla muestra los riesgos, causas y controles de la matriz de riesgos del departamento de Desarrollo Estratégico como responsable del procedimiento.

Riesgos	Causas	Controles
<ul style="list-style-type: none">• VR-IR-DPL-03: Desvinculación de la Estrategia Institucional con la Planificación.	<ul style="list-style-type: none">• VR-CA-DPL-011: Planes Institucionales no están vinculados con la estrategia municipal actual	<ul style="list-style-type: none">• VR-CT-DPL-11: Actualización del Plan de Compras.

1.8 Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento

Se contemplan dentro de la autoevaluación del Departamento de Proveduría y Desarrollo Estratégico los siguientes Planes de Mejora como medida de prevención de la materialización de un riesgo.

1.8.1 Planes de Mejora Departamento de Desarrollo Estratégico

- Creación y Aplicación de lineamientos y metodologías en GpRD

1.9 Conceptos

Actividades: Son las acciones y proyectos que deben realizarse para cumplir con las metas y objetivos, es decir, para lograr los resultados deseados. Cada actividad conlleva un conjunto de tareas que deben ser realizados en un orden lógico para que las metas sean cumplidas.

Adquisiciones: La adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de

- 1 compra y que el pago sea aceptado por el ofertante.
- 2 **Código de clasificación de SICOP:** Corresponde al código conformado por 8 dígitos
3 el cual es utilizado para caracterizar los productos o servicios definidos bajo un
4 proceso de agrupación de objetos con propiedades similares. Sirve para decidir cuál
5 es la categoría del objeto a contratar.
- 6 **Cuenta presupuestaria:** Corresponde al número de cuenta presupuestaria asignada
7 al departamento de la Municipalidad de San Carlos, específica para la adquisición de
8 bienes y servicios.
- 9 **Eficacia:** Logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los
10 objetivos y metas.
- 11 **Eficiencia:** Aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar
12 los resultados obtenidos o esperados.
- 13 **Descripción de bien o Servicio:** Corresponde a la descripción detallada de lo que se
14 pretende adquirir.
- 15 **Fuente de financiamiento:** Subpartida o código de objeto de gasto según lo
16 establecido en el Clasificador por Objeto de Gasto del Sector público vigente. Debe
17 seguir el siguiente formato: X.XX.XX (Ejemplo: 1.08.01)
- 18 **Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD):** Es una estrategia de gestión que
19 orienta a dirigir todos los recursos – humanos, financieros y tecnológicos, hacia la
20 obtención de resultados de desarrollo, es decir, hacia la generación de cambios
21 positivos y sostenibles en las condiciones de vida de los ciudadanos.
- 22 Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante
23 los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así
24 como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.
- 25 **Jefe del Departamento contratante:** persona a cargo del procedimiento en el
26 departamento solicitante de la Municipalidad de San Carlos.
- 27 **Licitaciones:** La licitación pública es una fase del procedimiento de contratación
28 del sector público para elegir a las empresas privadas. La licitación pública es la fase
29 de publicidad, donde la administración pública se encarga de publicitar el contrato que

1 va a ofertar.

2

3 **Meta PAO:** es la expresión concreta y cuantificable del objetivo de mejora u
4 operativos. De debe de indicar la meta PAO a la cual se relaciona la contratación,
5 según la asignación inicial.

6 **Monto Estimado:** Cantidad monetaria expresada en colones de lo que se pretende
7 adquirir.

8 **Nombre de cuenta presupuestaria:** corresponde a la cuenta presupuestaria
9 asignada según el clasificador por objeto de gasto.

10 **Objetivos:** Determinan los resultados o propósitos que pretende la organización
11 durante el periodo anual, con el fin de contribuir hacia el cumplimiento de los objetivos,
12 y metas planteadas

13 **Periodo Estimado:** Corresponde al mes y año estimado en el cual se dará inicio el
14 proceso de contratación, debe de seguir el siguiente formato: (MM-YYYY).

15 **Plan Anual Operativo (PAO):** Es el instrumento formulado en concordancia con los
16 planes de mediano y largo plazo de la Municipalidad de San Carlos, en el que se
17 concreta la política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas,
18 indicadores y acciones que se deberán ejecutar durante el período anual para el cual
19 se define dicho plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros
20 necesario para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades
21 ejecutoras responsables de cada meta.

22 **Plan de Desarrollo Cantonal (PDC):** Instrumento guía para la acción de las
23 instancias públicas y privadas del municipio, en el cual se expresan los resultados de
24 un proceso de planeación concertado entre los diversos sectores de la población local.
25 Define en forma clara los objetivos de desarrollo del municipio, las estrategias y
26 programas o proyectos generales que se van a impulsar para garantizar la prosperidad
27 del municipio en el corto, mediano y largo plazo; así como la mejora en la calidad de
28 vida de la población y el aprovechamiento racional y eficiente de los recursos
29 humanos, naturales, físicos, administrativos y financieros de los cuales dispone el

1 Gobierno Municipal.

2 **Plan Estratégico Municipal (PEM):** Instrumento guía para la acción del gobierno
3 local en el mediano plazo, el cual se basa en la visión de desarrollo del municipio en
4 el largo plazo, así como en diferentes planes y programas nacionales, regionales y
5 sectoriales que impactan el desarrollo del cantón. Expresa los resultados de un
6 proceso de planeación concertado entre los diversos sectores de la población local y
7 la coordinación con las instituciones públicas con participación en el ámbito local.
8 Además de las acciones relativas al desarrollo comunal, incluye las correspondientes
9 al desarrollo institucional.

10 **Plan de Compras:** corresponde a una herramienta que sirve para definir las
11 necesidades de bienes, servicios u obras de la Municipalidad en un periodo de tiempo
12 determinado. Mediante el Plan Anual de Compras se determina que necesita la
13 organización, cuanto necesita, cuando lo requiere y los recursos con los que cuenta
14 para adquirirlos.

15 **Planificación y Programación:** es el trabajo que realiza la Municipalidad de San
16 Carlos en conjunto con las comunidades e instituciones públicas ubicadas en el
17 cantón, donde se determinan las necesidades que se deben cubrir.

18 **Plazo:** el termino plazo se define como el tiempo establecido para la entrega de una
19 determinada tarea o cuestión.

20 **Políticas:** Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en
21 el cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros
22 para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento
23 organizacional. En el nivel estratégico, las políticas generalmente establecen
24 premisas amplias y restricciones dentro de las cuales tienen lugar las actividades
25 posteriores a la planeación.

26 **Presupuesto:** Es el instrumento formulado en concordancia con los planes de
27 mediano y largo plazo de la Municipalidad de San Carlos, en el que se concreta la
28 política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas, indicadores y
29 acciones que se deberán ejecutar durante el período anual para el cual se define dicho

1 plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesario para
2 obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras
3 responsables de cada meta.

4 **Producto:** Se refiere a los bienes y/o servicios que producen y se desean lograr.

5 **Programa o proyecto responsable** conjunto de subprogramas, actividades o
6 proyectos que conducen a uno o más productos finales para el cumplimiento de
7 objetivos y metas. Se detalla el proyecto o programa que el departamento municipal
8 desea realizar con los bienes a adquirir.

9 **SICOP:** Sistema electrónico único que debe utilizar toda entidad e institución de
10 derecho público, como plataforma única para realizar los procedimientos de
11 contratación administrativa en forma electrónica.

12 **SIM:** Sistema Integrado Municipal de la Municipalidad de San Carlos.

13 Tipo de Contratación: Se detalla según el umbral definido por la Contraloría General
14 de la República anualmente en: licitación mayor, menor o reducida.

15 **Valor Público:** El grado de beneficio que nuestro gobierno local genera en el marco
16 de su mandato legal a los habitantes del cantón de San Carlos, mediante la prestación
17 de bienes y servicios de calidad con participación y transparencia, que satisfagan sus
18 necesidades, expectativas y les permita alcanzar el mayor bienestar humano.

19 **1.10 Cambios en esta versión**

20 Se realizó la confección del procedimiento ajustando e implementando procesos que
21 responden a la implementación de GpRD y competencias de gestión de proyectos de
22 la Municipalidad de San Carlos. Asimismo, se incluyó la información estipulada por el
23 Departamento de Control Interno, para la elaboración de manuales de procedimientos,
24 así como la actualización de la nueva Ley General de Contratación Pública. Este
25 procedimiento deroga el proceso P-PRO-002-2022.

26

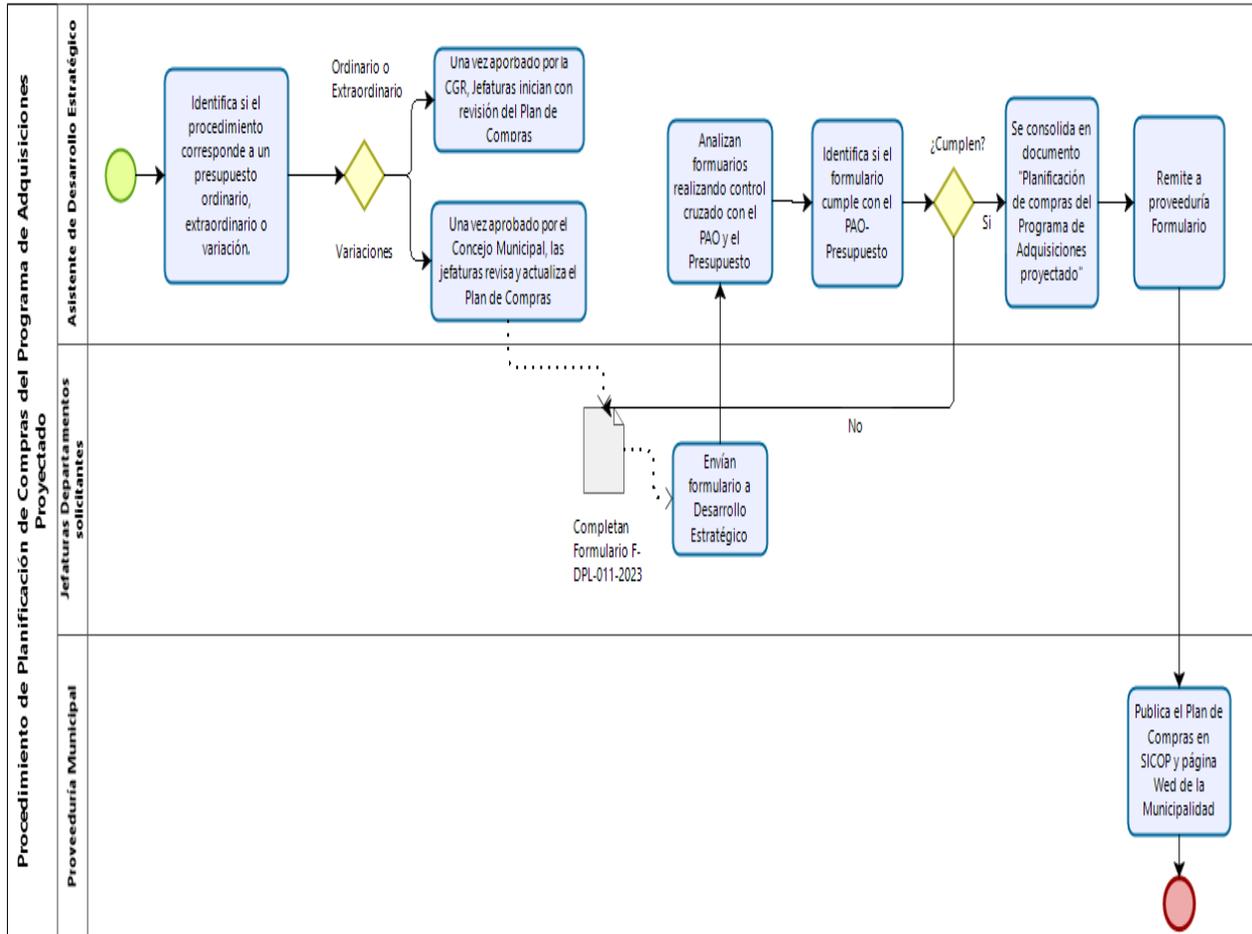
27

28

1.11 Descripción del procedimiento

Secuencia	Descripción	Responsable
1	Identificar si el procedimiento de Planificación de Compras corresponde a un Presupuesto (Ordinario, Extraordinario o variación) Ordinario o extraordinario: Pasa al punto 3 Variación: Continúa en el siguiente paso	Asistente de Desarrollo Estratégico
2	Una vez recibido el oficio de aprobación Presupuestaria por el Concejo Municipal, se debe solicitar a las jefaturas iniciar la revisión y actualización del <u>del</u> Plan Anual de Compras, al amparo de los documentos oficialmente avalados por el Concejo Municipal	Asistente de Desarrollo Estratégico
3	Una vez recibido el oficio de aprobación, total o parcial de la CGR, se debe solicitar a las jefaturas iniciar la revisión del Plan Anual de Compras planteado en el presupuesto aprobado y completar el formulario F-DPL-011-2023.	Asistente de Desarrollo Estratégico
4	Completar el formulario F-DPL-011-2023, evaluar lo planteado según sea el caso en el Formulario de Metas PAO o Formulario de Variaciones Presupuestarias y Presupuesto aprobado, donde se analice requerimientos de bienes y servicios a contratar para el siguiente periodo.	Jefaturas Departamentos solicitantes
5	Proceder a enviar el formulario F-DPL-011-2023 a Desarrollo Estratégico para su debido análisis dentro del plazo establecido.	Jefaturas Departamentos solicitantes
6	Recibir los formularios y se realiza control cruzado contra el Plan Anual Operativo y el Presupuesto Municipal, comparando: <ul style="list-style-type: none"> • Que los códigos presupuestarios sean los mismos que se establecieron en el documento presupuestario, así como el nombre de dicha cuenta 	Asistente de Desarrollo Estratégico
	<ul style="list-style-type: none"> • Responden a la meta y plan de trabajo definido y su programa presupuestario • Que el monto y el responsable coincida con el PAO-Presupuesto • Que el formulario sea completado en su totalidad. 	
7	Identificar si lo descrito en el formulario cumple con el PAO-Presupuesto. Sí: Continúa al siguiente paso. No: Regresa paso 4.	Asistente de Desarrollo Estratégico
8	Consolidar en un solo documento el Formulario F-DPL-011-2023.	Asistente de Desarrollo Estratégico
9	Remitir a Proveeduría el Formulario F-DPL-011-2023 Plan de Inversiones en Compras consolidado para que proceda con la revisión y publicación.	Asistente de Desarrollo Estratégico
10	Realizar las gestiones para cumplir con el principio de Publicidad del Plan de Inversiones en Compras y las respectivas actualizaciones producto de presupuestos extraordinarios y/o variaciones, incluyendo la publicación en el Sistema Digital Unificado (SICOP) plazo de publicación (3 días) y la incorporación en la página web de la Municipalidad	Proveeduría Municipal

1.12 Diagrama de flujo planificación de compras



[DF-P-DPL-015-2023.bpm](#)

1.13 Anexos

1.11.1. FORMULARIO PARA PLAN ANUAL DE COMPRAS

[F-DPL-011-2023.xlsx](#)

3. Procedimiento de Elaboración del Plan Estratégico Municipal, Código: P-DPL-013-2022.

En el punto 1.2 sobre Responsables, se detalla la responsabilidad en primera instancia del propio departamento de Desarrollo Estratégico, y en segunda instancia la responsabilidad del Concejo Municipal. Se hizo la observación que la responsabilidad por esta planificación estratégica, también se comparte con la

1 Alcaldía, como Administración que es responsable de construir, junto al
2 departamento respectivo, el plan que es presentado posteriormente al Concejo. Se
3 determinó que es importante incluir esta responsabilidad en este punto, para evitar
4 confusiones de que sea únicamente responsabilidad del Concejo su cumplimiento.
5 Por lo tanto, se propone el siguiente cambio de redacción:

Redacción Actual	Redacción Sugerida
El responsable de que el procedimiento Plan Estratégico Municipal San Carlos se ejecute adecuadamente es la Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico.	El responsable de que el procedimiento Plan Estratégico Municipal San Carlos se ejecute adecuadamente es la Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico.
Los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos, deberán realizar planes de trabajo en torno al PEM para el cumplimiento de los objetivos a largo plazo establecidos para el cantón.	Los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos, deberán realizar planes de trabajo en torno al PEM para el cumplimiento de los objetivos a largo plazo establecidos para el cantón.
Es responsabilidad del Concejo Municipal velar por el cumplimiento de los planes, así como el logro de las metas propuestas durante el periodo.	La Alcaldía tiene la obligación de impulsar el desarrollo de las estrategias, y presentar el plan al Concejo para aprobación, así como vigilar su cumplimiento para la gestión del desarrollo. R) También es responsabilidad del Concejo Municipal velar y fiscalizar el cumplimiento de los planes, así como el logro de las metas propuestas durante el periodo.

1 • **PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL CON**
2 **ENFOQUE EN GpRD**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Desarrollo Estratégico	Nombre del procedimiento: Elaboración del Plan Estratégico Municipal	
Responsable: Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico		
Código del procedimiento: P-DPL-013-2022	Fecha: Mayo 2023	Páginas: 141
Número de revisión: 1	Número de versión: 1	Próxima revisión:
Elaborado por: Margareth Rodríguez Arce		
Actualizado por: Fiorella Barrantes Barrantes y Melissa Mora Rodríguez		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcaldía	
Aprobado por: Jefe del Departamento de Desarrollo Estratégico		

21 **1.14 PROPÓSITO**

22 El objetivo del procedimiento de elaboración del Plan Estratégico Municipal consiste
23 en determinar los pasos a seguir para la elaboración del plan institucional que permite
24 establecer las capacidades de gestión del Gobierno Local en cuanto a lo planeado a
25 largo plazo (PDHC).

26 **1.15 RESPONSABLES**

27 El responsable de que el procedimiento Plan Estratégico Municipal San Carlos se
28 ejecute adecuadamente es la Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico.

29 Los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos, deberán realizar

1 planes de trabajo en torno al PEM para el cumplimiento de los objetivos a largo plazo
2 establecidos para el cantón. La Alcaldía tiene la obligación de impulsar el desarrollo
3 de las estrategias, y presentar el plan al Concejo para aprobación, así como vigilar su
4 cumplimiento para la gestión del desarrollo. También es responsabilidad del Concejo
5 Municipal velar y fiscalizar el cumplimiento de los planes, así como el logro de las
6 metas propuestas durante el periodo.

7 **1.16 ALCANCE**

8 El alcance del presente procedimiento implica la participación principalmente de la
9 jefatura y / o asistente del departamento de Desarrollo Estratégico, así como también
10 la de las Jefaturas de Departamentos y unidades, Asistentes, Alcaldía Municipal y
11 Concejo Municipal.

12 **1.17 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

13 Para realizar el procedimiento de elaboración del Plan Estratégico Municipal (PEM) se
14 deberá considerar las siguientes políticas:

- 15 a) La Contraloría General de la República establece que todas las instituciones
16 públicas deben contar con un Plan de Desarrollo Estratégico.
- 17 b) El Plan Estratégico Municipal debe de ser un instrumento base para la
18 construcción del plan de trabajo y el establecimiento de las metas del Plan
19 Anual Operativo.
- 20 c) Para iniciar el proceso de construcción del Plan Estratégico Municipal, es
21 necesario tomar como base el Plan de Desarrollo Cantonal.
- 22 d) Para la formulación del PEM se conformará un equipo técnico que integre al
23 menos un asistente del Departamento de Desarrollo Estratégico.
- 24 e) Es necesaria la participación de todos los Departamentos de la Municipalidad
25 para el desarrollo del PEM.
- 26 f) La actualización del PEM se realizará cada cinco años.
- 27 g) El proceso de valoración de riesgo institucional se determinará mediante
28 reuniones personalizadas con cada unidad o talleres grupales en caso de
29 requerirse.

- 1 h) Se deberá realizar la Matriz de Riesgo Institucional.
- 2 i) Se realiza el proceso de evaluación del Plan de manera bienal (cada dos años),
3 contando a partir del año en que entra en vigencia el plan, siguiendo la
4 “Metodología para evaluación de planes de mediano y largo plazo establecida
5 por Desarrollo Estratégico”.
- 6 j) La Alcaldía Municipal en coordinación con el departamento de Desarrollo
7 Estratégico notifican a todo el personal municipal la apertura del proceso
8 evaluación del Plan Estratégico Municipal vigente.
- 9 k) Se establecen Roles y responsabilidades según la competencia institucional
10 establecida de manera organizacional, para ello se define lo siguiente:
11 Equipo Directivo: (Alcaldía, Dirección de Hacienda, Dirección General)
12 Equipo Técnico: (Desarrollo Estratégico y departamentos o funcionarios
13 estratégicos para la elaboración del PEM).
- 14 l) Para el cumplimiento del proceso de evaluación establecido en la UNIDAD II,
15 de la “Metodología para evaluación de planes de mediano y largo plazo”, se
16 contempla un periodo aproximado de 3 meses contemplando el desarrollo de
17 las diferentes etapas: Preparación, Diseño y Ejecución, del proceso de
18 evaluación.
- 19 m) Siguiendo con el proceso de evaluación en la misma UNIDAD II, de la citada
20 Metodología, se contempla también la etapa denominada: Uso.
21 El uso de la evaluación es el hilo que une las distintas etapas del proceso de
22 evaluación y es definido como “cualquier aplicación del proceso de evaluación,
23 sus productos, o hallazgos para producir un efecto”.
- 24 Por lo tanto, una vez que se concluye el proceso evaluativo, corresponde a la
25 Alcaldía y/o Dirección General, en coordinación con Desarrollo Estratégico, el
26 respectivo análisis de recomendaciones, con los departamentos competentes
27 como responsables y ejecutores de acciones, establecer el Plan de Acción que
28 orientará la puesta en marcha de las recomendaciones con el objetivo de definir
29 pasos, actividades y recursos necesarios para la ejecución.

1 n) El uso de la evaluación se da para el proceso de toma de decisiones y el
2 aprendizaje organizacional, por lo tanto, es responsabilidad de la
3 administración en general el cumplimiento efectivo del Plan de Acción mediante
4 la vinculación con la planificación institucional.

5 **1.18** **NORMATIVA APLICABLE**

6 El procedimiento Plan Estratégico, está regulado por las siguientes leyes y
7 reglamentos:

8 Leyes y Reglamentos Relacionados	
9 Artículo	10 Descripción
11 Ley N° 5525	Ley de Planificación Nacional
12 Ley N° 7794	Código Municipal
13 Ley N° 7428	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
14 Ley N° 8292	Ley General de Control Interno
15 1-2009-CO- DFOE	Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local
16 L-1-2005- CODFOE	Los Lineamientos Generales sobre el Nivel de Aprobación del Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, 17 Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, 18 Fideicomisos y Sujetos Privados

19 **1.19** **RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO**

20 Se determina que el procedimiento responde como medida ante el riesgo VR-IR-DPL-
21 03, el cual se orienta a la desvinculación de la Estrategia Institucional con la
22 Planificación.

23 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son las causas y los controles
24 de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el
25 presente procedimiento.
26
27
28
29

Riesgos	Causas	Controles
<ul style="list-style-type: none"> VR-IR-DPL-03: Desvinculación de la Estrategia Institucional con la Planificación. 	<ul style="list-style-type: none"> VR-CA-DPL-011: Planes Institucionales no están vinculados con la estrategia municipal actual VR-CA-DPL-08: Planes de PEM-PDC Institucionales desactualizados. VR-CA-DPL-09: Débil coordinación con los sectores comunales. 	<ul style="list-style-type: none"> VR-CT-DPL-10: Proceso de revisión y actualización anual de la Estrategia Institucional. VR-CT-DPL-15: Vinculación PAO-<u>Presupuestación</u> de la meta PAO y la Estratégica Institucional VR-CT-DPL-19: Vinculación PAO-Presupuesto. VR-CT-DPL-07: Monitoreo, Control y seguimiento anual de Planes Estratégicos de mediano y largo plazo Institucionales VR-CT-DPL-21: Espacios de Participación Ciudadana para la actualización de las necesidades cantonales.

1.20 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO

Se determinan a continuación los planes mejora, de la autoevaluación de control interno los cuales se ven directamente relacionados con el presente procedimiento.

1.7.1.1. Planes de Mejora

- Creación y Aplicación de lineamientos y metodologías en GpRD
- Directriz sobre procesos de control en el Departamento de Desarrollo Estratégico

1.21 CONCEPTOS

Actividades: Son las acciones y proyectos que deben realizarse para cumplir con las metas y objetivos, es decir, para lograr los resultados deseados. Cada actividad conlleva un conjunto de tareas que deben ser realizados en un orden lógico para que las metas sean cumplidas.

Áreas estratégicas: involucran condiciones que se requieren gestionar por parte del Gobierno Local para potenciar el desarrollo del cantón, estas condiciones le competen completamente a la Municipalidad y pueden ser controladas o manejadas por la

- 1 misma.
- 2 **Cadena de Valor:** es una herramienta de análisis estratégico que ayuda a determinar
3 la ventaja competitiva de la empresa.
- 4 **Departamento de Desarrollo Estratégico:** Encargado de la coordinación estratégica
5 de la Municipalidad.
- 6 **Eficacia:** Logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los
7 objetivos y metas.
- 8 **Eficiencia:** Aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar
9 los resultados obtenidos o esperados.
- 10 **Equipo Técnico Municipal:** Grupo de personas nombrado por la Alcaldía Municipal,
11 para la elaboración del Plan Estratégico Municipal, éste deberá estar conformado por
12 al menos un asistente del Departamento de Desarrollo Estratégico.
- 13 **Evaluación:** se refiere a la investigación sobre la forma en que las actividades e
14 intervenciones cumplen los objetivos del programa y cómo se comparan los logros
15 del programa previstos y los conseguidos.
- 16 **Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD):** Es una estrategia de gestión que
17 orienta a dirigir todos los recursos - humanos, financieros y tecnológicos, hacia la
18 obtención de resultados de desarrollo, es decir, hacia la generación de cambios
19 positivos y sostenibles en las condiciones de vida de los ciudadanos.
20 Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante
21 los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así
22 como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.
- 23 **Jefe del Departamento Solicitante:** persona que está a cargo del procedimiento en
24 el departamento solicitante.
- 25 **FODA:** fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, e identifican una matriz de
26 análisis que permite diagnosticar la situación estratégica en que se encuentra una
27 empresa, organización, institución o persona, a fin de desarrollar con éxito un
28 determinado proyecto.
- 29 **Manual:** Describe los procedimientos del Departamento de Desarrollo Estratégico de

- 1 la Municipalidad de San Carlos en forma explícita, ordenada y sistemática.
- 2 **Marco Estratégico:** constituye una parte esencial del proceso de presupuestación
- 3 por programas aprobados para la organización. Además, ofrece una definición general
- 4 de la manera en que los miembros de la municipalidad se organizan.
- 5 **Meta:** es la expresión concreta y cuantificable del objetivo de mejora u operativos, es
- 6 decir. es lo que nos comprometemos a lograr. ya que nos permite. medir los
- 7 programas de modo que sea posible determinar el grado de cumplimiento de la
- 8 misma, por consiguiente, debe ser viable y expresarse de manera clara, concisa y
- 9 medible,
- 10 **Municipalidad:** La Municipalidad de San Carlos.
- 11 **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):** Son un conjunto de objetivos
- 12 globales adoptados el 25 de septiembre de 2015 por los líderes mundiales, planteados
- 13 con el fin de erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para
- 14 todos. Los 17 objetivos hacen parte de la transformación social, económica y
- 15 ambiental y son un llamado universal y una invitación a convertirse en un agente de
- 16 cambio.
- 17 **PESTAL:** Se realiza un análisis para conocer el gran entorno de la Municipalidad de
- 18 San Carlos considerando las tendencias políticas, económicas, socioculturales,
- 19 tecnológicas, ambientales y legales, de acuerdo a sus siglas.
- 20 **Plan Anual Operativo (PAO):** herramienta por excelencia para planificar,
- 21 presupuestar, evaluar, dar seguimiento al logro y cumplimiento de objetivos y metas
- 22 institucionales.
- 23 **Plan de Desarrollo Cantonal (PDC):** Instrumento guía para la acción de las
- 24 instancias públicas y privadas del municipio, en el cual se expresan los resultados de
- 25 un proceso de planeación concertado entre los diversos sectores de la población local.
- 26 Define en forma clara los objetivos de desarrollo del municipio, las estrategias y
- 27 programas o proyectos generales que se van a impulsar para garantizar la prosperidad
- 28 del municipio en el corto, mediano y largo plazo; así como la mejora en la calidad de
- 29 vida de la población y el aprovechamiento racional y eficiente de los recursos

1 humanos, naturales, físicos, administrativos y financieros de los cuales dispone el
2 Gobierno Municipal.

3 **Plan de Desarrollo Humano Cantonal (PDHC):** Un plan de desarrollo es un
4 instrumento de gestión pública empleado para propulsar el desarrollo humano social
5 de un determinado territorio, que puede ser el Estado en su conjunto o bien una
6 subdivisión del mismo (una región rural, un barrio...).

7 **Plan Estratégico Municipal (PEM):** Instrumento que permitirá animar el proceso de
8 planificación institucional a mediano plazo, logrando desplegar las capacidades de
9 gestión del Gobierno Local para direccionar y liderar las tareas del Plan de Desarrollo
10 Cantonal. Este instrumento se desarrolla en el marco de los planes de trabajo de los
11 departamentos y unidades en colaboración de todos los colaboradores del municipio,
12 logrando integrar todas las acciones en torno a lo planificado para su debido
13 cumplimiento.

14 **Plan Nacional de Desarrollo Humano (PNDH):** es la estrategia diseñada por el
15 Gobierno de Costa Rica para enfrentar los desafíos nacionales, aprovechar las
16 oportunidades actuales y reactivar la economía del país, con el objetivo principal de
17 impulsar el progreso nacional y aumentar el bienestar de todos los costarricenses.

18 **Planificación y Programación:** establecer los objetivos, actividades, metas y la
19 programación es la asignación de recursos al plan, por ejemplo, recurso humano,
20 recurso financiero, suministros a las actividades, etc.

21 **Plazo:** el termino plazo se define como el tiempo establecido para la entrega de una
22 determinada tarea o cuestión.

23 **Políticas:** Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en
24 el cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros
25 para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento
26 organizacional. En el nivel estratégico, las políticas generalmente establecen
27 premisas amplias y restricciones dentro de las cuales tienen lugar las actividades
28 posteriores a la planeación.

1 **Producto de Valor:** Son aquellos bienes y servicios que realiza la institución en
2 cumplimiento a las competencias establecidas por mandato legal, que satisface las
3 necesidades de la población a través de insumos y actividades que conducen al
4 desarrollo económico y social basados en el interés común.

5 **SIM:** Sistema Integrado Municipal de la Municipalidad de San Carlos.

6 **Valor Público:** El grado de beneficio que nuestro gobierno local genera en el marco
7 de su mandato legal a los habitantes del cantón de San Carlos, mediante la
8 prestación de bienes y servicios de calidad con participación y transparencia, que
9 satisfagan sus necesidades, expectativas y les permita alcanzar el mayor bienestar
10 humano.

11

12 **1.22 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN**

13 Se realizó la confección del procedimiento ajustando e implementando procesos que
14 responden a la implementación de GpRD y competencias de gestión de proyectos de
15 la Municipalidad de San Carlos, asimismo se incluyó la información estipulada por el
16 Departamento de Control Interno, para la elaboración de manuales de procedimientos.

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

1.23 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia	Descripción	Responsable
1	El coordinador(a) de la Formulación del PEM, debe remitir a la Alcaldía, propuesta de conformación del Equipo Técnico requerido para la elaboración del PEM.	Jefatura Desarrollo Estratégico
2	Nombrar y designar el Equipo Técnico Municipal para la elaboración del PEM.	Alcaldía Municipal
3	Realizar revisión del Marco Jurídico que regula régimen Municipal y la Gestión Institucional.	Equipo Técnico Municipal
4	Formular el Plan de Trabajo y Cronograma a cumplir.	Equipo Técnico Municipal
5	Recopilar información secundaria como reseña histórica del cantón, generalidades de la institución (Misión, Visión, Valores y organigrama).	Equipo Técnico Municipal
6	Realizar un análisis de la situación actual o diagnóstico de la institución.	Equipo Técnico Municipal
7	Realizar una recopilación de los factores externos (políticos, ambientales, demográficos, tecnológicos, económicos y legales) que podrían impactar el quehacer institucional y tener un efecto en el cumplimiento de los objetivos,	Equipo Técnico Municipal
8	Coordinar con los departamentos talleres para identificar elementos como Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que podrían impactar cada una de las áreas estratégicas.	Equipo Técnico Municipal
9	Recolectar información otorgada por las Jefaturas y Asistentes de los Departamentos Municipales.	Equipo Técnico Municipal
10	Consolidar la información recolectada de los departamentos y realizar la identificación de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas con los elementos que podrían	Equipo Técnico Municipal

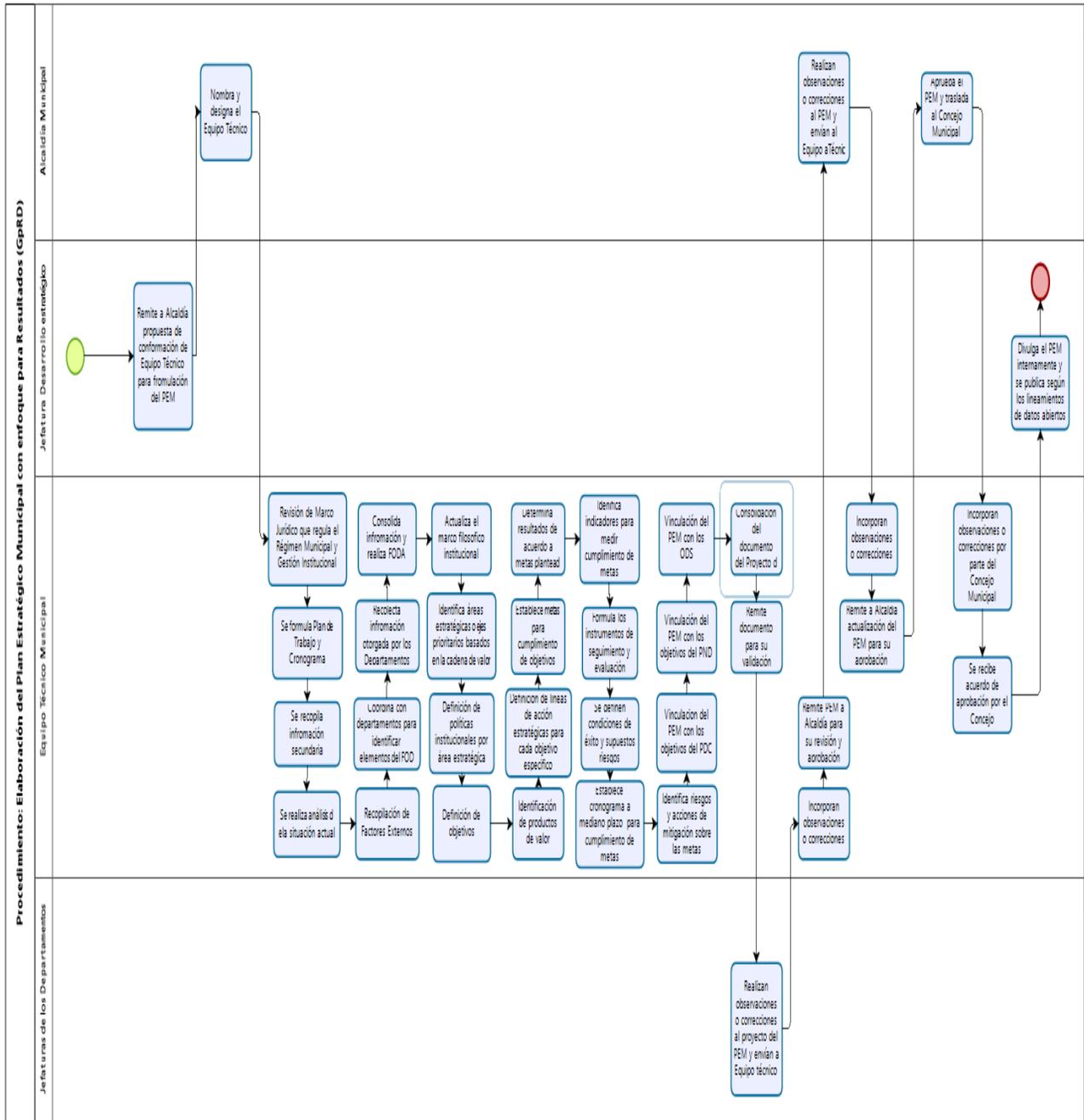
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

	impactar cada una de las áreas estratégicas.	
11	Actualizar el marco filosófico institucional (Misión, Visión, Valores y Valor Público Institucional).	Equipo Técnico Municipal
12	Identificar las áreas estratégicas o ejes prioritarios basados en el enfoque de Cadena de Valor.	Equipo Técnico Municipal
13	Definir las políticas institucionales por área estratégica.	Equipo Técnico Municipal
14	Definir los objetivos (general, estratégico y específicos).	Equipo Técnico Municipal
15	Identificar los Productos de Valor (Bienes y Servicios) de la Municipalidad por Departamento.	Equipo Técnico Municipal
16	Definir las líneas de acción estratégicas para cada objetivo específico.	Equipo Técnico Municipal
17	Establecer metas para el cumplimiento de los objetivos específicos.	Equipo Técnico Municipal
18	Determinar resultados esperados de acuerdo a las metas planteadas.	Equipo Técnico Municipal
19	Identificar indicadores que permitan medir el cumplimiento de las metas para cada una de las áreas estratégicas.	Equipo Técnico Municipal
20	Formular los Instrumentos de seguimiento y evaluación para el cumplimiento de metas e indicadores.	Equipo Técnico Municipal
21	Definir las condiciones de éxito y supuestos / riesgos.	Equipo Técnico Municipal
22	Establecer cronograma a mediano plazo (5 años) para el cumplimiento de las metas propuestas.	Equipo Técnico Municipal
23	Identificar riesgos y acciones de mitigación sobre las metas establecidas.	Equipo Técnico Municipal

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

24	Realizar la vinculación del Plan Estratégico Municipal con los objetivos del Plan de Desarrollo Cantonal.	Equipo Técnico Municipal
25	Realizar la vinculación del Plan Estratégico Municipal con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.	Equipo Técnico Municipal
26	Realizar la vinculación del Plan Estratégico Municipal con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.	Equipo Técnico Municipal
27	Consolidar el documento del Proyecto de Plan Estratégico Municipal.	Equipo Técnico Municipal
28	Remitir a las Jefaturas el Proyecto de Plan Estratégico Municipal para la validación correspondiente.	Equipo Técnico Municipal
29	Realizar observaciones y / o correcciones al Proyecto del PEM y se enviar al Equipo Técnico.	Jefaturas de los Departamentos
30	Incorporar las observaciones planteadas por las Jefaturas.	Equipo Técnico Municipal
31	Remitir a la Alcaldía el Proyecto de Plan Estratégico Municipal para la revisión y aprobación correspondiente.	Equipo Técnico Municipal
32	Realizar observaciones y / o correcciones al Proyecto del PEM y se envían al Equipo Técnico	Alcaldía
33	Incorporar las observaciones planteadas por la Alcaldía Municipal	Equipo Técnico Municipal
34	Remitir a la Alcaldía la actualización del Proyecto del Plan Estratégico Municipal para su aprobación.	Equipo Técnico Municipal
35	Aprobar el Plan Estratégico Municipal y trasladar al Concejo Municipal	Alcaldía
36	Incorporar posibles observaciones o correcciones al Proyecto del Plan Estratégico Municipal realizadas por el Concejo Municipal.	Equipo Técnico Municipal

1.1 DIAGRAMA DE FLUJO PLAN ESTRATÉGICO

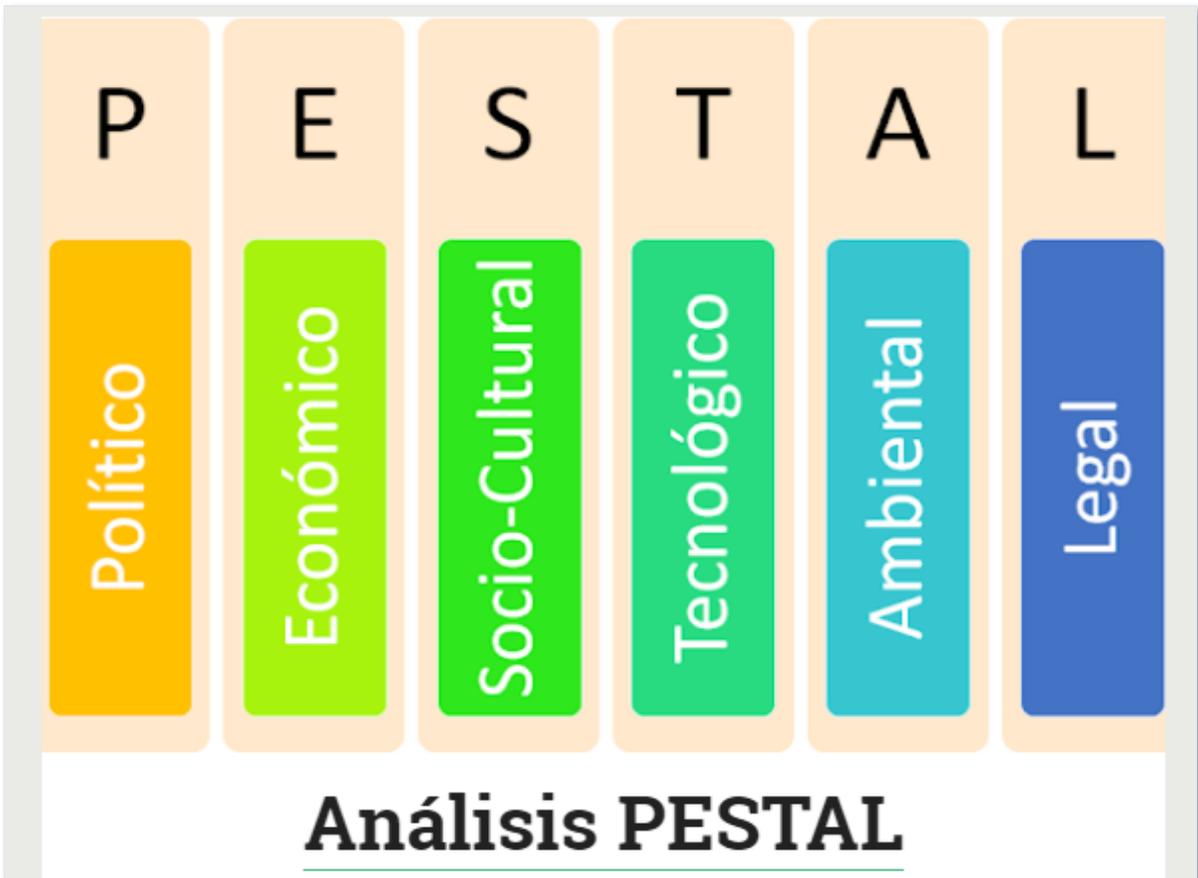


[DF-P-DPL-013-2022.bpm](#)

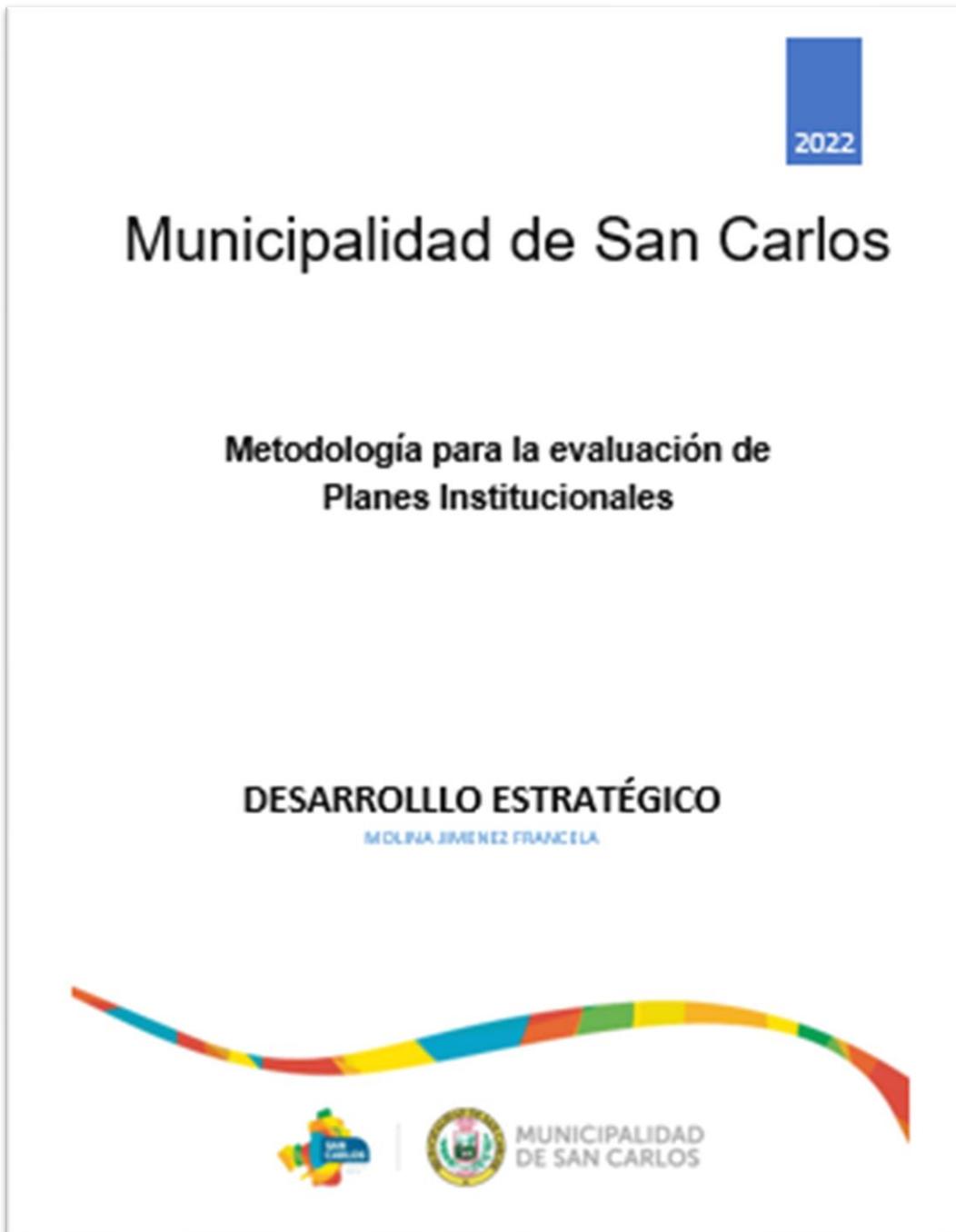
1.1 ANEXOS

1.13.1. Ejemplo de Herramienta utilizada para el Desarrollo del Plan Estratégico

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



1 **1.13.2. Metodología para evaluación de planes de mediano y largo plazo**
2 **establecida por Desarrollo Estratégico**



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

1 [I-DPL-003-2022.docx](#)

2 **4. Procedimiento de Elaboración y/o Actualización del Plan de Desarrollo**
3 **Cantonal, Código: P-DPL-008-2022.**

4
5 En el punto 1.4 sobre Alcance, se detallan una serie de participantes diversos de
6 los procesos de consulta y elaboración del plan. Se hace el señalamiento, de que
7 “organizaciones de base” incluye múltiples tipos de actores, y que en general
8 puede participar del proceso cualquier habitante del cantón, sin embargo, creemos
9 importante señalar explícitamente la participación de Concejos de Distrito en la
10 construcción del mismo.

11
12 Por lo tanto, se propone el siguiente cambio de redacción:

13

Redacción Actual	Redacción Sugerida
El alcance del presente procedimiento implica la participación de todos los habitantes del cantón, agentes sociales como el sector público, sector privado (empresas privadas, Asociaciones, ASADAS, Comités, empresarios de la zona, organizaciones de base); sector académico. Incluye evidentemente, la participación activa de jefaturas municipales, asistencias y personal en general.	El alcance del presente procedimiento implica la participación de todos los habitantes del cantón, agentes sociales, Concejos de Distrito, el sector público, sector privado (empresas privadas, Asociaciones, ASADAS, Comités, empresarios de la zona, organizaciones de base); sector académico. Incluye evidentemente, la participación activa de jefaturas municipales, asistencias y personal en general.

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

1 • **PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO CANTONAL**

		
<h2>Municipalidad de San Carlos</h2> <h3>Manual de Procedimientos</h3>		
Nombre del Departamento: Desarrollo Estratégico	Nombre del procedimiento: Elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Cantonal con enfoque en GpRD	
Responsable: Jefatura del Departamento de Desarrollo Estratégico		
Código del procedimiento: P-DPL-008-2022	Fecha: Abril 2023	Páginas: 184
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión:
Elaborado por: Margareth Rodríguez Arce		
Actualizado por: Fiorella Barrantes Barrantes y Melissa Mora Rodríguez		
Revisado por: Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcaldía	

23 **1.1 PRESENTACIÓN**

24 Un Plan de Desarrollo Cantonal (PDC) está constituido por el conjunto de objetivos,
25 estrategias, programas, proyectos, procesos y recursos orientados al logro de los
26 resultados deseados en el territorio.

27
28 El Plan está configurado por el conjunto de proyectos que les apuestan a resultados
29 esperados en el desarrollo del cantón, el PDC tiene dos partes esenciales:

- 1 ● Plan de inversión y de operación con el conjunto de programas, proyectos y
2 procesos que se ejecutarán con recursos del presupuesto municipal.
3
- 4 ● Plan de gestión interinstitucional con el conjunto de programas y proyectos a
5 ejecutarse en el cantón con recursos de las entidades nacionales.
6

7 **1.2 PROPÓSITO**

8 El propósito del procedimiento consiste en establecer los pasos para la elaboración
9 del Plan de Desarrollo Cantonal, como instrumento de planificación a largo plazo del
10 Gobierno Local orientado a resultados y desarrollo organizacional de la Municipalidad
11 de San Carlos. Expresa los resultados de las principales problemáticas y anhelos de
12 diferentes sectores de la población sancarleña. Se analiza y de ser necesario se
13 transforma la estrategia municipal compuesta por misión, visión, objetivos estratégicos
14 y otros que impulsen el grado de beneficio que nuestro gobierno general en el marco
15 de su mandato legal, mediante la prestación de bienes y servicios con calidad y
16 transparencia, consintiendo satisfacción a las necesidades y calidad de vida en la
17 población sancarleña. Todo bajo el modelo de gestión para resultados en el desarrollo
18 del sector público (GpRD).

19 **1.3 RESPONSABLES**

20 El responsable de que el procedimiento de Elaboración del Plan de Desarrollo
21 Cantonal se realice es el Jefe del Departamento de Desarrollo Estratégico.
22 Bajo el seguimiento del Departamento de Desarrollo Estratégico, son las jefaturas las
23 encargadas de realizar su planificación departamental, incorporando la acciones
24 necesarias según sus competencias y están llamadas a convertirse en verdaderos
25 órganos de planificación que posibiliten y favorezcan procesos de ejecución,
26 monitoreo y evaluación de los resultados de la gestión municipal, en beneficio de la
27 calidad de vida de nuestros habitantes y permitiendo medir eficiente y eficazmente
28 nuestra labor como gobierno local. Es responsabilidad del alcalde o alcaldesa, velar
29 porque el Municipio cuente con planes de acción estratégico de los cuales surjan las

1 líneas de acción con los presupuestos anuales, en razón del desarrollo del cantón.
2 Es responsabilidad de todos los departamentos y unidades de la Municipalidad de San
3 Carlos ser partícipe de la elaboración y ejecución del Plan y trabajar de manera
4 integral para el logro de los objetivos.

5 **1.4 ALCANCE**

6 El alcance del presente procedimiento implica la participación de todos los habitantes
7 del cantón, agentes sociales como el sector público, sector privado (empresas
8 privadas, Asociaciones, ASADAS, Comités, empresarios de la zona, organizaciones
9 de base); sector académico. Incluye evidentemente, la participación activa de jefaturas
10 municipales, asistencias y personal en general.

11 **1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

12 Para realizar el procedimiento Elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal, el
13 departamento o unidad interesada deberá considerar las siguientes políticas:

- 14 1. Producto 1.2 Metodología para la actualización del Plan de Desarrollo Cantonal
15 de San Carlos
- 16 2. El Plan de Desarrollo Cantonal se elaborará cada 10 años, según los
17 lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local (L-1-2009-
18 CO-DFOE) de la Contraloría General de la Republica.
- 19 3. Se realiza una evaluación de mediano y largo plazo a inicios de cada año por
20 el Departamento de Desarrollo Estratégico.
- 21 4. El Plan de Desarrollo Cantonal estará conformado por estrategias sostenibles,
22 incorporando la diversidad de necesidades e intereses de la población para
23 promover la igualdad y la equidad de género; al igual que la Gestión del Riesgo
24 y Gestiones para resultados (GpRD).
- 25 5. Se deberá tomar en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Gobierno
26 del alcalde o alcaldesa.
- 27 6. Para la formulación del Plan de Desarrollo cantonal (PDC) se conformará un
28 equipo técnico que integre al departamento de Desarrollo Estratégico, jefaturas
29 y/o asistentes autorizados de los departamentos vinculados en las áreas

- 1 estratégicas municipales y personal de apoyo requerido por el Desarrollo
2 Estratégico.
- 3 7. Deberá de promoverse las iniciativas que respondan a los objetivos
4 estratégicos municipales, objetivos de Desarrollo Sostenible, factores de índole
5 económico, ambiental y social para las comunidades del cantón.
- 6 8. Estos planes constituyen la base del proceso presupuestario de las
7 municipalidades.
- 8 9. La aprobación del Plan de Desarrollo Cantonal deberá ser validado el equipo
9 técnico municipal designado, los Concejos de Distrito y su aprobación definitiva
10 le corresponde al Concejo Municipal.
- 11 10. La Municipalidad podrá bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad,
12 contratar la elaboración del presente plan de largo plazo de forma externa.
- 13 11. Se realiza el proceso de evaluación del Plan cada tres años contando a partir
14 del año en que entra en vigencia el plan, siguiendo la “Metodología para
15 evaluación de planes de mediano y largo plazo establecida por Desarrollo
16 Estratégico Anexo 1.13.3”
- 17 12. La Alcaldía Municipal en coordinación con el departamento de Desarrollo
18 Estratégico notifican a todo el personal municipal la apertura del proceso
19 evaluación del Plan Estratégico Municipal vigente.
- 20 13. Se establecen Roles y responsabilidades según la competencia institucional
21 establecida de manera organizacional, para ello se define lo siguiente:
- 22 a. Equipo Directivo: (Alcaldía, Dirección General, Dirección de Hacienda),
23 dentro de sus funciones está: Comunicación y enlace con autoridades
24 políticas, validar el análisis de evaluabilidad, revisar y aprobar los
25 Informes de Evaluación, entre otros. Se detallan en el Anexo 1.13.3
- 26 b. Equipo Técnico y Evaluador: (Desarrollo Estratégico).
- 27 14. Para el cumplimiento del proceso de evaluación establecido en la UNIDAD II,
28 de la “Metodología para evaluación de planes de mediano y largo plazo”, se
29 contempla un periodo aproximado de 3 meses contemplando el desarrollo de

1 las diferentes etapas: Preparación, Diseño y Ejecución, del proceso de
2 evaluación.

3 15. Siguiendo con el proceso de evaluación en la misma UNIDAD II, de la citada
4 Metodología, se contempla también la etapa denominada: Uso.

5 a. El uso de la evaluación es el hilo que une las distintas etapas del proceso
6 de evaluación y es definido como “cualquier aplicación del proceso de
7 evaluación, sus productos, o hallazgos para producir un efecto”.

8 b. Por lo tanto, una vez que se concluye el proceso evaluativo, corresponde
9 a la Alcaldía y/o Dirección General, en coordinación con Desarrollo
10 Estratégico, el respectivo análisis de recomendaciones, con los
11 departamentos competentes como responsables y ejecutores de
12 acciones, establecer el Plan de Acción que orientará la puesta en
13 marcha de las recomendaciones con el objetivo de definir pasos,
14 actividades y recursos necesarios para la ejecución.

15 16. El uso de la evaluación se da para el proceso de toma de decisiones y el
16 aprendizaje organizacional, por lo tanto, es responsabilidad de la
17 administración en general el cumplimiento efectivo del Plan de Acción mediante
18 la vinculación con la planificación institucional.

19 1.6 **NORMATIVA APLICABLE**

20 El procedimiento Elaboración de Plan de Desarrollo Cantonal, está regulado por las
21 siguientes leyes y reglamentos, señaladas a continuación:

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Artículo	Descripción
Art. 169 y 170	Constitución Política
Ley N°5525	Ley de Planificación Nacional
Ley N°4240	Ley de Planificación Urbana
Ley N°7794	Código Municipal
Ley N°8801	Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades
Ley N°8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
Ley N°8292	Ley General de Control Interno
Ley N°6227	Ley de Administración Pública
Ley N°7428	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
L-1-2009-CO-DFOE	Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local

1 **1.7 RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO**

2 Se determina que el procedimiento para la Elaboración del Plan de Desarrollo
 3 Humano Cantonal con enfoque en GpRD responde como medida ante el riesgo VR-
 4 IR-DPL-03, el cual se orienta a la desvinculación de la Estrategia Institucional con la
 5 Planificación.

6 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son las causas y los controles
 7 de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el
 8 presente procedimiento.

9

10

Riesgos	Causas	Controles
<p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>20</p> <p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>25</p> <p>26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <ul style="list-style-type: none"> VR-IR-DPL-03: Desvinculación de la Estrategia Institucional con la Planificación. 	<ul style="list-style-type: none"> VR-CA-DPL-011: Planes Institucionales no están vinculados con la estrategia municipal actual VR-CA-DPL-08: Planes de PEM-PDC Institucionales desactualizados. VR-CA-DPL-09: Débil coordinación con los sectores comunales. 	<ul style="list-style-type: none"> VR-CT-DPL-01: Creación y Actualización anual de Lineamientos y Metodologías para elaboración y evaluación del PAO. VR-CT-DPL-10: Proceso de revisión y actualización anual de la Estrategia Institucional. VR-CT-DPL-11: Actualización del Plan de Compras. VR-CT-DPL-15: Vinculación PAO-<u>Presupuestación</u> de la meta PAO y la Estratégica Institucional VR-CT-DPL-19: Vinculación PAO- Presupuesto. VR-CT-DPL-07: Monitoreo, Control y seguimiento anual de Planes Estratégicos de mediano y largo plazo Institucionales VR-CT-DPL-21: Espacios de Participación Ciudadana para la actualización de las necesidades cantonales.

1 **1.7.1. ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL**
2 **PROCEDIMIENTO**

3 Se determinan a continuación los planes mejora, de la autoevaluación de control
4 interno los cuales se ven directamente relacionados con el presente procedimiento.

5 *1.7.1.1. Planes de Mejora*

- 6 • Creación y Aplicación de lineamientos y metodologías en GpRD
- 7 • Directriz sobre procesos de control en el Departamento de Desarrollo
8 Estratégico

9 **1.8 CONCEPTOS**

10 **Área Estratégica:** corresponden a las áreas en que se subdividirá el proceso, se
11 toman en consideración para la elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal, se
12 sugiere tomar en cuenta las aristas económica, social, infraestructura, ordenamiento
13 territorial, ambiental y gestión institucional.

14 **Contraloría General de la República (CGR):** Es el órgano constitucional, auxiliar de
15 la Asamblea Legislativa, que fiscaliza el uso de los fondos públicos para mejorar la
16 gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

17 **Departamento de Desarrollo Estratégico:** Encargado de la coordinación estratégica
18 de la Municipalidad.

19 **Eficacia:** Logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los
20 objetivos y metas.

21 **Eficiencia:** Aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los
22 resultados obtenidos o esperados.

23 **Equipo de Gestión Municipal:** corresponde a funcionarios municipales con
24 competencias profesionales y experiencia en el ámbito de las áreas estratégicas.

25 **Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD):** Es una estrategia de gestión que
26 orienta a dirigir todos los recursos - humanos, financieros y tecnológicos, hacia la
27 obtención de resultados de desarrollo, es decir, hacia la generación de cambios
28 positivos y sostenibles en las condiciones de vida de los ciudadanos.

- 1 Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante
2 los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así
3 como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.
- 4 **Grupos focales:** corresponde a los grupos organizados del distrito, grupos
5 vulnerables (adultos mayores, personas con discapacidad, niños, jóvenes, entre
6 otros).
- 7 **Información primaria:** Contienen información original, que ha sido publicada por
8 primera vez y que no ha sido filtrada, interpretada o evaluada por nadie más. Son
9 producto de una investigación o de una actividad eminentemente creativa
- 10 **Información secundaria:** Consiste en datos, estadísticas, informaciones, estudios de
11 mercado, etc., que han sido elaborados por distintas fuentes a las que la empresa
12 puede acceder, fundamentalmente, a través de Internet.
- 13 **Municipalidad:** La Municipalidad de San Carlos.
- 14 **Plan Anual Operativo (PAO):** Es el instrumento formulado en concordancia con los
15 planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la entidad, a
16 través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante
17 el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos,
18 materiales y financieros que identifican las unidades ejecutoras responsables de los
19 programas de ese plan.
- 20 **Plan de Desarrollo Cantonal (PDC):** Un plan de desarrollo es un instrumento de
21 gestión pública empleado para propulsar el desarrollo humano social de un
22 determinado territorio, que puede ser el Estado en su conjunto o bien una subdivisión
23 del mismo (una región rural, un barrio...).
- 24 **Plan Estratégico Municipal (PEM):** Instrumento que permitirá animar el proceso de
25 planificación institucional a mediano plazo, logrando desplegar las capacidades de
26 gestión del Gobierno Local para direccionar y liderar las tareas del Plan de Desarrollo
27 Cantonal. Este instrumento se desarrolla en el marco de los planes de trabajo de los
28 departamentos y unidades en colaboración de todos los colaboradores del municipio,
29 logrando integrar todas las acciones en torno a lo planificado para su debido

- 1 cumplimiento.
- 2 **Planificación de Desarrollo Local:** Expresa los resultados de un proceso de
3 planeación concertado entre los diversos sectores locales y define los objetivos de
4 desarrollo locales, las estrategias y programas o proyectos generales que se van a
5 impulsar para procurar el bienestar de los habitantes en el corto, mediano y largo plazo
6 (CGR, 2009).
- 7 **Planificación y Programación:** establecer los objetivos, actividades, metas y la
8 programación es la asignación de recursos al plan, por ejemplo, recurso humano,
9 recurso financiero, suministros a las actividades, etc.
- 10 **Plazo:** el termino plazo se define como el tiempo establecido para la entrega de una
11 determinada tarea o cuestión.
- 12 **Políticas:** Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en
13 el cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros
14 para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento
15 organizacional.
- 16 **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el Plan Anual
17 Operativo mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir
18 con los objetivos y las metas de los programas establecidos de la manera más
19 objetiva, eficiente, razonable y consecuente con el principio de igualdad y equidad
20 entre los géneros y la correspondiente distribución equitativa de los recursos.
- 21 **Procedimientos:** describe los pasos de un proceso, los cuales permiten la
22 elaboración de un insumo de planificación.
- 23 **Producto de Valor:** Son aquellos bienes y servicios que realiza la institución en
24 cumplimiento a las competencias establecidas por mandato legal, que satisface las
25 necesidades de la población a través de insumos y actividades que conducen al
26 desarrollo económico y social basados en el interés común.
- 27 **Taller de Consulta Ciudadana:** son los talleres que se desarrollan en cada distrito
28 para recolectar información primaria para la elaboración o actualización del Plan de
29 Desarrollo Cantonal.

1 **Valor Público:** El grado de beneficio que nuestro gobierno local genera en el marco
2 de su mandato legal a los habitantes del cantón de San Carlos, mediante la prestación
3 de bienes y servicios de calidad con participación y transparencia, que satisfagan sus
4 necesidades, expectativas y les permita alcanzar el mayor bienestar humano.

5 **1.9 REGISTROS A UTILIZAR**

6 En este procedimiento no se utilizan formularios, aunque sí se utilizaron las siguientes
7 guías para la confección del mismo:

8

9 • Guía para los procesos de Consulta Ciudadana P-1.1([Ver Anexo 1.12.1](#)).

10

11 • Metodología para la Actualización del Plan de Desarrollo Cantonal de San
12 Carlos P-1.2. ([Ver Anexo 1.12.2](#)).

13

14 • Metodología Para Evaluación De Planes De Mediano Y Largo Plazo
15 Establecida Por Desarrollo Estratégico ([Ver Anexo1.13.3](#)).

16

17 **1.10 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN**

18

19 Se realizó la confección del procedimiento Elaboración de Planes de Desarrollo
20 Cantonal ajustando e implementando procesos que responden a la implementación
21 de GpRD. Además, se incluye la información descrita en el producto 1.2 entregado
22 por empresa consultora Gerencial y lineamientos de Departamento de Control Interno,
23 para la elaboración de manuales de procedimientos.

24

25

26

27

28

29

1 **1.11 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

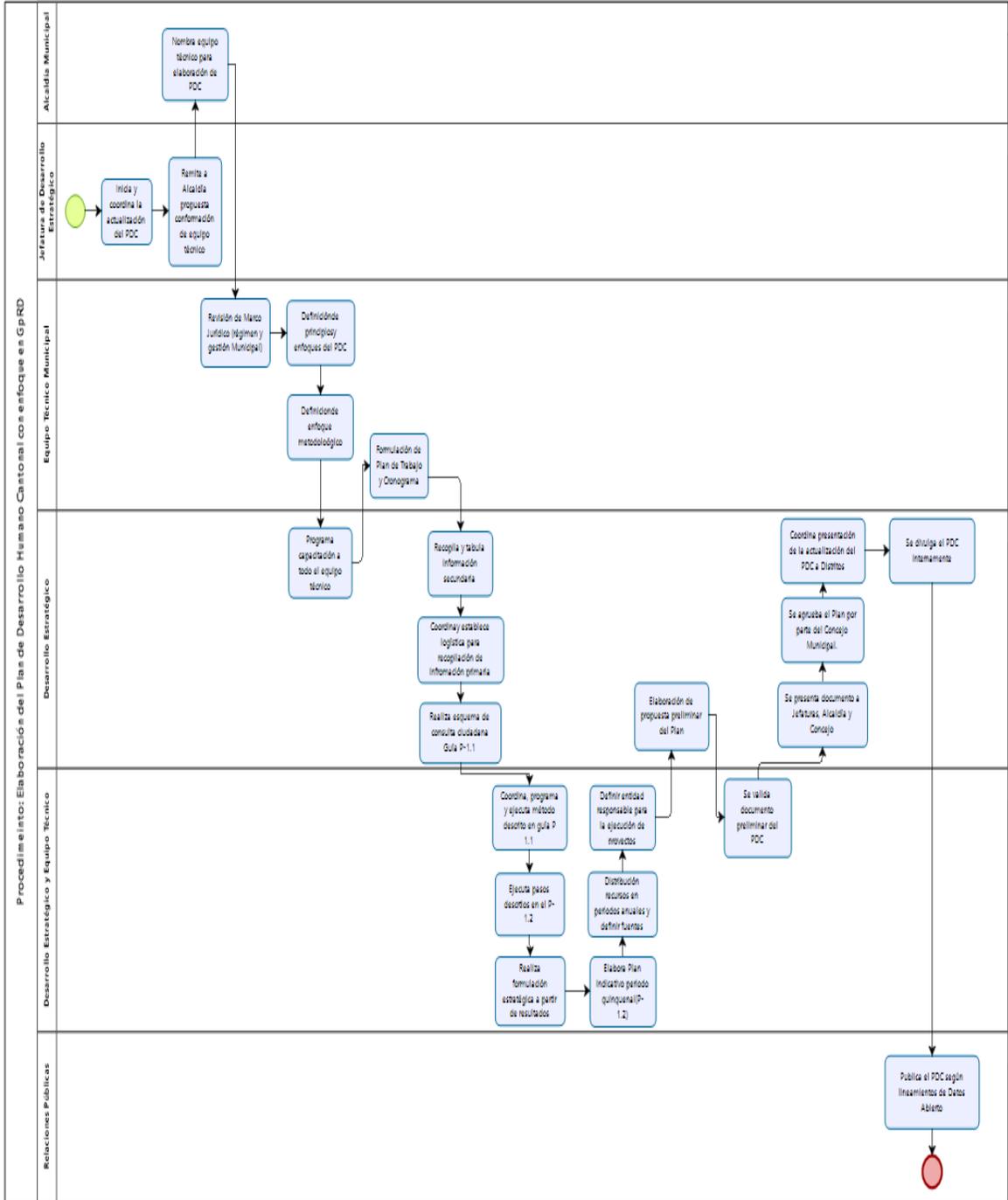
29

Secuencia	Descripción	Responsable
1	Iniciar y coordina la actualización del Plan de Desarrollo Cantonal.	Jefatura Desarrollo Estratégico
2	Remitir a la Alcaldía, propuesta de conformación del Equipo Técnico requerido para la elaboración del PDC.	Jefatura Desarrollo Estratégico
3	Nombrar y designar el Equipo Técnico Municipal para la elaboración del PDC.	Alcaldía Municipal
4	Realizar revisión del Marco Jurídico que regula el régimen Municipal y la Gestión Institucional.	Equipo Técnico Municipal
5	Definir los Principios y Enfoques del Plan de Desarrollo Cantonal.	Equipo Técnico Municipal
6	Definir el enfoque metodológico para la elaboración del PDC.	Equipo Técnico Municipal
7	Programar capacitación a todo el equipo técnico municipal.	Desarrollo Estratégico
8	Formular Plan de Trabajo y Cronograma a cumplir.	Equipo Técnico Municipal
9	Recopilar y tabula la información secundaria disponible en físico y/o digitalmente.	Desarrollo Estratégico
10	Coordinar y establece logística para recopilación de información primaria.	Desarrollo Estratégico
11	Realizar esquema de consulta ciudadana tomando como base la guía P-1.1 o mejores prácticas.	Desarrollo Estratégico
12	Coordinar, programar y ejecutar el método tomando como base el descrito en guía P-1.1 Guía consulta ciudadana o mejores prácticas vigentes.	Desarrollo Estratégico y equipo técnico
13	Ejecutar los pasos descritos en el P-1.2 "Metodología de actualización del Plan de Desarrollo Cantonal".	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal

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

14	Realizar formulación estratégica a partir de resultados.	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal
15	Elaborar el plan indicativo periodo quinquenal utilizando formatos establecidos en la "Metodología de actualización del Plan de Desarrollo Cantonal".	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal
16	Distribuir recursos en periodos anuales y define fuentes.	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal
17	Definir entidad responsable para la ejecución de los proyectos.	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal
18	Elaborar propuesta en versión preliminar de actualización del Plan con todos los insumos recopilados	Desarrollo Estratégico
19	Analizar y realiza modificaciones necesarias y se valida documento preliminar del Plan de Desarrollo Cantonal	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal
20	Presentar documento a las Jefaturas, Alcaldía, Concejo Municipal y actores clave del cantón para su conocimiento.	Desarrollo Estratégico
21	Aprobar el Plan por parte del Concejo Municipal.	Concejo Municipal
22	Coordinar presentación de la actualización del Plan de Desarrollo a los distritos	Desarrollo Estratégico
23	Realizar el proceso de Divulgación del Plan de Desarrollo Cantonal internamente.	Desarrollo Estratégico
24	Publicar el Plan de Desarrollo Cantonal según los lineamientos de Datos Abiertos.	Relaciones públicas
	FIN	

1.12 DIAGRAMA DE FLUJO ELABORACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO CANTONAL



[DF-P-DPL-008-2022.bpm](#)

1 **1.13 ANEXOS**

2 **1.13.1 GUÍA PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA CIUDADANA**

3

4

5

6

7

8

9

10

11



12

13

14

15

[I-DPL-001-2014.docx](#)

16

17

1.13.2 METODOLOGÍA PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO CANTONAL DE SAN CARLOS

18

19

20

21

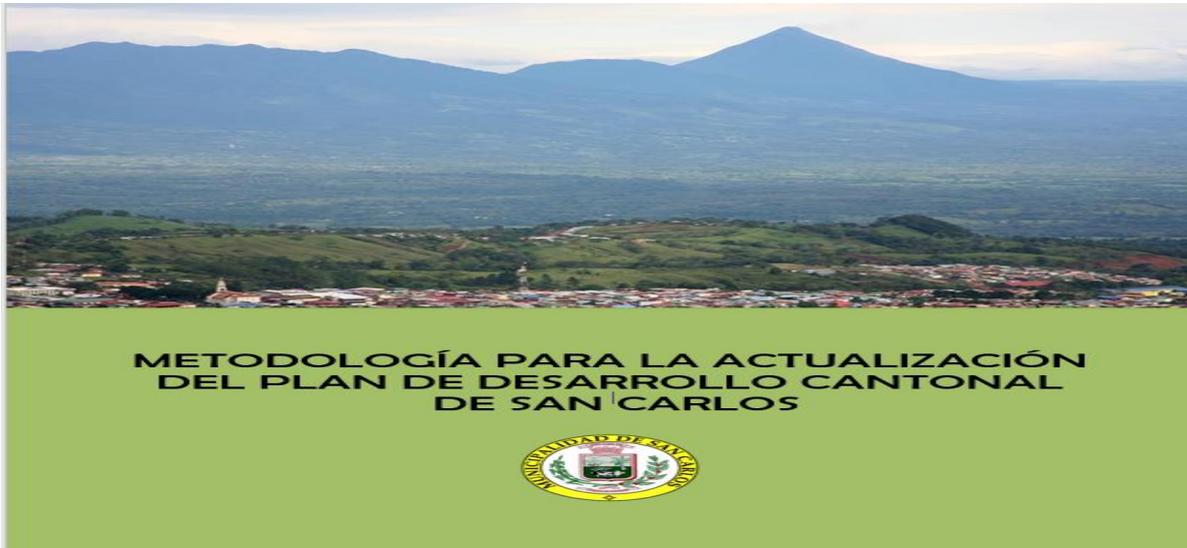
22

23

24

25

26



27

28

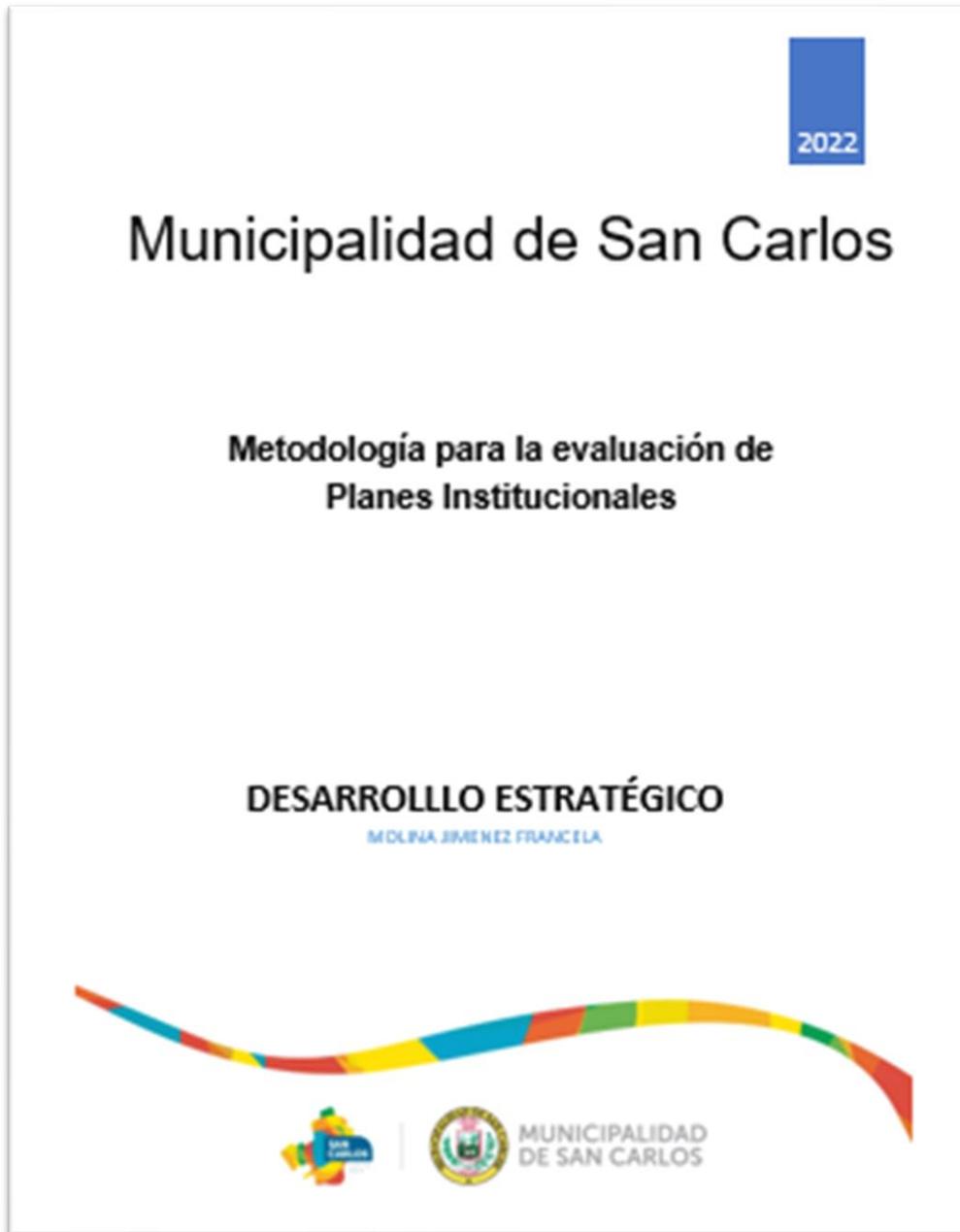
29

30

31

[I-DPL-002-2014.docx](#)

1 **1.13.3 METODOLOGÍA PARA EVALUACIÓN DE PLANES DE MEDIANO Y LARGO PLAZO ESTABLECIDA**
2 **POR DESARROLLO ESTRATÉGICO**



27 [I-DPL-003-2022.docx](#)

28 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

29

1 ➤ **Informe de la Regidora Diana María Corrales Morales, miembro de la**
2 **Comisión Municipal Permanente Condición de la Mujer.-**

3

4 Se recibe informe MSCCM-CMPCM-003-2023, emitido por la Regidora Diana María
5 Corrales Morales, el cual se detalla a continuación:

6

7 Fecha: martes 17 de octubre del 2023

8 Hora inicio: 3:00 pm

9 Lugar: Oficina de Desarrollo Social

10 Regidores presentes:

- 11 ● Diana Corrales Morales, Regiduría.
- 12 ● Pilar Porras Zúñiga, Jefatura Desarrollo Social.

13

14 **Temas de agenda:**

- 15 ● Oficio MSCCM-SC-1803-2023, con respuesta de la Administración Municipal al
16 oficio MSCCM-SC-1724-2023 sobre solicitud de informe del estado actual
17 reglamento interno de la Ley 10235.

18 1. Se reitera que el Concejo realizó la solicitud a la Administración y Desarrollo
19 Social, de un informe del estado actual del reglamento interno de la Ley 10235
20 para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en
21 la política, así como el estado de las acciones contenidas en la Política Pública
22 de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de San Carlos.

23 La señora Pilar Porras expone que se realizó una solicitud a la Alcaldía para la
24 asignación de personal legal, por un par de días, para poder concluir la
25 elaboración del reglamento faltante, ya que ellos como departamento pueden
26 elaborar un borrador como propuesta, pero debe contener también los
27 elementos legales en su construcción, antes de enviarlo al Concejo Municipal
28 para aprobación.

29

1 Ellos son conscientes que el plazo para atender este tema se venció, pero no cuentan
2 con mecanismos para terminar la tarea, sin el recurso humano necesario. Revisando
3 el borrador de reglamento presentado, titulado “Normativa para prevenir, atender,
4 sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en política, de la Municipalidad
5 de San Carlos”, este contiene una sección de acciones preventivas, el respectivo
6 procedimiento para investigar denuncias, sanciones, entre otros elementos, lo que
7 sugiere una correcta elaboración del mismo. Aun así, esta comisión no revisó a
8 profundidad el contenido, por lo que se requiere la respectiva revisión en su versión
9 final.

10

11 La señora Pilar también se comprometió a enviar a esta comisión las acciones por
12 escrito que se están realizando, en el tema de igualdad y equidad de género.

13

14 Ante lo anterior, es importante que el Concejo Municipal insista a la Administración, de
15 la prioridad que debemos darle a este reglamento, para el cumplimiento de la ley. Este
16 reglamento debía estar listo el 3 de noviembre del 2022.

17

18 **Recomendaciones:**

19

- 20 1. Solicitar a la Administración Municipal, que realice las gestiones necesarias
21 para garantizar el cumplimiento de la Ley 10235 para prevenir, atender,
22 sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, y que
23 presente el respectivo reglamento en 10 días hábiles a este Concejo Municipal.
- 24 2. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección Regional del Instituto Nacional de
25 las Mujeres, y a la Ministra de la Condición de la Mujer.

26

27 Finaliza la reunión a las 6:30 pm.

28

29 La señora Diana María Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: La comisión de

1 la Mujer hizo esta reunión y pudo reunirse en este caso con doña Pilar que nos expuso
2 si ustedes recuerdan eran dos puntos lo que este Concejo quería tocar, uno era el
3 estado de ese reglamento sobre la ley 10.235 y el otro era sobre la el estado de las
4 acciones de la política que este Concejo ya aprobó, quedó pendiente que se nos
5 enviara la lista de estas acciones y en cuanto al reglamento sí es importante que
6 señalemos que este reglamento tiene que estar listo, nos extraña un poco verdad que
7 la Administración en algunos temas sí sea muy insistente en el cumplimiento de la
8 normativa y de la ley vigente y en otros como este tal vez se dejan los temas como de
9 medio lado, bueno ahí cuando se puedan atender, tengo entendido que desde
10 diciembre del año pasado se envió esto a la parte Jurídica para que se revisara porque
11 el montaje de un reglamento como esto lleva la parte técnica que es la que hace
12 Desarrollo Social y la parte Jurídica que es la contraparte legal verdad, el reglamento
13 tiene que estar conformado de esas dos instancias y no se ha podido continuar con el
14 proceso partir del momento en que se le asignó a la parte legal, nosotros revisamos
15 ese borrador, pero obviamente no es algo que viene a este caso en este informe
16 puesto que es un borrador nada más y no podemos hacer referencia a este tema
17 porque no se ha enviado formalmente a este Concejo, entonces si es importante
18 señalar, por eso quiero hacer énfasis en esto que el reglamento tenía que estar listo
19 por parte de la Municipalidad el 3 de noviembre del 2022 por ley y no está listo, quiero
20 hacer referencia a una sesión de este Concejo Municipal dónde se citó a una sesión
21 extraordinaria porque era un 8 de setiembre y el día 10 el domingo se vencía un plazo
22 de ley entonces se le exigió a este Concejo votar un tema por temas de plazo y el
23 Señor en ese entonces Contralor de Servicios Don Alberto Blanco citó el artículo 339
24 del Código Penal *donde habla del incumplimiento de deberes en la función pública y*
25 *dice que está reprimido con pena de inhabilitación de 1 a 4 años al funcionario público*
26 *que rehúse hacer o retarde algún acto propio de su función*, cito esto porque es
27 importante que nosotros hagamos este acuerdo con esta manera explícita de pedir 10
28 días plazos a la Administración para que presente el reglamento frente a este Concejo,
29 creo que es bastante el plazo incluso la misma Alcaldía ha hecho referencias en este

1 Concejo de funcionarias que aparentemente han recibido algún tipo de trato por parte
2 de algunos compañeros, lo cual ellos mismos han dicho que no que no es así y este
3 reglamento viene precisamente a establecer el procedimiento para que estas
4 funcionarias o cualquiera de nosotros en el ámbito de político podamos hacer las
5 denuncias y por ende también las sanciones disciplinarias y todo lo que venga detrás
6 de esto, entonces estamos postergando las herramientas que se necesitan para evitar
7 la violencia de las mujeres en política, tanto nosotras como estamos en cargos de
8 elección popular como las funcionarias de este Municipio, sí quiero recalcar por qué
9 estamos solicitando como Comisión de la Mujer que se dé un plazo de 10 días hábiles
10 para que la Administración presente y de prioridad a este reglamento y se presente ya
11 al fin en este Concejo Municipal.

12

13 **Nota:** Al ser las 19:05 horas el señor Luis Fernando Porras Vargas, Regidor Municipal
14 se reintegra a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul.-

15

16 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber más
17 comentarios al respecto, somete a votación la recomendación de acuerdo plateada en
18 el informe. -

19

20 **ACUERDO N° 23.-**

21

22 1. Solicitar a la Administración Municipal, que realice las gestiones necesarias
23 para garantizar el cumplimiento de la Ley 10235 para prevenir, atender,
24 sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, y que
25 presente el respectivo reglamento en 10 días hábiles a este Concejo Municipal.

26

27 2. Enviar copia de este acuerdo a la Dirección Regional del Instituto Nacional de
28 las Mujeres, y a la Ministra de la Condición de la Mujer.

29

1 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

2

3 ➤ **Informe Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales.-**

4

5 Se recibe informe MSCCM-CMAC-09-2023, emitido por los Regidores Vanessa
6 Ugalde Quirós, Ashley Tatiana Brenes Alvarado y Alexander Vargas Porras, el cual se
7 detalla a continuación:

8

9 06 de noviembre de 2023

10 Regidores presentes:

11 1. Vanessa Ugalde Quirós

12 2. Ashley Brenes

13 3. Alexander Vargas

14 Regidor Ausente: Ninguno

15 Invitados presentes: Ninguno

16 Lugar: PRESENCIAL, casa Vanesa Ugalde

17 Fecha: 06/11/2023

18 Hora: inicio 2:00 P.m. finalizo a las 2:30 p.m.

19 Debido al próximo vencimiento de la Junta directiva del Comité Cantonal de Deportes
20 y recreación, esta comisión de Cultura y Deporte, en cumplimiento a lo normado en el
21 artículo 174 del código municipal, se recomienda al Concejo Municipal acordar:

22 1- Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de

23 noviembre inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se llevará a cabo

24 la recepción de los currículos de los interesados en ser designados por

25 **Organizaciones Comunales** como sus representantes ante el Comité

26 Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, los mismos deberán ser

27 presentados ante el Departamento de Secretaria del Concejo Municipal,

28 de manera física o mediante correo electrónico

29 secretariaconcejo@munisc.go.cr

1 Para ser candidato (a) al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos
2 en representación de organizaciones comunales deberá cumplir con los siguientes
3 requisitos:

4

5 **REQUISITOS:**

6 a. Residir en el cantón de San

7 Carlos.

8 b. No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos
9 de esta índole.

10 c. No ser pariente de los Concejales, Alcalde, Tesorero, Auditor o contador
11 Municipales hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

12 d. Presentar el currículum de cada uno de los postulantes con el número de acta y
13 acuerdo de la Junta Directiva y personería jurídica al día de la organización
14 comunal a la cual representa.

15

16 Las organizaciones comunales pueden postular candidatos y/o elegir el que sea de su
17 preferencia.

18

19 Los representantes de las organizaciones comunales que asistan a la asamblea de
20 elección deberán aportar **acuerdo de junta directiva** mediante el cual se demuestre
21 que fue designado para asistir a dicho evento como su representante; únicamente
22 podrá participar en dicha asamblea un representante por organización.

23 Deberán presentarse 15 minutos antes del inicio de la asamblea en el salón de
24 sesiones de La Municipalidad de San Carlos.

25

26 Definición de organizaciones comunales: Estructura comunal del Cantón de San
27 Carlos debidamente inscrita en los respectivos registros.

28

1 **1. Convocar a Asamblea de representantes de organizaciones comunales, a**
2 los representantes debidamente autorizados por medio de acuerdo de la Junta
3 Directiva respectivamente y la personería jurídica el día el martes **30 de**
4 **noviembre del 2023 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal a las**
5 **2:00 p.m.**

6 **2. Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de noviembre**
7 inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se inicie la recepción de los
8 currículos de los interesados en ser designados por **Asociaciones Deportivas**
9 **y Recreativas** como sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes
10 y Recreación de San Carlos, los mismos deberán presentarlo ante el
11 Departamento de la Secretaria del Concejo Municipal, de manera física o
12 mediante correo electrónico secretariaconcejo@munisc.go.cr

13
14 **REQUISITOS:**

- 15 a. Residir en el cantón de San Carlos.
- 16
- 17 b. No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos
18 de esta índole.
- 19
- 20 c. No ser pariente de los Concejales, Alcalde, Tesorero, Auditor o contador
21 Municipales hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- 22
- 23 d. Presentar el currículo de cada uno de los postulantes con el número de acta y
24 acuerdo de la Junta Directiva y personería jurídica al día.

25
26 Las organizaciones deportivas y recreativas pueden postular candidatos y/o elegir el
27 que sea de su preferencia.

28
29 Los representantes de las organizaciones comunales que asistan a la asamblea de

1 elección deberán aportar **acuerdo de junta directiva** mediante el cual se demuestre
2 que fue designado para asistir a dicho evento como su representante; únicamente
3 podrá participar en dicha asamblea un representante por organización.

4 Deberán presentarse 15 minutos antes del inicio de la asamblea en el salón de
5 sesiones de La Municipalidad de San Carlos.

6

7 1. Convocar a Asamblea General de **representantes de las Asociaciones**
8 **Deportivas y Recreativas,** debidamente inscritas, con personería propia el
9 **jueves 30 de noviembre del 2023 en el salón de Sesiones del Concejo**
10 **Municipal a las 4:00 p.m.**

11

12 2. Nombrar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales como
13 fiscales de dichas asambleas (organizaciones comunales, deportivas y
14 recreativas, y persona joven).

15

16 3. Solicitarle a la Administración Municipal que a través de su Departamento de
17 Relaciones Publicas divulgue por medios de comunicación masiva y redes
18 sociales donde sea posible para el Gobierno local tener presencia sin costo
19 económico dicha convocatoria y los requisitos según el reglamento vigente del
20 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **para**
21 **representantes de organizaciones comunales y deportivas y recreativas.**

22

23 4. Solicitarle a la secretaria del Concejo Municipal tramitar la disponibilidad del
24 Salón de Sesiones para dichas fechas.

25

26 5. Nombrar a Licenciada Alejandra Bustamante Segura como Asesora Legal en
27 todos los procedimientos para las elecciones de los miembros de la Junta
28 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos con el

1 fin de salvaguardar la legalidad de la elección y llevar las actas
2 correspondientes.

3

4 6. Otorgar un espacio en la agenda de la primera sesión del 2024 del Concejo
5 Municipal para juramentar a los miembros de la Junta Directiva del Comité
6 Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

7

8 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber comentarios
9 u objeciones sobre el informe presentado, somete a votación las recomendaciones de
10 acuerdo que se plantean en el mismo.

11

12 **ACUERDO N° 24.-**

13

14 1- Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de
15 noviembre inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se llevará a cabo
16 la recepción de los currículos de los interesados en ser designados por
17 **Organizaciones Comunes** como sus representantes ante el Comité
18 Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, los mismos deberán ser
19 presentados ante el Departamento de Secretaria del Concejo Municipal,
20 de manera física o mediante correo electrónico
21 secretariaconcejo@munisc.go.cr

22

23 Para ser candidato (a) al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos
24 en representación de organizaciones comunales deberá cumplir con los siguientes
25 requisitos:

26

27 **REQUISITOS:**

28 a. Residir en el cantón de San
29 Carlos.

- 1 b. No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para ejercer cargos
- 2 públicos de esta índole.
- 3 c. No ser pariente de los Concejales, Alcalde, Tesorero, Auditor o contador
- 4 Municipales hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- 5 d. Presentar el currículum de cada uno de los postulantes con el número de
- 6 acta y acuerdo de la Junta Directiva y personería jurídica al día de la
- 7 organización comunal a la cual representa.

8

9 Las organizaciones comunales pueden postular candidatos y/o elegir el que sea de su
10 preferencia.

11

12 Los representantes de las organizaciones comunales que asistan a la asamblea de
13 elección deberán aportar **acuerdo de junta directiva** mediante el cual se demuestre
14 que fue designado para asistir a dicho evento como su representante; únicamente
15 podrá participar en dicha asamblea un representante por organización.

16 Deberán presentarse 15 minutos antes del inicio de la asamblea en el salón de
17 sesiones de La Municipalidad de San Carlos.

18

19 Definición de organizaciones comunales: Estructura comunal del Cantón de San
20 Carlos debidamente inscrita en los respectivos registros.

21

22 **1. Convocar a Asamblea de representantes de organizaciones comunales, a**
23 los representantes debidamente autorizados por medio de acuerdo de la Junta
24 Directiva respectivamente y la personería jurídica el día el martes **30 de**
25 **noviembre del 2023 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal a las**
26 **2:00 p.m.**

27 **2. Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de noviembre**
28 **inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se inicie la recepción de los**
29 **currículos de los interesados en ser designados por Asociaciones Deportivas**

1 **y Recreativas** como sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes
2 y Recreación de San Carlos, los mismos deberán presentarlo ante el
3 Departamento de la Secretaria del Concejo Municipal, de manera física o
4 mediante correo electrónico secretariaconcejo@munisc.go.cr

5 **REQUISITOS:**

6 a. Residir en el cantón de San Carlos.

7

8 b. No estar inhabilitado/a por sentencia judicial firme para ejercer cargos públicos
9 de esta índole.

10

11 c. No ser pariente de los Concejales, Alcalde, Tesorero, Auditor o contador
12 Municipales hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

13

14 d. Presentar el currículum de cada uno de los postulantes con el número de acta y
15 acuerdo de la Junta Directiva y personería jurídica al día.

16

17 Las organizaciones deportivas y recreativas pueden postular candidatos y/o elegir el
18 que sea de su preferencia.

19

20 Los representantes de las organizaciones comunales que asistan a la asamblea de
21 elección deberán aportar **acuerdo de junta directiva** mediante el cual se demuestre
22 que fue designado para asistir a dicho evento como su representante; únicamente
23 podrá participar en dicha asamblea un representante por organización.

24 Deberán presentarse 15 minutos antes del inicio de la asamblea en el salón de
25 sesiones de La Municipalidad de San Carlos.

26

27 1. Convocar a Asamblea General de **representantes de las Asociaciones**
28 **Deportivas y Recreativas,** debidamente inscritas, con personería propia el

1 **jueves 30 de noviembre del 2023 en el salón de Sesiones del Concejo**
2 **Municipal a las 4:00 p.m.**

3
4 2. Nombrar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales como
5 fiscales de dichas asambleas (organizaciones comunales, deportivas y
6 recreativas, y persona joven).

7
8 3. Solicitarle a la Administración Municipal que a través de su Departamento de
9 Relaciones Publicas divulgue por medios de comunicación masiva y redes
10 sociales donde sea posible para el Gobierno local tener presencia sin costo
11 económico dicha convocatoria y los requisitos según el reglamento vigente del
12 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **para**
13 **representantes de organizaciones comunales y deportivas y recreativas.**

14
15 4. Solicitarle a la secretaria del Concejo Municipal tramitar la disponibilidad del
16 Salón de Sesiones para dichas fechas.

17
18 5. Nombrar a Licenciada Alejandra Bustamante Segura como Asesora Legal en
19 todos los procedimientos para las elecciones de los miembros de la Junta
20 Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos con el
21 fin de salvaguardar la legalidad de la elección y llevar las actas
22 correspondientes.

23
24 6. Otorgar un espacio en la agenda de la primera sesión del 2024 del Concejo
25 Municipal para juramentar a los miembros de la Junta Directiva del Comité
26 Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

27
28 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

29

1 **ARTÍCULO XVI.**

2 **MOCIONES. -**

- 3
- 4 ➤ **Solicitud de traslado a la Comisión de Obra Pública el seguimiento del**
5 **acuerdo MSCCM-SC-1130-2023, tomado para atender el**
6 **descongestionamiento de la ruta nacional 141 frente al Hospital San**
7 **Carlos.**

8

9 Se recibe moción OFICIO MSCCM-LFSS-MO-008-2023 presentada por el señor
10 Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, la cual se detalla a continuación:

11

12 **PROPONENTE:** LUIS FERNANDO SOLIS SAUMA Regidor
13 Municipal

14 **FECHA:** Lunes 18 de Setiembre del 2023 **SESIÓN ORDINARIA #**
15 **68**

16

17 **OBJETIVO:** Solicitar al Concejo Municipal que traslade a la Comisión de
18 Obra Pública el seguimiento del acuerdo MSCCM-SC-1130-
19 2023, tomado para atender el descongestionamiento de la ruta
20 nacional 141 frente al Hospital San Carlos.

21

22 **FUNDAMENTOS:**

- 23
- 24 • El 20 de Julio del presente año el Concejo Municipal tomo el acuerdo **MSCCM-**
25 **SC-1130-2023**, que indica; *“El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión*
26 *Ordinaria celebrada el lunes 17 de julio del 2023, en el Salón de Sesiones de*
27 *la Municipalidad de San Carlos, Artículo N° XVI, Acuerdo N° 20, Acta N° 42,*
28 **ACORDÓ:** *Solicitarle a la Administración Municipal que mediante la Unidad*
29 *Técnica de Gestión Vial y los departamentos que considere necesario, en un*

1 *plazo máximo de 45 días naturales presente al Concejo Municipal las*
2 *especificaciones técnicas necesarias para la contratación de servicios de*
3 *ingeniería que permitan determinar las mejores alternativas para construir*
4 *infraestructura vial que permita el descongestionamiento de la ruta nacional 141*
5 *utilizando la partida presupuestaria 1-01-1-04-03-16 Servicios de Ingeniería*
6 *Concejo Municipal aprobada por la Contraloría General de la República”*

- 7 • Que, a la fecha de hoy, han pasado 109 días desde que se notificó a la Alcaldía
8 Municipal sobre el cumplimiento de este acuerdo y ya tiene 64 días de vencido
9 el plazo otorgado, sin embargo, no se ha realizado lo solicitado en este
10 acuerdo.

11
12 **MOCIÓN:**

- 13
14 • Que el Concejo Municipal apruebe solicitar a la Comisión de Obra
15 Pública que realice lo pertinente para la atención de lo solicitado en el
16 Acuerdo **MSCCM-SC-1130-2023**, y le recomiende al Concejo Municipal
17 lo pertinente para que se realice lo necesario para el cumplimiento de
18 este acuerdo y se realice el proceso las especificaciones técnicas
19 necesarias para la contratación de servicios de ingeniería que permitan
20 determinar las mejores alternativas para construir infraestructura vial
21 que permita el descongestionamiento de la ruta nacional 141 utilizando
22 la partida presupuestaria 1-01-1-04-03-16 Servicios de Ingeniería
23 Concejo Municipal aprobada por la Contraloría General de la República.

24
25 SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SI X NO _____

26
27
28 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**
29

1 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, expresa: La idea es darle
2 seguimiento a un acuerdo que se había tomado anteriormente en el mes de julio para
3 el tema del estudio técnico que se requiere hacer para buscar soluciones al
4 descongestionamiento que se da en la ruta 141 específicamente de lo que llamamos
5 la esquina donde está McDonald's y principalmente al frente del Hospital San Carlos
6 y llega casi hasta la hasta la Guacamaya o al Siglo XXI se había de aprobado por
7 parte del Concejo Municipal en un presupuesto un monto de alrededor de 35 millones
8 de colones para realizar dichos estudios y se había dado un plazo también a la
9 Administración para trabajar o actuar en ese sentido porque es urgente el problema
10 que tenemos ahí, esta moción lo que pretende es en vista de que ya ese plazo ha
11 estado bastantes días vencido que la Comisión de Obra Pública le dé seguimiento a
12 este acuerdo que se tomó en aras de buscar una solución y que se pueda realizar
13 ese estudio tan importante que es base para poder tratar de buscarle solución a un
14 problema que efectivamente está causando un atraso a la a la fluidez que debe haber
15 en esa carretera que prácticamente es el único que tenemos en Ciudad Quesada en
16 esa zona.

17

18 La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, indica: Creo que me parece
19 súper bien que Luis Fernando quiera dar seguimiento a estos recursos que ya el
20 Concejo destinó y que si bien es cierto la Comisión Municipal Permanente de
21 Accesibilidad y Discapacidad a raíz de una denuncia inició todo un proceso para
22 buscar un remedio porque no le encuentro otra palabra totalmente integral al problema
23 del caos Vial que se da en esta ruta nacional que es la 141, recordar que hay algunas
24 tareas que instituciones que tienen que ver con esta problemática se llevaron, pero
25 quien más debe de actuar es la Municipalidad y a la fecha no ha habido un interés de
26 parte de la Administración por darle solución a este tema y es que aunque Ingeniería
27 de Tránsito nos diga que va a hacer algunos cambios de vías o de accesos esa no es
28 la solución, la solución es buscar una ruta alterna y por ocurrencias podemos decir
29 muchísimas cosas, para eso se ocupa un estudio técnico que nos diga ¿Cuál es la

1 mejor opción para poder descongestionar esta ruta? y tener un acceso adicional a
2 esta carretera entre la Punta Norte al Sur, de manera que me parece muy bien que
3 Luis Fernando quiera ayudar a presionar y que de alguna manera la Administración
4 se concientice de la necesidad que tenemos todas las personas que vivimos en este
5 Distrito por buscarle una solución a esa problemática y no solamente eso estamos
6 hablando que ahí está el Hospital de San Carlos, esto ya conlleva un peso adicional y
7 no queda más que darle una solución pronta y cumplida a esta situación.

8

9 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber más
10 comentarios al respecto, somete a votación la recomendación de acuerdo que se
11 plantea en la moción.

12

13 **ACUERDO N° 25 .-**

14

15 Solicitar a la Comisión de Obras Públicas que realice lo pertinente para la atención de
16 lo solicitado en el Acuerdo **MSCCM-SC-1130-2023**, y le recomiende al Concejo
17 Municipal lo pertinente para que se realice lo necesario para el cumplimiento de este
18 acuerdo y se realice el proceso las especificaciones técnicas necesarias para la
19 contratación de servicios de ingeniería que permitan determinar las mejores
20 alternativas para construir infraestructura vial que permita el descongestionamiento de
21 la ruta nacional 141 utilizando la partida presupuestaria 1-01-1-04-03-16 Servicios de
22 Ingeniería Concejo Municipal aprobada por la Contraloría General de la República.

23 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

24

25 **Nota:** Al ser las 19:13 horas el señor Alexander Vargas Porras, Regidor Municipal se
26 retira temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Evaristo Arce
27 Hernández.-

28

29 ➤ **Ampliación de la Comisión Especial de Emergencia en Aguas Zarcas. -**

1 Se recibe moción OFICIO PR-2023-01, presentada por el señor José Pablo
2 Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, la cual se detalla a continuación:

3

4 **TEMA PROPUESTO:** Ampliar la Comisión Especial Emergencia en Aguas Zarcas.

5

6 **REGIDOR PROPONENTE:** Pablo Rodríguez

7

8 **FUNDAMENTO:**

9

10 Considerando lo conversado en la sesión extraordinaria del Concejo Municipal del día
11 27 de Oct del 2023, donde se conversó sobre el estado actual del distrito de Aguas
12 Zarcas y las implicaciones y medidas que el Gobierno local está tomando producto de
13 dicha emergencia, y ante la evidente necesidad de entablar un canal de diálogo para
14 buscar soluciones equilibradas considerando las distintas perspectivas se propone lo
15 siguiente:

16

17 **MOCIÓN:**

18

19 Ampliar la Comisión Especial Emergencia en Aguas Zarcas, y darle un enfoque
20 propositivo para buscar soluciones equilibradas ante la situación que vive el Distrito
21 de Aguas Zarcas, y que la misma sea integrada por representantes del Concejo
22 Municipal, Concejo de Distrito de Aguas Zarcas, Sociedad Civil Organizada, Comisión
23 Nacional de Emergencias, la señora Alcaldesa Karol Salas y representantes de la
24 administración encargados de los aspectos técnicos relacionados.

25

26 SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SI NO

27

28 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

29

1 El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, manifiesta: Salió ayer
2 una noticia de La Nación que dice sobrevuelo en San Carlos revela otra área propensa
3 a desplomes cerca del río Aguas Zarcas, este tema está más vigente que nunca, este
4 tema es relevante para la imagen del cantón, pero especialmente para los Distritos de
5 Aguas Zarcas y La Palmera y producto de la sesión extraordinaria que tuvimos lo que
6 se percibió fue una falta de diálogo que si bien podríamos tener posiciones de un lado
7 o del otro no quiero someter esto a discusión con esta moción, sino más bien lo que
8 se busca es proponer soluciones equilibradas donde se tome en cuenta el criterio
9 técnico de los funcionarios municipales y de la Comisión Nacional de Emergencia lo
10 cual es muy relevante para que le puedan explicar a los ciudadanos los elementos
11 técnicos de riesgo que hay acá, pero también que se le pueda dar audiencia y
12 escuchar a los ciudadanos y buscar poner sobre la mesa una hoja de ruta que toma
13 en cuenta tanto lo técnico pero también lo que están viviendo en carne propia los
14 ciudadanos del distrito de Aguas Zarcas y el distrito de La Palmera, esa es la razón
15 por la que estoy proponiendo esta esta moción que espero que puedan apoyar y la
16 cual sirva como un foro de diálogo para buscar soluciones que son las que se
17 necesitan, nada más quisiera agregar una modificación que además del Consejo
18 distrito de Aguas Zarcas se incluye al Concejo distrito de La Palmera que fue una
19 omisión involuntaria.

20

21 El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, expresa: Me parece bien
22 esta propuesta que solicita el compañero Pablo Rodríguez porque ya obviamente que
23 la Comisión de Río Aguas Zarcas existe y está en un proceso de revisión de una serie
24 de situaciones, sí creo que es importante darle la relevancia que se considera, no
25 solamente por el caso como tal o sea el río Aguas Zarcas y toda la situación que está
26 sucediendo ahí para todos es sabido que sigue siendo un elemento importante de
27 riesgo, esta Municipalidad ha hecho una inversión digámoslo así en tiempo, en
28 recursos económicos, de todo tipo humano para tratar de buscar las mejores
29 condiciones, pero alrededor de todo esto han habido una serie de situaciones que es

1 importante revisar, me parece que es sumamente importante revisar hace unos días
2 atrás vi en una conferencia de Prensa de la que hace el señor Presidente de la
3 República que se tocó sobre ese tema a raíz de la presencia que nos había costado
4 un poco que tener acá a la Comisión Nacional de Emergencias dando un parte ahora
5 sí oficial ante el Concejo y ante la ciudadanía sobre lo que está sucediendo ahí y
6 hubieron algunas revelaciones, me preocupó muchísimo escuchar al Presidente de la
7 Comisión Nacional de Emergencia referirse a que han habido manipulaciones que
8 fueron aquí inclusive manifiestas por una de las personas que dio de declaraciones
9 sobre manipulaciones sobre la zona que se considera la zona de riesgo, es un tema
10 muy delicado, es un tema que hay que tocarlo con mucho cuidado, que conlleva un
11 una serie de situaciones que están afectando a la población, pero también tiene que
12 ver con la seguridad de las personas que viven en las márgenes del río, hay muchos
13 temas que quedaron pendientes con respecto a la forma en cómo se ha manejado el
14 tema de las personas que viven ahí y el tema de los desalojos, de cómo se manejó el
15 tema de los comercios que estaban ahí alrededor del puente del río Aguas Zarcas,
16 hay muchos temas que deben de llevarnos a un aprendizaje en una situación de este
17 tipo que pueden haber más y ojalá que no sea así, pero debemos de estar preparados
18 como institución, creo que es muy importante que se le dé la relevancia y que ojalá
19 que las personas que estén involucradas en esta comisión y que van a ser ampliados
20 también cuando sean convocados asistan y podamos al final tener conclusiones
21 importantes para el bien de la ciudadanía principalmente y evidentemente que
22 podamos tener las coordinaciones que deben ser muy exactas entre las instituciones
23 públicas y esta institución, porque sí hay elementos que son sumamente relevantes y
24 vamos a tratar de resolverlo a través de esta comisión, así que estoy totalmente de
25 acuerdo y ojalá la podamos apoyar.

26

27 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber más
28 comentarios al respecto, somete a votación la recomendación de acuerdo planteada
29 en la moción.

1 **ACUERDO N° 26.-**

2

3 Ampliar la Comisión Especial Emergencia en Aguas Zarcas, y darle un enfoque
4 propositivo para buscar soluciones equilibradas ante la situación que vive el Distrito
5 de Aguas Zarcas, y que la misma sea integrada por representantes del Concejo
6 Municipal, Concejo de Distrito de Aguas Zarcas y de La Palmera, Sociedad Civil
7 Organizada, Comisión Nacional de Emergencias, la señora Alcaldesa Karol Salas y
8 representantes de la administración encargados de los aspectos técnicos
9 relacionados. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

10

11

12 ➤ **Declaratoria de Interés Cantonal del Proyecto “Destinos Turísticos**
13 **Inteligentes: Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas al**
14 **Turismo”, liderado por el Tecnológico de Costa Rica. -**

15

16 Se recibe moción OFICIO DCM-04-2023, presentada por la señora Diana María
17 Corrales Morales, Regidora Municipal, la cual se detalla a continuación:

18

19 Lunes 6 de Noviembre del 2023

20

21 **TEMA PROPUESTO:** Declaratoria de Interés Cantonal del Proyecto “Destinos
22 Turísticos Inteligentes: Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas al
23 Turismo”, liderado por el Tecnológico de Costa Rica.

24

25 **FUNDAMENTO:**

- 26 ● Que el Tecnológico de Costa Rica ha liderado la formulación de la propuesta
27 de proyecto titulada “Destinos Turísticos Inteligentes: Tecnologías de
28 Información y Comunicación aplicadas al Turismo”.

- 1 ● Que este proyecto fue presentado en la convocatoria Ventana Adelante 2 de la
2 Unión Europea, como parte de los proyectos presentados por Costa Rica.
- 3 ● Que este proyecto ya superó con éxito la primera y segunda etapa eliminatoria,
4 y ahora debe iniciar su ejecución.
- 5 ● Que la propuesta se centra en abordar la transformación digital del turismo en
6 cantones piloto rurales y urbanos, fomentando capacidades, apoyando la
7 articulación de actores y planteando y brindando acompañamiento en la ruta
8 de dicha transformación.
- 9 ● Que junto con San Carlos, los cantones piloto de este proyecto serían Tibás,
10 Tarrazú y Sarchí.
- 11 ● Que dicho proyecto se llevará a cabo con la participación de actores públicos y
12 privados de Costa Rica, así como colaboradores de Argentina, Colombia y
13 España, quienes aportarán información importante sobre buenas prácticas y
14 experiencias exitosas en el campo.
- 15 ● Que el objetivo general del proyecto es fomentar la transformación digital de la
16 actividad turística de los cantones piloto seleccionados, para su conversión en
17 destinos turísticos inteligentes.
- 18 ● Que los objetivos específicos del proyecto incluyen:
 - 19 ○ Establecer las bases del modelo de uso de TICs en destinos turísticos
20 inteligentes.
 - 21 ○ Orientar sistemáticamente la transformación digital del turismo local para
22 implementar destinos turísticos inteligentes.
 - 23 ○ Fortalecer las capacidades para la construcción de modelos público-
24 privados de gestión del turismo inteligente que permitan la innovación y
25 transformación de la industria del turismo con ayuda de las TICs.
- 26 ● Que en este proyecto ya se encuentra participando el Tecnológico de Costa
27 Rica como líder del mismo, así como el Instituto de Fomento y Asesoría
28 Municipal (IFAM), la Cámara de Tecnologías de Información y Comunicación
29 (CAMTIC), Coopelesca R.L., la Secretaría General Institucional de Turismo de

- 1 Buenos Aires, Promotur Turismo de Canarias (Gobierno de Canarias, España),
2 Subsecretaría de Turismo del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de
3 Medellín, Agencia de Promoción del Oriente Antioqueño (Colombia), la
4 Universidad de La Laguna (España), y las municipalidades de los cantones
5 piloto.
- 6 ● Que la Municipalidad de San Carlos ya mostró su compromiso como
7 colaborador y beneficiario de este proyecto, a través de una carta de alianza,
8 firmada por la Alcaldía Municipal, para participar de la segunda etapa de la
9 convocatoria.
 - 10 ● Que este compromiso es principalmente en coordinación y apoyo, así como la
11 asignación de un funcionario a cargo de esta tarea, y sus diversas actividades.
 - 12 ● Que la duración del proyecto es de 12 meses a partir de que la Unión Europea
13 disponga de los recursos, los cuales serán administrados por Ventana Adelante
14 2.
 - 15 ● Que esta oportunidad representa una inversión para el país de miles de euros,
16 en una modalidad de cooperación triangular, lo que significa que las partes
17 colaboran a manera de alianza, para el fortalecimiento y transferencia de
18 capacidades entre las partes participantes.
 - 19 ● Que San Carlos tiene como una de sus principales actividades productivas el
20 turismo, y que este municipio está comprometido en el desarrollo de ciudades
21 inteligentes, y en el uso de tecnologías para beneficio de sus habitantes y
22 visitantes.
 - 23 ● Que el cantón tiene una fuerte tendencia a la digitalización, acelerada por la
24 pandemia, que ha modificado la forma de hacer turismo de las personas, y que
25 es necesario que las mipymes turísticas adapten sus operaciones y modelos
26 de negocio a la velocidad de sus clientes.
 - 27 ● Que el Tecnológico de Costa Rica, con su sede central y su sede regional en
28 San Carlos, cuenta con las carreras de Bachillerato en Gestión del Turismo
29 Sostenible, Gestión del Turismo Rural Sostenible, Gestión en Sostenibilidad

1 Turística, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Computación, Arquitectura y
2 Urbanismo, y Administración de Tecnologías de Información, y que ya cuenta
3 con experiencias previas en realidad virtual, realidad aumentada, plataformas
4 tecnológicas basadas en internet de las cosas, y diversas tecnologías para el
5 turismo sostenible.

- 6 • Que la ejecución de este proyecto traerá beneficios a la población del cantón,
7 para el logro de los objetivos de desarrollo sostenible, y la mejora en las
8 condiciones de vida, de la mano con el medio ambiente.

9 Se sugiere al honorable Concejo Municipal tomar el siguiente acuerdo.

10

11 **MOCIÓN:**

- 12 • Declarar de interés cantonal el proyecto “Destinos Turísticos Inteligentes:
13 Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas al Turismo”, liderado por
14 el Tecnológico de Costa Rica, para fomentar la transformación digital de la
15 actividad turística de nuestro cantón en miras a convertirse en un destino
16 turístico inteligente.

17

18 SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SÍ (X) NO ()

19

20 Se solicita dispensa de trámite.

21

22 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

23

24 La señora Diana María Corrales Morales, Regidora Municipal, manifiesta: Ya el tema
25 lo discutimos ahora que Marlen y Paola estuvieron acá presentando este proyecto, es
26 un proyecto que se va a ejecutar, empieza en diciembre y es un año lo que se tiene
27 para la ejecución del mismo, creo fundamental y ustedes escucharon la exposición de
28 ellas que la Municipalidad como un todo se manifieste en favor de este Proyecto de
29 Destinos Turísticos Inteligentes para ver una transformación realmente positiva en

1 este sector y poder de la mano con otros actores apoyar a nuestros empresarios,
2 empresarias y a toda la cadena que hay detrás del turismo de nuestra región, es
3 increíble como nosotros nos falta como Municipio más apoyo al sector turismo que es
4 en realidad uno de nuestros motores económicos más importantes, creo que es un
5 excelente proyecto y por lo tanto la discusión que tuvimos previa a esta sesión creo
6 que hay el apoyo de todo el Concejo Municipal para poder pasar esta declaratoria de
7 interés cantonal con la dispensa de trámite y con el permiso de ustedes para mostrar
8 este apoyo y respaldar a un más el proyecto que está realizando el Tecnológico en
9 conjunto con la Unión Europea y los Municipios del país y de Colombia, agradezco el
10 apoyo de esta declaratoria.

11

12 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, somete a votación la
13 recomendación de acuerdo brindada en la moción presentada.-

14

15 **ACUERDO N° 27.-**

16

17 Declarar de interés cantonal el proyecto “Destinos Turísticos Inteligentes: Tecnologías
18 de Información y Comunicación aplicadas al Turismo”, liderado por el Tecnológico de
19 Costa Rica, para fomentar la transformación digital de la actividad turística de nuestro
20 cantón en miras a convertirse en un destino turístico inteligente.

21

22 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

23

24 ➤ **Solicitud de a la Alcaldía Municipal presentar ante el Concejo Municipal una**
25 **propuesta de proyecto de reglamento que regule la actividad de Karaoke, y**
26 **cualquier otra actividad conexas en el cantón de san Carlos. –**

27

28 Se recibe moción presentada por el señor Juan Diego González Picado, Regidor
29 Municipal, la cual se detalla a continuación:

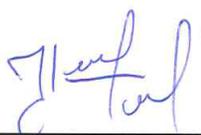
1 Yo **Juan Diego González Picado**, en calidad de **Regidor Propietario**, presento a consideración de
ustedes la siguiente **MOCIÓN**:

- 2
- Que el cantón de San Carlos ha experimentado en los últimos años un crecimiento acelerado de actividades comerciales entre las que se destacan las de diversión en bares, salones y tabernas, incluidas las conocidas como karaokes.
 - Que dicha actividad no ha sido regulada por el Gobierno Local, lo que ha permitido la proliferación de sitios que desarrollan esta actividad sin contar con los debidos controles de horario ni límite de ruido, lo que ocasiona molestias a los vecinos en sus horas de descanso y quejas constantes por los inconvenientes que causan.
 - Que es responsabilidad del Gobierno Local regular estas actividades y cualquier otra que se asemeje con el fin de que su práctica no violente el derecho de descanso que tienen los ciudadanos, además de hacer respetar la legislación vigente en la materia.
- 6

8 **Por lo anterior recomiendo al Concejo Municipal acordar:**

- 9
1. Solicitar a la Alcaldía Municipal que, en un plazo máximo de TRES MESES, presente ante el Concejo Municipal una propuesta de proyecto de reglamento que regule la actividad de karaoke, y cualquier otra actividad conexas en el cantón de San Carlos.
- 11

12 Se solicita dispensa de trámite.

13
14 

15 _____
Firma (s) del proponente (s)

16
17 Se solicita dispensa de trámite.

18
19 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime.-**

20
21 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, expresa: Esta es una
22 sugerencia que me hace la Licenciada Alejandra Bustamante debido que, durante los
23 procesos o dentro los órganos que se han hecho para cancelar patentes se ha
24 encontrado que hay un vacío puntual en el tema de karaoque, que no existe ninguna
25 reglamentación que regule esta actividad lo cual dificulta un poco el procedimiento de
26 estos órganos administrativos que debe realizar el Concejo Municipal. Al no haber
27 comentarios u objeciones al respecto, somete a votación la recomendación de
28 acuerdo que se plantea en la moción presentada.

29

1 **ACUERDO N° 28.-**

2

3 Solicitar a la Alcaldía Municipal que, en un plazo máximo de **tres meses** , presente
4 ante el Concejo Municipal una propuesta de proyecto de reglamento que regule la
5 actividad de Karaoke, y cualquier otra actividad conexas en el cantón de san Carlos.

6 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

7

8

ARTÍCULO XVII.

9

ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.-

10

11 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

12

13 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0639-2023 emitido por la Sección de Patentes, el
14 cual se detalla a continuación:

15

16 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
17 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
18 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
19 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
20 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
21 exceso de requisitos y trámites administrativos.

22

23 Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco
24 jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los
25 artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y
26 Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San
27 Carlos.

28

29 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciatarario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Wu Haohong	115600727613	308137	MINISUPER	D1	PITAL

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°29.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0639-2023 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciatarario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Wu Haohong	115600727613	308137	MINISUPER	D1	PITAL

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0640-2023 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el

1 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
2 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
3 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
4 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

5

6 La licencia solicitada es la siguiente:

7

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Rivero Aragón Kimberly Lorena	116980181	308140	RESTAURANTE	C	QUESADA

10

11

12 Se solicita la dispensa de trámite.

13

14 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

15

16 **ACUERDO N°30.-**

17

18 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-640-2023 de la Sección de Patentes
19 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
20 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

21

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Rivero Aragón Kimberly Lorena	116980181	308140	RESTAURANTE	C	QUESADA

26

27

28

29 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

1 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

2

3 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0641-2023 emitido por la Sección de Patentes, el
4 cual se detalla a continuación:

5

6 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
7 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
8 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
9 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
10 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
11 exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el
12 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
13 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
14 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
15 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

16

17 La licencia solicitada es la siguiente:

18

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Villegas Morera Yorleny	204930761	308125	MINISUPER	D1	MONTERREY

22

23

24 Se solicita la dispensa de trámite.

25

26 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

27

28

29

1 **ACUERDO N°31.-**

2

3 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0641-2023 de la Sección de Patentes
4 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
5 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

6

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Villegas Morera Yorleny	204930761	308125	MINISUPER	D1	MONTERREY

10

11 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

14

15 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0642-2023 emitido por la Sección de Patentes, el
16 cual se detalla a continuación:

17

18 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
19 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
20 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
21 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
22 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
23 exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el
24 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
25 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
26 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
27 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

28

29 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Berrocal Santamaría Jenny	205570036	308122	MINISUPER	D1	POCOSOL

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°32.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0642-2023 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Berrocal Santamaría Jenny	205570036	308122	MINISUPER	D1	POCOSOL

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0643-2023 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la

1 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
2 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
3 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
4 exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el
5 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
6 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
7 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
8 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

9 La licencia solicitada es la siguiente:

10

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Rojas Herrera Evelio Gerardo	204300653	308132	MINISUPER	D1	QUESADA

15

16 Se solicita la dispensa de trámite.

17

18 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

19

20 **ACUERDO N°33.-**

21

22 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0643-2023 de la Sección de Patentes
23 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
24 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

25

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Rojas Herrera Evelio Gerardo	204300653	308132	MINISUPER	D1	QUESADA

29

1 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

2

3 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

4

5 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0644-2023 emitido por la Sección de Patentes, el
6 cual se detalla a continuación:

7

8 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
9 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
10 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
11 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
12 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
13 exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el
14 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
15 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
16 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
17 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

18

19 La licencia solicitada es la siguiente:

20

21

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Corporación Megasuper S.A	3101052164	308168	SUPERMERCADO	D2	AGUAS ZARCAS

22

23 Se solicita la dispensa de trámite.

24

25 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

26

27

28

29

1 **ACUERDO N°34.-**

2

3 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0644-2023 de la Sección de Patentes
4 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
5 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

6

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Corporación Megasuper S.A	3101052164	308168	SUPERMERCADO	D2	AGUAS ZARCAS

10

11 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

14

15 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0645-2023 emitido por la Sección de Patentes, el
16 cual se detalla a continuación:

17

18 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
19 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
20 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
21 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
22 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
23 exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el
24 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
25 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
26 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
27 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

28

29 jhj

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Jiménez Hernández José David	206180155	308175	MINISUPER	D1	QUESADA

La licencia solicitada es la siguiente:

Se solicita la dispensa de trámite.

SE ACUERDA: Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

ACUERDO N°35.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0645-2023 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Jiménez Hernández José David	206180155	308175	MINISUPER	D1	QUESADA

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0646-2023 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

1 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
2 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
3 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
4 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
5 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
6 exceso de requisitos y trámites administrativos. Por otra parte, se indica, que el
7 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su
8 reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del
9 reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con
10 contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

11 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Hernández Salazar Leydi Vanessa	206720202	308173	RESTAURANTE	C	FORTUNA

16

17 Se solicita la dispensa de trámite.

18

19 **SE ACUERDA:** Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

20

21 **ACUERDO N°36.-**

22

23 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0646-2023 de la Sección de Patentes
24 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
25 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

26

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Hernández Salazar Leydi Vanessa	206720202	308173	RESTAURANTE	C	FORTUNA

27

28

29

1 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

2

3 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta**
4 **Administrativa del Liceo Rural Sona Fluca, para proyecto de “Colocación de**
5 **cerámica a 5 aulas del Liceo de Sona Fluca en La Fortuna”. –**

6

7 Se recibe oficio MSC-AM-1879-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
8 detalla a continuación:

9

10 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1288-2023** emitido por la
11 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
12 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta Administrativa del Liceo
13 Rural Sona Fluca para el proyecto “Colocación de cerámica a 5 aulas del Liceo de
14 Sona Fluca en La Fortuna”.

15

16 **ACUERDO N°37.-**

17

18 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
19 y recomendación, oficio MSC-AM-1879-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
20 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1288-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
21 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
22 borrador del Convenio de Cooperación con Junta Administrativa Liceo Rural Sona
23 Fluca, para proyecto de “Colocación de cerámica a 5 aulas del Liceo de Sona Fluca
24 en La Fortuna”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.–**

25

26 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Asociación**
27 **de Desarrollo Integral de Florencia para el proyecto “cierre perimetral en malla**
28 **de la propiedad del parque infantil de Caimitos de Florencia”. –**

29

1 Se recibe oficio MSC-AM-1880-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
2 detalla a continuación:

3

4 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1287-2023** emitido por la
5 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
6 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo
7 Integral de Florencia para el proyecto “cierre perimetral en malla de la propiedad del
8 parque infantil de Caimitos de Florencia”.

9

10 **ACUERDO N°38.-**

11

12 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
13 y recomendación, oficio MSC-AM-1880-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
14 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1287-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
15 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
16 borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de
17 Florencia para el proyecto “cierre perimetral en malla de la propiedad del parque
18 infantil de Caimitos de Florencia”. **Votación unánime. ACUERDO**

19 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

20

21 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta de**
22 **Educación Escuela San Vicente de Ciudad Quesada para el proyecto**
23 **“cielorraso para le comedor de la Escuela”.-**

24

25 Se recibe oficio MSC-AM-1883-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
26 detalla a continuación:

27

28 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1122-2023** emitido por la
29 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde

1 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela
2 San Vicente de Ciudad Quesada para el proyecto “cielorraso para le comedor de la
3 Escuela”.

4

5 **ACUERDO N°39.-**

6 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
7 y recomendación, oficio MSC-AM-1883-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
8 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1122-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
9 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
10 borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela San
11 Vicente de Ciudad Quesada para el proyecto “cielorraso para le comedor de la
12 Escuela”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

13

14 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Asociación de**
15 **Desarrollo Integral de Santa Rosa de Pocosol para el proyecto “cerámica**
16 **para el área del mezanine del salón comunal de Santa Rosa”.**

17

18 Se recibe oficio MSC-AM-1884-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
19 detalla a continuación:

20

21 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1123-2023** emitido por la
22 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
23 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo
24 Integral de Santa Rosa de Pocosol para el proyecto “cerámica para el área del
25 mezanine del salón comunal de Santa Rosa”.

26

27 **ACUERDO N°40.-**

28 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
29 y recomendación, oficio MSC-AM-1884-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,

1 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1123-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
2 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
3 borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de
4 Santa Rosa de Pocosol para el proyecto “cerámica para el área del mezanine del salón
5 comunal de Santa Rosa”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
6 **APROBADO.-**

7

8 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Asociación de**
9 **Desarrollo Integral de Koopehebrón de Cutris, para el proyecto “colocación**
10 **de un módulo infantil”.**

11

12 Se recibe oficio MSC-AM-1885-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
13 detalla a continuación:

14

15 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1124-2023** emitido por la
16 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
17 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo
18 Integral de Koopehebrón de Cutris, para el proyecto “colocación de un módulo infantil”.

19

20 **ACUERDO N°41.-**

21 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
22 y recomendación, oficio MSC-AM-1885-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
23 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1124-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
24 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
25 borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de
26 Koopehebrón de Cutris, para el proyecto “colocación de un módulo infantil”.**Votación**
27 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

28

1 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta de**
2 **Educación de la Escuela de Monterrey, para el proyecto “verjas para las**
3 **ventanas de la Escuela”.**

4 Se recibe oficio MSC-AM-1886-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
5 detalla a continuación:

6
7 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1125-2023** emitido por la
8 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
9 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación de la
10 Escuela de Monterrey, para el proyecto “verjas para las ventanas de la Escuela”.

11

12 **ACUERDO N°42.-**

13 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
14 y recomendación, oficio MSC-AM-1886-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
15 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1125-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
16 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
17 borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación de la Escuela de
18 Monterrey, para el proyecto “verjas para las ventanas de la Escuela”.**Votación**
19 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.–**

20

21 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Asociación de**
22 **Desarrollo Integral de Barrio la Cruz en Ciudad Quesada, para el proyecto**
23 **“colocación de un módulo infantil”.**

24

25 Se recibe oficio MSC-AM-1887-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
26 detalla a continuación:

27

28 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1126-2023** emitido por la
29 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde

1 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo
2 Integral de Barrio la Cruz en Ciudad Quesada, para el proyecto “colocación de un
3 módulo infantil”.

4

5 **ACUERDO N°43.-**

6 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
7 y recomendación, oficio MSC-AM-1887-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
8 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1126-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
9 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
10 borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de
11 Barrio la Cruz en Ciudad Quesada, para el proyecto “colocación de un módulo infantil”.

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

13

14 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta de**
15 **Educación Escuela Buena Vista, para el proyecto “pintura para las aulas y el**
16 **zinc de la Escuela”.**

17

18 Se recibe oficio MSC-AM-1888-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
19 detalla a continuación:

20

21 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1127-2023** emitido por la
22 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
23 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela
24 Buena Vista, para el proyecto “pintura para las aulas y el zinc de la Escuela”.

25

26 **ACUERDO N°44.-**

27 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
28 y recomendación, oficio MSC-AM-1888-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
29 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1127-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino

1 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
2 borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Buena
3 Vista, para el proyecto “pintura para las aulas y el zinc de la Escuela”. **Votación**
4 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

5

6 ➤ **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta de**
7 **Educación Escuela Terrón Colorado, para el proyecto “cerámica para el aula**
8 **y una parte del paso cubierto de la Escuela”.**

9

10 Se recibe oficio MSC-AM-1889-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
11 detalla a continuación:

12

13 Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1128-2023** emitido por la
14 Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde
15 realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela
16 Terrón Colorado, para el proyecto “cerámica para el aula y una parte del paso cubierto
17 de la Escuela”.

18

19 **ACUERDO N°45.-**

20 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis
21 y recomendación, oficio MSC-AM-1889-2023 emitido por la Alcaldía Municipal,
22 remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1128-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino
23 Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el
24 borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Terrón
25 Colorado, para el proyecto “cerámica para el aula y una parte del paso cubierto de la
26 Escuela”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

27

28 **Nota:** Al ser las 19:23 horas el señor Alexander Vargas Porras, Regidor Municipal se
29 reincorpora a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul .-

1 ➤ **Asuntos Varios de la Alcaldía Municipal.-**

2 La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, indica: Hay diferentes
3 temas que la Alcaldía requiere exponer ante ustedes, vamos a dar algún provecho a
4 estos 6 minutos, 5 minutos que van quedando para el cierre de esta sesión, importante
5 informarles a los Regidores, al Concejo Municipal y también a los ciudadanos, que la
6 semana pasada la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Emergencia aprobó
7 más de 700 millones, justamente 736 millones del segundo Plan de Inversión para
8 atender caminos en el sector de Crucitas, en las comunidades propiamente de
9 Crucitas, Chamorro, El Roble, Chorreras, Jocote, Llano Verde que son las
10 comunidades afectadas por la presencia de mercurio en agua y a las cuales se puede
11 atender con fondos de la Comisión Nacional de Emergencias gracias a la declaratoria
12 de emergencia que firmó el Presidente de la República Don Rodrigo Chaves, hacer el
13 reconocimiento para todas las instituciones que han participado en la elaboración de
14 este plan y también los funcionarios municipales liderados por la Ingeniera Cynthia
15 Flores, otros compañeros también de la Municipalidad han sido partícipes y ha sido
16 muy importante todo ese trabajo en equipo, toda esta coordinación interinstitucional
17 donde participó Ministerio de Salud, AYA, Defensoría de los Habitantes y otras
18 instituciones más en aspectos técnicos, así que con esta aprobación vamos a poder
19 llevar solución a este otro bloque de caminos totalmente necesario para que el agua
20 potable llegue a estas comunidades, a las familias, la Comisión Nacional de
21 Emergencias se encuentra también revisando otros planes de inversión, por ejemplo
22 el que presenta el Ministerio de Obras Públicas y esa sería una propuesta para el
23 asfaltado de las rutas 227 y 761 que son rutas nacionales, eso está todavía en proceso
24 y en revisión, igualmente la Comisión Nacional de Emergencias se encuentra
25 revisando planes de inversión de parte del AYA con respecto a la compra de camiones
26 cisterna y de igual forma el AYA tiene la formulación del proyecto de Acueductos para
27 dar una solución ya definitiva, una solución integral a estas comunidades ya que de
28 momento la mejora de los caminos lo que permite es que lleguen los camiones
29 cisternas y pickups para llevar tanquetas de agua a las familias que están ubicadas

1 en este sector, así que el reconocimiento y agradecimiento a todas las instituciones y
2 los funcionarios involucrados en este plan y también a la colaboración recibida de
3 parte de las comunidades. Como segundo punto informar muy importante, hacer la
4 invitación para todos los miembros del Concejo y para las personas en general, todos
5 los ciudadanos porque el siguiente sábado a partir de las 6 de la tarde sábado 11 de
6 noviembre se llevará a cabo la iluminación navideña del Parque de Ciudad Quesada,
7 extendemos la cordial invitación para que se aprovechen esas actividades que
8 permiten la recuperación del espacio público propiamente del Parque de Ciudad
9 Quesada para el disfrute de todas las familias y en este sentido informarles que la
10 iluminación navideña del Parque de Ciudad Quesada tiene tres grandes objetivos
11 sociales, la temporada navideña para la Municipalidad de San Carlos inicia el próximo
12 sábado 11 de noviembre del 2023 con una serie de presentaciones culturales y la
13 esperada iluminación del Parque de Ciudad Quesada poco más de 55 figuras llenas
14 de coloridas luces, algunas de ellas con función de paraje fotográfico serán
15 distribuidas en diferentes sectores del Parque así como decoración luminosa para el
16 kiosco junto a seis de los árboles sota caballos que lo rodean, el árbol navideño mide
17 8 metros de altura, el túnel iluminado es de 36 metros de longitud acoplado en cuatro
18 estructuras y se incluyen cinco nuevas estructuras de gran tamaño con alturas entre
19 los 2,5 y 4,5 metros, como parte del evento inaugural habrá una actividad cultural
20 gratuita de al menos 4 horas abierta al público que incluye puestas escénicas, música
21 en vivo, danza coreográfica y Teatro, la iluminación navideña del Parque de Ciudad
22 Quesada tiene en su haber tres grandes razones sociales que son: recuperar espacios
23 públicos a través de eventos artísticos y culturales, generar actividad familiar sana y
24 dinamizar el desarrollo económico local, el Parque como tal debe ser un espacio
25 público dedicado al sano ocio y la tranquila recreación aprovechado sobre todo para
26 el esparcimiento familiar y qué mejor manera de hacerlo que disfrutando con
27 actividades artísticas y culturales gratuitas, además es evidente que al haber
28 constante visitación sumado actividades públicas de calidad las personas generan un
29 incremento de consumo en productos y servicios que beneficia al sector comercial

1 local, también se va a contar con seguridad las 24 horas del día en el Parque por parte
2 de la Policía Municipal.

3

4 El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica: Doña Karol nada
5 más antes de cerrar, recordarle que hace 15 días usted dijo que iba a probar durante
6 el transcurso de esa semana las requisiciones pendientes de los órganos y demás
7 procesos de servicios jurídicos que tiene que llevar el Concejo Municipal, por favor
8 que consta en acta Doña Patricia.

9

10

11 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS EL SEÑOR**
12 **PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —**

13

14

15

16

17

18 **Juan Diego González Picado**

Ana Patricia Solís Rojas

19 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

20

21

22

23

24