



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

**ACTA 68- 2023
SESIÓN ORDINARIA**

LUNES SEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRES A LAS DIECISIETE HORAS
EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. –

ASISTENCIA. –

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Juan Diego González Picado (Presidente Municipal), Ashley Tatiana Brenes Alvarado (Vicepresidente), María Daniela Chacón Arce, Luis Fernando Porras Vargas, Alexander Vargas Porras, Diana María Corrales Morales, Luis Fernando Solís Sauma, José Pablo Rodríguez Rodríguez, Vanessa Ugalde Quirós. -

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Evaristo Arce Hernández, Magally Herrera Cuadra, Álvaro Ignacio Esquivel Castro, Marianela Murillo Vargas, Keilor Chavarría Peñaranda, Diego Armando Chioldes López, María Luisa Arce Murillo, Isabel Rodríguez Vargas, Luis Diego Bolaños Vargas. --

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Leticia Campos Guzmán, Guillermo Jiménez Vargas, Thais Chavarría Aguilar, Anadis Huertas Méndez, Javier Campos Campos, Anayanzly Hidalgo Jiménez, Miguel Ángel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpízar, Omer Salas Vargas.-

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Víctor Hugo Gamboa Brenes, Wilson Manuel Román López, Juan Pablo Gamboa Miranda, Marino Carvajal Villalobos, Margarita Herrera Quesada, Maikol Andrés Soto Calderón, Laura Araya Vásquez, Isabel Cristina Chaverri Hidalgo, Hellen María Chaves Zamora, Yania Esquivel Molina, Maybell Morales Ulate. –

ALCALDESA MUNICIPAL: Karol Cristina Salas Vargas.-

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL: Ana Patricia Solís Rojas. -

ASISTENTES POR INVITACIÓN: Marlene Treviño Villalobos, Paola Vega, Profesoras del Tecnológico de Costa Rica, Tania Barrantes Estrada, de la Unidad Regional Huetar Norte, del Instituto Nacional de las Mujeres .-

VISITANTES: Miembros de Juntas Administrativas y de Educación. -

MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA): Hansel Gerardo Araya Jara.-

MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA): ***NO***.-

**ARTICULO I.
LECTURA DL ORDEN DEL DÍA. -**

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

1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –
3. ORACIÓN. –
4. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°65 Y N°66 DEL 2023.-
5. FIRMA DEL ACTA N° 61, N °62 y N°63 DEL 2023.-
6. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –
7. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.–
8. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.–
9. NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL.-
10. ATENCIÓN REPRESENTANTES DEL TECNOLÓGICO DE COSTA RICA.-
Tema a tratar: Presentación de Proyecto de Turismo Inteligente.-
11. ATENCIÓN A REPRESENTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.
Tema a tratar: Estrategias de “Puntos Violetas” y “Espacios Seguros” y datos de interés sobre violencia.-
12. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE INFORME DE CORRESPONDENCIA. –
13. ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-1894-2023 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL REFERENTE A COMPRA DE TERRENO DENOMINADO FUENTE DE AGUA POTABLE ROBLE MATAMOROS.
14. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. -
15. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –
16. INFORMES DE COMISION. –
17. MOCIONES. –

18. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.-

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

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

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

ARTÍCULO II. ORACIÓN. -

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

ARTÍCULO III. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°65 Y N°66 DEL 2023.-

➤ Acta N°65 del 2023. –

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

➤ Acta N°66 del 2023. –

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

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

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

**ARTÍCULO V.
LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –**

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

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

ACUERDO N°01.-

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones anteriormente descritas, lo anterior en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se pueden vender ni subarrendar estos permisos a terceras personas, y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento a la Ley anteriormente indicada. Los lugares en donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos y con base en el artículo 34 del Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Carlos, se autoriza la exoneración del pago por concepto de derechos de la licencia temporal de licor otorgada a favor de las Asociaciones de Desarrollo Integral. En cuanto a los horarios de funcionamiento de dichas licencias temporales, se deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO VI.
LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -**

➤ **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. –**

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

Educación y Administrativas que se detallan a continuación:

ESCUELA LA LUISA – CUTRIS. -

- Medardo Enrique Valladares Carballo.....cédula.....204490373

COLEGIO CIENTÍFICO SAN CARLOS - FLORENCIA

- Oscar Gerardo López Villegas.....cédula.....203990803
- Ana Lucia Ulate Rodríguez.....109990377
- Ana Lorena Valerio Solís205110144
- Marco Antonio Juárez Guido.....503050304
- Darleen Yohana Alvarado Muñoz.....206570832

ESCUELA RON RON – CIUDAD QUESADA. -

- Alice Montoya Miranda.....202801017
- Jeannette Ramírez Carvajal.....cédula.....205220013
- Gerardo González Abarca.....203440520
- Julieth María Carvajal Abarca.....207150927
- Margarita Taleno Díaz.....155809431126

ESCUELA SANTA LUCIA – FORTUNA. -

- Yirlany Vanessa Arrieta Mora.....cédula.....207540305

ACUERDO N° 02.-

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

**ARTÍCULO VII.
JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE
EDUCACIÓN.**

➤ **Juramentación de miembros de Juntas Administrativas y de Educación. –**

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

ESCUELA LA LUISA – CUTRIS. -

- Medardo Enrique Valladares Carballo.....cédula.....204490373

ESCUELA SANTA LUCIA – FORTUNA. -

- Yirlany Vanessa Arrieta Mora.....cédula.....207540305

COLEGIO CIENTÍFICO SAN CARLOS - FLORENCIA

- Oscar Gerardo López Villegas.....cédula.....203990803
- Ana Lucia Ulate Rodríguez.....109990377
- Ana Lorena Valerio Solís205110144
- Darleen Yohana Alvarado Muñoz.....206570832

ESCUELA RON RON – CIUDAD QUESADA. -

- Alice Montoya Miranda.....202801017
- Jeannette Ramírez Carvajal.....cédula.....205220013
- Gerardo González Abarca.....203440520
- Julieth María Carvajal Abarca.....207150927
- Margarita Taleno Díaz.....155809431126

ESCUELA PUEBLO NUEVO – CUTRIS. -

- Samuel Levi Briceño Juárez.....cédula.....155849694634

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.-**

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

PEGAR LA PRESENTACIÓN.

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 a través 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 a través 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 cómo se está desarrollando la tecnología en general en San Carlos y los otros cantones, para poder desarrollar como bien ustedes expusieron con una hoja de ruta, para que de verdad esta localidad se transforme en un sitio donde se pueda decir que es un sitio donde se usa la tecnología para el desarrollo del sector turístico, creo que el Tecnológico sigue teniendo esa batuta tan interesante en el cantón y en la región porque de lo que salga de acá probablemente se beneficien otros proyectos o se inspiren otros proyectos en otras localidades del país que también tienen un desarrollo turístico interesante, pero ver a La Fortuna ahí de primero va ser estupendo y de verdad que es algo que podemos aplaudir, personalmente les pasé a los compañeros en otro foro una moción que estamos presentando para el día de hoy, para poder declarar este proyecto como de interés

cantonal, para nosotros es fundamental que este proyecto se ejecute con el mayor de los éxitos y que tenga todo el respaldo de la Municipalidad de San Carlos en su ejecución, por supuesto que van a ocupar coordinar con diferentes actores, la institucionalidad pública, las cámaras privadas, va a necesitarse talleres, va a necesitarse entender también el tema de turismo inteligente y probablemente ahí también nosotros como Concejo estemos involucrados, muchísimas gracias por exponer el tema y espero que sea del agrado de ustedes bien recibido esta propuesta del tecnológico, agradecerle a esta institución por seguir llevando la batuta de estos proyectos fundamentales para la región.

La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, manifiesta: Para la Alcaldía ha sido un gusto, un placer, colaborar, agilizar los trámites y más bien agradecemos enormemente haber sido tomados en consideración, expresar que este concepto de turismo inteligente empata y viene encadenarse con lo que hemos pronunciado y en lo que venimos trabajando acá en la transformación positiva de la Municipalidad para construir un Municipio inteligente dentro del marco de ciudades inteligentes que debemos construir nuestro propio concepto para el cantón de San Carlos, en lo particular con respecto al distrito de La Fortuna y al destino La Fortuna como destino número uno turístico de Costa Rica, el año pasado tuvimos un trabajo talleres y una formulación de un plan donde esto lo lideró el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) y participaron diferentes instituciones, la Municipalidad de San Carlos, la Cámara de Turismo, ADIFORT y otros representantes de la Fortuna y este plan se retoma a finales de este mes de noviembre, va a ser interesante que también el Tecnológico participe en esta mesa, habíamos acordado con el ICT invitarlos y creo que ahí vamos a poder unificar esfuerzos, en beneficio de este sector de la Fortuna, de todas las familias de este distrito y por supuesto también a la vez, hacer todas las valoraciones de ¿Cómo podemos llevar estas experiencias, estas estructuras, estas propuestas a otros puntos de San Carlos? Muchísimas gracias.

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

La señora Marlen Treviño Villalobos, profesora en la carrera de Ingeniería en computación en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica: Agradecerles el espacio que nos han brindado, esperamos poder dentro de un año estar aquí presentando grandes resultados con este proyecto, nuestro objetivo principal de estar el día de hoy aquí, es que en febrero del próximo año sabemos que se estarán realizando las elecciones del año 2024, este cambio en las autoridades de Gobierno puede afectar en gran medida la ejecución de este proyecto y nuestro interés primordial, es que este Concejo Municipal pueda apoyar este proyecto desde este momento, para que ese riesgo que nosotros estamos visualizando en este cambio de Gobierno, sea radicalmente bajo y que podamos continuar y ejecutar el proyecto de la forma más normal que pueda llevarse a cabo, sin la afectación que podamos sufrir por esto, porque un retraso de un mes, de dos meses en la ejecución de un proyecto de un año y que además estamos siendo supervisados por la Unión Europea, puede ser muy perjudicial para nosotros como Tecnológico, como institución y principalmente en los resultados que podamos tener para este cantón, que sería el principal perjudicado si no logramos cumplir con la ejecución adecuada y con todos los puntos que establecimos y metas en el proyecto.

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

ARTÍCULO X. ATENCIÓN A REPRESENTANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

➤ **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:

PEGAR LA PRESENTACIÓN.

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

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Tania y al equipo del INAMU, muchísimas gracias por venir a exponer este tema por acá, quisiera dar unos minutos como para entender un poquito más a profundidad ¿Cómo funcionan estos mecanismos? porque lo que entiendo es que ya hay unos en funcionamiento entonces me interesaría mucho poder entender y de Cara a la ciudadanía también que puedan entender ¿Cómo funcionan? estos puntos Violeta por ejemplo, que están localizados en la Fortuna, en el INAMU y en Santa Rosa de Pocosol son espacios que tienen un profesional de manera permanente, a ciertos horarios o es que se capacita a alguien en este caso por ejemplo de la Asociación para que brinda esa atención ahí dentro de sus funciones, es como para entender mejor ¿Cómo funcionan esos puntos Violeta? y lo mismo con el otro punto porque vi que estaba incluido, por ejemplo transporte, Gobiernos Locales y otros ¿Cómo funciona ese ese mecanismo del tema de las rutas? porque sí me parece muy interesante que a la ciudadanía y en este caso a mi persona pueda quedar bien claro eso, la expectativa que ustedes tienen como INAMU de parte de la municipalidad es habilitar algún espacio de esos dentro de la municipalidad o estamos hablando de que la municipalidad puede ayudarles a coordinar con parte de sus patentados alguna estrategia de estas que usted está mencionando o ¿Qué es exactamente la expectativa que hay de cara al INAMU para poderles ayudar directamente a ustedes, creo que sí hay alternativas en las que nosotros podemos colaborar en conjunto, pero sí me gustaría entender un poco mejor, aterrizarlo a ¿Qué acciones concretas podríamos ejecutar en conjunto?

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

todas las mujeres estemos protegidas por medios más rápidos.

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

La señora Tania Barrantes Estrada, de la Unidad Regional Huetar Norte del Instituto Nacional de Mujeres, indica: En relación al tema de la ampliación de los puntos seguros, en este momento la estrategia está iniciando, empezó el 18 de septiembre se está viendo la evolución, digamos la respuesta, por eso también ocupamos que nos ayuden a decirle a la gente que está, para que se vea que se necesita el servicio, San Carlos es un cantón en ese sentido privilegiado porque fíjese que en la mayoría de lugares solo hay uno y solo 32 en todo el país y aquí en la región por ejemplo solo hay en Upala y Sarapiquí, en el cantón bien que mal ha logrado y se pensó estratégicamente con posibilidades para poder acceder, pero también eso va a depender mucho, la relación con la Dirección de Desarrollo Social para nosotras es clave o sea nosotras no podríamos dar la atención que damos, sin la dirección de Desarrollo Social, por eso también nosotros siempre motivamos y agradecemos que este Concejo Municipal brinde un continuo apoyo para que la Dirección sea muy fortalecida, la Dirección desde hace muchos años viene trabajando el tema de acoso callejero, se ha venido capacitando porque desde inclusive la administración anterior el Concejo Municipal había aprobado una estrategia que tenía que ver con la prevención del acoso callejero y fue una acción que se mantiene, entonces eso es un espacio de muchísima coordinación, no solo para estos temas sino en general para todo el quehacer de la institución, ahí hay una gran alianza. En relación al tema de funcionamiento de los horarios de puntos Violeta, puntos Violeta tiene horario de 8 a 4, ellas trabajan en este tiempo y ellas están en las instalaciones, son psicólogas y trabajadoras sociales las que están ahí, en este momento la institución está contratando para que estén en el espacio y las Asociaciones de Desarrollo nos brindan el local, porque no teníamos sinceramente el recurso para pagar las instalaciones, el equipo en este sentido, por eso fue que requerimos de alianzas estratégicas, pero ellos nos permiten en ese horario estar trabajando y ellas lo que tienen es la dinámica de que reciben a mujeres, se procuraron espacios que fueran seguros para que la mujer pudiera recibir la atención, para que pueda expresar la situación que está enfrentando y a partir de ahí se le da una orientación de acuerdo a los recursos que tienen en ese espacio, esa es como la característica que tiene eso y

espacio seguros, ¿Qué es lo que hace espacios seguros? decide a quién capacita en cada instancia, por ejemplo, en la Región Huetar Norte de las primeras que se capacitaron, de las que se apuntaron con la estrategia fue la Municipalidad de Guatuso, ¿Qué dijo la Municipalidad? la Municipalidad dijo voy a capacitar personal de seguridad y algún otro personal administrativo que no es especializado en violencia, que no tienen esa función, ellos solo tienen una compañera que trabaja en oficina, pero requerían más personal porque si llega una mujer en la noche y no hay nadie el de seguridad es el que está y requerimos que esa persona tenga la sensibilización para poder atender y además conocer la ruta para poder brindar información, entonces ese espacio seguro cada instancia decide a quién escribe, quién se capacita y la capacitación no está bajo la responsabilidad de la Unidad Regional, nosotros estamos difundiendo porque queremos la región Huetar Norte como un espacio seguro grandísimo, porque queremos que las mujeres se puedan desarrollar por eso estamos haciendo esta promoción, pero la capacitación se realiza en línea, es una capacitación muy básica, donde se les da información para que sepan ¿Cuáles son los protocolos que se tienen que seguir? identifiquen situaciones de violencia y que a partir de ahí puedan atender a la señora, porque todas las personas ocupamos conocer de primeros auxilios psicológicos, es cuando una persona está en una situación en donde no puede manejar sus emociones porque tuvo una situación de alto impacto, todas las personas hemos pasado por ahí y requerimos que alguien nos pueda apoyar y saber qué decirle o qué no decir, es darle el espacio de escucha, de contención, para que esa persona en ese momento pueda recuperarse y seguir adelante, es que todas las personas que hemos vivido violencia sabemos lo que eso implica y la afectación que tiene. Sobre el tema de la aplicación como parte de esta ruta Doña Mayela, que tiene que ver la ruta de género con 911 ya la aplicación está y están haciendo una prueba, porque también es muy importante que ese es el mecanismo que nos permite comunicarnos y por ejemplo pasa algo con persona menor de edad ahí está el personal del Patronato Nacional de la Infancia, pasa algo con situación de violencia, el personal del INAMU está ahí, hay personal especializado aprendiendo, es lo que permite concentrar y la aplicación ya se hicieron pruebas hace un mes más o menos se vinieron a hacer acá en la zona de Ciudad Quesada en oficina para asegurar que había buena conectividad y el pilotaje se está haciendo o sea es buenísima idea y por dicha ya está avanzada y esperamos que más adelante se puede utilizar ¿Cuál es el objetivo concreto? y ¿Cuál es la expectativa de la Municipalidad? que trabajemos de manera conjunta para dar esta información a las personas patentadas para que se puedan inscribir, para que más espacios, no solo en Ciudad Quesada sino en todos los distritos que tenemos de San Carlos puedan saber esta información y las mujeres pueden estar seguras aquí, en Pital, Aguas Zarcas, Santa Rosa de Pocosol y porque eso también es una responsabilidad o sea para que llega a todo el mundo y nosotros sabemos que ustedes tienen un gran poder de información a través de las personas patentadas, las redes de información que tienen, por eso lo más importante es esa posibilidad de coordinación y otra vez mirar el tema de seguridad desde la gran mirada, desde lo más amplio, ¿Qué es lo que implica? que es seguridad desde todos los ámbitos, muchas gracias.

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica: Gracias Tania por su participación en este Concejo Municipal, ojalá que junto a la Administración podamos

establecer estrategias en conjunto, tiene las puertas abiertas en este Concejo Municipal cuando ustedes así lo requieran.

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

ARTÍCULO XI. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE INFORME DE CORRESPONDENCIA.-

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

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

03 de noviembre 2023

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

Se inicia sesión:

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

Artículo 2. Se recibe oficio AL-CPEM-1095-2023 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta al expediente 23 817 "LEY QUE GARANTIZA LA EFECTIVA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES. REFORMA DE LA LEY N.º 7794, CODIGO MUNICIPAL, DE 30 DE ABRIL DE 1998 Y SUS REFORMAS". **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. Se recibe oficio AL-CPOECO-0731-2024 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta al expediente 23 946 "LEY PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ACCESO A BIENES, SERVICIOS, NEGOCIOS Y COMERCIOS". **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

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

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

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

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

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

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

Termina 15:00 horas

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

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

ACUERDO N° 04.-

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

ACUERDO N° 05.-

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

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-

ACUERDO N° 06.-

Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPAHAC-318-2023 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta al expediente 23.836 "REFORMA A LA LEY 7088, "LEY DE APOYO A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA REDUCIR LA TARIFA DEL IVA EN LOS SERVICIOS TURÍSTICOS Y EN LOS SERVICIOS DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA, TOPOGRAFÍA Y CONSTRUCCIÓN DE OBRA CIVIL, PRESTADOS A PROYECTOS REGISTRADOS Y/O VISADOS POR EL COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y

DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N° 07.-

Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPETUR-0399-2023 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta al expediente 23.156 "REFORMA INTEGRAL DE LA LEY FOMENTO DEL TURISMO RURAL COMUNITARIO, N.° 8724, DE 17 DE JULIO DE 2009, Y SUS REFORMAS". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N° 08.-

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

ACUERDO N° 09.-

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

ACUERDO N° 10.-

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

ACUERDO N° 11.-

Dar por visto y tomar nota del correo electrónico de MIDEPLAN comunicando publicación en La Gaceta de Ley 10.379 para autorizar la celebración de sesiones virtuales a los órganos colegiados de la Administración Pública. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

ACUERDO N° 12.-

Dar por visto y tomar nota del documento sin número de oficio de la Asociación para la Promoción y el Desarrollo del Boxeo de San Carlos dirigido a la Alcaldía Municipal

solicitando la aprobación del proceso de diseño, planos y construcción del gimnasio de boxeo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

ACUERDO N° 13.-

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

ACUERDO N° 14.-

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

ACUERDO N° 15.-

Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPOECO-0731-2024 de la Asamblea Legislativa remitiendo consulta al expediente 23.946 "LEY PARA PREVENIR, ATENDER Y SANCIONAR LA DISCRIMINACIÓN EN EL ACCESO A BIENES, SERVICIOS, NEGOCIOS Y COMERCIOS". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

ACUERDO N° 16.-

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

ACUERDO N° 17.-

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

ACUERDO N° 18.-

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

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

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

PRIMERA: NORMATIVA Y ANTECEDENTES.

Constituyen antecedentes del presente convenio las siguientes normas y antecedentes:

I.- LEGISLACIÓN VINCULANTE:

- Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 4786 del 5 de julio de 1971.
- Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 30 de mayo de 1978.

- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 del de 26 octubre del año 2012.
- Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito Decreto Ejecutivo número 38164- MOPT.

II.-ANTECEDENTES:

- Oficio **A.I.-17-703** del 21 de noviembre del 2017, suscrito por el MBA. César E. Quirós Mora dirigido a la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, en el cual se remite el informe **AI-INF-AF-17-28**.
- Oficio **DSU-2021-0157**, del 15 de marzo de 2021 Rafael Mora Montoya; Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario Licda. Sara Soto Benavides Directora de Logística en respuesta al oficio **DL-2021-0178**.
- Oficio **DL-2022-0411** 17 de marzo de 2022 suscrito por MAE. Mariela Carballo Ledezma, Directora a.i. de Logística dirigido Rafael Mora Montoya Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario relacionado al **seguimiento al informe AI-INF-AF-17-28**.
- **Correo electrónico** suscrito por Licda. Andrea Fonseca Ramírez de fecha 16 de junio del 2021 dirigido a la Licda. Gabriela Palacios Fallas Asistente Administrativa de la Dirección de Logística.
- **Correo electrónico** suscrito por Licda. Gabriela Palacios Fallas Asistente Administrativa de la Dirección de Logística de fecha 14 de junio del 2021 a. **la licenciada** Andrea Fonseca Ramírez en relación al informe **AI-INF-AF-17-28**.
- **Correo electrónico** de fecha 21 de junio del 2022, suscrito por Rafael Mora Montoya; Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario dirigido a Licda. Gabriela Palacios Fallas, Asistente Administrativa de la Dirección de Logística, el cual indica lo expresado por la **Licenciada** Andrea Fonseca Ramírez Encargada de la Unidad de Registro de Multas y Accidentes. del Departamento de Servicio al Usuario.
- Oficio **DL-2022-0679** del 1 de junio del 2022, suscrito por MAE. Mariela Carballo Ledezma, Directora a.i. de Logística dirigido Rafael Mora Montoya; Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario, relacionado al seguimiento al informe AI-INF-AF-17-28, recomendación (A2).
- Oficio **DSU-2022-0356**, de fecha 2 de junio de 2022 en respuesta al oficio **DL-2022-0679**, relacionado con el Convenio Institucional Marco entre la Dirección General de la Policía de Tránsito (Departamento de Operaciones Policiales), las Municipalidades, el Consejo de Seguridad Vial y otros, suscrito por Rafael Mora Montoya; Jefatura del Departamento de Servicio al Usuario dirigido a MAE. Mariela

Carballo Ledezma, Directora a.i. de Logística, en el cual se realiza la designación de personal encargado de la propuesta de borrador del Convenio Marco Institucional.

- Oficio **CSV-DL-DSU-0478 -2022**, se solicita a ATI información referente a la existencia de controles, contratos, procedimientos, accesos a los sistemas y aplicaciones del COSEVI, por parte de la Municipalidades, así como su mantenimiento con la finalidad de suscribir el Convenio Interinstitucional Marco entre la Dirección de la Policía de Tránsito (Departamento de Operaciones Policiales), las Municipalidades, el Consejo de Seguridad Vial y otros,

- Oficio **CSV-DE-ATI-2723-2022**, suscrito por la Licda. Sandra León Alfaro, Jefe a.i Área de Soporte Técnico de la Asesoría en Tecnología de la Información del Consejo de Seguridad Vial, informa sobre la existencia de contratos de confidencialidad suscrito por doce Municipalidades, así como la utilización de aplicaciones de Hand Held de las Municipalidades y el soporte que se brinda para dichas aplicaciones.

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

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

SEGUNDA: CONSIDERACIONES DE MÉRITO:

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

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

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

CUARTO: Que el Consejo de Seguridad Vial en aras de brindar cooperación

interinstitucional a las municipalidades que cuenten a la fecha con un cuerpo estable de inspectores de tránsito municipales, en cumplimiento del artículo 65 del Reglamento del Decreto Ejecutivo número 38164-MOPT y consciente de las necesidades de fortalecer el trabajo conjunto, así como el desarrollo de las capacidades técnicas, operativas y funcionales de las instituciones que suscriben y las municipalidades que a la fecha cuentan con cuerpo de inspectores municipales de tránsito, se comprometen a sumar esfuerzos a través de la celebración del presente Convenio Marco de Cooperación, para la realización de acciones tendientes a fortalecer y ampliar las capacidades de los convenientes en el trabajo conjunto en temas relacionados a la seguridad vial.

POR LO TANTO, ACUERDAN:

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

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

CLÁUSULA TERCERA CONFIDENCIALIDAD: Se entenderá por información confidencial, cualquier tipo de dato brindado, ya sea verbal, escrito o por cualquier otro medio; proporcionado mutuamente por las Partes. Queda absolutamente prohibida la reproducción o difusión por cualquier medio, de la información compartida, para fines distintos a los establecidos en el presente convenio marco y los específicos que se deriven. Las Municipalidades y el Cosevi se comprometen expresamente al manejo adecuado y legal de la referida información. En ese sentido, el tratamiento de la información facilitada entre las partes se utilizará en estricto apego, resguardo y cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N°8968 denominada "Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales."

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

CLÁUSULA QUINTA OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

I.- SON OBLIGACIONES DEL "COSEVI": URMA- ATI- OFICINAS REGIONALES.

- 1) **ATI (Asesoría en Tecnología de la Información): Soporte Técnico.** Velar por el procedimiento que incorpore la verificación y validación documental, previa a la apertura de los códigos en el sistema de infracciones y un control que garantice una supervisión efectiva y eficiente del registro personas y datos. Brindar acceso a la plataforma para descarga de HAND HELD. Facilitar el acceso de consulta al sistema integrado de infracciones. Brindar la conectividad correspondiente a sus bases de datos para la descarga de la información contenida en los equipos tecnológicos. Tendrá a su cargo la suscripción de los contratos de confidencialidad con las Municipalidades, para el resguardo de la información y datos personales de los usuarios.
- 2) **URMA (Unidad de Registro de Multas y Accidentes):** Creación del Código Actuación Municipal, Suministros: Digitación, boletas, partes oficiales, formulario de recepción de placas- para enlistarlas.
- 3) **OFICINAS REGIONALES DEL COSEVI:** Llevar el inventario de las boleteras entregadas. Suministros: Digitación, boletas, partes oficiales, formulario de recepción de placas- para enlistarlas.

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

LAS MUNICIPALIDADES:

1. Cumplir con la respectiva demarcación del ámbito geográfico de competencia territorial correspondiente y velar por su mantenimiento, según indicado el artículo 214 de la Ley N°9078.
2. Equipar previo a la acreditación del cuerpo municipal o inmediatamente posterior a la misma, a los inspectores de tránsito con los medios informáticos y tecnológicos (Hand Held), de conformidad con el procedimiento establecido por Asesoría en Tecnología de la Información (ATI). En el caso de los cuerpos policiales existentes, dicha obligación deberá ser cumplida en un plazo no mayor de tres meses posteriores a la suscripción del presente convenio.
3. Velar por el resguardo y la actualización del equipo tecnológico y las medidas de seguridad, para que se encuentren actualizados, de acuerdo con las disposiciones del COSEVI. (ATI).
4. Velar para que los funcionarios integrantes de los distintos cuerpos de inspectores municipales, hagan un uso eficiente y responsable de los accesos y recursos tecnológicos facilitados para la prosecución de los alcances del presente convenio.

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

LOS INSPECTORES MUNICIPALES DE TRÁNSITO:

1. Acatar las circulares emitidas por COSEVI correspondientes a los temas relacionados con: entrega y respuesta de boleteras y en el caso correspondiente entrega de placas; igualmente deberán estar atentos a cualquier otra disposición relacionada con dicho tema o bien cambios a dichas disposiciones.
2. Custodiar de manera responsable y correcta de las boleteras entregadas de manera que exista el uso eficiente de las boleteras que se les haya entregado, de modo que las mismas no se completen de manera incorrecta para que estas no deban anularse o se dañadas y hagan funcional su empleo.
3. Velar para que los funcionarios integrantes de los distintos cuerpos de inspectores municipales, hagan un uso eficiente y responsable de los accesos y recursos tecnológicos facilitados para la prosecución de los alcances del presente convenio.
4. Ejecutar las acciones disciplinarias que correspondan, respecto de su personal que haga mal uso de las boleteras o del equipo facilitado al amparo del presente convenio.

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

1. Rendir un informe trimestral, sobre la devolución de boletas y el Inventario de boletas entregadas por el COSEVI, a la DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE TRANSITO.
2. Mantener y reportar una lista de nombres y códigos actualizados de los oficiales de tránsito municipales. Así como informar las suspensiones, incapacidades, vacaciones, renunciaciones, ceses o cualquier otra situación, en la cual los oficiales municipales se vean imposibilitados para realizar boletas de citación.

DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE TRANSITO:

1. Constituirse en facilitadora y enlace para la correcta ejecución del presente convenio.
2. Supervisar el rendimiento de los informes trimestrales y mantenimiento de la lista código y nombre de los inspectores municipales de tránsito.

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

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

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

CLÁUSULA SEPTIMA: RENDICIÓN DE INFORMES. Las partes involucradas en presente convenio de cooperación interinstitucional, están en la obligación de rendir los informes trimestrales respectivos a sus Jefaturas inmediatas. De no realizarlo incurrirán en una falta gravísima la cual acarrea responsabilidad disciplinaria para los funcionarios encargados de este convenio y el eventual caso de la rescisión contractual de conformidad con la cláusula octava del mismo.

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

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

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por el vencimiento del plazo pactado.
- c) Por la imposibilidad de desarrollar el objetivo.
- d) Por terminación unilateral y anticipada, promovida por alguna de las partes, mediando notificación escrita que deberá ser enviada a la otra parte con no menos de treinta días de antelación a la fecha en que pretenda hacerse efectiva la terminación. En ningún caso la terminación anticipada, dará lugar al pago de perjuicios o indemnización de ninguna clase a favor de cualquiera de las partes, instancia a la que se renuncia expresamente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PLAZO Y VIGENCIA. Este Convenio tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de su firma, pudiendo prorrogarse automáticamente por períodos iguales, mientras subsista la necesidad institucional, pudiendo ser revisado todo o en parte cuando así lo considere necesario alguna de las

partes.

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

NOTIFICACIONES:

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS: Coordinador Seguridad Ciudadana Y Policía Municipal

Correo electrónico: keilorcv@munisc.go.cr

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

Correo electrónico: afonsecar@csv.go.cr

DIRECCION GENERAL DE POLICIA DE TRANSITO DEL MOPT:

Operaciones Policiales.

Correo electrónico:

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

KAROL CRISTINA SALAS VARGAS
ALCALDESA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

LUIS AMADOR JIMÉNEZ
MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

ÁLVARDO BERMÚDEZ PEÑA
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA
CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

VISTOS BUENOS INSTITUCIONALES

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-

ACUERDO N° 19.-

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

SOBRE EL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

TERCERO: A fin de no causar un estado de indefensión a la administrada, cumpliéndose con el debido proceso en cuanto a las etapas procesales contempladas en el ordenamiento jurídico que regula esta materia, deberá admitirse el recurso planteado para ante el Tribunal Fiscal Administrativo.

FUNDAMENTO LEGAL

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

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

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

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

Mientras el Tribunal no se pronuncie sobre el fondo del asunto en resolución

administrativa, continuará aplicándose el avalúo anterior y conforme a él se cobrará. Una vez dictada esta resolución y notificadas las partes, se dará por agotada la vía administrativa.

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 en el artículo 9 de la Ley.

Artículo 34.- Recurso jerárquico impropio ante el tribunal fiscal administrativo. *Cuando el contribuyente impugne la resolución del Concejo Municipal, mediante recurso de apelación para ante el Tribunal Fiscal Administrativo, el Concejo se limitará a admitir el recurso si fuera procedente. En la resolución que admite el recurso, ordenará el envío del expediente al órgano de alzada, y a la vez emplazará a las partes para que se apersonen al citado tribunal y presenten los alegatos y pruebas pertinentes en defensa de sus derechos y señale lugar o fax para recibir notificaciones. El expediente administrativo debe ser remitido al Tribunal Fiscal Administrativo debidamente foliado; en caso de que se trate de copias las mismas deben estar certificadas por el funcionario*

competente.

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

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

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

POR TANTO

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

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

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-

ACUERDO N° 20.-

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

ARTÍCULO XII.

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

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

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

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

Por lo que se les recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

Se solicita dispensa de trámite.

- **Informe MSCAM-SP-A-2673-2023**

1- Antecedente:

En virtud de que nos encontramos enfocados en regularizar los terrenos de las fuentes de agua potable para el Acueducto Municipal y una vez analizadas las posibilidades de compra de terrenos, procedo a fundamenta la adquisición de la fuente denominada Roble Matamoros.

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

Un factor que refuerza esta necesidad de avanzar con las compras de fuentes, es dimensionar la cobertura que tiene nuestro Acueducto Municipal, actualmente abastecemos más de 13 mil abonados, brindando un servicio de calidad a una población que ronda los 58 mil ciudadanos, por medio de un amplio y complejo sistema de fuentes, tanques, tuberías de conducción y distribución, que a manera informativa

tenemos más 250 km de tuberías de diferentes dimensiones en todos nuestros sistemas.

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

- ✓ Roble Matamoros
- ✓ Marin
- ✓ Heliodoro A
- ✓ Eliodoro B (Porvenir)
- ✓ Heliodoro C
- ✓ La Nube (altos la Llanada)
- ✓ Los Negritos (Mega Acueducto de Pital)
- ✓ Aguilar

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

Cito textualmente:

“...Artículo 31.- Se declaran como reserva de dominio a favor de la Nación:

a) Las tierras que circunden los sitios de captación o tomas surtidoras de agua potable, en un perímetro no menor de doscientos metros de radio.

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

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

Estas disposiciones dejan en claro que si bien es cierto el dominio privado de los terrenos tienen restricciones que no les permite construir o bien desarrollar actividades productivas (esto también lo menciona la Ley Forestal, ley 7575), sigue siendo propiedad privada y evidentemente es necesario para el aseguramiento del agua potable, que el Departamento del Acueducto Municipal vaya paulatinamente y progresivamente adquiriendo las propiedades donde se albergan las fuentes. Debe imperar un alto espíritu de conservación y en algunos casos de regeneración de las áreas de recarga de los mantos acuíferos.

Es por esto que se ha desarrollado un trabajo de refrescamiento de avaluó de terrenos entre los que encontramos la fuente Roble Matamoros, el avaluó AV-2010-2023 por

un monto de ¢277.000.000 comprende un terreno de 93.992 m², según plano catastrado.

2- Justificación técnica:

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

- a. *“...En consideración de lo señalado hasta aquí y pese a que, de conformidad con el modelo hidrogeológico conceptual que ha sido posible elaborar, y de que se establecieron áreas de captura y protección para las 5 nacientes objetodel estudio, y tomando en cuenta la importante cantidad de agua que se extraede las mismas (255.3 l/s), y el hecho de que pueden encontrarse más nacienteso su defecto perforarse pozos para extracción de agua para abastecimiento público, se considera que lo más recomendable, en este caso, es que se defina un área de protección integral para las nacientes captadas...”*
- b. *“...Dicha área de protección integral se muestra en el mapa de la Figura3.16...”*
- c. *“...Como puede verse se trata de un área de varios kilómetros cuadrados que se localiza en las faldas del Volcán Platanar que, según los mapas de uso del suelo descritos para las diferentes nacientes, presenta un uso no urbano...”*
- d. *“...De forma ideal, esta área de protección integral debería ser expropiada y adquirida por la Municipalidad para regenerar el bosque y dedicarla como un área silvestre protegida para la protección estratégica de las fuentes de agua de Ciudad Quesada...”*

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

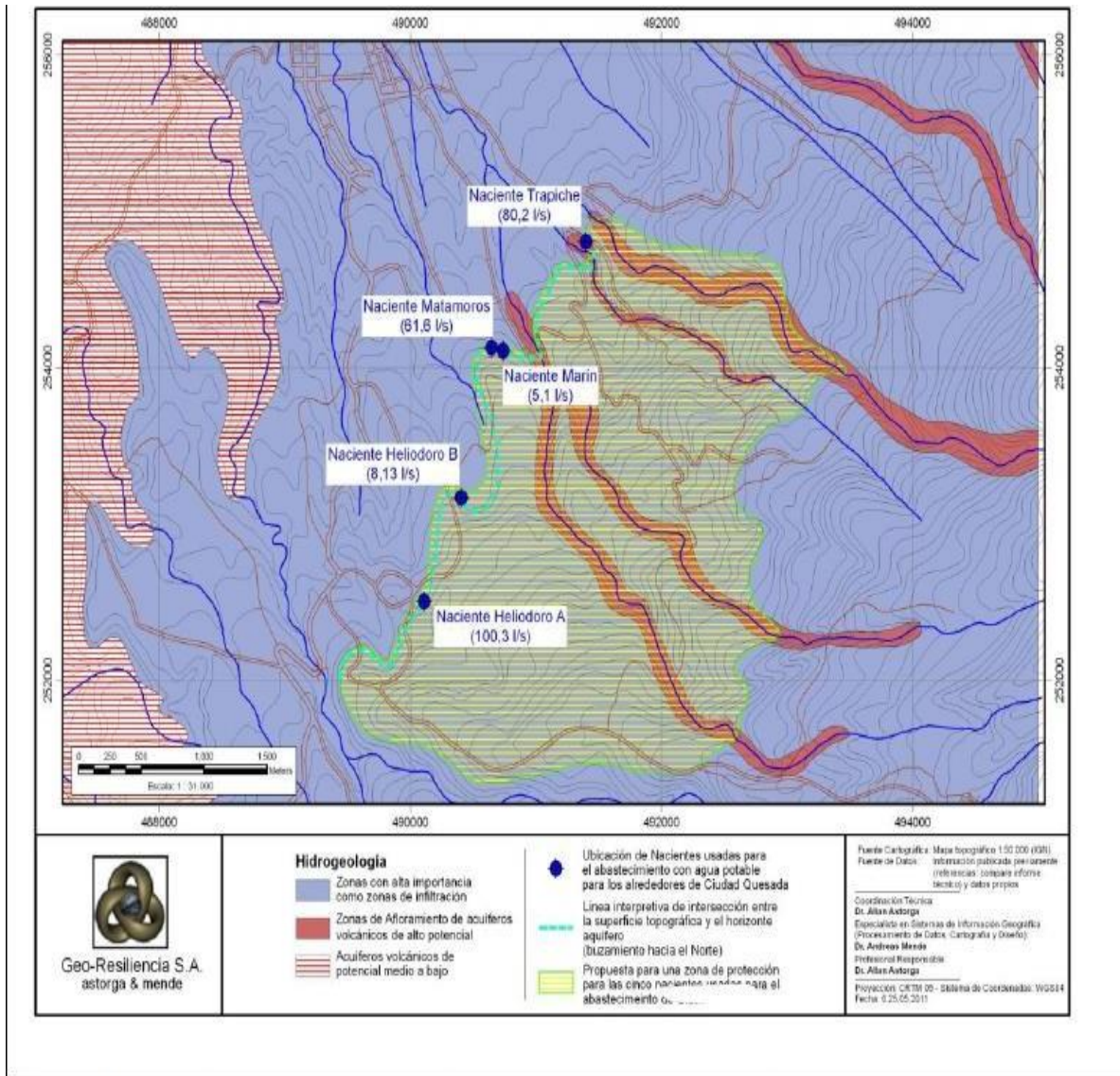


Fig. 3.16. Mapa de uso del suelo para los alrededores de la naciente Trapiche.

Como se puede observar, el Estudio Hidrogeológico recomienda de forma ideal adquirir varios kilómetros cuadrados para protección de las nacientes, siendo esto poco viable desde el punto de vista económico y además el mismo estudio muestra toda esta área en el Parque del Agua Juan Castro Blanco, como de interés para adquirir con fines de protección.

El estudio igualmente determina que los usos identificados en esta área (el área enmarcada como deseable de adquirir) comprenden principalmente: bosques secundarios, pastos, pastos con árboles dispersos y plantaciones de coníferas, donde

el desarrollo urbano se limita a algunas pocas construcciones que utilizan tanques sépticos como sistema de tratamiento de aguas residuales.

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

Lo anterior avala de forma directa, precisa, mediante el estudio hidrogeológico la adquisición del área escogida por parte del Acueducto Municipal, la misma se encontraría dentro de la zona de interés propuesta y demarcada por el Geólogo Astorga.

Un factor determinante para brindarle a la población un servicio de calidad, es la protección que se le debe de dar a las fuentes, tanques de almacenamiento y red en general, esto para que agentes externos de contaminación no logren crear un problema de salubridad pública, por lo que al aprobarse la compra de este terreno se tendría mayor capacidad de darle protección a estas nacientes y un mejor servicio a la población en general.

3- Justificación económica:

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

Tomando en cuenta que nuestros ingresos dependen de tarifa propia y que con suficiente antelación se han reservado estos fondos para cómo se mencionó anteriormente, ir regularizando la adquisición de terrenos de fuentes de agua potable.

Considerando que el avalúo AV-2010-2023 del terreno de la Fuente Roble Matamoros es por un monto de ¢277.000.000 comprende un terreno de 93.992 m², según plano catastrado, existe la posibilidad de su compra.

4- Avalúo.

Para efectos de valoración de los precios por metro cuadrado a ofrecer comprar al dueño de la propiedad, se debe realizar un avalúo fiscal. Para los efectos nuestro solo este tipo de avalúo tendrá valor en un proceso de compra por parte de Gobierno, en este caso fue realizado por el Departamento de Valoraciones de la Municipalidad de San Carlos, el Avalúo AV-010-2023.

Este es un instrumento técnico que lleva dentro de su metodología una seria de consideraciones técnicas que se deben aplicar a las características de este tipo de terreno que alberga fuentes.

En resumen, este avalúo determino:

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

Área del terreno 93.992,00m²

Finca: 2 542816-000

Plano catastro número A-41709-2023

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

4. Estudio de mercado.

Para el caso en concreto del terreno de la Fuente Roble Matamoros, el avalúo AV-010-2023, funge como referencia para el estudio de mercado, ya que la particularidad que existen de estos terrenos es que son fuentes de agua potable en uso activo del Acueducto Municipal y que toda la valoración técnica se desarrolla en este instrumento donde el factor de zonas homogéneas es contemplado para dar la recomendación de valor estimado.

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

Mediante oficio MSCAM-SP-A-2666-2023 del 31 de octubre 2023, se informa a Hermanos Madrigal Matamoros Limitada cedula 3-102-073409, propietario del terreno donde se ubica la fuente de marras, el interés del municipio de comprar el inmueble según las características estipuladas en el avalúo AV-010-2023, haciéndole entrega endicho documento copia del avalúo y consultándosele su posibilidad de ejecutar la venta.

Por medio de nota recibida en el Departamento del Acueducto el 01 de noviembre 2023 a las 4.26 pm (así consta en sello de recibido), firmada por la señora María Eugenia Madrigal Matamoros en su condición de Gerente, con facultades de apoderada generalísima sin límites de suma de la sociedad Hermanos Madrigal Matamoros Limitada, donde expresa de forma clara y concisa que ofrece en venta la propiedad partido de Alajuela, matrícula 542816-000 de conformidad con el plano catastro A-41709-2023 por un monto de ¢277.000.000,000 como lo establece el avalúo, oferta que mantiene por tres meses.

También hace acompañar de su nota, certificación notarial del acta donde la sociedad autoriza la respectiva venta y autoriza a su gerente para firmar, así como certificación registral de la sociedad.

6. Solicitud.

Se solicita al amparo artículo 167 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública 9986, así como lo desarrollado en este informe, autorización para proceder con la compra del terreno de la Fuente Roble Matamoros, por un monto de ¢277.000.000,00, área del terreno 93.992,00m², finca: 2 542816-000, plano catastro número A-41709-2023, cuyo dueño registral actual es Hermanos Madrigal matamoros Limitada, cedula 3-102-073409.

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

Compra y arrendamiento de bienes inmuebles. La Administración podrá comprar y tomar

en arrendamiento bienes inmuebles, sin emplear procedimientos ordinarios, para lo cual se requerirá en todos los casos lo siguiente:

a) Estudio que demuestre que la opción seleccionada es la más rentable y viable. El estudio técnico que realice la Administración deberá contar con la aprobación del máximo jerarca o por quien este delegue. Para ello, se pueden utilizar los instrumentos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)...” (El subrayado no corresponde al original)

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

Sugerencia de Acuerdo de Concejo Municipal:

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

Se solicita dispensa de trámite.

Documentos adjuntos:

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

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

Se adjunta nota de aceptación de las condiciones de venta por parte de Hermanos Madrigal limitada, acta donde la sociedad autoriza la respectiva venta y autoriza a su gerente para firmar, así como certificación registral de la sociedad.

Plano catastrado A-41709-2023

La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, manifiesta: Una de las propuestas muy importantes dentro del Plan Anual Operativo de la Municipalidad de San Carlos en este año 2023 es la compra de terrenos para protección de nacientes de agua y en ese sentido esto es primordial, nos hemos puesto de meta en la Municipalidad no solamente trabajar en la protección del recurso hídrico, sino también trabajar en la distribución del mismo, todavía tenemos comunidades en San Carlos, en las zonas más alejadas que aún no cuentan con el acceso al agua potable, así que el tema del agua es un tema esencial, primordial para este Municipio y hoy nos abocamos a conocer de los procesos de adquisición de terrenos para protección de estas fuentes, de estas nacientes de agua, hay una propiedad que viene en un proceso judicial de años atrás a la cual le dimos prioridad durante los meses de este año para trabajar con el propietario y llegar a

un acuerdo del monto económico, sin embargo, no prosperó vamos a seguir trabajando con ese propietario hasta llegar a un convenio o a una propuesta económica que sea conveniente tanto para él por supuesto como para la Municipalidad, así que pasamos a un plan b, que es la adquisición de otras de las fuentes, de los terrenos que van a proteger otra naciente y eso es lo que vamos a proceder a explicar el día de hoy a cargo Don Jeffry Miranda, encargado de Acueductos de la Municipalidad.

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

El señor Jeffry Miranda Alvarado, encargado del Departamento de Acueductos de la Municipalidad, manifiesta: Es un gusto estar hoy presentándoles y atendiendo cualquier duda en relación a la propuesta. El Acueducto Municipal requiere para continuar con el Plan Maestro ir adquiriendo y protegiendo ciertas áreas como lo han venido haciendo pues múltiples acueductos y en este caso nos habíamos abocado hacerle toda la valoración como lo dice doña Karol a ciertas Fuentes y hemos ido descartando algunas de momento por un tema de que se encuentran judicializadas y nos abocamos a la que posteriormente seguía como un poquito más factible por un tema de precio y por un tema que también eso conlleva una negociación. Entonces se le hizo todo el análisis a los terrenos que se denominan la Fuente Roble Matamoros y en ese caso se le hizo refrescamiento de un avalúo que ya existía, los avalúos para efectos de negociación o de compra en el caso del Gobierno deben ser unos avalúos fiscales que en nuestro caso realizó el Departamento de Valoraciones y el proceso básicamente es poner en conocimiento al propietario del inmueble y el propietario del inmueble tiene que mostrar interés en vender o bien si no muestra interés y si el Municipio aun así desea proseguir ya entra en una expropiación, al final es un proceso que puede ser amigable o puede ser un poquito más contencioso todo dependiendo de la afinidad que tenga el interesado en vender, en este caso a nivel técnico se tenía un estudio hidrogeológico del Geólogo Alan Astorga, que es muy necesario para fundamentar la compra de un terreno en materia de agua el tener este estudio que fundamenta y justifica que el área que se va a comprar está dentro del área de interés un estudio hidrogeológico, en síntesis el estudio básicamente limita una zona bastante grande de la Cuenca del Juan Castro Blanco, él recomienda que el Municipio paulatinamente vaya haciendo el esfuerzo ir adquiriendo todas esas zonas y también lo menciona así que debe ser algo progresivo, porque dentro del estudio no se enfoca en un área muy pequeña en realidad es un área bastante grande lo que el estudio arroja como de interés a proteger, entonces a nivel técnico el área que se delimitó está dentro del área que ya de por sí era interés a nivel del estudio hidrogeológico y a nivel de contenido económico nosotros habíamos hecho la reserva para intentar adquirir una de las fuentes, en este caso el valúo arrojó un monto de 277 millones por un terreno de 93.992 metros cuadrados y alberga una de nuestras cinco Fuentes en uso, en este caso es la Fuente Roble Matamoros y presupuestariamente tenemos ese contenido, tenemos un poco más inclusive, esa es la propuesta en sí, viene fundamentada técnicamente y económicamente, y está dentro de la estructura, la idea es más bien en los años sucesivos

ir haciendo el esfuerzo de adquirir la de Heliodoro A, Heliodoro B y la C, la de Porvenir o sea ir paulatinamente porque a excepción de la Fuente Aguilar todas están en el dominio privado.

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

La señora María Luisa Arce Murillo, Regidora Municipal, expresa: Me parece sumamente pues importante que se esté pensando en cómo comprar y cómo adquirir fuentes de agua, pero quisiera decirles que, no solamente es adquirir, sino proteger, me preocupa mucho la parte de Gamonales arriba donde hay tanques incluso un tanque muy grande, una captación ahí muy grande, se está dando permisos de construcción que ya van muy arriba y eso es puede causar con contaminación para esa agua. También me preocupa esa situación de los permisos de construcción por la cantidad de agua que viene bajando hacia San Martín abajo, bueno Gamonales es de San Martín, pero hacia abajo viene una cantidad agua grandísima, de hecho la quebrada San Martín lo que antes era una sequía ahora ya es un enorme río, eso me preocupa mucho porque todos sabemos que ahí donde hay un bajillo que se llama bajo de los Vega ahí hay unas alcantarillas de cajeta y ahí prácticamente esa sequia o esa quebrada este internamente y hay casas encima y está la carretera que esa pasa por abajo, me preocupa que en cualquier momento con estos aguaceros y al venir tanta agua de tantos permisos de construcción que se están dando en la parte sur del barrio San Martín, eso vaya a colapsar y se nos haga un problema sumamente grave. Mi felicitación por querer adquirir Fuentes pero también hay que proteger, hay que hacer un plan, un proyecto para proteger no solamente lo que tenemos, sino la parte de la construcción que nos está afectando grandemente, porque ya se está llevando todo lo que es los terrenos de tanta cantidad de agua llovida que viene de arriba, aguas hervidas y aguas de toda índole que vienen bajando en esa zona, eso se los estoy mencionando para que ustedes tomen en cuenta lo que está pasando allá arriba en Gamonales por tanto permiso de construcción que se está dando.

El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, manifiesta: Este tema realmente es bastante importante, ya venimos hablando desde hace varios años atrás de la importancia de adquirir terrenos de protección, aquí hay un tema de conceptualización que

debemos dejar claro, no estamos adquiriendo las fuentes de agua, esas fuentes de agua no son de la Municipalidad, ni son de nadie las fuentes de agua son del Estado lo que nosotros tenemos como Municipalidad es el derecho de uso y para efectos privados se llama concesiones de agua para el uso de las aguas que son del Estado, lo que estamos adquiriendo aquí son los terrenos que están alrededor de esas Fuentes que son áreas de protección, el objetivo al final que lo que pretende la Municipalidad de San Carlos es tener una área de protección por muchas razones, primero por proteger la Fuente, esas áreas evidentemente la Municipalidad tendrá un plan o un proyecto este de reforestación y de conservación de estas áreas las que no están digamos protegidas por la de naturaleza, habrá que hacer planes de ese tipo, pero de momento es adquirir los terrenos que son privados para convertirlos en terrenos propiedad de la Municipalidad, entonces eso es relevante, eso es importante hacer esa inversión y esta Municipalidad ya viene adquiriendo eso han sido temas de análisis de la Comisión de Hacienda y Presupuesto en las presentaciones que ha hecho la Administración con respecto a algunas propiedades que es importante que sean activos de la Municipalidad, entre estas evidentemente todas las propiedades que son privadas y donde están concesiones o permisos de uso de agua que tiene la Municipalidad para abastecer los Acueductos es una obligación comprar esos terrenos, lo que explicaba el ingeniero Miranda es que hay elementos de legalidad que hacen difícil a veces poder adquirir estos terrenos porque no solamente hay temas de legalidad sino también de conveniencia con los propietarios de esos terrenos y para la Municipalidad no es tan fácil adquirir esos terrenos como podría ser para un privado, eso hay que superarlo, igualmente se han hecho esfuerzos en esta Municipalidad por adquirir otros terrenos también como ha sido el caso del Relleno Sanitario con una ampliación que se aprobó también un presupuesto importante para la compra de ese terreno, como también la compra de otro terreno que fue para el Tajo que está en el río Peñas Blancas para la extracción de material para también tener el terreno que la Municipalidad necesita. Así que me parece excelente, muy bien el proyecto ojalá que nosotros podamos evidentemente seguir apoyando este tipo de iniciativas y creo que estamos un poco todavía rezagados en la cantidad de áreas que tienen que adquirirse, la única pregunta que quería hacer es ¿Cuál es el mecanismo? ¿Cómo es que se define la cantidad de área que se decide comprar? verdad porque eso es una situación que me imagino tiene que ver con topografía, tiene que ver con la disponibilidad que hay con el mismo propietario, pero ¿Cuál es el mecanismo para definir cuántas hectáreas o cuánta área se requiere comprar? para lograr una verdadera protección para esa Fuente de Agua en la cual se tiene ese permiso de concesión.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Básicamente son tres preguntas las que tengo, ¿Cuál era la prisa de que no pudiéramos llevar el tema para análisis a comisión?, la segunda pregunta tiene que ver porque hice una lectura muy rápida de la documentación tengo entendido que el 100% de la propiedad está dentro del Parque Nacional Juan Castro Blanco ¿Es así? Ok, porque esa era la otra pregunta que tenía, digamos en ese caso si estuviera algún área de estas dentro del área de conservación del Juan Castro Blanco si es algo que nosotros pudiéramos adquirir y a futuro el Estado comprarnos o no, porque por ahí hay opciones, uno sabe que el Estado

probablemente no nos va a pagar eso en 150 años, pero quería estar segura de eso, y la tercera pregunta tiene que ver también con el tema de si está dentro de la área protegida, porque la ley de Parques hasta donde tengo entendido en el artículo 8 limita la construcción de acueductos dentro de estas áreas protegidas, porque están hechas como para la conservación absoluta, si no es así entonces estamos hablando de una propiedad que está en una zona de amortiguamiento de ese Parque tiene algunas otras limitantes que debemos considerar como para tener ese panorama claro antes de que la Municipalidad se comprometa a una compra tan grande e importante de terreno en esa zona, me disculpa el desconocimiento si me estoy equivocando en algo, pero es que la lectura la tuvimos que hacer muy rápida para tratar el tema en esta sesión.

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, manifiesta: Coopelesca ha hecho una tarea muy importante en ir adquiriendo terreno en el Parque Nacional Juan Castro Blanco que es quien le da agua a la mayor parte del cantón de San Carlos, incluso de ahí llevamos agua hasta la zona fronteriza, creo que la municipalidad también tiene que ir avanzando haciendo la tarea y por supuesto que la prioridad es ir protegiendo esas zonas en las que digamos que colindan o que están alrededor de las fuentes de agua que la municipalidad tiene concesionadas para el Acueducto Municipal, Así que ojalá podamos avanzar con esta compra y con otras que espero que se vengán en el próximo año o en años futuros, tenía algunas dudas también que ya han formulado otros compañeros entonces no me voy a extender mucho en el uso de la palabra.

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

no solo es la conservación sino que Plan Maestro va a depender de eso, en ese en ese código presupuestario no solo está la compra de terrenos que albergan Fuentes también está terrenos del Acueducto, el Plan Maestro tiene proyectada una cantidad de tanques que se deben de construir en la ciudad para hacer una zonificación de distribución del agua y la idea es también entrar en algún momento en esas negociaciones con alguna gente que tiene unas áreas de interés para nosotros específico para ir colocando tanques, entonces la respuesta es muy sencilla, al final es un tema de oportunidad y una negociación, alguna gente está interesada otras no y en este caso específico se dio la oportunidad de que esta en específico hemos encontrado anuencia a ellos vender y nosotros este tenemos los fondos para comprar, es una de las cinco que tenemos en uso y ninguna es más o menos importante a nivel operativo nuestro, en el caso de Doña María Luisa indicar que el tema de los permisos de construcción y eso va un poco relacionado a lo que el Municipio va a ir avanzando con la parte del Plan Regulador, evidentemente es muy cierto lo que ella menciona, fui vecino del área de Gamonales y sé de lo que ella está hablando, sin embargo, en este caso eso tiene que ver más con desfogues fluviales y con la densidad que se pueda ir generando ahí de viviendas y la parte propiamente de permisos de construcción no depende de mí departamento y en este caso la idea más bien es tratar de proteger esa área que está al lado Sur del tanque que nosotros le llamamos Mega Tanque de Gamonales que al final es el tanque que más alberga el almacenamiento más importante de la ciudad, en el caso que don Luis Fernando mencionaba dentro de algunas cosas ¿Cómo se delimita el área? lo primero es lo que explicaba tener un estudio hidrogeológico que le marque a uno una zona y posteriormente trabajo entre el Departamento de Valoraciones, es un trabajo técnico y el Departamento del Acueducto, se intenta delimitar una área que principalmente es forma de herradura para albergar el mayor terreno posible dependiendo de las características del terreno de recarga acuífera, entonces se hace un trabajo con topografía y se intenta cubrir la mayor parte del área posible y tomando en cuenta por ejemplo la cantidad del terreno que esté disponible, al final y al cabo tiene que ver con el hecho de que, no sé cómo explicarlo, pero tiene que ver, no es la misma cantidad que se puede encontrar en una área como la Heliodoro era sustancialmente más grande porque la herradura de recarga era bastante más grande y también uno intenta que esa área sea la mayor, normalmente tiene que ver de la Fuente hacia el área de recarga, entonces es un trabajo que se hace, evidentemente toda el área tiene que estar dentro del área que indica el estudio hidrológico. La regidora Diana mencionaba un poco la premura o el ¿Por qué la dispensa de trámite? básicamente porque ahorita estamos en un tiempo en el que si le damos todo el trámite digamos con normalidad no sale la compra, estamos entiendo que hasta el 10 con la posibilidad de generar los procesos de compra el 10 de este mes y eventualmente si no saliera con esa premura entonces no se podría realizar todo el proceso en SICOP para que se dé la compra, la aprobación de este Cuerpo Colegiado es vital para que a la hora de subir el proceso a SICOP se está dentro de uno de los requisitos fundamentales que tienen que existir o sea ustedes tienen que aprobar o desaprobar el proceso de compra, en el caso de lo que usted mencionaba si estamos dentro del área de la Juan Castro Blanco, esa área como tal que se iría comprar no está dentro del área Juan Castro Blanco o sea no nos limita o no tenemos las limitaciones que tiene el Juan Castro Blanco no obstante no

quiere decir que a nivel de recarga no dependamos del Juan Castro Blanco toda esa cuenca depende del Juan Castro Blanco de hecho en algún momento se hizo un trabajo de sobreponer una falla que hay sobre todos los puntos que están nuestras Fuentes y literalmente todas nuestras Fuentes coinciden con esa falla, sí dependemos del Juan Castro Blanco pero no estamos en la limitante pertenecer internamente el Juan Castro Blanco.

La señora Diana Corrales Morales, Regidora Municipal, indica: Me parece que sí es la opción adecuada, nosotros también hemos visto este tema desde que estuvimos discutiendo el tema de presupuesto, algo se nos había adelantado de preparar unos fondos para la compra de fuentes de agua, no habíamos visto el proyecto en específico, pero sí habíamos analizado en conjunto con todo el Concejo la necesidad de ir comprando estas propiedades, por un tema de que no pude revisar los documentos en detalle voy a pedir que conste en actas que se salva el voto mío de acuerdo a la recomendación de la Administración y en tanto les podamos ayudar con este proyecto estupendo porque la Municipalidad sí tiene varios años de estar detrás de esto y no habíamos logrado ver algo concreto de una compra de una fuente de agua tan importante como esta, nada más que con actas ese detalle.

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

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

El señor Jeffry Miranda Alvarado, encargado del Departamento de Acueductos de la Municipalidad, expresa: Si es correcto, idea es seguir paulatinamente los años

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

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

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

ACUERDO N° 21.-

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

ARTÍCULO XIII. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. -

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

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

Les comunico que en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Comités de Caminos del Cantón de San Carlos, me sirvo remitir el informe de todas las juramentaciones realizadas por el Concejo Distrito de La Tigra durante el mes de octubre del presente año, realizado en la Sesión Ordinaria celebrada el 25 de octubre del 2023, en el salón comunal de La Tigra de San Carlos, mediante Artículo N° 4, Acuerdo No 1, Acta

N.º 58 2023, mismas que se detallan a continuación

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

SE ACUERDA: Dar por recibido el presente informe.-

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

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

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

ruta 2-10- 668 DE PITAL

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

SE ACUERDA: Dar por recibido el presente informe.-

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

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

Reciban un cordial saludo de mi parte.

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

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

SE ACUERDA: Dar por recibido el presente informe.-

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

**ARTÍCULO XIV.
NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.-**

➤ **Nombramientos en comisión:**

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

- A la Regidora Municipal Magally Herrera Cuadra y a la Síndica Laura Araya Vásquez, quienes el pasado viernes 03 de noviembre del presente año, asistieron como invitadas a la actividad ambiental a partir de las 04:30 p.m. en beneficio de la comunidad educativa, realizada por la Escuela de San Miguel de La Tigra, contándose con la presencia de miembros de la Junta de Educación, personeros de Coneléctricas R.L. Bosque Eterno de los Niños y comunidad en general.
Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

Nota: Al ser las 18:57 horas el señor Luis Fernando Porras Vargas, Regidor Municipal se retira temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Evaristo Arce Hernández.-

ARTÍCULO XV. INFORMES DE COMISIÓN

➤ **Informe nombramiento en comisión de la Regidora María Luisa Arce Murillo.-**

Se recibe informe emitido por la señora María Luisa Arce Murillo, Regidora Municipal, el cual se detalla a continuación:

04 de noviembre del 2023

Al ser las 5:00 pm del viernes 27 de octubre del 2023, participé de la Asamblea de la Asociación de Desarrollo Barrio San Martín, donde se efectuó cambio de Junta Directiva, finalizó a las 10:15 pm.

SE ACUERDA: Dar por visto y recibido el presente informe.-

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

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

Presentes:

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

Lugar: Sala de Sesiones de la Alcaldía.

Hora de inicio 3:30pm.

Termina: 5:00p.m.

Fecha: 26/10/2023.

Detalle:

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

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

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

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

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

Se verifica que este procedimiento en efecto es únicamente para el proceso de seguimiento continuo del Plan Anual Operativo de la Municipalidad, y no se incluyen en él los pasos para la elaboración o construcción del mismo, ya que eso pertenece a otro procedimiento.

En el punto 1.9 sobre Conceptos, se realiza la observación de que el Concejo Municipal está integrado únicamente por Regidurías, y no incluye la Alcaldía, para efectos de aprobaciones, ya que la alcaldía no es parte de estas 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.

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

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

Este procedimiento tiene similitudes con lo que sería un control presupuestario, pero únicamente de aquellos elementos que están como objetivos en el PAO, delimitados en el Presupuesto, y ameritan una compra pública.

En términos generales, encontramos un procedimiento bien elaborado, y no hay ninguna

observación que realizarle.

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

Se discute sobre la naturaleza del procedimiento, el cual tiene un carácter de organización interna de la Municipalidad, ya que es en sí la construcción del plan, que luego se procede a enviar al Concejo Municipal para aprobación.

Esto se ve reflejado en el procedimiento, cuando se define un Equipo Técnico Municipal, encargado de la mayoría de pasos del procedimiento. Este equipo es interno, y no requiere de la participación ciudadana, hasta que se procede a su presentación ante el Concejo. La propuesta tiene como fin la mejora en las funciones administrativas, en apego a los otros planes que sí son de carácter participativo (Plan regulador, Plan de desarrollo cantonal, Plan anual operativo, entre otros).

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 Alcaldía, como Administración que es responsable de construir, junto al departamento respectivo, el plan que es presentado posteriormente al Concejo. Se determinó que es importante incluir esta responsabilidad en este punto, para evitar confusiones de que sea únicamente responsabilidad del Concejo su cumplimiento.

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	La Alcaldía tiene la obligación de impulsar el desarrollo de las estrategias, y presentar el plan al Concejo para aprobación, así

durante el periodo.	como vigilar su cumplimiento para la gestión del desarrollo. 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.
---------------------	--

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

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

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.

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

Se recomienda a este Concejo Acordar:

Con base en el oficio MSCCM-SC-1108-2023 y oficio MSCAM-DE-0076-2023 emitido por la Licenciada Fiorella Barrantes Barrantes, jefatura a.i del departamento de Desarrollo Estratégico, se aprueban los siguientes Procedimientos, aplicando las Redacciones Sugeridas del Informe MSCCM-CMPGA-009-2023 de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración:

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

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

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

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

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

ACUERDO N° 22.-

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


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

En el punto 1.9 sobre Conceptos, se realiza la observación de que el Concejo Municipal está integrado únicamente por Regidurías, y no incluye la Alcaldía, para efectos de aprobaciones, ya que la alcaldía no es parte de estas 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.

- **PROCEDIMIENTO MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PAO**

 <h2 style="text-align: center;">Municipalidad de San Carlos</h2> <h3 style="text-align: center;">Manual de Procedimientos</h3>		
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:		Revisado por:	
Fiorella Barrantes Barrantes Melissa Mora Rodríguez		Departamento de Control Interno	
Aprobado por:		Aprobado por:	
Jefatura de Desarrollo Estratégico		Alcaldía Municipal	
		<h2>Municipalidad de San Carlos</h2> <h3>Manual de Procedimientos</h3>	
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:		Revisado por:	
Fiorella Barrantes Barrantes Melissa Mora Rodríguez		Departamento de Control Interno	
Aprobado por:		Aprobado por:	

Jefatura de Desarrollo Estratégico	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 operativo – presupuesto de forma eficiente y se consideren decisiones oportunas por parte de la administración ante particularidades de ejecución.

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

1.2. RESPONSABLE

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

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

1.3. ALCANCE

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

1.4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para realizar el Procedimiento de Monitoreo, Seguimiento y Control del PAO, se deberá considerar las siguientes políticas:

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

durante el año, como acatar las disposiciones y lineamientos del Departamento de Desarrollo Estratégico en tiempo y forma.

1.5. **NORMATIVA APLICABLE**

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

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

1.6. **FORMULARIOS A UTILIZAR**

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

1.7. **RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO**

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

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

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 intervenciones cumplen los objetivos del programa y cómo se comparan los logros del programa previstos y los conseguidos.

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

Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.

Indicador: Es la expresión de medida de un objetivo, indica cómo se va a medir el objetivo correspondiente, pero no asigna valor. Es necesario, entonces, asignar como mínimo un indicador a cada nodo de la cadena.

Meta: Resultado cuantificable que se prevé alcanzar mediante la gestión institucional en un determinado periodo.

Monitoreo: Observación del curso de uno o más parámetros para detectar eventuales anomalías.

Municipalidad: La Municipalidad de San Carlos.

Objetivo: Logro que a nivel general espera concretar en un determinado logro durante un periodo, para el cumplimiento de la misión institucional en forma eficiente y eficaz.

Peso relativo: Se trata de la cifra que en un programa representa el peso que una actividad tiene en el conjunto del programa.

Plan Anual Operativo (PAO): Es el instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, (Plan de Desarrollo Municipal), en el que se concreta la política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros que identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan según el Manual de normas técnicas sobre presupuesto y el código municipal de acuerdo a la recaudación de ingresos.

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

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

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

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

Políticas: Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en el

cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento organizacional. En el nivel estratégico, las políticas generalmente establecen premisas amplias y restricciones dentro de las cuales tienen lugar las actividades posteriores a la planeación.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

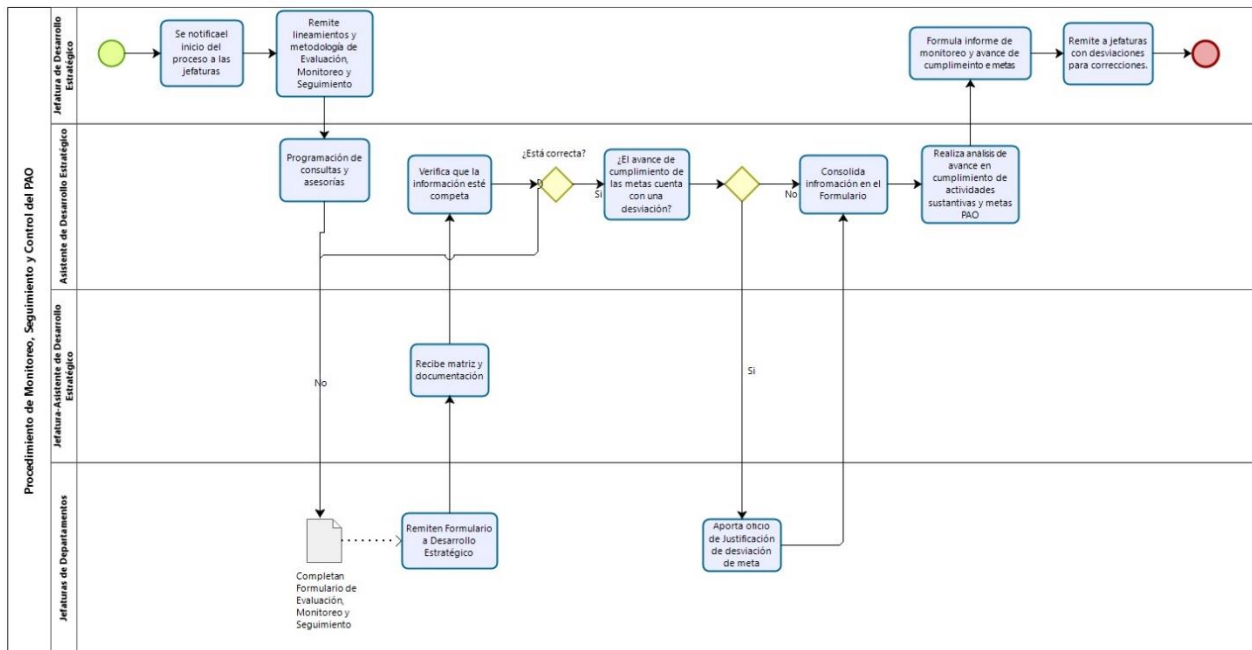
Se realizó la confección del procedimiento ajustando e implementando procesos que responden a la implementación de GpRD y competencias de gestión de proyectos de la Municipalidad de San Carlos.

1.11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia	Descripción	Responsable
1	Notificar el inicio del proceso de Monitoreo Trimestral de cumplimiento de Metas PAO a las Jefaturas de los Departamentos, a más tardar en la primera semana del mes de abril y de octubre de cada año.	Jefatura Desarrollo Estratégico
2	Remitir a las Jefaturas, los lineamientos, metodología y Formulario F-DPL-010-2022 correspondiente para realizar la respectiva evaluación y avance de las metas.	Jefatura de Desarrollo Estratégico
3	Coordinar programación de atención de consultas y asesorías con las Jefaturas previa solicitud, para realizar el proceso de monitoreo y seguimiento de acuerdo al cronograma establecido en los lineamientos.	Asistente de Desarrollo Estratégico
4	Las Jefaturas de todos los Departamentos de la Municipalidad deben completar el formulario F-DPL-010-2022 de evaluación, monitoreo y seguimiento de la planificación, programación y presupuestación institucional.	Jefaturas de Departamentos
5	Las jefaturas deben remitir el formulario F-DPL-010-2022 y documentación anexa al Departamento de Desarrollo Estratégico.	Jefaturas de Departamentos
6	Recibir por parte de las Unidades, el formulario F-DPL-010-2022 mediante correo electrónico, con el avance de cumplimiento de las Metas y Anexos de Respaldo (Ficha de Evidencias)	Jefatura / Asistente de Desarrollo 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
	Consolidar la información suministrada por parte	Asistente de

10	de las Unidades, en el formulario F-DPL-010-2022.	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.

 <h1>Municipalidad de San Carlos</h1> <h2>Manual de Procedimientos</h2>		
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 141
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), todo esto, con el fin de que exista una relación causal entre planificación, insumos y productos, que, a su vez, vaya orientada a la generación de valor público, favoreciendo un proceso eficiente y eficaz para los trámites de contratación administrativa, con integridad, transparencia, bajo un enfoque de sostenibilidad socioambiental y atendiendo la gestión para resultados en apego a las normas y procedimientos e implementación de GpRD instituidos en la Municipalidad de San Carlos.

Se elucida, que este instrumento define las gestiones y/o procesos donde Desarrollo Estratégico está vinculado en sus funciones y que forman parte del manual general de procedimientos en la Planificación de compras del programa de adquisiciones proyectado.

1.2 Responsables

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

La recopilación y revisión de información para la elaboración del Plan de Adquisiciones Proyectado corresponde al departamento de Desarrollo Estratégico, sin embargo, su publicación final corresponde al Departamento de Proveduría.

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

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

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

1.3 Alcance

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

1.4 Políticas de operación

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

- a. El plan anual de compras comienza con la formulación del presupuesto ordinario del siguiente periodo.
- b. La persona encargada del procedimiento debe tener acceso al Plan Anual Operativo, Presupuesto y Plan de Compras, para verificar la información proporcionada.
- c. Los departamentos de la Municipalidad de San Carlos deben elaborar un Plan Anual de Compras que debe contener los procesos de compra de bienes y/o servicios que se realizarán durante el periodo siguiente, con indicación de la especificación a nivel de meta PAO, programa o proyecto responsable, descripción

del bien o servicio, código de clasificación de SICOP, monto estimado de compra, fuente de financiamiento, nombre y número de cuenta presupuestaria, periodo estimado inicial del concurso y tipo de contratación.

- d. Los bienes y servicios que se soliciten deberán estar claramente vinculados a las metas establecidas en el Plan Anual Operativo y paralelo a los instrumentos de respaldo de GpRD.
- e. Durante la primera quincena del primer mes de cada periodo presupuestario, la municipalidad dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Dicha publicación se deberá realizar por parte de la Proveduría Municipal en el Sistema Digital Unificado.
- f. El programa de Adquisiciones podrá ser modificado cuando surja la necesidad administrativa, no prevista, quedan excluidos de la publicación, las contrataciones efectuadas con presencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia.
- g. Las modificaciones realizadas a dicho plazo deberán publicarse a través de Sistema Digital Unificado por parte de la Proveduría Municipal a más tardar en máximo 15 días hábiles posterior a la aprobación de una modificación presupuestaria (variación presupuestaria o presupuesto extraordinario).
- h. Para lograr una mejor planificación de las adquisiciones se debe considerar los siguientes aspectos:
 1. Procesos adquiridos en licitaciones por demanda no se publican en el respectivo Plan de Adquisiciones Proyectado, según así lo indica el departamento de Proveduría Municipal.
 2. La cantidad del producto que se ocupa cuando son bienes de consumo común.

3. Número de funcionarios que componen el departamento o unidad.
 4. La frecuencia del uso producto y servicio.
 5. La información histórica de consumo de bienes y servicios.
 6. Disponibilidad del producto en bodega.
 7. Tipo de bien o servicios que se comprará.
 8. Tipo de compra que se ejecutará, agrupado por Meta PAO y Programa.
 9. Número y nombre de la Cuenta Presupuestaria.
 10. Cantidad asignada a la misma e individualmente por departamento.
 11. Fuente de financiamiento para ejecutarlas.
 12. El proyecto y/o programa a ejecutar.
- i. Para servicios contratados se debe proyectar el inicio, avances parciales y finalización de los proyectos y/o programas. Para el caso de bienes, se deben considerar las siguientes variables:
1. Consumos históricos considerando la disponibilidad del producto y los registros de cada departamento.
 2. Inventario de reserva.
 3. Disponibilidad Presupuestaria.
- j. Para la contratación de servicios y proyectos, se deben considerar las siguientes variables:
1. Proyectos y/o programas planificados a ejecutar en el período.
 2. Proyección en el tiempo de ejecución.
- k. Una vez realizada la planificación anual, el Departamento de Desarrollo Estratégico deberá como parte de la implementación de actividades para el logro de los

objetivos y metas propuestas, remitir el formulario F-DPL-011-2023 del programa de adquisiciones proyectado a las jefaturas o persona/s encargada/s del proceso para su debido llenado en base a los presupuestos aprobados. Lo anterior para luego ser sujeto de análisis entre lo planeado y solicitado y así remitirlo al Departamento de Proveeduría.

l. Los procesos de compra para mejoramiento, mantenimiento, rehabilitación de la infraestructura vial cantonal deberán ser acordes a lo estipulado en el respectivo Plan Vial Quinquenal y PAO, salvo casos de excepción debidamente justificados y aprobados por la Alcaldía Municipal.

m. Se determinan los siguientes lineamientos del Departamento de Proveeduría:

1. Se procurará adquirir la mayor cantidad de bienes y servicios por demanda, a excepción de lo que indica la Ley General de Contratación Pública N°9986 y su respectivo Reglamento. Con la finalidad de dar pronta respuesta a las necesidades de la ciudadanía del cantón de San Carlos y los Departamentos de la Municipalidad de San Carlos.
2. El Departamento de Proveeduría recibirá las necesidades de compras y contrataciones públicas enviadas por los distintos encargados o jefes de Departamentos, consolidará la información y la factibilidad de los requerimientos de acuerdo con los recursos presupuestarios.
3. La selección del mecanismo de compra la realizará el Departamento de Proveeduría, considerando el valor aproximado de cada proceso. Las contrataciones de obra pública se efectuarán por licitación mayor, menor o reducida, según su monto. Debe ajustarse a lo establecido en la Ley - General de Contratación Pública y su Reglamento.
4. El Departamento de Proveeduría, realizará 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) y la incorporación en la página web de la Municipalidad de San Carlos.

1.5 Normativa aplicable

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

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Artículo	Descripción
Ley N°7794	Código Municipal
Ley N°9986	Ley General de Contratación Pública
Ley N°8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
Ley N°7428	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
Ley N°8292	Ley General de Control Interno
N-1-2012-DC-DFOE	Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos
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 compra y que el pago sea aceptado por el ofertante.

Código de clasificación de SICOP: Corresponde al código conformado por 8 dígitos el cual es utilizado para caracterizar los productos o servicios definidos bajo un proceso de agrupación de objetos con propiedades similares. Sirve para decidir cuál es la categoría del objeto a contratar.

Cuenta presupuestaria: Corresponde al número de cuenta presupuestaria asignada al departamento de la Municipalidad de San Carlos, específica para la adquisición de bienes y servicios.

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.

Descripción de bien o Servicio: Corresponde a la descripción detallada de lo que se pretende adquirir.

Fuente de financiamiento: Subpartida o código de objeto de gasto según lo establecido en el Clasificador por Objeto de Gasto del Sector público vigente. Debe seguir el siguiente formato: X.XX.XX (Ejemplo: 1.08.01)

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

Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.

Jefe del Departamento contratante: persona a cargo del procedimiento en el departamento solicitante de la Municipalidad de San Carlos.

Licitaciones: La licitación pública es una fase del procedimiento de contratación del sector público para elegir a las empresas privadas. La licitación pública es la fase de publicidad, donde la administración pública se encarga de publicitar el contrato que va a ofertar.

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

Monto Estimado: Cantidad monetaria expresada en colones de lo que se pretende

adquirir.

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

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

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

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

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

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

Plan de Compras: corresponde a una herramienta que sirve para definir las necesidades de bienes, servicios u obras de la Municipalidad en un periodo de tiempo determinado.

Mediante el Plan Anual de Compras se determina que necesita la organización, cuanto necesita, cuando lo requiere y los recursos con los que cuenta para adquirirlos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10 Cambios en esta versión

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

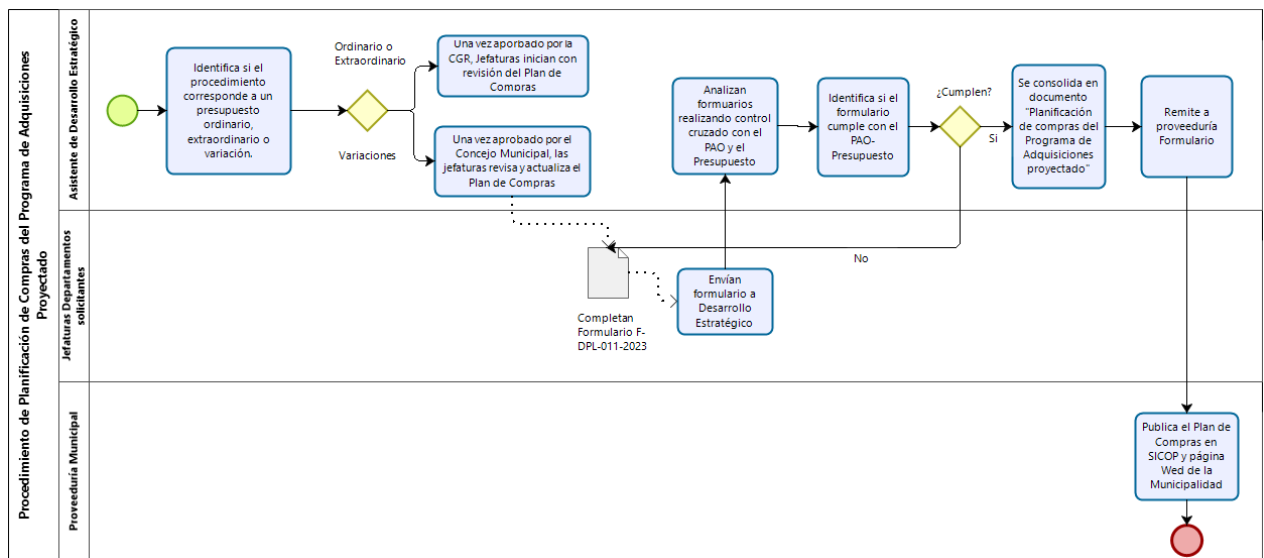
1.11 Descripción del procedimiento

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 del Plan Anual de Compras, al amparo de los documentos oficialmente avalados por el Concejo Municipal	Asistente de Desarrollo Estratégico
	Una vez recibido el oficio de aprobación, total o parcial de la	Asistente de

3	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.	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	<p>Recibir los formularios y se realiza control cruzado contra el Plan Anual Operativo y el Presupuesto Municipal, comparando:</p> <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 • 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. 	Asistente de Desarrollo Estratégico
7	<p>Identificar si lo descrito en el formulario cumple con el PAO- Presupuesto.</p> <p>Si: Continúa al siguiente paso.</p> <p>No: Regresa paso 4.</p>	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 Alcaldía, como Administración que es responsable de construir, junto al departamento respectivo, el plan que es presentado posteriormente al Concejo. Se determinó que es importante incluir esta responsabilidad en este punto, para evitar confusiones de que sea únicamente responsabilidad del Concejo su cumplimiento.

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>

- **PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL CON ENFOQUE EN GpRD**

 <h2 style="text-align: center;">Municipalidad de San Carlos</h2> <h3 style="text-align: center;">Manual de Procedimientos</h3>		
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		

1.14 PROPÓSITO

El objetivo del procedimiento de elaboración del Plan Estratégico Municipal consiste en

determinar los pasos a seguir para la elaboración del plan institucional que permite establecer las capacidades de gestión del Gobierno Local en cuanto a lo planeado a largo plazo (PDHC).

1.15 RESPONSABLES

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.

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.

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.

1.16 ALCANCE

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

1.17 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

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

- a) La Contraloría General de la República establece que todas las instituciones públicas deben contar con un Plan de Desarrollo Estratégico.
- b) El Plan Estratégico Municipal debe de ser un instrumento base para la construcción del plan de trabajo y el establecimiento de las metas del Plan Anual Operativo.

- c) Para iniciar el proceso de construcción del Plan Estratégico Municipal, es necesario tomar como base el Plan de Desarrollo Cantonal.
- d) Para la formulación del PEM se conformará un equipo técnico que integre al menos un asistente del Departamento de Desarrollo Estratégico.
- e) Es necesaria la participación de todos los Departamentos de la Municipalidad para el desarrollo del PEM.
- f) La actualización del PEM se realizará cada cinco años.
- g) El proceso de valoración de riesgo institucional se determinará mediante reuniones personalizadas con cada unidad o talleres grupales en caso de requerirse.
- h) Se deberá realizar la Matriz de Riesgo Institucional.
- i) Se realiza el proceso de evaluación del Plan de manera bienal (cada dos años), contando a partir del año en que entra en vigencia el plan, siguiendo la “Metodología para evaluación de planes de mediano y largo plazo establecida por Desarrollo Estratégico”.
- j) La Alcaldía Municipal en coordinación con el departamento de Desarrollo Estratégico notifican a todo el personal municipal la apertura del proceso evaluación del Plan Estratégico Municipal vigente.
- k) Se establecen Roles y responsabilidades según la competencia institucional establecida de manera organizacional, para ello se define lo siguiente:
Equipo Directivo: (Alcaldía, Dirección de Hacienda, Dirección General)

Equipo Técnico: (Desarrollo Estratégico y departamentos o funcionarios estratégicos para la elaboración del PEM).
- l) Para el cumplimiento del proceso de evaluación establecido en la UNIDAD II, de la “Metodología para evaluación de planes de mediano y largo plazo”, se contempla un periodo aproximado de 3 meses contemplando el desarrollo de las diferentes etapas: Preparación, Diseño y Ejecución, del proceso de evaluación.
- m) Siguiendo con el proceso de evaluación en la misma UNIDAD II, de la citada Metodología, se contempla también la etapa denominada: Uso.

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

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

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

1.18 NORMATIVA APLICABLE

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

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Artículo	Descripción
Ley N° 5525	Ley de Planificación Nacional
Ley N° 7794	Código Municipal
Ley N° 7428	Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
Ley N° 8292	Ley General de Control Interno
1-2009-CO-DFOE	Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local

L-1-2005-CODFOE	Los Lineamientos Generales sobre el Nivel de Aprobación del Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados
------------------------	---

1.19 RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO

Se determina que el procedimiento responde como medida ante el riesgo VR-IR-DPL-03, el cual se orienta a la desvinculación de la Estrategia Institucional con la Planificación. Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son las causas y los controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el presente 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 • 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-Presupuestación 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

Riesgos	Causas	Controles
		<ul style="list-style-type: none">• 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 misma.

Cadena de Valor: es una herramienta de análisis estratégico que ayuda a determinar la ventaja competitiva de la empresa.

Departamento de Desarrollo Estratégico: Encargado de la coordinación estratégica de la Municipalidad.

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.

Equipo Técnico Municipal: Grupo de personas nombrado por la Alcaldía Municipal, para la elaboración del Plan Estratégico Municipal, éste deberá estar conformado por al menos un asistente del Departamento de Desarrollo Estratégico.

Evaluación: se refiere a la investigación sobre la forma en que las actividades e intervenciones cumplen los objetivos del programa y cómo se comparan los logros del programa previstos y los conseguidos.

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

Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.

Jefe del Departamento Solicitante: persona que está a cargo del procedimiento en el departamento solicitante.

FODA: fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, e identifican una matriz de análisis que permite diagnosticar la situación estratégica en que se encuentra una empresa, organización, institución o persona, a fin de desarrollar con éxito un determinado proyecto.

Manual: Describe los procedimientos del Departamento de Desarrollo Estratégico de la Municipalidad de San Carlos en forma explícita, ordenada y sistemática.

Marco Estratégico: constituye una parte esencial del proceso de presupuestación por programas aprobados para la organización. Además, ofrece una definición general de la manera en que los miembros de la municipalidad se organizan.

Meta: es la expresión concreta y cuantificable del objetivo de mejora u operativos, es decir, es lo que nos comprometemos a lograr. ya que nos permite. medir los programas de modo que sea posible determinar el grado de cumplimiento de la misma, por consiguiente, debe ser viable y expresarse de manera clara, concisa y medible,

Municipalidad: La Municipalidad de San Carlos.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): Son un conjunto de objetivos globales adoptados el 25 de septiembre de 2015 por los líderes mundiales, planteados con el fin de erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos. Los 17 objetivos hacen parte de la transformación social, económica y ambiental y son un llamado universal y una invitación a convertirse en un agente de cambio.

PESTAL: Se realiza un análisis para conocer el gran entorno de la Municipalidad de San Carlos considerando las tendencias políticas, económicas, socioculturales, tecnológicas, ambientales y legales, de acuerdo a sus siglas.

Plan Anual Operativo (PAO): herramienta por excelencia para planificar, presupuestar, evaluar, dar seguimiento al logro y cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

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

Plan de Desarrollo Humano Cantonal (PDHC): Un plan de desarrollo es un instrumento de gestión pública empleado para propulsar el desarrollo humano social de un determinado territorio, que puede ser el Estado en su conjunto o bien una subdivisión del

mismo (una región rural, un barrio...).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.22 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

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

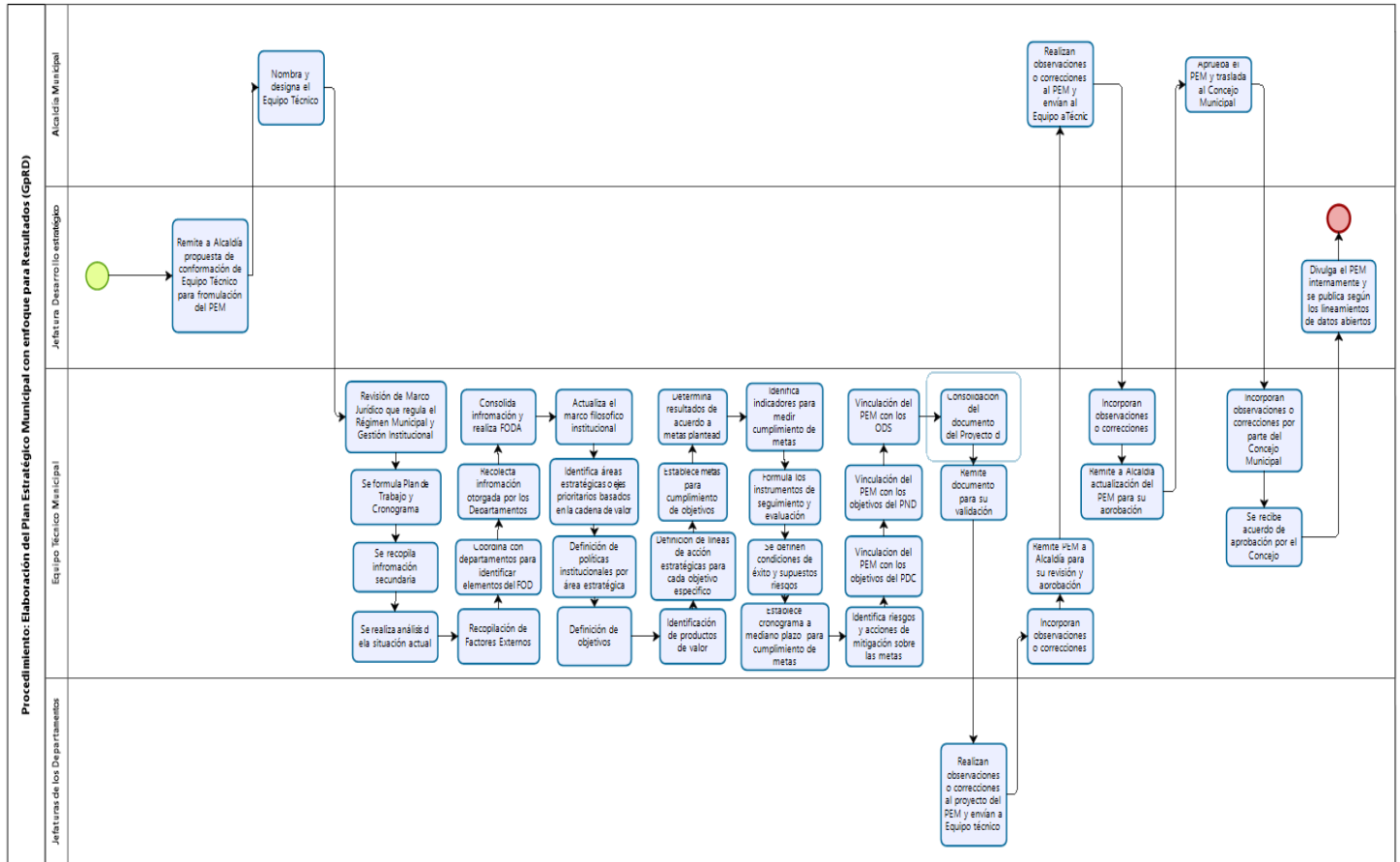
1.23 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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	Equipo Técnico

	identificar elementos como Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que podrían impactar cada una de las áreas estratégicas.	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 impactar cada una de las áreas estratégicas.	Equipo Técnico Municipal
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
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
37	Recibir acuerdo de aprobación del PEM por parte del Concejo Municipal.	Equipo Técnico Municipal
38	Realizar el proceso de Divulgación del Plan de Estratégico Municipal internamente, y publicar según los lineamientos de Datos Abiertos.	Jefatura Desarrollo Estratégico

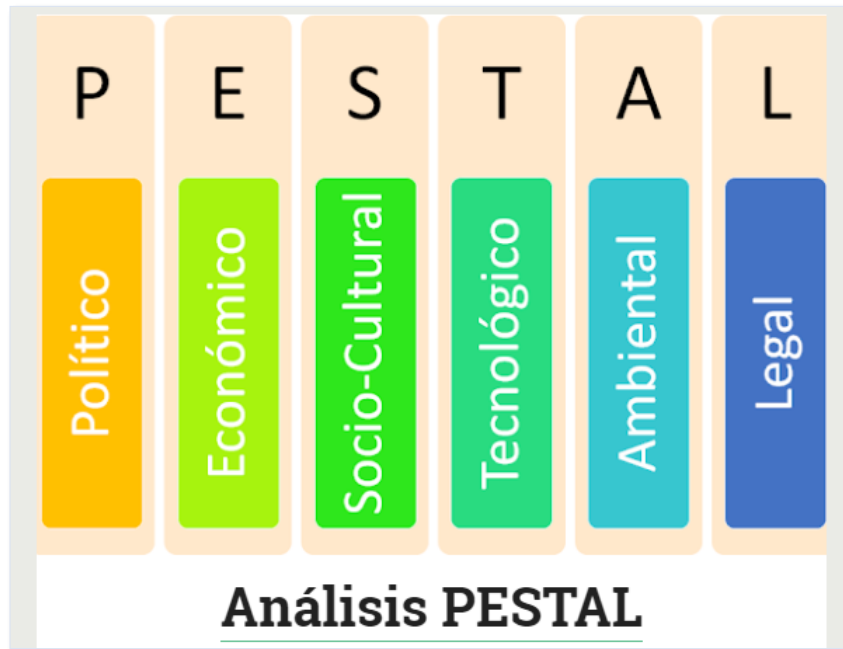
1.1 DIAGRAMA DE FLUJO PLAN ESTRATÉGICO



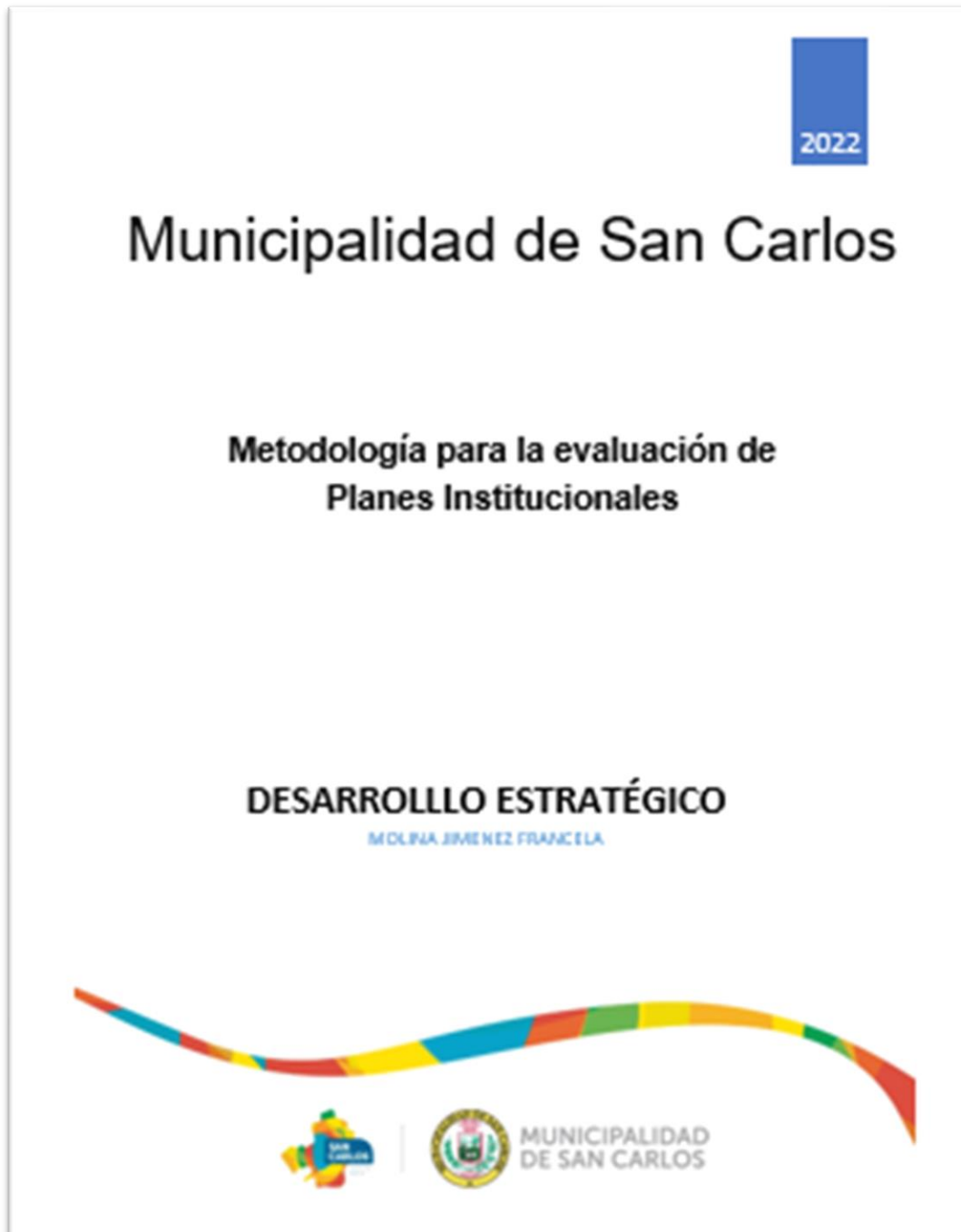
[DF-P-DPL-013-2022.bpm](#)

1.1 ANEXOS

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



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



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

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

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

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.

- PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO CANTONAL

 <h2 style="text-align: center;">Municipalidad de San Carlos</h2> <h3 style="text-align: center;">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: 141

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	

1.1 PRESENTACIÓN

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

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

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

1.2 PROPÓSITO

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

1.3 RESPONSABLES

El responsable de que el procedimiento de Elaboración del Plan de Desarrollo Cantonal se realice es el Jefe del Departamento de Desarrollo Estratégico.

Bajo el seguimiento del Departamento de Desarrollo Estratégico, son las jefaturas las encargadas de realizar su planificación departamental, incorporando las acciones necesarias según sus competencias y están llamadas a convertirse en verdaderos órganos de planificación que posibiliten y favorezcan procesos de ejecución, monitoreo y evaluación de los resultados de la gestión municipal, en beneficio de la calidad de vida de nuestros habitantes y permitiendo medir eficiente y eficazmente nuestra labor como gobierno local.

Es responsabilidad del alcalde o alcaldesa, velar porque el Municipio cuente con planes de acción estratégico de los cuales surjan las líneas de acción con los presupuestos anuales, en razón del desarrollo del cantón.

Es responsabilidad de todos los departamentos y unidades de la Municipalidad de San Carlos ser partícipe de la elaboración y ejecución del Plan y trabajar de manera integral

para el logro de los objetivos.

1.4 ALCANCE

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.

1.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

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

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

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

- a. El uso de la evaluación es el hilo que une las distintas etapas del proceso de evaluación y es definido como “cualquier aplicación del proceso de evaluación, sus productos, o hallazgos para producir un efecto”.
- b. Por lo tanto, una vez que se concluye el proceso evaluativo, corresponde a la Alcaldía y/o Dirección General, en coordinación con Desarrollo Estratégico, el respectivo análisis de recomendaciones, con los departamentos competentes como responsables y ejecutores de acciones, establecer el Plan de Acción que orientará la puesta en marcha de las recomendaciones con el objetivo de definir pasos, actividades y recursos necesarios para la ejecución.

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

1.6 NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento Elaboración de Plan de Desarrollo Cantonal, está regulado por las 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

1.7 RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO

Se determina que el procedimiento para la Elaboración del Plan de Desarrollo Humano Cantonal con enfoque en GpRD responde como medida ante el riesgo VR-IR-DPL-03, el cual se orienta a la desvinculación de la Estrategia Institucional con la Planificación. Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son las causas y los controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el presente 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 VR-CA-DPL-08: Planes de PEM-PDC 	<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

Riesgos	Causas	Controles
	Institucionales desactualizados. <ul style="list-style-type: none"> • VR-CA-DPL-09: Débil coordinación con los sectores comunales. 	anual de la Estrategia Institucional. <ul style="list-style-type: none"> • VR-CT-DPL-11: Actualización del Plan de Compras. • VR-CT-DPL-15: Vinculación PAO-Presupuestación 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.

1.7.1.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

1.8 CONCEPTOS

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

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.

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.

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

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

Implica pasar a una administración eficiente, eficaz y efectiva que se comprometa ante los ciudadanos en la obtención de resultados que impacten su calidad de vida, así como a rendir cuentas de la ejecución de los mismos.

Grupos focales: corresponde a los grupos organizados del distrito, grupos vulnerables (adultos mayores, personas con discapacidad, niños, jóvenes, entre otros).

Información primaria: Contienen información original, que ha sido publicada por primera vez y que no ha sido filtrada, interpretada o evaluada por nadie más. Son producto de una investigación o de una actividad eminentemente creativa

Información secundaria: Consiste en datos, estadísticas, informaciones, estudios de mercado, etc., que han sido elaborados por distintas fuentes a las que la empresa puede acceder, fundamentalmente, a través de Internet.

Municipalidad: La Municipalidad de San Carlos.

Plan Anual Operativo (PAO): Es el instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros que identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.

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

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

Planificación de Desarrollo Local: Expresa los resultados de un proceso de planeación concertado entre los diversos sectores locales y define los objetivos de desarrollo locales, las estrategias y programas o proyectos generales que se van a impulsar para procurar el bienestar de los habitantes en el corto, mediano y largo plazo (CGR, 2009).

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

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

Políticas: Las políticas representan guías para los miembros de la Municipalidad en el cumplimiento de su labor; en otras palabras, son pautas que establecen parámetros para tomar decisiones y son lineamientos generales para el comportamiento organizacional.

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

Procedimientos: describe los pasos de un proceso, los cuales permiten la elaboración de un insumo de planificación.

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

Taller de Consulta Ciudadana: son los talleres que se desarrollan en cada distrito para recolectar información primaria para la elaboración o actualización del Plan de Desarrollo Cantonal.

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

1.9 REGISTROS A UTILIZAR

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

- Guía para los procesos de Consulta Ciudadana P-1.1([Ver Anexo 1.12.1](#)).
- Metodología para la Actualización del Plan de Desarrollo Cantonal de San Carlos P-1.2. ([Ver Anexo 1.12.2](#)).
- Metodología Para Evaluación De Planes De Mediano Y Largo Plazo Establecida Por Desarrollo Estratégico ([Ver Anexo 1.13.3](#)).

1.10 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

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

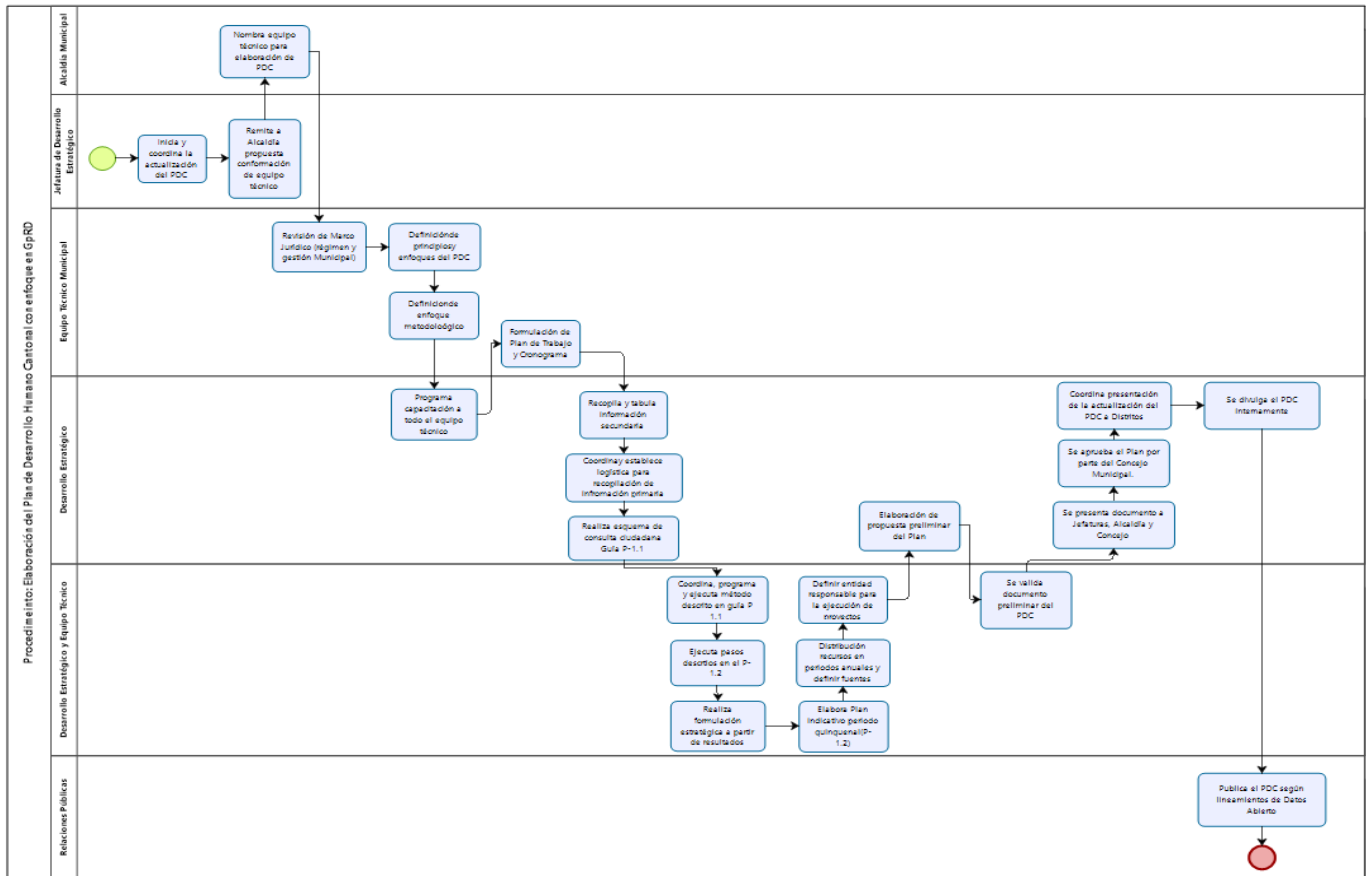
1.11 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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
14	Realizar formulación estratégica a partir de resultados.	Desarrollo Estratégico y equipo técnico municipal
15	Elaborar el plan indicativo período 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	Relaciones públicas

	lineamientos de Datos Abiertos.	
	FIN	

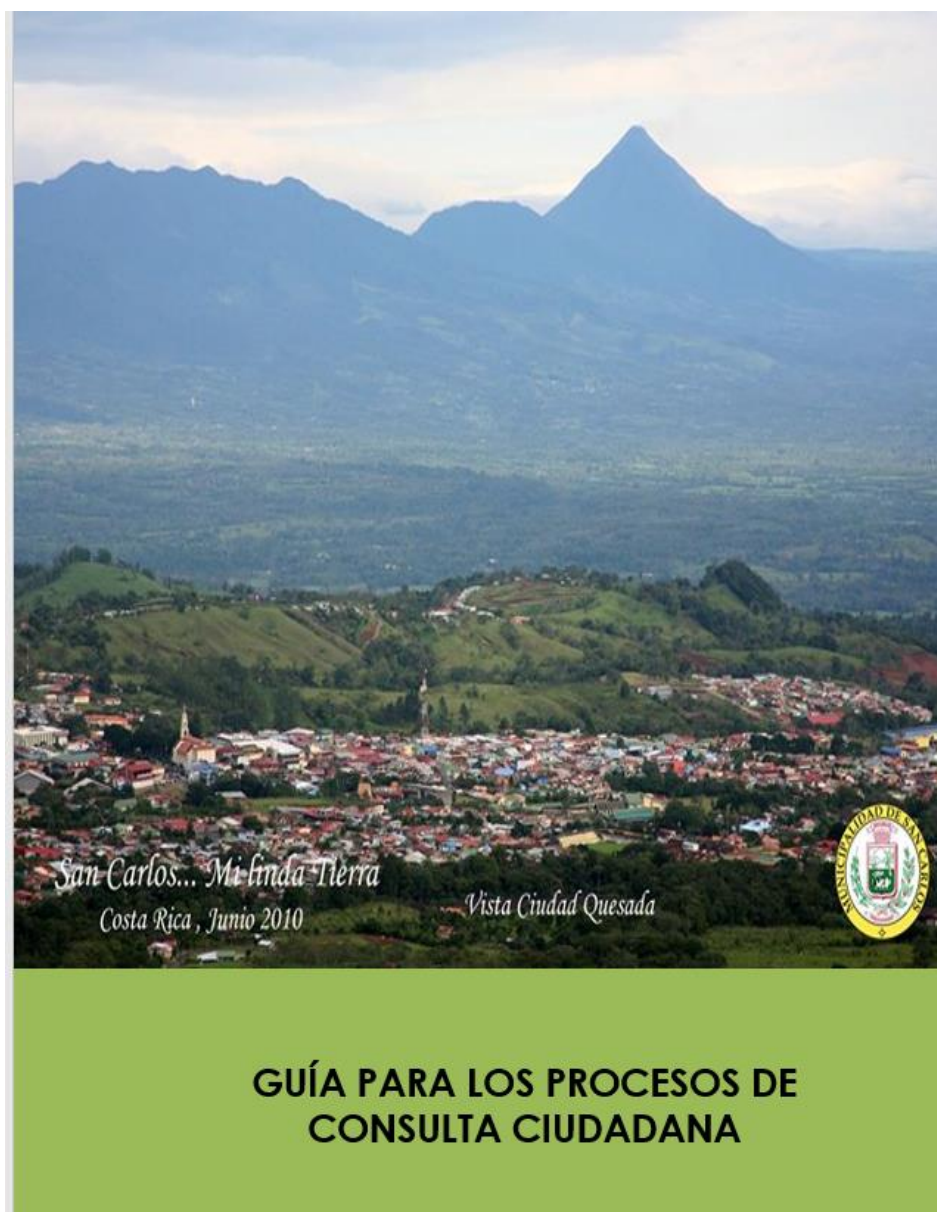
1.12 DIAGRAMA DE FLUJO ELABORACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO CANTONAL



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

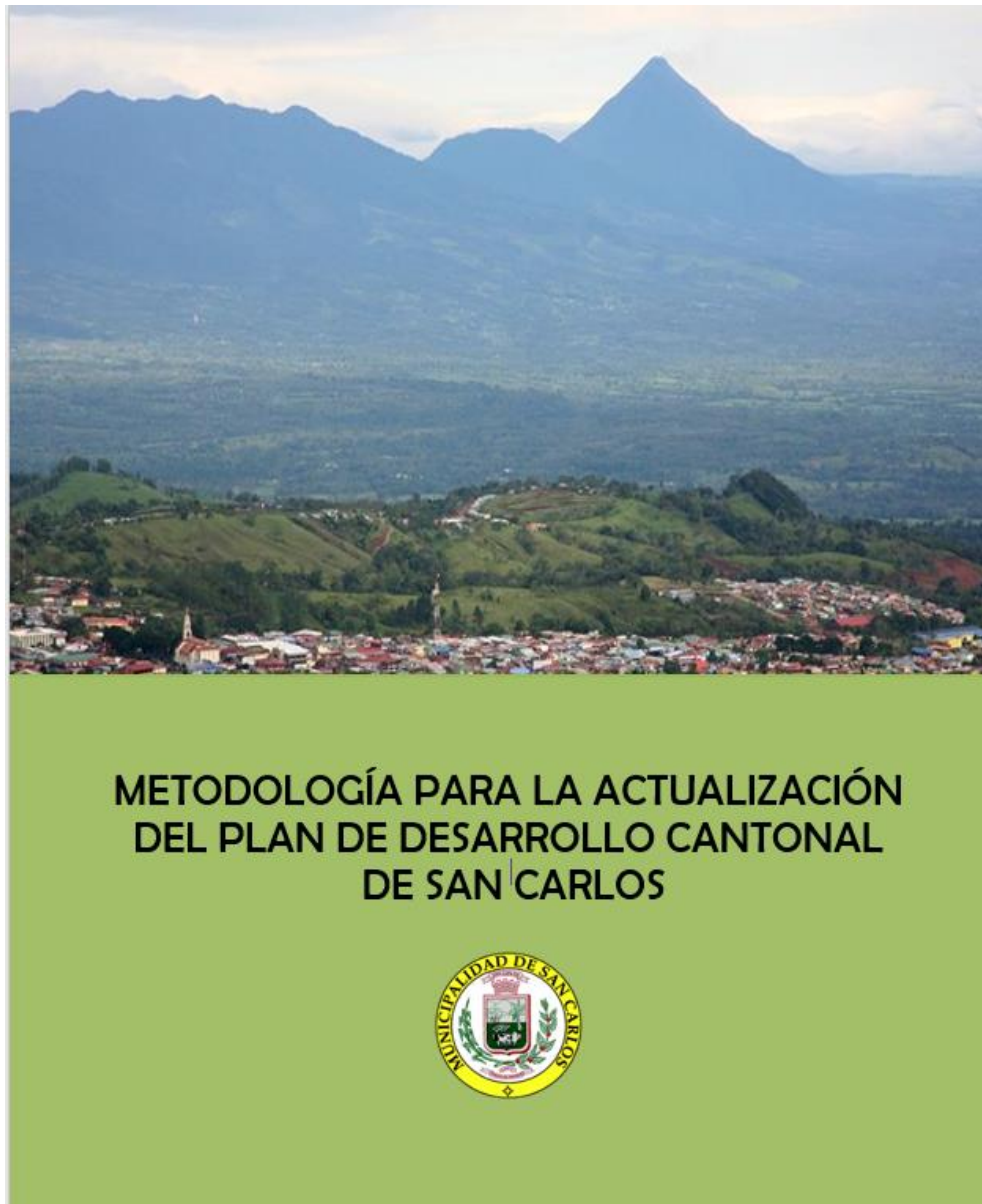
1.13 ANEXOS

1.13.1 GUÍA PARA LOS PROCESOS DE CONSULTA CIUDADANA



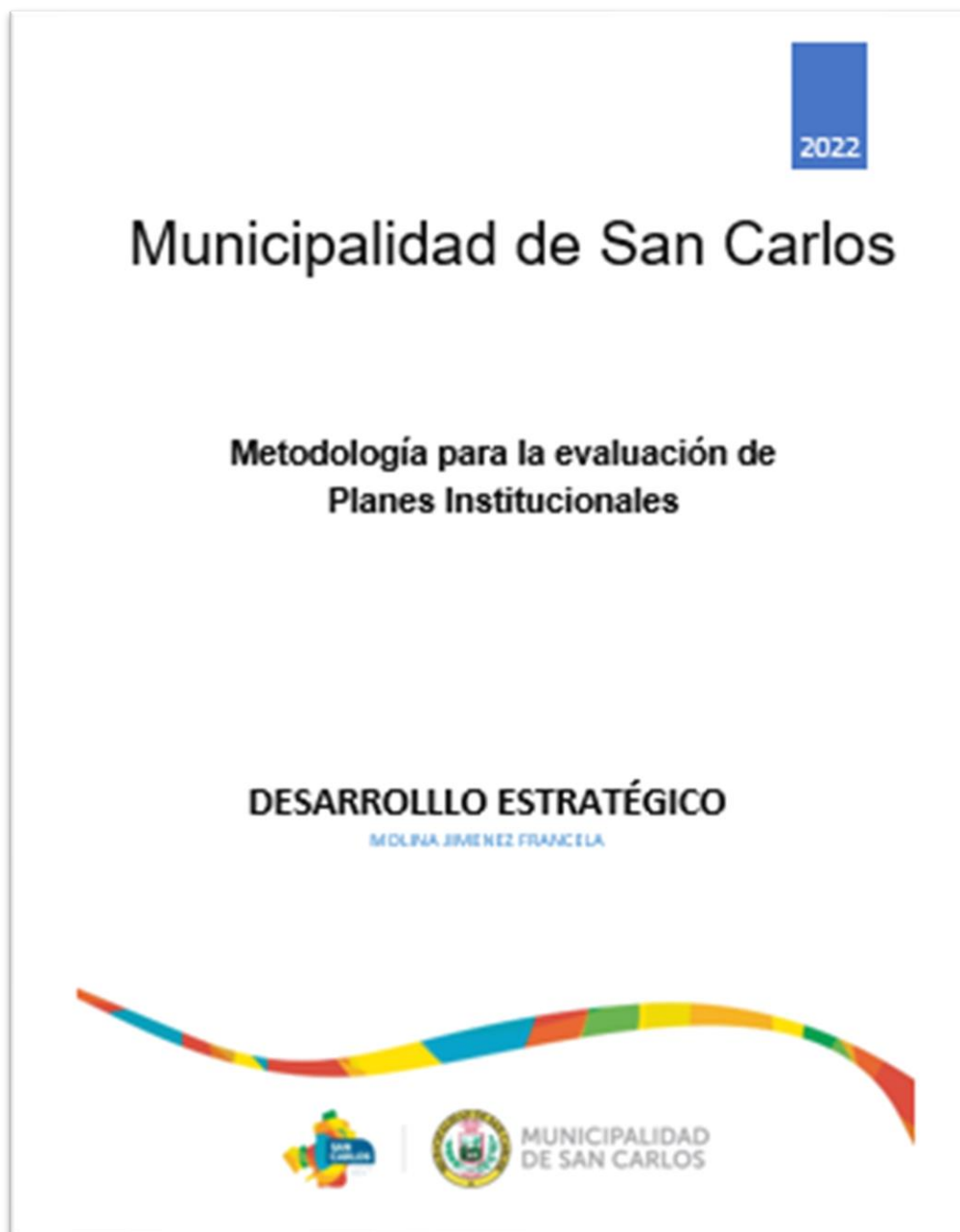
[I-DPL-001-2014.docx](#)

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



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

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



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

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

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

Fecha: martes 17 de Octubre del 2023

Hora inicio: 3:00 pm

Lugar: Oficina de Desarrollo Social

Regidores presentes:

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

Temas de agenda:

- Oficio MSCCM-SC-1803-2023, con respuesta de la Administración Municipal al oficio MSCCM-SC-1724-2023 sobre solicitud de informe del estado actual reglamento interno de la Ley 10235.
1. Se reitera que el Concejo realizó la solicitud a la Administración y Desarrollo Social, de un informe del estado actual del reglamento interno de la Ley 10235 para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en la política, así como el estado de las acciones contenidas en la Política Pública de Igualdad y Equidad de Género de la Municipalidad de San Carlos.

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

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

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

Ante lo anterior, es importante que el Concejo Municipal insista a la Administración,

de la prioridad que debemos darle a este reglamento, para el cumplimiento de la ley. Este reglamento debía estar listo el 3 de Noviembre del 2022.

Recomendaciones:

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

Finaliza la reunión a las 6:30 pm.

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

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

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

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

ACUERDO N° 23.-

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

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ Informe Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales.-

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

06 de noviembre de 2023

Regidores presentes:

1. Vanessa Ugalde Quirós
2. Ashley Brenes
3. Alexander Vargas

Regidor Ausente: Ninguno

Invitados presentes: Ninguno

Lugar: PRESENCIAL, casa Vanesa Ugalde

Fecha: 06/11/2023

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

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

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

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

REQUISITOS:

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

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

Los representantes de las organizaciones comunales que asistan a la asamblea de elección deberán aportar **acuerdo de junta directiva** mediante el cual se demuestre que

fue designado para asistir a dicho evento como su representante; únicamente podrá participar en dicha asamblea un representante por organización. Deberán presentarse 15 minutos antes del inicio de la asamblea en el salón de sesiones de La Municipalidad de San Carlos.

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

1. Convocar a Asamblea de **representantes de organizaciones comunales**, a los representantes debidamente autorizados por medio de acuerdo de la Junta Directiva respectivamente y la personería jurídica el día el martes **30 de noviembre del 2023 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal a las 2:00 p.m.**
2. Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de noviembre inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se inicie la recepción de los currículos de los interesados en ser designados por **Asociaciones Deportivas y Recreativas** como sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, los mismos deberán presentarlo ante el Departamento de la Secretaria del Concejo Municipal, de manera física o mediante correo electrónico secretariaconcejo@munisc.go.cr

REQUISITOS:

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

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

Los representantes de las organizaciones comunales que asistan a la asamblea de elección deberán aportar **acuerdo de junta directiva** mediante el cual se demuestre que fue designado para asistir a dicho evento como su representante; únicamente podrá participar en dicha asamblea un representante por organización. Deberán presentarse 15 minutos antes del inicio de la asamblea en el salón de sesiones de La Municipalidad de San Carlos.

1. Convocar a Asamblea General de **representantes de las Asociaciones Deportivas y Recreativas**, debidamente inscritas, con personería propia el **jueves 30 de noviembre del 2023 en el salón de Sesiones del Concejo Municipal a las 4:00 p.m.**
2. Nombrar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales como fiscales de dichas asambleas (organizaciones comunales, deportivas y recreativas, y persona joven).
3. Solicitarle a la Administración Municipal que a través de su Departamento de Relaciones Publicas divulgue por medios de comunicación masiva y redes sociales donde sea posible para el Gobierno local tener presencia sin costo económico dicha convocatoria y los requisitos según el reglamento vigente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **para representantes de organizaciones comunales y deportivas y recreativas.**
4. Solicitarle a la secretaria del Concejo Municipal tramitar la disponibilidad del Salón de Sesiones para dichas fechas.
5. Nombrar a Licenciada Alejandra Bustamante Segura como Asesora Legal en todos los procedimientos para las elecciones de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos con el fin de salvaguardar la legalidad de la elección y llevar las actas correspondientes.
6. Otorgar un espacio en la agenda de la primera sesión del 2024 del Concejo Municipal para juramentar a los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

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

ACUERDO N° 24.-

- 1- Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de noviembre inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se llevará a cabo la recepción de los currículos de los interesados en ser designados por **Organizaciones Comunales** como sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes y

Recreación de San Carlos, los mismos deberán ser presentados ante el Departamento de Secretaria del Concejo Municipal, de manera física o mediante correo electrónico secretariaconcejo@munisc.go.cr

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

REQUISITOS:

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

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

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

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

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

1. Convocar a Asamblea de **representantes de organizaciones comunales**, a los representantes debidamente autorizados por medio de acuerdo de la Junta Directiva respectivamente y la personería jurídica el día el martes **30 de noviembre del 2023 en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal a las 2:00 p.m.**
2. Durante el periodo comprendido entre el 07 de noviembre al 24 de noviembre inclusive del presente año, hasta las 04:00 p.m. se inicie la recepción de los

currículos de los interesados en ser designados por **Asociaciones Deportivas y Recreativas** como sus representantes ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, los mismos deberán presentarlo ante el Departamento de la Secretaría del Concejo Municipal, de manera física o mediante correo electrónico secretariaconcejo@munisc.go.cr

REQUISITOS:

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

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

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

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

1. Convocar a Asamblea General de **representantes de las Asociaciones Deportivas y Recreativas,** debidamente inscritas, con personería propia el **jueves 30 de noviembre del 2023 en el salón de Sesiones del Concejo Municipal a las 4:00 p.m.**
2. Nombrar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales como fiscales de dichas asambleas (organizaciones comunales, deportivas y recreativas, y persona joven).
3. Solicitarle a la Administración Municipal que a través de su Departamento de Relaciones Públicas divulgue por medios de comunicación masiva y redes sociales donde sea posible para el Gobierno local tener presencia sin costo económico dicha

convocatoria y los requisitos según el reglamento vigente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos **para representantes de organizaciones comunales y deportivas y recreativas.**

4. Solicitarle a la secretaria del Concejo Municipal tramitar la disponibilidad del Salón de Sesiones para dichas fechas.
5. Nombrar a Licenciada Alejandra Bustamante Segura como Asesora Legal en todos los procedimientos para las elecciones de los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos con el fin de salvaguardar la legalidad de la elección y llevar las actas correspondientes.
6. Otorgar un espacio en la agenda de la primera sesión del 2024 del Concejo Municipal para juramentar a los miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ARTÍCULO XVI. MOCIONES. -

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

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

PROPONENTE: LUIS FERNANDO SOLIS SAUMA Regidor
Municipal

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

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

FUNDAMENTOS:

- El 20 de Julio del presente año el Concejo Municipal tomo el acuerdo **MSCCM-SC-1130-2023**, que indica; *“El Concejo Municipal de San Carlos en su Sesión Ordinaria celebrada el lunes 17 de julio del 2023, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, Artículo N° XVI, Acuerdo N° 20, Acta N° 42, ACORDÓ: Solicitarle a la Administración Municipal que mediante la Unidad Técnica de Gestión Vial y los departamentos que considere necesario, en un plazo máximo de 45 días naturales presente al Concejo Municipal las especificaciones técnicas necesarias para la contratación de servicios de ingeniería que permitan determinar las mejores alternativas para construir infraestructura vial que permita el descongestionamiento de la ruta nacional 141 utilizando la partida presupuestaria 1-01-1-04-03-16 Servicios de Ingeniería Concejo Municipal aprobada por la Contraloría General de la República”*
- Que, a la fecha de hoy, han pasado 109 días desde que se notificó a la Alcaldía Municipal sobre el cumplimiento de este acuerdo y ya tiene 64 días de vencido el plazo otorgado, sin embargo, no se ha realizado lo solicitado en este acuerdo.

MOCIÓN:

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

SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SI X NO _____

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

El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, expresa: La idea es darle seguimiento a un acuerdo que se había tomado anteriormente en el mes de julio para el tema del estudio técnico que se requiere hacer para buscar soluciones al descongestionamiento que se da en la ruta 141 específicamente de lo que llamamos la esquina donde está McDonald's y principalmente al frente del Hospital San Carlos y llega casi hasta la hasta la Guacamaya o al Siglo XXI se había de aprobado por parte del

Concejo Municipal en un presupuesto un monto de alrededor de 35 millones de colones para realizar dichos estudios y se había dado un plazo también a la Administración para trabajar o actuar en ese sentido porque es urgente el problema que tenemos ahí, esta moción lo que pretende es en vista de que ya ese plazo ha estado bastantes días vencido que la Comisión de Obra Pública le dé seguimiento a este acuerdo que se tomó en maras de buscar una solución y que se pueda realizar ese estudio tan importante que es base para poder tratar de buscarle solución a un problema que efectivamente está causando un atraso a la fluidez que debe haber en esa carretera que prácticamente es el único que tenemos en Ciudad Quesada en esa zona.

La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, indica: Creo que me parece super bien que Luis Fernando quiera dar seguimiento a estos recursos que ya el Concejo destinó y que si bien es cierto la Comisión Municipal Permanente de Accesibilidad y Discapacidad a raíz de una denuncia inició todo un proceso para buscar un remedio porque no le encuentro otra palabra totalmente integral al problema del caos Vial que se da en esta ruta nacional que es la 141, recordar que hay algunas tareas que instituciones que tienen que ver con esta problemática se llevaron, pero quien más debe de actuar es la Municipalidad y a la fecha no ha habido un interés de parte de la Administración por darle solución a este tema y es que aunque Ingeniería de Tránsito nos diga que va a hacer algunos cambios de vías o de accesos esa no es la solución, la solución es buscar una ruta alterna y por ocurrencias podemos decir muchísimas cosas, para eso se ocupa un estudio técnico que nos diga ¿Cuál es la mejor opción para poder descongestionar esta ruta? y tener un acceso adicional a esta carretera entre la Punta Norte al Sur, de manera que me parece muy bien que Luis Fernando quiera ayudar a presionar y que de alguna manera la Administración se concientice de la necesidad que tenemos todas las personas que vivimos en este Distrito por buscarle una solución a esa problemática y no solamente eso estamos hablando que ahí está el Hospital de San Carlos, esto ya conlleva un peso adicional y no queda más que darle una solución pronta y cumplida a esta situación.

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

ACUERDO N° 25 .-

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

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

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

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

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

REGIDOR PROPONENTE: Pablo Rodríguez

FUNDAMENTO:

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

MOCIÓN:

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

SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SI NO

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

El señor José Pablo Rodríguez Rodríguez, Regidor Municipal, manifiesta: Salió ayer una noticia de La Nación que dice sobrevuelo en San Carlos revela otra área propensa a desplomes cerca del río Aguas Zarcas, este tema está más vigente que nunca, este tema es relevante para la imagen del cantón, pero especialmente para los Distritos de Aguas Zarcas y La Palmera y producto de la sesión extraordinaria que tuvimos lo que se percibió fue una falta de diálogo que si bien podríamos tener posiciones de un lado o del otro no quiero someter esto a discusión con esta moción, sino más bien lo que se busca es proponer soluciones equilibradas donde se tome en cuenta el criterio técnico de los funcionarios municipales y de la Comisión Nacional de Emergencia lo cual es muy

relevante para que le puedan explicar a los ciudadanos los elementos técnicos de riesgo que hay acá, pero también que se le pueda dar audiencia y escuchar a los ciudadanos y buscar poner sobre la mesa una hoja de ruta que toma en cuenta tanto lo técnico pero también lo que están viviendo en carne propia los ciudadanos del distrito de Aguas Zarcas y el distrito de La Palmera, esa es la razón por la que estoy proponiendo esta esta moción que espero que puedan apoyar y la cual sirva como un foro de diálogo para buscar soluciones que son las que se necesitan, nada más quisiera agregar una modificación que además del Consejo distrito de Aguas Zarcas se incluye al Concejo distrito de La Palmera que fue una omisión involuntaria.

El señor Luis Fernando Solís Sauma, Regidor Municipal, expresa: Me parece bien esta propuesta que solicita el compañero Pablo Rodríguez porque ya obviamente que la Comisión de Río Aguas Zarcas existe y está en un proceso de revisión de una serie de situaciones, sí creo que es importante darle la relevancia que se considera, no solamente por el caso como tal o sea el río Aguas Zarcas y toda la situación que está sucediendo ahí para todos es sabido que sigue siendo un elemento importante de riesgo, esta Municipalidad ha hecho una inversión digámoslo así en tiempo, en recursos económicos, de todo tipo humano para tratar de buscar las mejores condiciones, pero alrededor de todo esto han habido una serie de situaciones que es importante revisar, me parece que es sumamente importante revisar hace unos días atrás vi en una conferencia de Prensa de la que hace el señor Presidente de la República que se tocó sobre ese tema a raíz de la presencia que nos había costado un poco que tener acá a la Comisión Nacional de Emergencias dando un parte ahora sí oficial ante el Concejo y ante la ciudadanía sobre lo que está sucediendo ahí y hubieron algunas revelaciones, me preocupó muchísimo escuchar al Presidente de la Comisión Nacional de Emergencia referirse a que han habido manipulaciones que fueron aquí inclusive manifiestas por una de las personas que dio de declaraciones sobre manipulaciones sobre la zona que se considera la zona de riesgo, es un tema muy delicado, es un tema que hay que tocarlo con mucho cuidado, que conlleva un una serie de situaciones que están afectando a la población, pero también tiene que ver con la seguridad de las personas que viven en las márgenes del río, hay muchos temas que quedaron pendientes con respecto a la forma en cómo se ha manejado el tema de las personas que viven ahí y el tema de los desalojos, de cómo se manejó el tema de los comercios que estaban ahí alrededor del puente del río Aguas Zarcas, hay muchos temas que deben de llevarnos a un aprendizaje en una situación de este tipo que pueden haber más y ojalá que no sea así, pero debemos de estar preparados como institución, creo que es muy importante que se le dé la relevancia y que ojalá que las personas que estén involucradas en esta comisión y que van a ser ampliados también cuando sean convocados asistan y podamos al final tener conclusiones importantes para el bien de la ciudadanía principalmente y evidentemente que podamos tener las coordinaciones que deben ser muy exactas entre las instituciones públicas y esta institución, porque sí hay elementos que son sumamente relevantes y vamos a tratar de resolverlo a través de esta comisión, así que estoy totalmente de acuerdo y ojalá la podamos apoyar.

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, al no haber más comentarios

al respecto, somete a votación la recomendación de acuerdo planteada en la moción.

ACUERDO N° 26.-

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

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

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

Lunes 6 de Noviembre del 2023

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

FUNDAMENTO:

- Que el Tecnológico de Costa Rica ha liderado la formulación de la propuesta de proyecto titulada “Destinos Turísticos Inteligentes: Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas al Turismo”.
- Que este proyecto fue presentado en la convocatoria Ventana Adelante 2 de la Unión Europea, como parte de los proyectos presentados por Costa Rica.
- Que este proyecto ya superó con éxito la primera y segunda etapa eliminatoria, y ahora debe iniciar su ejecución.
- Que la propuesta se centra en abordar la transformación digital del turismo en cantones piloto rurales y urbanos, fomentando capacidades, apoyando la articulación de actores y planteando y brindando acompañamiento en la ruta de dicha transformación.

- Que junto con San Carlos, los cantones piloto de este proyecto serían Tibás, Tarrazú y Sarchí.
- Que dicho proyecto se llevará a cabo con la participación de actores públicos y privados de Costa Rica, así como colaboradores de Argentina, Colombia y España, quienes aportarán información importante sobre buenas prácticas y experiencias exitosas en el campo.
- Que el objetivo general del proyecto es fomentar la transformación digital de la actividad turística de los cantones piloto seleccionados, para su conversión en destinos turísticos inteligentes.
- Que los objetivos específicos del proyecto incluyen:
 - Establecer las bases del modelo de uso de TICs en destinos turísticos inteligentes.
 - Orientar sistemáticamente la transformación digital del turismo local para implementar destinos turísticos inteligentes.
 - Fortalecer las capacidades para la construcción de modelos público-privados de gestión del turismo inteligente que permitan la innovación y transformación de la industria del turismo con ayuda de las TICs.
- Que en este proyecto ya se encuentra participando el Tecnológico de Costa Rica como líder del mismo, así como el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), la Cámara de Tecnologías de Información y Comunicación (CAMTIC), Coopelesca R.L., la Secretaría General Institucional de Turismo de Buenos Aires, Promotur Turismo de Canarias (Gobierno de Canarias, España), Subsecretaría de Turismo del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Agencia de Promoción del Oriente Antioqueño (Colombia), la Universidad de La Laguna (España), y las municipalidades de los cantones piloto.
- Que la Municipalidad de San Carlos ya mostró su compromiso como colaborador y beneficiario de este proyecto, a través de una carta de alianza, firmada por la Alcaldía Municipal, para participar de la segunda etapa de la convocatoria.
- Que este compromiso es principalmente en coordinación y apoyo, así como la asignación de un funcionario a cargo de esta tarea, y sus diversas actividades.
- Que la duración del proyecto es de 12 meses a partir de que la Unión Europea disponga de los recursos, los cuales serán administrados por Ventana Adelante 2.

- Que esta oportunidad representa una inversión para el país de miles de euros, en una modalidad de cooperación triangular, lo que significa que las partes colaboran a manera de alianza, para el fortalecimiento y transferencia de capacidades entre las partes participantes.
- Que San Carlos tiene como una de sus principales actividades productivas el turismo, y que este municipio está comprometido en el desarrollo de ciudades inteligentes, y en el uso de tecnologías para beneficio de sus habitantes y visitantes.
- Que el cantón tiene una fuerte tendencia a la digitalización, acelerada por la pandemia, que ha modificado la forma de hacer turismo de las personas, y que es necesario que las mipymes turísticas adapten sus operaciones y modelos de negocio a la velocidad de sus clientes.
- Que el Tecnológico de Costa Rica, con su sede central y su sede regional en San Carlos, cuenta con las carreras de Bachillerato en Gestión del Turismo Sostenible, Gestión del Turismo Rural Sostenible, Gestión en Sostenibilidad Turística, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Computación, Arquitectura y Urbanismo, y Administración de Tecnologías de Información, y que ya cuenta con experiencias previas en realidad virtual, realidad aumentada, plataformas tecnológicas basadas en internet de las cosas, y diversas tecnologías para el turismo sostenible.
- Que la ejecución de este proyecto traerá beneficios a la población del cantón, para el logro de los objetivos de desarrollo sostenible, y la mejora en las condiciones de vida, de la mano con el medio ambiente.

Se sugiere al honorable Concejo Municipal tomar el siguiente acuerdo.

MOCIÓN:

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

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

Se solicita dispensa de trámite.

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

La señora Diana María Corrales Morales, Regidora Municipal, manifiesta: Ya el tema lo discutimos ahora que Marlen y Paola estuvieron acá presentando este proyecto, es un

proyecto que se va a ejecutar, empieza en diciembre y es un año lo que se tiene para la ejecución del mismo, creo fundamental y ustedes escucharon la exposición de ellas que la Municipalidad como un todo se manifieste en favor de este Proyecto de Destinos Turísticos Inteligentes para ver una transformación realmente positiva en este sector y poder de la mano con otros actores apoyar a nuestros empresarios, empresarias y a toda la cadena que hay detrás del turismo de nuestra región, es increíble como nosotros nos falta como Municipio más apoyo al sector turismo que es en realidad uno de nuestros motores económicos más importantes, creo que es un excelente proyecto y por lo tanto la discusión que tuvimos previa a esta sesión creo que hay el apoyo de todo el Concejo Municipal para poder pasar esta declaratoria de interés cantonal con la dispensa de trámite y con el permiso de ustedes para mostrar este apoyo y respaldar a un más el proyecto que está realizando el Tecnológico en conjunto con la Unión Europea y los Municipios del país y de Colombia, agradezco el apoyo de esta declaratoria.

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

ACUERDO N° 27.-

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

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Solicitud de a la Alcaldía Municipal presentar 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. –**

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

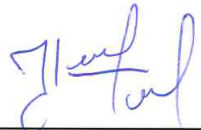
Yo **Juan Diego González Picado**, en calidad de **Regidor Propietario**, presento a consideración de ustedes la siguiente **MOCIÓN**:

- 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.

Por lo anterior recomiendo al Concejo Municipal acordar:

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.

Se solicita dispensa de trámite.



Firma (s) del proponente (s)

Se solicita dispensa de trámite.

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

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

ACUERDO N° 28.-

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

ARTÍCULO XVII.
ASUNTOS DE LA ALCALDÍA.-

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0639-2023 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 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	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:

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

La licencia solicitada es la siguiente:

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

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N°30.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-640-2023 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	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
-------------	--------	-------------------	-----------	-------	----------

Rivero Aragón Kimberly Lorena	116980181	308140	RESTAURANTE	C	QUESADA
----------------------------------	-----------	--------	-------------	---	---------

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0641-2023 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 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

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

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N°31.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0641-2023 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
Villegas Morera Yorleny	204930761	308125	MINISUPER	D1	MONTERREY

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0642-2023 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 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

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	205570036	308122	MINISUPER	D1	POCOSOL

Jenny					
-------	--	--	--	--	--

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

La licencia solicitada es la siguiente:

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

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N°33.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0643-2023 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
Rojas Herrera Evelio	204300653	308132	MINISUPER	D1	QUESADA

Gerardo					
---------	--	--	--	--	--

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0644-2023 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 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

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

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N°34.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0644-2023 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
Corporación Megasuper S.A	3101052164	308168	SUPERMERCADO	D2	AGUAS ZARCAS

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-0645-2023 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 proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San Carlos.

La licencia solicitada es la siguiente:

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

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:

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

La licencia solicitada es la siguiente:

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

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N°36.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-0646-2023 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	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Hernández Salazar Leydi Vanessa	206720202	308173	RESTAURANTE	C	FORTUNA

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

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

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

ACUERDO N°37.-

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

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

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

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

ACUERDO N°38.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1880-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1287-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino Obregón, jefatura ai

del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de Florencia para el proyecto “cierre perimetral en malla de la propiedad del parque infantil de Caimitos de Florencia”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

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

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

Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1122-2023** emitido por la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela San Vicente de Ciudad Quesada para el proyecto “cielorraso para le comedor de la Escuela”.

ACUERDO N°39.-

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

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

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

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

ACUERDO N°40.-

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

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

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

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

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

ACUERDO N°41.-

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

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

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

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

ACUERDO N°42.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1886-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1125-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino Obregón,

jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación de la Escuela de Monterrey, para el proyecto “verjas para las ventanas de la Escuela”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

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

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

Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1126-2023** emitido por la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de Barrio la Cruz en Ciudad Quesada, para el proyecto “colocación de un módulo infantil”.

ACUERDO N°43.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1887-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1126-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el borrador del Convenio de Cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de Barrio la Cruz en Ciudad Quesada, para el proyecto “colocación de un módulo infantil”. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

- **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Buena Vista, para el proyecto “pintura para las aulas y el zinc de la Escuela”.**

Se recibe oficio MSC-AM-1888-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1127-2023** emitido por la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Buena Vista, para el proyecto “pintura para las aulas y el zinc de la Escuela”.

ACUERDO N°44.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1888-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1127-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el borrador del

Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Buena Vista, para el proyecto "pintura para las aulas y el zinc de la Escuela". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

- **Solicitud de aprobación de Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Terrón Colorado, para el proyecto "cerámica para el aula y una parte del paso cubierto de la Escuela".**

Se recibe oficio MSC-AM-1889-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Se remite para su análisis y aprobación oficio **MSCAM-SJ-1128-2023** emitido por la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicio Jurídicos, donde realiza el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Terrón Colorado, para el proyecto "cerámica para el aula y una parte del paso cubierto de la Escuela".

ACUERDO N°45.-

Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación, oficio MSC-AM-1889-2023 emitido por la Alcaldía Municipal, remitiendo el oficio MSCAM-SJ-1128-2023 emitido por la Licenciada Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos, donde traslada el borrador del Convenio de Cooperación con la Junta de Educación Escuela Terrón Colorado, para el proyecto "cerámica para el aula y una parte del paso cubierto de la Escuela". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

Nota: Al ser las 19:23 horas el señor Alexander Vargas Porras, Regidor Municipal se reincorpora a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul .-

- **Asuntos Varios de la Alcaldía Municipal.-**

La señora Karol Cristina Salas Vargas, Alcaldesa Municipal, indica: Hay diferentes temas que la Alcaldía requiere exponer ante ustedes, vamos a dar algún provecho a estos 6 minutos, 5 minutos que van quedando para el cierre de esta sesión, importante informarles a los Regidores, al Concejo Municipal y también a los ciudadanos, que la semana pasada la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Emergencia aprobó más de 700 millones, justamente 736 millones del segundo Plan de Inversión para atender caminos en el sector de Crucitas, en las comunidades propiamente de Crucitas, Chamorro, El Roble, Chorreras, Jocote, Llano Verde que son las comunidades afectadas por la presencia de mercurio en agua y a las cuales se puede atender con fondos de la Comisión Nacional de Emergencias gracias a la declaratoria de emergencia que firmó el Presidente de la República Don Rodrigo Chaves, hacer el reconocimiento para todas las instituciones que han participado en la elaboración de este plan y también los funcionarios municipales liderados por la

Ingeniera Cynthia Flores, otros compañeros también de la Municipalidad han sido partícipes y ha sido muy importante todo ese trabajo en equipo, toda esta coordinación interinstitucional donde participó Ministerio de Salud, AYA, Defensoría de los Habitantes y otras instituciones más en aspectos técnicos, así que con esta aprobación vamos a poder llevar solución a este otro bloque de caminos totalmente necesario para que el agua potable llegue a estas comunidades, a las familias, la Comisión Nacional de Emergencias se encuentra también revisando otros planes de inversión, por ejemplo el que presenta el Ministerio de Obras Públicas y esa sería una propuesta para el asfaltado de las rutas 227 y 761 que son rutas nacionales, eso está todavía en proceso y en revisión, igualmente la Comisión Nacional de Emergencias se encuentra revisando planes de inversión de parte del AYA con respecto a la compra de camiones cisterna y de igual forma el AYA tiene la formulación del proyecto de Acueductos para dar una solución ya definitiva, una solución integral a estas comunidades ya que de momento la mejora de los caminos lo que permite es que lleguen los camiones cisternas y pickups para llevar tanquetas de agua a las familias que están ubicadas en este sector, así que el reconocimiento y agradecimiento a todas las instituciones y los funcionarios involucrados en este plan y también a la colaboración recibida de parte de las comunidades. Como segundo punto informar muy importante, hacer la invitación para todos los miembros del Concejo y para las personas en general, todos los ciudadanos porque el siguiente sábado a partir de las 6 de la tarde sábado 11 de noviembre se llevará a cabo la iluminación navideña del Parque de Ciudad Quesada, extendemos la cordial invitación para que se aprovechen esas actividades que permiten la recuperación del espacio público propiamente del Parque de Ciudad Quesada para el disfrute de todas las familias y en este sentido informarles que la iluminación navideña del Parque de Ciudad Quesada tiene tres grandes objetivos sociales, la temporada navideña para la Municipalidad de San Carlos inicia el próximo sábado 11 de noviembre del 2023 con una serie de presentaciones culturales y la esperada iluminación del Parque de Ciudad Quesada poco más de 55 figuras llenas de coloridas luces, algunas de ellas con función de paraje fotográfico serán distribuidas en diferentes sectores del Parque así como decoración luminosa para el kiosco junto a seis de los árboles sota caballos que lo rodean, el árbol navideño mide 8 metros de altura, el túnel iluminado es de 36 metros de longitud acoplado en cuatro estructuras y se incluyen cinco nuevas estructuras de gran tamaño con alturas entre los 2,5 y 4,5 metros, como parte del evento inaugural habrá una actividad cultural gratuita de al menos 4 horas abierta al público que incluye puestas escénicas, música en vivo, danza coreográfica y Teatro, la iluminación navideña del Parque de Ciudad Quesada tiene en su haber tres grandes razones sociales que son: recuperar espacios públicos a través de eventos artísticos y culturales, generar actividad familiar sana y dinamizar el desarrollo económico local, el Parque como tal debe ser un espacio público dedicado al sano ocio y la tranquila recreación aprovechado sobre todo para el esparcimiento familiar y qué mejor manera de hacerlo que disfrutando con actividades artísticas y culturales gratuitas, además es evidente que al haber constante visitación sumado actividades públicas de calidad las personas generan un incremento de consumo en productos y servicios que beneficia al sector comercial local, también se va a contar con seguridad las 24 horas del día en el Parque por parte de la Policía Municipal.

Concejo Municipal de San Carlos

ACTA 68-2023

PAG.141

Lunes 06 de noviembre del 2023

Sesión Ordinaria

El señor Juan Diego González Picado, Presidente Municipal, indica: Doña Karol nada más antes de cerrar, recordarle que hace 15 días usted dijo que iba a probar durante el transcurso de esa semana las requisiciones pendientes de los órganos y demás procesos de servicios jurídicos que tiene que llevar el Concejo Municipal, por favor que consta en acta Doña Patricia.

AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS EL SEÑOR PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —

Juan Diego González Picado
PRESIDENTE MUNICIPAL

Ana Patricia Solís Rojas
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
