



**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**

1 **ACTA 47- 2024**

2 **SESIÓN ORDINARIA**

3

4 LUNES CINCO DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICUATRO A LAS DIECISIETE  
5 HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS. –

6

7 **ASISTENCIA. –**

8 **MIEMBROS PRESENTES:**

9

10 **REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Raquel Tatiana Marín Cerdas  
11 (Presidente Municipal), Freddy Mauricio Rodríguez Quesada (Vicepresidente), Ashley  
12 Tatiana Brenes Alvarado, Sergio Chaves Acevedo, Luisa María Chacón Caamaño,  
13 Melvin López Sancho, Julia Patricia Romero Barrientos, Esteban Murillo Rodríguez,  
14 Jorge Luis Zapata Arroyo. --

15

16 **REGIDORES SUPLENTES, SEÑORES (AS):** Álvaro Ignacio Esquivel Castro,  
17 Marianela Murillo Vargas, Eduardo Salas Rodríguez, Flor de María Blanco Solís,  
18 Marco Aurelio Sirias Víctor, Amalia Salas Porras, Juan Pablo Rodríguez Acuña, Jorge  
19 Antonio Rodríguez Miranda, Mariam Torres Morera.-

20

21 **SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Carlos Mario González Rojas,  
22 Alejandra Marín Alpízar, Yerlin Melania Rodríguez Navarro, Luzana María Maradiaga  
23 Jiménez, María Zoraida Pérez Acuña, Alberto Vargas Rodríguez, Carmen Lidia Quirós  
24 Corrales, Alexis Araya Rojas, Lourdes Rocío Alvarado Alpízar, Efrén Zúñiga Pérez,  
25 Hellen María Chaves Zamora, Fidel Rodríguez Zamora, José Luis Mora Sibaja.--

26

27 **SÍNDICOS SUPLENTES, SEÑORES (AS):** Emanuel Salazar Solís, Juan Pablo  
28 Gamboa Miranda, Luis Ángel Hidalgo Rojas, Manuel Enrique Salas Matarrita, Emma  
29 Patricia Rojas Chaves, Eduard Andrey Salas Sancho, Susan María Araya Blanco,  
30 José Alejandro Carvajal Araya, Verónica Rodríguez Rodríguez, Julio César Araya  
31 Murillo, Priscilla Rodríguez Sánchez.-

32 **ALCALDE MUNICIPAL:** Juan Diego González Picado. –

1 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Ana Patricia Solís Rojas. –  
2 **ASISTENTES POR INVITACIÓN:** Ana Jiménez Hernández, Marlon Vargas y Rubén  
3 Zamora, Asesor Legal, representantes de la Cooperativa de Electrificación Rural de  
4 San Carlos (Coopesca R.L.) .–

5

6 **VISITANTES:** Miembros de Juntas Administrativas y de Educación. -

7 **MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA) :** Lucía Corrales Arias.-

8

9 **MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA) :** Alice Corrales Calvo (fallecimiento de un  
10 familiar).-

11

#### **ARTICULO I.**

12

#### **LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –**

13

14 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, procede a dar lectura  
15 al orden del día, el cual se detalla a continuación:

16

17 **1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –**

18

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

20

21 **3. ORACIÓN. –**

22

23 **4. MINUTO DE SILENCIO.-**

24 Por el sensible fallecimiento de la señora Daysi Calvo Arias, madre de la señora  
25 Alice Corrales Calvo, Síndica Suplente del Distrito de Quesada.-

26

27 **5. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°43, N°44, N°45 Y N°46 DEL 2024.**

28 –

29 **6. FIRMA DEL ACTA N°39 DEL 2024.-**

30

31 **7. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –**

32

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

3

4 **9. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**  
5 **EDUCACIÓN.-**

6

7 **10.ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-1512-2024 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

8

9 **Asunto a tratar:** Presupuesto Extraordinario 02-2024.-

10

11 **11.ATENCIÓN RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO**  
12 **ADMINISTRATIVO (JERARQUÍA IMPROPIA) EXPEDIENTE 24-003745-1027-**  
13 **CA-2 PROMOVIDO POR AGROSERVICIOS NAVA S.A. CONTRA LA**  
14 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.-**

15

16 **12.ATENCIÓN A REPRESENTANTES DE LA COOPERATIVA ELECTRIFICACIÓN**  
17 **RURAL DE SAN CARLOS (COOPELESCA R.L.).-**

18

19 **Asunto a tratar:** Análisis del Proyecto de Ley 23.414 Armonización Sistema  
20 **Eléctrico, Apertura Mercado Generación y del Mercado Comercialización. –**

21

22 **13.NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

23

24 **14.INFORME DE CORRESPONDENCIA. –**

25

26 **15.ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**

27

28 **16.INFORMES DE COMISIÓN. –**

29

30 **17.ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. -**

31

32 **18.MOCIONES. –**

1 **ARTÍCULO II.**

2 **ORACIÓN. -**

3  
4 El señor Melvin López Sancho, Regidor Propietario, dirige la oración.–

5  
6 **ARTÍCULO III.**

7 **MINUTO DE SILENCIO.-**

8  
9 ➤ **Minuto de Silencio. -**

10 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, decreta un minuto de silencio  
11 por el sensible fallecimiento de la señora Daysi Calvo Arias, madre de la señora Alice  
12 Corrales Calvo, Síndica Suplente del Distrito de Quesada.-

13  
14 **ARTÍCULO IV.**

15 **LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°43, N°44, N°45 Y N°46 DEL 2024.-**

16  
17 ➤ **Acta N°43 del 2024. -**

18 La Presidente Municipal, Raquel Marín Cerdas, presenta para su análisis y aprobación  
19 el Acta N°43-2024, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con  
20 respecto al Acta N°43-2024, somete a votación la misma y **se da por aprobada.**  
21 **Votación unánime.–**

22  
23 ➤ **Acta N°44 del 2024. -**

24 La Presidente Municipal, Raquel Marín Cerdas, presenta para su análisis y aprobación  
25 el Acta N°44-2024, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con  
26 respecto al Acta N°44-2024, somete a votación la misma y **se da por aprobada.**  
27 **Votación unánime.–**

28  
29 ➤ **Acta N°45 del 2024. -**

30 La Presidente Municipal, Raquel Marín Cerdas, presenta para su análisis y aprobación  
31 el Acta N°45-2024, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con

1 respecto al Acta N°45-2024, somete a votación la misma y **se da por aprobada.**

2 **Votación unánime.–**

3

4 ➤ **Acta N°46 del 2024. –**

5 La Presidente Municipal, Raquel Marín Cerdas, presenta para su análisis y aprobación  
6 el Acta N°46-2024, al no haberse presentado ningún comentario u objeción con  
7 respecto al Acta N°46-2024, somete a votación la misma y **se da por aprobada.**

8 **Votación unánime.–**

9

#### 10 **ARTÍCULO V.**

#### 11 **FIRMA DEL ACTA N°39 DEL 2024. –**

12

13 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, procede a firmar el Acta N°39  
14 del 2024, debidamente foliada. –

15

#### 16 **ARTÍCULO VI.**

#### 17 **LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –**

18 Para esta sesión no se presentaron solicitudes de permisos provisionales de licor por  
19 parte de las Asociaciones de Desarrollo.-

20

#### 21 **ARTÍCULO VII.**

#### 22 **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -**

23

#### 24 ➤ **Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación:**

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

28

#### 29 **CINDEA BOCA ARENAL, CUTRIS. -**

30 ➤ Freddy Montano Brenes.....cédula.....204200866

31 ➤ Alonso Francisco VillalobosCastillo.....206550319

32

1 **ACUERDO N°01.-**

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

5 **ARTÍCULO VIII.**

6 **JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**  
7 **EDUCACIÓN.-**

8  
9 ➤ **Juramentación de miembros de Juntas Administrativas y de Educación. –**

10 La Presidente Municipal, Raquel Tatiana Marín Cerdas, procede a realizar la debida  
11 juramentación de los miembros de las Juntas Administrativas y de Educación, que se  
12 detallan a continuación:

13  
14 **CINDEA BOCA ARENAL, CUTRIS. -**

- 15 ➤ Freddy Montano Brenes.....cédula.....204200866  
16 ➤ Alonso Francisco VillalobosCastillo.....206550319

17  
18 **ESCUELA ERMIDA BLANCO GONZALEZ. -**

- 19 ➤ Viviana Patricia Ortega Prado.....cédula..... 113340005

20  
21 **LICEO LOS ANGELES- PITAL. -**

- 22 ➤ Yeimy Cecilia Esquivel Ramírez .....cédula.....205620240  
23 ➤ Lidia de los Ángeles Rojas Araya .....206240334

24  
25 **ESCUELA LAS DELICIAS, VENADO. -**

- 26 ➤ Aidalina del Carmen Sequeira Sanchez .....cédula.....155810065212

27  
28 **ARTÍCULO IX.**

29 **ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-1512-2024 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.**

- 30  
31 ➤ **Aprobación Presupuesto Extraordinario 02-2024 y su respectivo ajuste al**  
32 **PAO.-**

1 Se recibe oficio MSC-AM-1512-2024, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se  
2 detalla a continuación:

3 Se remite para su análisis y aprobación con base en el oficio MSC-DE-0094-2024, en  
4 atención al proceso de formulación del Proyecto de Presupuesto Extraordinario 02-  
5 2024, de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP)  
6 N-1-2012-DC-DFOE por la suma de ¢446.234.645.48 (Cuatrocientos cuarenta y seis  
7 millones doscientos treinta y cuatro mil seiscientos cuarenta y cinco con cuarenta y  
8 ocho céntimos) con su respectivo ajuste al Plan Anual Operativo y toda la  
9 documentación necesaria, para su traslado de conformidad con la normativa al  
10 Concejo Municipal para su estudio y aprobación.

11

12 **Se recomienda tomar el siguiente acuerdo:**

13

- 14 • Aprobar el Presupuesto Extraordinario N°02-2024 de la Junta Vial Cantonal  
15 (JVC) de la Municipalidad de San Carlos por un monto de ¢321.234.645,48  
16 (trescientos veintiún millones doscientos treinta mil seiscientos cuarenta y cinco  
17 colones con cuarenta y ocho céntimos), según oficio MSCAM-JVC-0017-2024.
- 18 • Aprobar el ajuste el Plan Anual Operativo, de la Junta Vial Cantonal (JVC),  
19 según oficio MSCAM-JVC-0017-2024.
- 20 • Aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 02-2024 de la Municipalidad de San  
21 Carlos por un monto de ¢446.234.645,48 (cuatrocientos cuarenta y seis  
22 millones, doscientos treinta y cuatro mil seiscientos cuarenta y cinco colones  
23 con cuarenta y ocho céntimos).
- 24 • Aprobar el ajuste al Plan Anual Operativo de conformidad con el Presupuesto  
25 Extraordinario 02-2024 de la Municipalidad de San Carlos.
- 26 • Dar por Conocido y por Visto el ajuste al Presupuesto Plurianual de Ingresos y  
27 Egresos de la Municipalidad de San Carlos, consignado en el documento sin  
28 número de oficio presentado por la Dirección de Hacienda llamado  
29 “Actualización de Información Plurianual 2024 – 2027” correspondiente a los  
30 periodos del 2024 al 2027, y su Vinculación con los Objetivos y Metas de  
31 Mediano y Largo Plazo del Plan de Desarrollo Cantonal, expuestos en los  
32 siguientes cuadros; además deben de consignarse los cambios que sean

1 necesarios debido a las modificaciones aprobadas por este Concejo Municipal  
2 a este Presupuesto Extraordinario 02-2024.

3 Respetuosamente se solicita DISPENSA DE TRÁMITE.

4

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

6

7 **ACUERDO N°02.-**

8

- 9 • Aprobar el Presupuesto Extraordinario N°02-2024 de la Junta Vial Cantonal  
10 (JVC) de la Municipalidad de San Carlos por un monto de ¢321.234.645,48  
11 (trescientos veintiún millones doscientos treinta mil seiscientos cuarenta y cinco  
12 colones con cuarenta y ocho céntimos), según oficio MSCAM-JVC-0017-2024.
- 13 • Aprobar el ajuste el Plan Anual Operativo, de la Junta Vial Cantonal (JVC),  
14 según oficio MSCAM-JVC-0017-2024.
- 15 • Aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 02-2024 de la Municipalidad de San  
16 Carlos por un monto de ¢446.234.645,48 (cuatrocientos cuarenta y seis  
17 millones, doscientos treinta y cuatro mil seiscientos cuarenta y cinco colones  
18 con cuarenta y ocho céntimos).
- 19 • Aprobar el ajuste al Plan Anual Operativo de conformidad con el Presupuesto  
20 Extraordinario 02-2024 de la Municipalidad de San Carlos.
- 21
- 22 • Dar por Conocido y por Visto el ajuste al Presupuesto Plurianual de Ingresos y  
23 Egresos de la Municipalidad de San Carlos, consignado en el documento sin  
24 número de oficio presentado por la Dirección de Hacienda llamado  
25 “Actualización de Información Plurianual 2024 – 2027” correspondiente a los  
26 periodos del 2024 al 2027, y su Vinculación con los Objetivos y Metas de  
27 Mediano y Largo Plazo del Plan de Desarrollo Cantonal, expuestos en los  
28 siguientes cuadros; además deben de consignarse los cambios que sean  
29 necesarios debido a las modificaciones aprobadas por este Concejo Municipal  
30 a este Presupuesto Extraordinario 02-2024.

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

32

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**  
**PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N°02-2024**

<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>	
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02- 2024</b>	
<b>INDICE</b>	
<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINAS</b>
Sección de Ingresos.....	1
Sección de Egresos por partida general y por programas.....	2
Sección de Egresos por partida general y por programas.....	3
Detalle de Egresos por programa .....	4
Justificación de los ingresos.....	5
Justificación de los egresos.....	6-11
Detalle de origen y aplicación de recursos específicos .....	12
Cuadro de Clasificación económica del gasto consolidada	13
Cuadro del Convertidor del gasto	14-19
<b>ANEXOS</b>	

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>			
<b>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02- 2024</b>			
<b>SECCIÓN DE INGRESOS</b>			
<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>MONTO</b>	<b>% RELATIVO</b>
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>446 234 645,48</b>	<b>100,00%</b>
<b>2.4.0.0.00.00.0.0.000</b>	<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>446 234 645,48</b>	<b>100,00%</b>
<b>2.4.1.3.00.00.0.0.000</b>	<b>Transferencias de capital de Instituciones Descentralizadas No Empresariales.</b>	<b>446 234 645,48</b>	<b>100,00%</b>
2.4.1.3.02.00.0.0.000	Transferencia del Instituto de Desarrollo Rural (INDER)	446 234 645,48	100,00%
2.4.1.3.02.01.0.0.000	Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino, mediante la coordinación interinstitucional (Asociación de desarrollo de La Tigra – DINADECO- INDER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos.	125 000 000,00	28,01%
2.4.1.3.02.02.0.0.000	“Rehabilitación vial de 6.2km en la ruta de Juanilama, Tres y Tres, y San Martín de Pocoso!”	321 234 645,48	71,99%
<b>Elaborado por: Lic. Bernor Kooper Cordero. Director de Hacienda</b>			
<b>Fecha: 07-08-2024</b>			

	PROGRAMA I: DIRECCION ADMINISTRACION GENE SERVICIOS COMUNALE	PROGRAMA II: INVERSIONES	PROGRAMA III: PARTIDAS ESPECIFI	TOTALES	PORCENTAJE DE GASTO
<b>TOTALES POR EL OBJETO DEL GAS</b>	-	<b>446 234 645,48</b>	-	<b>446 234 645,47</b>	<b>100,00%</b>
<u>0 REMUNERACIONES</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>1 SERVICIOS</u>	-	125 000 000,00	-	<b>125 000 000,00</b>	<b>28,01%</b>
<u>2 MATERIALES Y SUMINISTROS</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>3 INTERESES Y COMISIONES</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>4 ACTIVOS FINANCIEROS</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>5 BIENES DURADEROS</u>	-	321 234 645,48	-	<b>321 234 645,48</b>	<b>71,99%</b>
<u>6 TRANSFERENCIAS CORRIEN</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>7 TRANSFERENCIAS DE CAPIT</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>8 AMORTIZACION</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<u>9 CUENTAS ESPECIALES</u>	-	-	-	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Elaborado por: Lic. Bernor Kooper Cordero. Director de Hacienda</b>					
<b>Fecha: 07-08-2024</b>					

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Cuadro Nº 5			
<u>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</u>			
<u>AUMENTAR EGRESOS</u>			
<u>PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2024</u>			
Programa III: Inversión			
Código		Proyectos y obras	Asignación (en colones)
Pr	O.		
<b>2</b>		<b>Vías de Comunicación</b>	<b>321 234 645,48</b>
	31	Mejoramiento social y económico de los asentamientos Juanilama y Tres y Tres mediante la rehabilitación vial de 6.2 kmts en la ruta Juanilama – Tres y Tres y San Martín de Pocosol	321 234 645,48
<b>6</b>		<b>Otros Proyectos</b>	<b>125 000 000,00</b>
	31	Financiamiento de estudios de factibilidad requerido para la construcción del Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino, mediante la coordinación interinstitucional (Asociación de desarrollo de La Tigra – DINADECO- INDER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos.	125 000 000,00
		<b><u>TOTAL AUMENTOS</u></b>	<b><u>446 234 645,48</u></b>
<b>Elaborado por: Lic. Bernor Kooper Cordero. Director de Hacienda</b>			
<b>Fecha: 07-08-2024</b>			



1 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**  
2 **PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2024**  
3 **JUSTIFICACIÓN DEL AUMENTO DE INGRESOS**  
4 **ESTIMACIÓN DE INGRESOS**

5  
6 *Tabla 1 Transferencias de Capital*

7

Código	Detalle	Monto	%
2.4.1.3.00.00.0.000	Transferencias de capital de Instituciones Descentralizadas No Empresariales.	¢446.234.645,48	100%

8  
9  
10

11 *Fuente: Dirección de Hacienda*

12 Con base en dos transferencias de Capital por parte del Instituto de Desarrollo Rural,  
13 destinados para Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino, mediante la  
14 coordinación interinstitucional (Asociación de desarrollo de La Tigra – DINADECO-  
15 INDER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos así como  
16 Rehabilitación vial de 6.2km en la ruta de Juanilama, Tres y Tres, y San Martin de  
17 Pocosol”, lo anterior de conformidad con:

18  Certificación N. 0004-2024 “INDER-GG-AF-CER-0004-2024” fechada 26 de  
19 julio 2024, suscrita por Ricardo José Quesada Salas, Director Administrativo  
20 Financiero del INDER, “Se certifica que en la Modificación Presupuestaria 5-2024  
21 aprobado por la Junta Directiva en artículo No. 2 de la Sesión Extraordinaria 26,  
22 celebrada el 16 de julio de 2024. se incluyeron recursos en la partida 7.01.04  
23 Transferencias de capital a Gobiernos Locales a favor de la Municipalidad de San  
24 Carlos ¢125.000.000.00 para la ejecución del proyecto: “Financiamiento de estudio  
25 de factibilidad requerido para la construcción del centro cívico productivo Primer Voto  
26 Femenino, mediante la coordinación interinstitucional (Asociación de Desarrollo de la  
27 Tigra- DINADECO-INDER-Municipalidad de San Carlos., de lo cual se presenta la  
28 justificación de la inversión en la sección de egreso.

1                                   **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**  
2                                   **PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2024**  
3                                   **JUSTIFICACIÓN DEL AUMENTO DE EGRESOS**

4                                   **PROGRAMA INVERSIONES**

5   **PROYECTO DE VIAS DE COMUNICACION**

6   **MEJORAMIENTO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LOS ASENTAMIENTOS**  
7   **JUANILAMA Y TRES Y TRES MEDIANTE LA REHABILITACIÓN VIAL DE 6.2 KMTS**  
8   **EN LA RUTA JUANILAMA – TRES Y TRES Y SAN MARTÍN DE POCOSOL (3-2-35)**

9       •   **BIENES DURADEROS**

10   Se incluyen recursos en **vías de comunicación terrestre** para la ejecución del  
11   proyecto denominado "**Rehabilitación vial de 6,2 kilómetros en la ruta Juanilama,**  
12   **Tres y Tres, y San Martin de Pocosol**", liderado por la Municipalidad de San Carlos  
13   y apoyado por el Instituto de Desarrollo Rural, consta como su nombre lo indica, de la  
14   rehabilitación vial de 6,2 kilómetros valiosos para la conectividad de las comunidades  
15   de Juanilama, Tres y Tres y San Martin de Pocosol de San Carlos, donde se  
16   beneficiaran adicionalmente con el proyecto las comunidades de Acapulco, San  
17   Bosco, y Santa María de Pocosol.

18   Con el desarrollo del proyecto, se realizará la construcción de evacuación pluvial con  
19   pasos transversales de tubería de concreto reforzado con sus respectivos cabezales,  
20   mejoramiento del derecho de vía y calzada mediante ampliación, limpieza mecanizada  
21   y conformación de cunetas y superficie de rodamiento, además de la colocación de  
22   material sub base y base debidamente conformado y compactado, finalizando con una  
23   carpeta asfáltica con 5cm de espesor. Mediante el aporte del INDER por medio de  
24   transferencia de fondos, la Municipalidad de San Carlos llevara a cabo la contratación  
25   del proyecto para la ejecución de las obras antes mencionadas, y realizando la  
26   inspección técnica del proyecto en coordinación con el INDER.

27   Se considera que dicha rehabilitación beneficiará en general a todo el distrito, por lo  
28   que se estima un total de 15.395 habitantes beneficiarios dentro del área aproximada

1 a 631,55 Km2.

2 Al realizar esta rehabilitación vial, la cual es de bajo impacto ambiental según la  
3 calificación que SETENA otorga, se visualiza un crecimiento económico y social en la  
4 zona. La mejor accesibilidad vendrá a resolver una importante necesidad distrital en  
5 beneficio de las actividades agropecuarias, convirtiéndose ésta, en una ruta  
6 conveniente para el fácil desplazamiento de los pequeños, medianos y grandes  
7 productores. Todo esto ayudará a que ellos puedan comercializar sus productos,  
8 siendo estos los motivos principales del desarrollo en todo aspecto para este territorio.

9 En el área de influencia de este proyecto, se visualiza principalmente actividades tales  
10 como la ganadería y granos básicos. Además de la ganadería, turismo, y agricultura  
11 de tubérculos y otros que ha venido introduciéndose en la zona, trayendo empleo a  
12 sus habitantes.

13 Para la realización de este proyecto, se aprovecha la coordinación interinstitucional  
14 entre la Municipalidad San Carlos y el INDER, los cuales actúan de la mano en busca  
15 de una solución a las necesidades que estas comunidades tienen, siempre bajo el  
16 marco del Plan de Desarrollo Rural Territorial (Territorio San Carlos Peñas Blancas  
17 Río Cuarto), principalmente en las dimensiones:

- 18 ✓ **Social:** Contribuir en la reducción de brechas sociales de la población.
- 19 ✓ **Económico-productivo y empleo:** Promover el desarrollo económico de los  
20 diferentes sectores del territorio.
- 21 ✓ **Económica-Infraestructura:** Mejorar condiciones de interconectividad,  
22 energía y acceso a la información en el territorio.
- 23 ✓ Camino 2-10-222, de: Ent. R.752, San Martín (0,8 km Río Pocosol) A: Ent. Cam.  
24 #17, Cruce Tres y Tres (0,2km R35))
- 25 ✓ (Camino 2-10-0017, de: Ent. Ruta # 35, Tres y Tres a: Ent. Ruta # 35, Cruce A:  
26 Acapulco (1km Centro))
- 27 ✓ (Camino 2-10-0417, de: Ent. R.35, Cruce a Acapulco (0,4km R. Pocosol), A:  
28 Ent. Cam#222, C. Juanilama (2.4km R35).

1 En cuanto a los costos del proyecto, se incluye la tabla que forma parte del documento  
2 del proyecto “Rehabilitación vial de 6,2 kilómetros en la ruta Juanilama, Tres y Tres, y  
3 San Martín de Pocosal”, de fecha 03 de julio 2023 – MSCAM.JVC-0017-2024):

Tabla 12 Estimación del costo total del proyecto.

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
6,22	Km	Limpieza Mecanizada y conformación	₡ 898 700,00	₡5 589 914,00
9704	m³	Material granular sub-base	₡ 18 600,00	₡180 494 400,00
6719	m³	Material granular Base	₡ 18 600,00	₡124 973 400,00
34600	m²	Carpeta asfáltica a 5cm de espesor	₡ 8 456,32	₡ 292 588 672,00
37	un	Tubería C-76 III de 30" x 1.25m	₡ 84 925,00	₡ 3 142 225,00
14	un	Tubería C-76 III de 18" x 1.25m	₡ 46 715,32	₡ 654 014,48
40	un	Tubería C-76 III de 24" x 1.25m	₡ 69 325,00	₡ 2 773 000,00
26,096	m³	Concreto estructural 225 kg/cm2 CABEZALES	₡182 900,00	₡ 4 772 958,40
177,2372	m³	Concreto estructural 225 kg/cm2 CUNETAS	₡ 182 900,00	₡ 32 416 683,88
224	m³	Excavación	₡ 4 800,00	₡ 1 075 200,00
322,2	m³	Relleno	₡ 7 860,00	₡ 2 532 492,00
TOTAL, DE PROYECTO				₡ 651 012 959,76

Fuente: Municipalidad de San Carlos, 2023.

## 10 OTROS PROYECTOS

11 **FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD REQUERIDO PARA LA**  
12 **CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CÍVICO PRODUCTIVO PRIMER VOTO**  
13 **FEMENINO, MEDIANTE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**  
14 **(ASOCIACIÓN DE DESARROLLO DE LA TIGRA – DINADECO- INDER-**  
15 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS), EN EL TERRITORIO SAN CARLOS. (3-6-20)**

### 16 • **SERVICIOS PERSONALES**

17 Se incluyen recursos en la cuenta de **otros servicios de gestión y apoyo** para el  
18 desarrollo de los estudios de preinversión (fase de Factibilidad), los cuales determinar  
19 el nivel de certidumbre sobre los beneficios y costos esperados del proyecto y  
20 determinar la factibilidad de llevar a cabo el mismo, posteriormente se contratar los  
21 diseños. Los entregables del proyecto será entregados a la Asociación de Desarrollo  
22 de La Tigra, la cual previamente coordinaría con DINADECO, para la ejecución de las  
23 obras y la puesta en marcha del proyecto, así como la continuidad y sostenimiento del  
24 mismo. sino también un lugar donde se fomente la productibilidad y la  
25 comercialización.

26 Algunas de las actividades que podrían llevarse a cabo en el centro cívico son, talleres

1 de artesanía, agricultura sostenible, emprendimiento y capacitación en habilidades  
2 técnicas, los productos y servicios generados por estas actividades contribuirán al  
3 desarrollo económico local.

4 Importante mencionar, que, al capacitar a las personas en habilidades prácticas, como  
5 artesanía y agricultura sostenible, se fomentará la autosuficiencia y se generará un  
6 impacto económico positivo.

7 Por otro lado, se espera que el proyecto contemple una soda al servicio del Distrito y  
8 el turismo que llega a la zona, donde se puedan ofrecer platillos típicos, así como la  
9 incorporación de cuatro locales comerciales, que brindaran un ingreso de alquiler para  
10 la sostenibilidad del proyecto en el tiempo.

11 El impacto que tendrá el proyecto de construcción del Centro Cívico Productivo Primer  
12 Voto Femenino, se describe a continuación:

13 ✓ **Representación Histórica:** El proyecto buscará crear un espacio que  
14 conmemore y celebre el hito histórico en Costa Rica cuando las mujeres  
15 costarricenses obtuvieron el derecho al sufragio, este acontecimiento marcó un  
16 momento crucial en la lucha por la igualdad de género y la participación política.  
17 El Centro Cívico Productivo será un lugar emblemático que recuerde y eduque  
18 a las generaciones presentes y futuras sobre la importancia de este logro.  
19 Contará, además con exhibiciones, documentos históricos y actividades  
20 educativas para sensibilizar a la comunidad y al país sobre el papel tan  
21 importante de las mujeres en la construcción de la democracia.

22 ✓ **Autosuficiencia y Desarrollo Económico:** Además de su función histórica, el  
23 Centro Cívico Productivo también busca generar un impacto económico  
24 positivo en la comunidad de La Tigra de San Carlos, esto implica que no solo  
25 será un lugar de memoria y reflexión, el proyecto tiene la intención de honrar la  
26 historia, de educar, de empoderar y de contribuir al crecimiento económico del  
27 distrito de La Tigra de San Carlos.

28 Este proyecto viene a reafirmar un momento histórico para todas las mujeres que  
29 lucharon y luchan por la igualdad en la sociedad y en la política. Además, con él se

1 espera apoyar los sectores productivos, artesanos y emprendedores para que ellos  
2 puedan comercializar sus productos y puedan obtener recursos para un beneficio y  
3 crecimiento de las familias de este Distrito

4

#### 2.6 Costo estimado del proyecto y aportaciones:

5

Rubro	Costo por Rubro	Fuente de financiamiento
Estudios de Pre inversión	€130.000.000	INDER - Municipalidad de San Carlos
<b>Total</b>	<b>€130.000.000</b>	

6

Aportaciones:

7

Fuente	Aportes (descripción)	Rubros	Monto	% de Aportación
INDER	Recursos económicos para los estudios de Pre inversión	Transferencia	€125.000.000	96%
Municipalidad de San Carlos	Recurso económico para los estudios de Pre inversión	Estudios de Pre inversión	€5.000.000	4%
<b>Total</b>			<b>€130.000.000</b>	<b>100%</b>

8

9 En cuanto a los entregables se tienen

## 10 **CAPÍTULO I: FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

11 1.1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

12 1.2. ANÁLISIS DE MERCADO

13 1.3. ANÁLISIS TÉCNICO

14 1.4. ANÁLISIS DE RIESGO A DESASTRES

15 1.5. ANÁLISIS AMBIENTAL

16 1.6. ANÁLISIS LEGAL Y ADMINISTRATIVO

## 17 **CAPÍTULO II: EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

18 2.1. EVALUACIÓN FINANCIERA

19 2.2. ANÁLISIS DE COSTOS: EL PROYECTO NO GENERA INGRESOS

20 2.3. EVALUACIÓN ECONÓMICO-SOCIAL

1 2.4. Formularios adjuntos de fase I y II, la plantilla de presupuesto y lo solicitado  
 2 en el estrato "A" DINADECO

3 Elaborado por: Lic. Bernor Kooper Cordero. Director de Hacienda

4 Fecha: 07-08-2024

							MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS			
							CUADRO No. 1			
							DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS			
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2024							APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			
							Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
CÓDIGO SEGÚN CLASIFICADOR	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progr ma	Act/Serv /Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	MONTO			
							0,00			
							0,00			
2.4.1.3.02.01.0.0.	Transferencia de Capital del INDER para Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino, mediante la coordinación interinstitucional (Asociación de desarrollo de La Tigra - DINADECO- INDER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos.	125 000 000,00	III	6	30	Proyecto Financiamiento de estudios de factibilidad requerido para la construcción del Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino, mediante la coordinación interinstitucional (Asociación de desarrollo de La Tigra - DINADECO- INDER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos.	125 000 000,00			
						Servicios	125 000 000,00	125 000 000,00		
2.4.1.3.02.02.0.0.	"Rehabilitación vial de 6.2km en la ruta de Juanilama, Tres y Tres, y San Martín de Pocosal"	321 234 645,48	III	2	35	Mejoramiento social y económico de los asentamientos Juanilama y Tres y Tres mediante la rehabilitación vial de 6.2 kms en la ruta Juanilama - Tres y Tres y San Martín de Pocosal	321 234 645,48			
						Bienes Duraderos	321 234 645,48	321 234 645,48		
<b>TOTAL ORIGEN</b>		<b>446 234 645,48</b>				<b>TOTAL APLICACIÓN</b>	<b>446 234 645,48</b>			
		0,00					0,00			
							0,00			
<b>(1) No incluye recursos para pago de remuneraciones, prestaciones legales, incapacidades, indemnizaciones salariales ni seguro de</b>										
Yo (Bernor Kooper Cordero, Director de Hacienda Municipal, con cedula N° 2-480-765 y responsable de elaborar este detalle, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en el presupuesto Extraordinario N° 02-2024										
Firma del funcionario responsable: _____										
Fecha: 07-08-2024										

		Pag N° 13	
<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>			
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO AÑO 2023</b>			
<b>Cuadro de Clasificación económica del gasto consolidada</b>			
	Monto Aprobado Egreso 2023	Monto Aprobado Egreso 2024	Diferencia Gasto Corriente
<b>1.0.0.0 - GASTOS CORRIENTES</b>	<b>Ø12 671 115 134,33</b>	<b>Ø15 068 474 875,66</b>	<b>Ø2 397 359 741,33</b>
0.00.00 - REMUNERACIONES	Ø6 845 431 808,24	Ø7 743 005 510,59	
1.00.00 - SERVICIOS	Ø2 511 203 352,76	Ø3 330 261 661,10	
2.00.00 - MATERIALES Y SUMINISTRO	Ø1 199 553 536,28	Ø1 550 918 166,01	
3.00.00 - INTERESES Y COMISIONES	Ø667 000 000,00	Ø741 700 000,00	
6.00.00 - TRANSFERENCIAS CORRIEN	Ø1 447 926 437,05	Ø1 702 589 537,95	
<b>2.0.0.0 - GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>Ø3 265 509 453,20</b>	<b>Ø7 893 692 879,43</b>	
5.00.00 - BIENES DURADEROS	Ø3 265 509 453,20	Ø7 893 692 879,43	
7.00.00 - TRANSFERENCIAS DE CAPIT	Ø0,00	Ø0,00	
<b>3.0.0.0 - TRANSACCIONES FINANCIER</b>	<b>Ø741 500 000,00</b>	<b>Ø752 000 000,00</b>	
3.00.00 - CONCESION DE PRESTAMO	Ø0,00	Ø0,00	
8.00.00 - AMORTIZACION	Ø741 500 000,00	Ø752 000 000,00	
<b>4.0.0.0 - SUMAS SIN ASIGNACION</b>	<b>Ø31 875 412,50</b>	<b>Ø7 084 991,30</b>	
9.00.00 - CUENTAS ESPECIALES	Ø31 875 412,50	Ø7 084 991,30	
<b>Total general</b>	<b>Ø16 710 000 000,00</b>	<b>Ø23 721 252 746,39</b>	
			<b>Tasa de crecimiento gasto corriente</b>
			<b>18,92%</b>
			<b>Tasa de crecimiento total</b>
			<b>41,96%</b>

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

<b>MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS</b>									
<b>PRESUPUESTO ORDINARIO 2024</b>									
<b>CUADRO DEL CONVERTIDOR DEL GASTO</b>									
<b>TABLA DE EQUIVALENCIA</b>									
CLASIFICADOR ECONÓMICO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO		Código por CE	Código por OBG	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO	MONTO				
1	GASTOS CORRIENTES				15 068 474 875,66				
1.1	GASTOS DE CONSUMO				12 624 185 337,71				
1.1.1	REMUNERACIONES		0		7 743 005 510,60				
1.1.1.1	Sueldos y salarios				6 292 804 819,70				
		1.1.1.1	0.01	<b>REMUNERACIONES BÁSICAS</b>	<b>3 703 925 337,70</b>				
		1.1.1.1	0.01.01	Sueldos para cargos fijos	3 466 821 527, 70				
		1.1.1.1	0.01.02	Jornales	87 374 000, 00				
		1.1.1.1	0.01.03	Servicios especiales	-				
		1.1.1.1	0.01.05	Suplencias	149 729 810, 00				
		1.1.1.1	0.02	<b>REMUNERACIONES EVENTUALES</b>	<b>483 104 625,32</b>				
		1.1.1.1	0.02.01	Tiempo extraordinario	148 320 190, 00				
		1.1.1.1	0.02.02	Recargo de funciones	17 550 000, 00				
		1.1.1.1	0.02.03	Disponibilidad laboral	-				
		1.1.1.1	0.02.04	Compensación de vacaciones	-				
		1.1.1.1	0.02.05	Dietas	317 234 435, 32				
		1.1.1.1	0.03	<b>INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>2 105 774 856,67</b>				
		1.1.1.1	0.03.01	Retribución por años servicios	846 087 432, 95				
		1.1.1.1	0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	299 250 000, 00				
		1.1.1.1	0.03.03	Decimotercer mes	510 155 609, 84				
		1.1.1.1	0.03.04	Salario escolar	381 863 195, 25				
		1.1.1.1	0.03.99	Otros incentivos salariales	68 418 618, 63				
1.1.1.2	Contribuciones social				1 450 200 690,90				
		1.1.1.2	0.04	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO</b>	<b>608 722 240,59</b>				
		1.1.1.2	0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja	545 287 203, 06				
		1.1.1.2	0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo	63 435 037, 53				
		1.1.1.2	0.05	<b>CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE INICIACIÓN</b>	<b>841 478 450,31</b>				
		1.1.1.2	0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja	327 345 566, 14				
		1.1.1.2	0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones	172 711 850, 20				
		1.1.1.2	0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	84 312 514, 13				
		1.1.1.2	0.05.04	Contribución Patronal a otros fondos administrados por el Estado	-				
		1.1.1.2	0.05.05	Contribución Patronal a otros fondos administrados por el Estado	257 108 519, 84				





1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

						<b>Pag N° 17</b>
<b>1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1 702 589 537,95</b>	<b>1.3</b>	<b>6</b>			<b>1 702 589 537,95</b>
1.3.1 Transferencias corrientes al S	1 435 374 411,12	1.3.1	6.01			<b>1 435 374 411,12</b>
		1.3.1	6.01.01		Transferencias corrientes al Gobierno Central	43 506 656, 37
		1.3.1	6.01.02		Transferencias corrientes a Órganos Descentralizado	147 309 507, 18
		1.3.1	6.01.03		Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas	512 510 661, 11
		1.3.1	6.01.04		Transferencias corrientes a Gobiernos Locales.	732 047 586, 46
1.3.2 Transferencias corrientes al S	267 215 126,83	1.3.2	6.02			<b>8 319 600,00</b>
		1.3.2	6.02.03		Ayudas a funcionarios	8 319 600, 00
		1.3.2	6.02.99		Otras transferencias a personas	-
		1.3.2	6.03		<b>PRESTACIONES</b>	<b>142 295 913,50</b>
		1.3.2	6.03.01		Prestaciones legales	75 317 762, 65
		1.3.2	6.03.99		Otras prestaciones	66 978 150, 85
		1.3.2	6.04		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES P</b>	<b>88 134 102,43</b>
		1.3.2	6.04.01		Transferencias corrientes a asociaciones	88 134 102, 43
		1.3.2	6.06		<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SEC</b>	<b>28 465 510,90</b>
		1.3.2	6.06.01		Indemnizaciones	21 465 042, 17
		1.3.2	6.06.02		Reintegros o devoluciones	7 000 468, 73
<b>2 GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>7 893 692 879,43</b>	<b>2</b>	<b>5</b>			<b>7 893 692 879,43</b>
<b>2.1 FORMACIÓN DE CAPITAL</b>	<b>5 406 336 703,17</b>		<b>5.02</b>			<b>5 406 336 703,17</b>
2.1.1 Edificaciones	508 000 000,00	2.1.1	5.02.01		Edificios	508 000 000, 00
2.1.2 Vías de comunicación	4 458 178 058,79	2.1.2	5.02.02		Vías de comunicación terrestre	4 458 178 058, 79
2.1.4 Instalaciones	88 000 000,00	2.1.4	5.02.07		Instalaciones	88 000 000, 00
2.1.5 Otras obras	352 158 644,38	2.1.5	5.02.99		Otras construcciones adiciones y mejoras	352 158 644, 38
<b>2.2 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS</b>	<b>2 487 356 176,26</b>					
2.2.1 Maquinaria y equipo	1 765 444 756,94	2.2.1	5.01		<b>MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO</b>	<b>1 765 444 756,94</b>
		2.2.1	5.01.01		Maquinaria y equipo para la producción	904 173 379, 86
		2.2.1	5.01.02		Equipo de transporte	575 250 000, 00
		2.2.1	5.01.03		Equipo de comunicación	12 400 000, 00
		2.2.1	5.01.04		Equipo y mobiliario de oficina	52 530 000, 00
		2.2.1	5.01.05		Equipo de cómputo	93 611 377, 08
		2.2.1	5.01.06		Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	120 000, 00
		2.2.1	5.01.07		Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativ	6 000 000, 00
		2.2.1	5.01.99		Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	121 360 000, 00





## AJUSTE AL PLAN ANUAL OPERATIVO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO 02-2024

PLANIFICACIÓN OPERATIVA													
OBJETIVO	Programa	CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	CÓDIGO	Objetivo Mejora / Operativo	DESCRIPCIÓN DE LA META	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	BENEFICIARIOS	UNIDAD DE MEDIDA (META) - PRODUCTO			INDICADOR DE UNIDAD RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA MONTO PREVISTO Año 2024
								UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PREVISTA 2024	% PREVISTO 2024			
Realizar las gestiones para la ejecución del convenio para mejorar la condición de la superficie de nuevo de la red vial de la ruta de Juanilama de Pocosol en beneficio directo de los usuarios	Programa III	3.2.35	Mejora	Rehabilitación vial de 6.2 km en la ruta Juanilama, Tres y Tres y San Martín de Pocosol, en el periodo 2024	Rehabilitación vial de 6.2 kms en la ruta Juanilama - Tres y Tres y San Martín de Pocosol	Habitantes del Cantón	Kms de rehabilitación vial realizados	6.2	100%	UTSVM	Pablo Jimenez Araya	321.234.646,48	
Elaborar un estudio de Pre-Inversión con el propósito de incrementar el nivel de certidumbre sobre los beneficios y costos esperados del proyecto y determinar la factibilidad de llevarlo a cabo, a realizarse en el distrito de La Tigra de San Carlos durante el 2024 - 2025	Programa III	3.6.20	Mejora	Contratar estudio de Pre-Inversión (Fase factibilidad) requerido para la construcción del Proyecto de Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino, mediante la coordinación interinstitucional (Asociación de desarrollo de La Tigra - DINADECO-INDER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos.	Estudios de Pre-Inversión del proyecto construcción del Centro Cívico Productivo Primer Voto Femenino en la Tigra de San Carlos	Usuarios del Centro Cívico	Cumplimiento de los Entregables del Proyecto	10	100%	Gestión de Proyectos	Tracy Delgado Zamora	126.000.000,00	

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Municipalidad de San Carlos  
Departamento de Desarrollo Estratégico  
Calle Central - Avenida 7, Apdo. 11, 4001,  
Ciudad Quetzalá, San Carlos, Alajuela, Costa Rica

F-DPE-004-2023



PLANIFICACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

Departamento:		Municipalidad de San Carlos		Fecha:		5/8/2024		
META DEL PAO				PLAN DE ADQUISICIONES POR META				
CLASIFICADOR OG		JUSTIFICACION DEL GASTO		PROCESO PRESUPUESTARIO				
NO.	DESCRIPCION	CODIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCION CTA	DETALLE	TOTAL	ORDINARIO	MODIFICACION	EXTRAORDINARIO
3.2.35	Mejoramiento social y económico de los asentamientos Juanilama y Tres y Tres mediante la rehabilitación vial de 6.2 km en la ruta Juanilama - Tres y Tres y San Martín de Pocococ	503023505202	Vías de comunicación terrestre	Comesponde a Rehabilitación vial de 6.2 kilómetros viajeros para la conectividad de las comunidades de Juanilama, Tres y Tres y San Martín de Pocococ de San Carlos, donde se beneficiarán adicionalmente con el proyecto las comunidades de Acapulco, San Bosco, y Santa María de Pocococ.	311 234 646.48			Est 02-2024
3.6.20	Contratar estudio de Pre-Inversión (Fase factibilidad) requerido para la construcción del Proyecto de Centro Cívico Productivo Primer Interoceánico (Asociación de desarrollo de La Tigra - DIMADEC- INCER- Municipalidad de San Carlos), en el territorio San Carlos.	5030530010059	Otros servicios de gestión y apoyo	Mediante el aporte económico de INCER y la administración operativa de la Municipalidad de San Carlos se contrata a la empresa contratista para la realización de los estudios establecidos en los términos de referencia y del cartel de licitación	125 000 000.00			Est 02-2024

Nota: Este formulario deberá ser enviado mediante la cuenta de correo electrónico institucional de la Jefatura o el encargado del proceso. No está autorizada la modificación de su formato.

www.municipalidad.gub.cr

503 2401-0035



Firmado digitalmente  
por CARLOS EDUARDO  
VILLALOBOS VARGAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2024.08.05  
13:01:14 -06'00'

CARLOS  
EDUARDO  
VILLALOBOS  
VARGAS (FIRMA)

ARTÍCULO X.

ATENCIÓN RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL TRIBUNAL CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO (JERARQUÍA IMPROPIA) EXPEDIENTE 24-003745-1027-  
CA-2 PROMOVIDO POR AGROSERVICIOS NAVA S.A. CONTRA LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.-

➤ Atención Resolución del Tribunal Contencioso Administrativo, Jerarquía  
Improbia.-

Se recibe Resolución del Tribunal Contenciosos Administrativo, la cual se detalla a  
continuación:



EXPEDIENTE: 24-003745-1027-CA - 2  
PROCESO: JERARQUÍA IMPROPIA (Municipal)  
ACTOR/A: AGROSERVICIOS NAVA S.A  
DEMANDADO/A: MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Segundo Circuito Judicial de San José. Golcochea, a las once horas cuarenta y cuatro minutos del treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.-

De previo a resolver lo que corresponda y revisados los autos se denota que el expediente administrativo aportado esta compuesto por 55 folios; siendo que en la certificación M3CCM-SC-C-0848-2024 visible en Imagen 14 del expediente judicial se desprende que en su primer párrafo indica " ... Que las siguientes 66 (sesenta y seis) copias fotostáticas..." y siendo procedente para evitar cualquier yerro que pueda causar indefensión a las partes, deberá el Concejo Municipal aclarar si el expediente administrativo está compuesto por 55 o 66 folios, en caso contrario deberá de aportar copia certificada de los folios faltantes, según lo establecido en el artículo 51 del Código Procesal Administrativo. Para cumplir con lo anterior, se le otorga el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la recepción del presente oficio. Por último, se invita a las partes a utilizar "El Sistema de Gestión en Línea" que además puede ser utilizado como medio para recibir notificaciones, revisar el expediente y adjuntar escritos. Para acceder a este sistema Ingrese la página oficial del Poder Judicial, <http://www.poder-judicial.go.cr>. Si desea más información contacte al personal del despacho mediante el correo electrónico [centroinfo-tca-sgdo@poder-judicial.go.cr](mailto:centroinfo-tca-sgdo@poder-judicial.go.cr) quienes le guiarán en el procedimiento de registro y le otorgarán una clave de acceso. Es todo. **Notifíquese. Karla Solís Valverde, Jueza.** ksalvo.-

EXP: 24-003745-1027-CA  
Golcochea, Calle Blanca, 50 metros norte del R33C, Suro a Calle Dorado. Teléfono: 2545-0107 ó 2545-0099. Ext. 01-2107 ó 01-2199. Fax: 2241-5664 ó 2545-0096. Correo electrónico: [proca-egic@poder-judicial.go.cr](mailto:proca-egic@poder-judicial.go.cr)



KARLA GABRIELA SOLÍS VALVERDE - JUEZA DECISORIA

La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,

1 expresa: Al inicio de la gestión de este Concejo Municipal se presentó un recurso de  
2 apelación contra un avalúo, lo presentó AGROSERVICIOS NAVA, ustedes rechazaron  
3 ese recurso y el señor presentó apelación al mismo ante el Tribunal Contencioso,  
4 como parte del trámite el Tribunal Contencioso solicita a la Secretaría del Concejo  
5 Municipal que le remita copia certificada al expediente para que ellos puedan tener el  
6 expediente y puedan atender el recurso. La Secretaría remite esta certificación, pero  
7 la notificación que está llegando para que no se reocupen es de mero trámite, ellos  
8 hacen la consulta porque tienen duda, el expediente viene foliado hasta el folio 55,  
9 pero a la hora de contar se dice que son 66 folios, lo que doña Patricia leyó es la  
10 explicación que se le da al Contencioso de que son 55 folios, pero 11 de esos 55  
11 folios tienen reverso, por eso a la hora de contar ellos 66 folios a pesar de que está  
12 foliado hasta el 55, en realidad es de mero trámite, nada más contestarle al Tribunal  
13 Contencioso dando una explicación del porque es esa diferencia en los folios. Además,  
14 señala, que esa sería la respuesta que se estaría remitiendo al Contencioso, nada  
15 más que se autorice a la Secretaría para remitir este acuerdo al Tribunal Contencioso,  
16 para que dentro de este plazo de tres días se otorgó ustedes den respuesta.

17

18 **ACUERDO N°03.-**

- 19 1. En atención a la resolución de las once horas cuarenta y cuatro minutos del  
20 treinta y uno de julio del dos mil veinticuatro, emitida por el Tribunal Contencioso  
21 Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José en proceso de  
22 Jerarquía Impropia, expediente 24-003745-1027-CA-2, el Concejo Municipal de  
23 San Carlos procede a aclarar que el expediente administrativo consta en su  
24 totalidad de 66 folios, los cuales están conformados de la siguiente manera:  
25 Cincuenta y cinco (55) hojas con información únicamente en su página frontal,  
26 siendo que once (11) hojas de dichas cincuenta y cinco (55) hojas poseen  
27 información tanto de su lado frontal como al dorso, por ello es que la totalidad  
28 de copias es de 66 folios, mismas que son contabilizadas como copia fiel del  
29 documento original.
- 30 2. Autorizar al Departamento de la Secretaría del Concejo Municipal, para que  
31 notifique al Tribunal Contencioso Administrativo este acuerdo tomado por el

1 Concejo Municipal de San Carlos, en atención a la resolución de once horas  
2 cuarenta y cuatro minutos del treinta y uno de julio del dos mil veinticuatro.

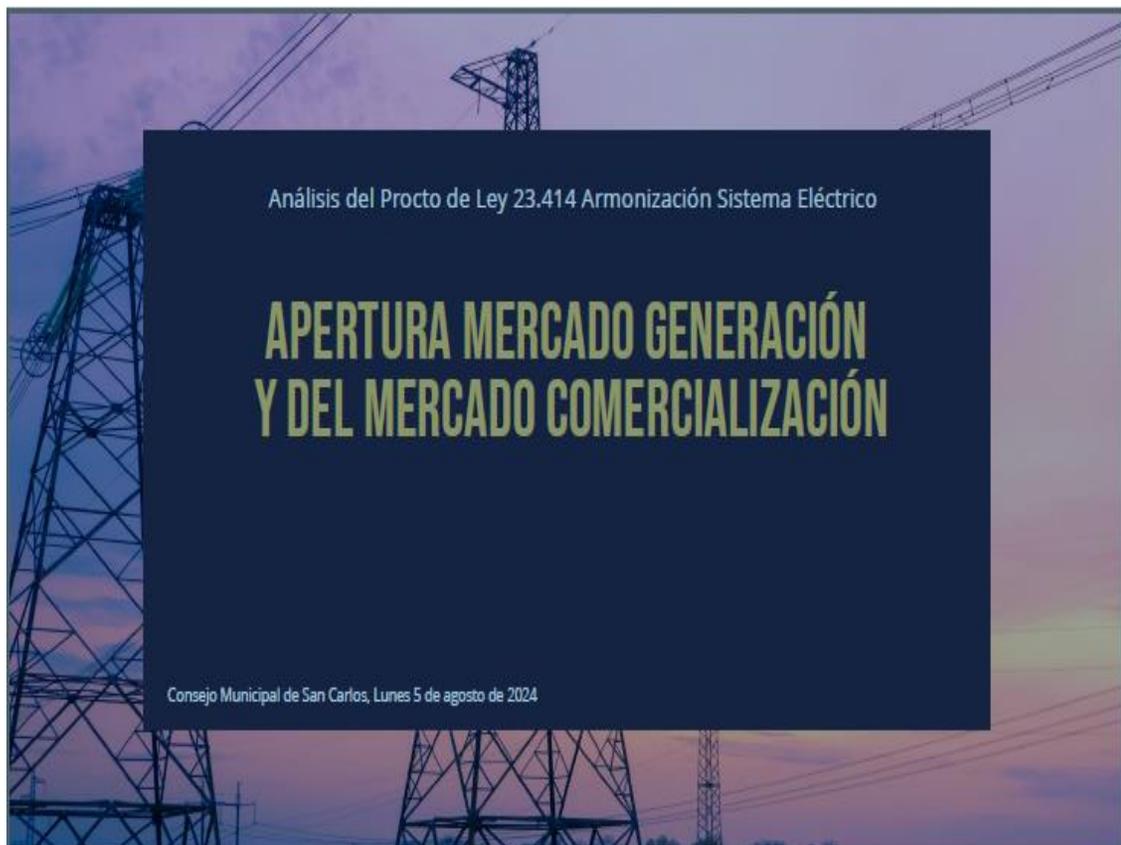
3 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

4  
5 **ARTÍCULO XI.**

6 **ATENCIÓN A REPRESENTANTES DE LA COOPERATIVA**  
7 **ELECTRIFICACIÓN RURAL DE SAN CARLOS (COOPELESCA R.L).-**

- 8  
9 ➤ **Análisis del Proyecto de Ley 23.414 Armonización Sistema Eléctrico,**  
10 **Apertura Mercado Generación y del Mercado Comercialización.-**

11  
12 Se recibe a los señores Ana Jiménez Hernández, Marlon Vargas, Gerente y Rubén  
13 Zamora, Asesor Legal, representantes de la Cooperativa de Electrificación Rural de  
14 San Carlos (Coopelesca), quienes exponen amplia y detalladamente la siguiente  
15 información:



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

## INTRODUCCIÓN

Cuando se habla de Apertura del Mercado Eléctrico a cuál "mercado" se refieren?, porque hay 4 mercados:

- Generación
- Transmisión
- Distribución
- Comercialización

A continuación vamos a analizar cuáles mercados pretenden abrir con el Proyecto de Ley 23.414.



## ¿CUÁLES MERCADO QUIEREN ABRIR?

**Proyecto 23.414 pretende abrir:**

- **GENERACIÓN:** abrir a subastas y no sea servicio público
- Transmisión: sigue en el ICE pero con independencia
- Distribución: se mantienen pero perdemos clientes
- **COMERCIALIZACIÓN:** abrir para que cualquier agente mercado pueda comprar en Mercado Mayorista

A continuación vamos a referirnos al Mercado de Generación (ya está abierto) y cuánto más se abriría, para luego analizar la apertura total del Mercado de Comercialización que se pretende hacer con el Proyecto de Ley.



# MERCADO GENERACIÓN

**1** 26 plantas privadas  
292 MW

**2** 5 plantas BOT (2023 eran 7)  
249 MW

**3** 2 Municipales  
4 Cooperativas  
2 Consorcios  
331 MW

**4** ICE  
2.408 MW  
CNFL  
158 MW

Hay 31 plantas privadas hoy en día, se sumarán 5 plantas solares adjudicadas (86 MW) y 2 eólicas (40 MW).

Existe un mercado de generación a nivel de oferta pero se ha concentrado la compra en el ICE.

Generación Ley 7206 Capital	Número unidades	MW en planta	En contrato
<b>HEBDO</b>			
Tapachula	1	251	186
El Ángel	2	2,068	6,680
Caño Grande	13	2,983	2,270
Suaita	1	3,000	2,700
Huasteca	7	4,793	4,620
Los Lagos	2	11,900	10,000
El Cráter	2	16,470	17,400
Caño Grande II	1	3,375	3,280
Vera Blanca	1	2,877	2,500
Tapachula I	1	110	85
Dos Picos	1	14,800	14,000
Volcán	1	17,800	17,000
Subtotal Héctor	29	81,204	79,549
<b>ESTADO</b>			
PG Toluca	33	17,400	19,000
Amecameca	8	9,784	6,480
Tehuacán	7	21,400	10,000
Mérida	32	18,200	20,000
Vientos del Este	4	12,240	0,000
Blagov	7	21,400	20,000
Abasco	10	22,700	20,000
Campos Acahuá	10	26,700	20,000
Vientos de Mérida	10	29,700	20,000
Vientos de La Piedad	10	29,700	20,000
Subtotal México	154	181,230	174,768
<b>INDICADO</b>			
El Vepo	1	12,800	10,000
Tapachula	3	38,800	19,800
Subtotal Registro	4	51,600	29,800
<b>Total Ley 7206, Capital</b>	<b>191</b>	<b>313,434</b>	<b>260,936</b>

Generación Ley 7206, Capital	Número unidades	MW en Planta	MW Contrato
<b>México</b>			
Toluca	2	68,000	52,000
Chalca	2	81,800	59,000
Subtotal México	4	149,800	111,000
<b>ESTADO</b>			
P.G. Guaymas	58	52,250	48,500
Chilpancingo	26	36,880	44,500
Ornel	25	21,750	29,500
Subtotal México	110	154,880	148,500
<b>Total Ley 7206, Capital</b>	<b>117</b>	<b>308,810</b>	<b>249,500</b>

Empresa	Proyecto	Capacidad (MW)	Inicio (año)
Enxer Energy S.A.	Buena Vista	20	2022
Enxer Energy S.A.	Los Hornos	20	2022
Enxer Energy S.A.	Caracas	14	2022
Enxer Energy S.A.	Los Hornos	20	2022
Enxer Energy S.A.	Los Hornos	20	2022
Enxer		80	

## COMPORTAMIENTO MERCADO GENERACIÓN

**Comportamiento Capacidad Generación durante 14 años**

Año	Capacidad (MW)
2010	2605
2011	2650
2012	2723
2013	2731
2014	2884
2015	3067
2016	3466
2017	3529
2018	3631
2019	3566
2020	3537
2021	3530
2022	3440
2023	3499

**1.026 MW en 8 años  
aumento del 39%**

**Con el mismo modelo actual** aumentamos generación del 2010 al 2018 en **1.026 MW** de 2.605 MW a 3.631 MW de capacidad instalada.

Lamentablemente del 2018 al 2022 la capacidad instalada bajó durante 4 años consecutivos pasando de 3.631 MW a 3.440 MW

**Ley 8345:**  
 Crecimos 77% 144 MW en 10 años de 187MW en 2013 a 331 MW en 2023

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

## APERTURA GENERACIÓN PROYECTO 23.414

El crecimiento de la oferta de generación propia de las Cooperativas ya no se va a atender con plantas propias (Ley 8345) sino que se va a atender con las plantas que se adjudiquen en subastas organiza ECOSEN.

COOPELESCA tendría que poner competir sus proyectos con otras plantas privadas en las que hay oferentes con proyectos de papel que llegan a ofertar descuentos de hasta 19% y precios eólicos de \$0,05 kWh

NOMBRE DE LA EMPRESA	NOMBRE DEL PROYECTO	POTENCIA MW	Precio US\$/MWh	Oferta Desc. %	% Descuento
La Ventosa del Lago S.A.	P.E. Las Puercas	20,000	0.06328	0.08007	10.45%
Wind Windo S.A.	P.E. San Luis	20,000	0.06328	0.08007	10.45%
Somos de Tierras S.A.	P.E. Los Aguilares	20,000	0.06328	0.05257	16.23%
Ecos Windo S.A.	P.E. Hanchitas	20,000	0.06328	0.05257	16.23%
Yureka Arguholuzas S.A.	P.E. Lomas de Vientos	20,000	0.06328	0.06690	10.66%
Vientos de la Montaña LTDA	P.E. La Montaña	20,000	0.06328	0.05900	8.70%
Edison San Jorge S.R.L.	P.E. San Jorge	20,000	0.06328	0.05900	8.70%
Tarinas Edificios de Santa Rosa S.A.	P.E. Agroenergía 2	20,000	0.06328	0.29993	5.42%
Proyecto Venas Limitada	P.E. MONTAÑA II	20,000	0.06328	0.29993	5.20%
Proyecto Solano Sistema Solar S.A.	P.E. Santa Fecla	20,000	0.06328	0.06160	2.66%
Proyecto Solano Sistema S.A.	P.E. Solano	20,000	0.06328	0.06160	2.66%
Vendor SRL	P.E. Ventfort	20,000	0.06328	0.06170	2.69%



## APERTURA COMERCIALIZACIÓN

LOS GRANDES CONSUMIDORES DEJAN DE COMPRAR A DISTRIBUIDORAS.

Grandes consumidores 5 MW compran directo Mercado Mayorista, luego de 3 años grandes consumidores de 3 MW y luego de 5 años el MINAE establecerá el tamaño mínimo.

Generadores distribuidos con 1 MW instalado son Agentes Mercado.





# APERTURA COMERCIALIZACIÓN

## IMPACTO PARA COOPELESCA

Asociados	2023	
	Ingreso Anual	kWh Comprados
TICOFRUT SOCIEDAD ANONIMA	€ 1 430 452 527,80	19 123 584,00 € 74,80
COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS R L	€ 1 059 312 444,74	15 924 530,40 € 66,52
TROPICAL PARADISE FRUITS COMP	€ 794 658 568,76	10 725 152,40 € 74,09
INVERSIONES OSO DE GRECIA	€ 505 517 327,54	5 394 472,20 € 93,71
COMPAÑIA FRUTERA LA PAZ SOCIEDAD ANONIMA	€ 473 936 215,14	6 881 578,40 € 70,93
	<b>€ 4 263 875 082</b>	<b>57 849 317</b>

COOPELESCA con el Proyecto de Ley de Armonización como está hoy en día podría perder compras de energía de sus grandes consumidores.

Los 5 principales consumidores compran 57 millones de kWh al año que representan ingresos por 4.263.875.082 colones.

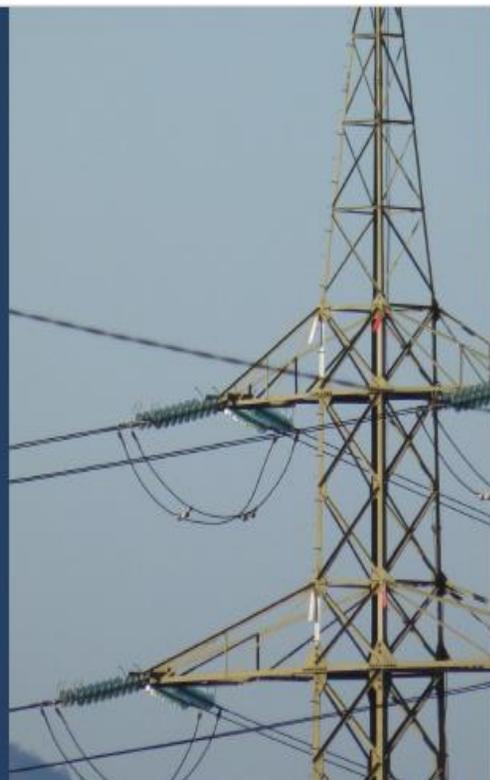


## ECOSÉN

Antes de analizar Apertura del Mercado Generación y Comercialización, vamos a mencionar el ECOSÉN.

Es el eje del Proyecto de Ley crear esa nueva Institución Autónoma financiada por un canon.

- Operador Sistema
- Administrador del Mercado
- Hace las Subastas de nuevas plantas y los Contratos de Respaldo



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

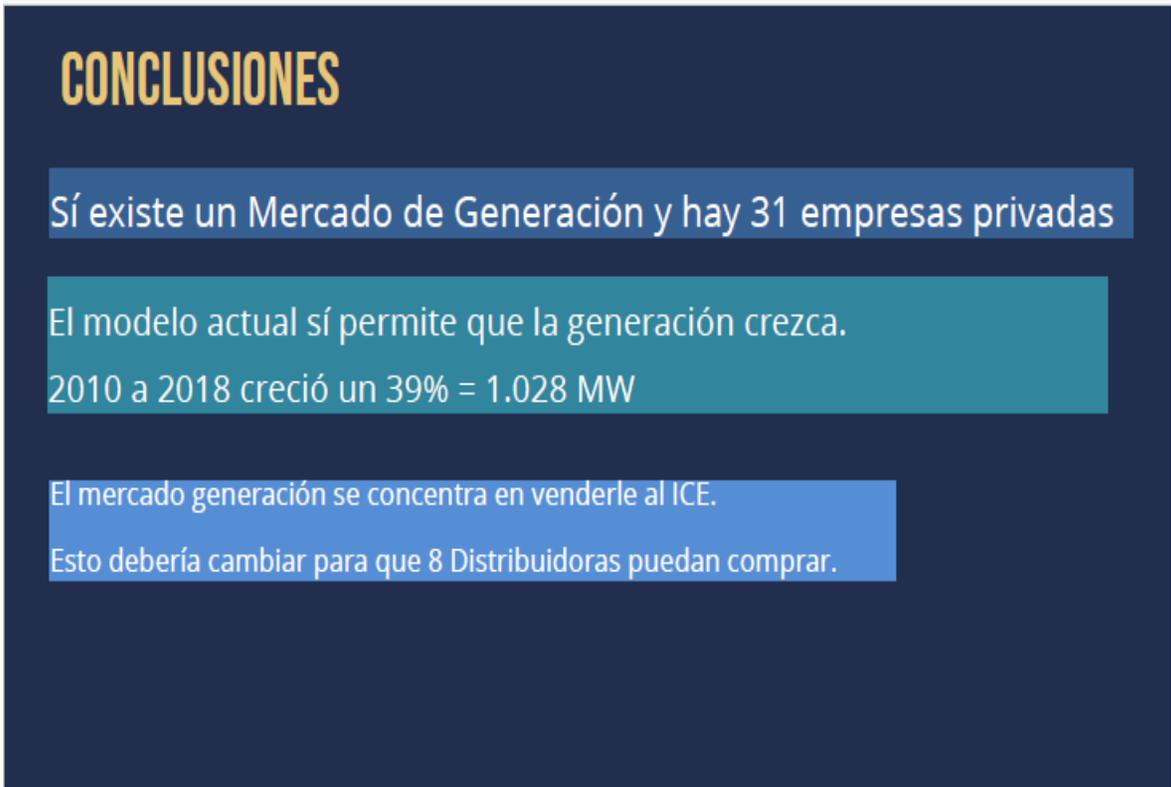


## ECOSEN

**Director Ejecutivo:**  
Se nombra por mayoría simple pero remover requiere unanimidad de la Junta Directiva.

**Junta Directiva**

- Ministro MINAE
- Presidente ICE
- CEDET
- ACOPE+CGD
- UCCAEP
- CFIA
- COPROCOM



## CONCLUSIONES

Sí existe un Mercado de Generación y hay 31 empresas privadas

El modelo actual sí permite que la generación crezca.  
2010 a 2018 creció un 39% = 1.028 MW

El mercado generación se concentra en venderle al ICE.  
Esto debería cambiar para que 8 Distribuidoras puedan comprar.

## CONCLUSIONES

La apertura del mercado de Comercialización implica que las Distribuidoras como COOPELESCA pierdan compras de energía de sus principales clientes industriales de 5 MW, 3 MW o incluso menos.

Generadores Distribuidos con 1 MW serán agentes de mercado.

El ICE a su vez va a perder generación barata que hoy en día recibe de las plantas privadas que se irían a vender directamente a grandes consumidores.

Abrir mercado para que grandes consumidores compren directo a generadores le encarecerá los costos a las familias y pymes.

MUCHAS GRACIAS

San Carlos, 5 de agosto de 2024

1 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: El ECOSEN (Ente  
2 Coordinador del Sistema Eléctrico Nacional) sería el CENSE, básicamente dejaría de  
3 pertenecer al ICE y sería una institución Autónoma conformada por esa lista, esa es  
4 la primera consulta y la otra consulta que tengo es sobre el desarrollo de nuevos  
5 proyectos, me pareció interpretar suya que los nuevos proyectos que vaya a  
6 desarrollar Coopelesca tendrían que pasar por un proceso de subasta o sea que no  
7 podría Coopelesca desarrollar y operar un proyecto propio sin necesidad de pasarlo  
8 por la subasta, lo cual evidentemente si fuera así me parecería a mí que atentaría  
9 mucho contra la autonomía de las propias empresas distribuidoras de energía que al  
10 final terminan siendo empresas generadoras en muchos casos, Coopelesca está muy  
11 cerca de alcanzar la generación del total de la energía que distribuye.

12

13 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: ¿Cómo  
14 vamos a asegurar la competitividad de Coopelesca en el tiempo? porque la realidad  
15 es que si no nos volvemos más competitivos no vamos a ser atractivos para que más  
16 empresas vengan a establecerse aquí y Costa Rica ya de por sí tiene una electricidad  
17 muy cara y esas empresas grandes que usted mostró ahí tienen que competir no con  
18 Costa Rica, tenemos que competir fuera del país donde hay energías eléctricas de  
19 cinco centavos, ocho centavos sobre todo donde hay incentivos para empresas y acá  
20 ojalá todas las empresas pagaran la Caja del Seguro Social y sería un orgullo estar  
21 ahí entre esas cinco y todos compitiéramos con las mismas condiciones, mi pregunta  
22 es o sea muy bien, bueno queremos que la electricidad le llegue a todas las empresas,  
23 ese el principio básico de la Caja del Seguro Social igual queremos electricidad para  
24 todos puedan o no puedan pagarla, creo que soy de derecha casi tirando izquierda  
25 por eso creo en esto, este de centro izquierda, pero sí hay que tener un balance,  
26 porque si no las empresas no van a seguir generando empleo, se nos van de San  
27 Carlos, quería saber aunque no se tenga que armonizar ¿Que tiene pensado  
28 Coopelesca para hacerse más eficiente para las empresas también no solo para los  
29 hogares?

30

31 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, manifiesta: Más  
32 que Coopelesca ¿Cuál sería el efecto negativo para estas cinco empresas?, pero

1 también cuando empezamos a desglosar hay una cantidad de empresas que están  
2 por debajo de los 500 millones anuales, pero que también generan mucho empleo y  
3 eso es lo que a nosotros acá en la zona y creo que todos al inicio en nuestros  
4 proyectos de trabajo es como el tema de atracción de inversión extranjera, entonces  
5 ¿Cómo desde la Municipalidad podemos apoyar el proyecto o estos proyectos para  
6 poder llegar con un frente común a la Asamblea Legislativa? y poder desde nuestra  
7 función acá Municipal apoyar estos proyectos para el tema de atracción de inversión  
8 extranjera, que es un tema que venimos siendo recurrentes con el tema de ley de  
9 zonas francas, como que hay algo ahí que no nos permite a nosotros avanzar.

10

11 El señor Sergio Chaves Acevedo, Regidor Municipal, expresa: ¿En este caso estaría  
12 cambiando ARESEP por la figura de subastas? o no tiene nada que ver, lo hablo por  
13 porque en este momento el que regula la tarifa eléctrica es el ARESEP o sea ¿Cuál  
14 sería el problema de Coopelesca en este caso si se mantuviera la misma forma de  
15 tabular la tarifa? o estoy equivocado, lo digo porque cualquier cogenerador que venga  
16 a producir esa corriente tendría que hacer una infraestructura igual o mejor una red  
17 de distribución que eso va a venir más bien a encarecer la electricidad y no veo ¿Cuál  
18 sería el miedo de Coopelesca de competir con unas empresas que, en lugar de venir  
19 a cobrar más barato, van a venir a cobrar más caro?

20

21 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, indica: Tal vez si me aclaran,  
22 es sobre si las empresas privadas pueden comprar energía más barata, entendería  
23 que esa energía tiene que pasar por las redes de transmisión de Coopelesca, los  
24 industriales podrían o más bien tendrían que pagarle a Coopelesca esa tarifa por  
25 utilizar sus redes y recibir su energía y entiendo que esa tarifa está regulada por  
26 ARESEP, no existe, pero es algo que se podría trabajar, ARESEP regula todo ese  
27 tipo de tarifas públicas y entiendo que y habrá algunas otras que también no tiene  
28 reguladas, pero debería regular, creo que es ahí donde se podría buscar que  
29 Coopelesca recupere la pérdida de esos clientes si es que los llega a perder. El otro  
30 punto es o tal vez me aclara ¿Sí Coopelesca paga impuesto de renta? porque sí sé  
31 que los privados pagan impuestos de renta, entonces en ese sentido podría ser que  
32 Coopelesca puede ser más competitivo que los que los privados y de todas maneras,

1 si por un lado están recuperando la inversión en el tema de la tarifa de transmisión  
2 es un punto que se podría analizar y el tercer punto, entiendo que la posición de  
3 Coopelesca que está en contra por lo menos de este punto de la ley o este artículo de  
4 la ley ¿Sí existe alguna otra contrapropuesta por parte de Coopelesca para que  
5 podamos ofrecer energía a un buen precio, que podamos atraer la inversión y generar  
6 empleos de calidad?

7  
8 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Regidora Municipal, manifiesta: ¿Cómo  
9 podemos apoyarlos porque el proyecto ya está en vía 137 en la Asamblea? ¿Cuál  
10 es el ejercicio que han hecho ustedes más bien ahorita de acercarse a los asesores  
11 de los Diputados que están en las comisiones? porque sí, ya hay 200 y resta  
12 mociones presentadas, pero ahorita sentiría que mucho el ejercicio que deberían estar  
13 haciendo ustedes es dando sus comentarios con respecto a esas mociones, todavía  
14 hay otra oportunidad en segundo día mociones 137 para que se presenten más  
15 mociones que se pueden construir en conjunto, pero ¿Cuál es el acercamiento que  
16 están teniendo ustedes aparte de las convocatorias que dicen que ya fueron para  
17 discutir propiamente? por ejemplo usted ahorita decía la moción 155 que ustedes  
18 quieren que se apruebe, ¿Cuál han sido esos acercamientos con los Diputados, con  
19 los asesores para poder discutir y decir vean nosotros consideramos que ustedes  
20 como Diputados deberían votar esa moción en contra por tales y tales motivos, veo  
21 muy sano que nos hayan venido a explicar hoy a nosotros, pero el ejercicio ahorita  
22 está en la Asamblea Legislativa y en los Diputados propiamente, creo que ahí donde  
23 está la labor de cierta forma de ir hacer lobby político y hacer esa incidencia en las  
24 mociones que ustedes consideran que se deben corregir y si ahorita no hay una  
25 moción que responda a los temas que ustedes indican, por ejemplo, a la integración  
26 de la junta o a otras necesidades, todavía hay una oportunidad de poder presentar  
27 otras mociones en segundo día, pero yo creo que el ejercicio importante es ese  
28 acercamiento y esa discusión también con los Diputados y con sus equipos de trabajo.

29  
30 El señor Marlon Vargas, Gerente de Electricidad de Coopelesca R.L, indica: Con  
31 respecto a la consulta, sobre el ECOSEN, efectivamente el ECOSEN viene a sustituir  
32 el CENSE (Centro Nacional de Control de Energía), nada más que no es tan simple,

1 el CENSE que hoy más bien no es CENSE sino se llama DOCSE seguirá siendo del  
2 ICE, en ese caso se tendrá que crear un ente este el ECOSEN que obviamente se  
3 va a financiar con un Canon, ese Canon va en cierta forma más bien a duplicar una  
4 inversión y va a significar un costo adicional, porque es un ente muy similar, tiene que  
5 ser muy similar a lo que hoy es el DOCSE, el ICE obviamente ellos no lo van a hacer,  
6 porque ellos ocupan operar su sistema, ocupan operar sus plantas, ocupan las redes  
7 de transmisión e inclusive seguir comprando en el mercado regional, todo ese sistema  
8 que ellos tienen hoy que es el DOCSE lo van a seguir manteniendo, entonces el  
9 ECOSEN se tendrá que crear digamos de cero y obviamente eso va a implicar un  
10 costo para el país y que tendrá que ser pagado a través de las tarifas. El otro tema es  
11 ¿Desarrollo nuevos proyectos tendrían que pasar por proceso de subasta? Correcto,  
12 los actuales están como están, esos se mantienen, pero los nuevos sí tendrían que  
13 pasar, Coopelesca tendría que ir a subasta para poder participar con sus proyectos y  
14 no lo puede incorporar a su demanda propia, sino que tendría que hacer contratos con  
15 los que salgan ahí favorecidos que no necesariamente van a ser los mismos de la  
16 Cooperativa.

17

18 El señor Rubén Zamora, Asesor Legal, indica: Sobre lo que decía Doña Luisa, es muy  
19 importante tener claro de que Coopelesca fue la primera empresa distribuidora que  
20 tiene una tarifa especial para alta tensión de sus clientes, nosotros desde hace 3 años  
21 ya tenemos una tarifa especial que es casi tan competitiva como la que tiene Intel  
22 para efectos de que puedan venir inversiones aquí a la zona, esa tarifa ya existe  
23 fuimos los primeros en tenerla fue un gran pleito con ARESEP me consta y eso es lo  
24 que nosotros hemos hecho, ¿Han venido empresas electro intensivas a la zona? no,  
25 ¿No han venido porque no tengan una tarifa? No, la tarifa está, al final del día son un  
26 montón de factores los que se requieren para que vengan ese tipo de inversiones,  
27 entonces se aprobó la reforma a la Ley de Zonas Francas efectivamente, pero  
28 tampoco hizo que vinieran, es que al final del día son procesos que no suceden de la  
29 noche a la mañana, son procesos que duran muchos años se lo digo porque en el  
30 bufete donde trabajo hay compañeros que se dedican a atender otro tipo de cosas  
31 específicamente Zonas Francas y por ejemplo nosotros somos abogados de Johnson  
32 y Johnson que ahorita está invirtiendo mil millones de dólares en Grecia y ese proceso

1 no dura un, dos, tres años, dura siete años, al final del día lo que nosotros sembramos  
2 ahorita se va a ver dentro de siete años, eso en cuanto a la competitividad. Desde el  
3 punto de vista de las tarifas tal vez aprovecho de una vez para contestar otras  
4 preguntas, en realidad, Costa Rica sí tiene tarifas muchísimo más baratas para los  
5 industriales que Europa y Estados Unidos, tan es así que precisamente por eso el año  
6 pasado la Cámara de Industria en el Congreso de Energía nos tuvo que comparar con  
7 Malasia porque ya no le servía a compararnos con Centroamérica, con Estados  
8 Unidos, ya no le servía a compararnos con Europa, si ustedes ven en la página de los  
9 Estados Unidos los precios de energía industriales por Estado se van a dar cuenta  
10 que la inmensa mayoría de los Estados Unidos tienen tarifas más altas que Costa  
11 Rica y de los pocos Estados que tienen tarifas más bajas industriales que Costa Rica  
12 es Texas que tiene una tarifa de alrededor de 5 centavos esa que usted mencionó,  
13 pero es solo Texas y algún otro Estado como dos o tres Estados más y ¿Qué pasó  
14 en Texas hace un mes? hace un mes en Texas se le fue la electricidad a toda la gente  
15 de Houston no por uno, dos o tres días, se le fue por una semana, porque en Texas  
16 al que está en alta tensión le venden en 5 centavos, pero todas las familias, las  
17 empresas, los centros comerciales y todos los que no son grandes industriales que se  
18 los lleve el carajo y que estén una semana sin electricidad, de hecho, el Gobernador  
19 tuvo que declarar una emergencia, ahí es donde tenemos que ser muy conscientes,  
20 tenemos que tener tarifas competitivas como las de Intel, sí que anden en los 7 u 8  
21 centavos perfecto, pero al mismo tiempo no podemos dejar de invertir para que la  
22 gente se quede sin electricidad tanto las familias como las pequeñas y medianas  
23 empresas, nosotros nos debemos a todas no solo a las grandes, por otro lado  
24 preguntaba Don Sergio, sí efectivamente o sea cuando vas a subastas vas a cambiar  
25 el esquema de ARESEP eso no es ni Bueno ni malo por decírselo de alguna manera,  
26 eso va a depender de ¿Cómo se haga? por ejemplo, si nosotros vemos los concursos  
27 que ha hecho el ICE de generación privada en los últimos años, a ellos ya no les fija  
28 la tarifa el ARESEP, el ARESEP hace una banda con un precio mínimo con un precio  
29 máximo y dice usted oferta en esa banda y eso ha logrado en eólicos precios muy  
30 competitivos que se han ido al mínimo de la banda, sin embargo, en hidro como le  
31 contaba ha hecho que no salgan los proyectos hidros, porque simplemente son  
32 ruinosos, entonces ahí va a depender mucho de cómo se haga, eso no es malo persé,

1 uno no puede decir, no es que las subastas son malas, es que esa competencia es  
2 mala, no es que sea mala en sí misma, lo que es importante es regularla bien y como  
3 decía Doña Raquel hay muchas mejoras que se le pueden hacer al proyecto de ley  
4 tanto en día uno que estamos como en día dos. El cogenerador que preguntaba Don  
5 Sergio ¿Que si el cogenerador tendría que hacer su propia red? No, no tiene que  
6 hacer su propia red, usa la nuestra y hoy en día lo que preguntaba Don Jorge no  
7 existe una tarifa para pagar esa red y ahí ¿Qué es lo que va a pasar? que si en el  
8 proyecto de ley nosotros le ponemos una tarifa para pagar esa red ya no les va a ser  
9 rentable va a pasar lo mismo que pasó con los paneleros, se acuerdan de los  
10 paneleros, los paneleros querían una ley para instalar paneles solares la 1086 y  
11 pelearon por la ley y en la ley se estableció que no iban a tener subsidios y que iban  
12 a tener que pagar todos los costos que generaran, eso decía la ley, ellos sí que se  
13 apruebe, se aprobó, ASEREO aprobó las tres tarifas para que paguen todos los costos  
14 que tienen y llevan año y medio de estar llorando por todas las tarifas que ahora tienen  
15 que pagar, pero lo que están pagando son los costos que tenían que pagar, ese tema  
16 de no, no, aprobemos y luego que haya una tarifa para que paguen Los costos, yo ya  
17 pasé por ahí, si terminan pagando los costos que cuesta la red al final tampoco les va  
18 a ser rentable, ese es un argumento que lo dijo de hecho Doña Katty Cambroner del  
19 PLP, pero ahí está ya la experiencia de lo que sucede con eso. el otro tema, ¿Cómo  
20 apoyarnos? en realidad nosotros hacemos el ejercicio de ir a comentar la situación del  
21 proyecto ley a donde nos llamen, pero en realidad evidentemente nosotros hemos  
22 hecho un gran trabajo en esto precisamente porque el ICE no se ha pronunciado  
23 abiertamente por el tema del Gobierno no pueden salir un proyecto del Gobierno a  
24 hablar en contra, entonces nos toca defender a todas las empresas distribuidoras  
25 incluidas el ICE y la CNFL fue gracias a nosotros de que este proyecto de ley se paró  
26 por toda la campaña que nosotros hemos hecho, fue gracias a nosotros que Diputados  
27 de las fracciones del PLP, de Liberación, del Partido Unidad Social Cristina, hay  
28 diputados de todas las fracciones que se han manifestado preocupados precisamente  
29 por lo que hemos dicho, hay Concejos Municipales que han tomado acuerdos en  
30 contra de este proyecto de ley con base en los criterios que nosotros hemos rendido  
31 y eso que nunca hemos estado en esos Concejos Municipales, pero ellos han leído lo  
32 que nosotros hemos escrito, al igual que otros Diputados, efectivamente nosotros

1 tenemos contacto directo con las Diputadas de la Comisión de Energía puesto que  
2 con toda humildad, la humildad es estar en la verdad decía Santa Teresa o sea  
3 nosotros hemos sido el principal opositor técnico de este proyecto, hay otros  
4 opositores que se oponen por oponerse, pero digamos con números y datos nosotros  
5 hemos sido el principal y precisamente por eso a nivel del MINAE, del Gobierno y de  
6 algunos Diputados se han acercado a conversar con nosotros precisamente para que  
7 se hagan los cambios necesarios, ¿Se irán a dar? no lo sabemos, eso depende de los  
8 Diputados ellos ya lo tienen clarísimo, ¿Dónde estamos? el proyecto está parado y va  
9 a seguir parado salvo que se le hagan los cambios que se tengan que hacer, sí  
10 políticamente ese es el escenario nosotros ya lo tenemos bastante mapeado, bastante  
11 controlado, creo que hubo un error político, me imagino que usted tiene ahí su  
12 background político obviamente más allá de estar aquí, pero hubo un error político  
13 digamos del Gobierno en la primera versión que creyó que el proyecto se le iba a ir  
14 resbalado y al final se le cayó y fue el mismo error que cometieron con el texto  
15 sustitutivo que creyeron que lo iban a probar resbalado y se les trabó, al final tuvieron  
16 que abrir un diálogo, pero ese diálogo siento que está complicado entonces hay que  
17 esperar a ver qué va a pasar.

18

19 El señor Marlon Vargas, Gerente de Electricidad de Coopelesca R.L, manifiesta: Lo  
20 que decía el Regidor Jorge Zapata, sobre la contrapropuesta de inversión, no me  
21 quedó muy claro.

22

23 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, indica: Lo que te decía con  
24 respecto a eso, es básicamente que entiendo que Coopelesca está en contra de la  
25 ley, entonces sí han buscado algún tipo de solución o alguna contrapropuesta para  
26 buscar una salida, digamos simplemente es no y estamos en contra ¿Qué  
27 contrapropuesta podría traer Coopelesca? porque si hay artículos rescatables de la  
28 ley que entiendo que ustedes podrían estar de acuerdo, ver si hay algún tipo de  
29 contrapropuesta por lo menos contra ese artículo que ustedes han mencionado que  
30 es como el que están más en contra.

31

32 El señor Rubén Zamora, Asesor Legal, expresa: Nosotros hemos hecho oposiciones

1 puntuales a los artículos con los que se corregiría el proyecto, si eso se elimina y se  
2 cambia, digamos que no tendríamos problema lo que pasa es que son cambios  
3 sustanciales que abarcan todo el proyecto, estamos a la espera de eso cómo te digo,  
4 si al final están creando un mercado mayorista y una apertura del mercado de  
5 comercialización, si con esa moción lo eliminan maravilloso, pero habrá que ver qué  
6 pasa, por ejemplo en ese caso o también con la estructura del ECOSEN, es decir  
7 incluso ni siquiera es que se necesiten muchas mociones nuevas, de hecho ya hay  
8 dos, tres, cuatro mociones que arreglarían los problemas, lo que hay que ver es si se  
9 corrige o no.

10

11 El señor Marlon Vargas, Gerente de Electricidad de Coopelesca R.L, indica: La otra  
12 era ¿Sí Coopelesca paga impuesto de renta? en lo que son sociedades anónimas de  
13 la cooperativa sí se paga impuesto de renta, en generación y en distribución no se  
14 paga impuesto de renta, por ley digamos las cooperativas no pagan impuesto de renta,  
15 es un tema que ya se ha discutido.

16

17 La señora Ana Isabel Jiménez Hernández, Presidente del Consejo de Administración  
18 de la Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos (Coopelesca R.L), manifiesta:

19

20 También la renta la paga cada uno de los asociados cuando se le generan los  
21 excedentes eso también lo paga cada uno de los asociados y también la parte social  
22 que tiene la Cooperativa que es de reinversión para seguir llevando la energía a los  
23 que menos tienen para seguir en la creación de la de la red eléctrica.

24

25 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: El plan de  
26 contingencia, ¿Está Coopelesca comprometida? porque es una empresa privada sea  
27 como sea, cualquier empresa privada tiene que ajustarse a los cambios, en el  
28 Semanario Universidad en el año 22 esto fue después de pandemia, afirmó que Costa  
29 Rica estaba 24% más arriba que el resto de Latinoamérica, todos sabemos que  
30 después de la Guerra de Ucrania en Europa se puso carísima la electricidad tanto que  
31 la gente tenía que escoger entre si pagaba la electricidad o si iba al supermercado,  
32 entonces no podemos usar de referencia los precios actuales, porque además

1 Estados Unidos tiene inflaciones exageradamente altas, récord, entonces me  
2 preocupa un poco esto ¿Que pasa sí pasa este proyecto? ¿Qué vamos a hacer  
3 entonces?

4  
5 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, manifiesta: Solo me queda una  
6 duda con respecto lo de la tarifa o la regulación de ARESEP, es que está revisando  
7 que la Intendencia de Energía en el 2022 y me parece que empieza a aplicar en 2023  
8 sí definió unas tarifas de distribución, no son esas tarifas la referencia de peaje, incluso  
9 dice que Coopelesca la tarifa es de 0.93 colones por kilowatt hora, eso es un punto,  
10 el otro punto es que efectivamente conozco que Coopelesca tiene tarifas muy  
11 competitivas para los sectores industriales lo que pasa es que desde mi percepción  
12 requiere consumos muy altos, entonces una posibilidad sería ver si Coopelesca está  
13 abierto a que esos consumos sean menores y de esta manera no solo los grandes  
14 consumidores puedan verse beneficiados, sino también a otros niveles, y lo del  
15 impuesto de la renta me quedó claro que efectivamente generación y distribución no  
16 paga impuesto de renta pero lo ponía sobre la mesa porque al no pagar impuesto de  
17 renta y los privados si pagan impuestos de renta evidentemente Coopelesca podría  
18 ofrecer precios más competitivos que garantizaría mantener a los clientes, entonces  
19 podría seguir siendo competitivo ante el mercado privado, es decir lo que creo es que  
20 Coopelesca tiene todas las herramientas para seguir siendo competitivo en el  
21 mercado en el que estamos y hay que aprovecharlo.

22  
23 El señor Rubén Zamora, Asesor Legal, expresa: Con lo que dice doña Luisa volvemos  
24 a lo mismo, al final siempre a nivel industrial y es lo que digo yo en la Cámara de  
25 Industria siempre van a querer la energía más barata hasta que sea regalada, es  
26 vacilón como a lo largo del tiempo nos cambian el benchmarking, cuando usted hace  
27 un benchmarking usted tiene que decir ¿Cuál es mi mercado competitivo? es  
28 Centroamérica, es Estados Unidos, es Europa y eso era lo que decían antes, a raíz  
29 de que todos estos países tienen una dependencia de generación térmica y tienen  
30 ahora tarifas más caras que nosotros, resulta que ahora mágicamente la Cámara de  
31 Industria no nos compara ni con Centroamérica, ni con Estados Unidos, ni con Europa,  
32 resulta que ahora nos comparan literalmente porque fue lo que dijeron ayer hay que

1 ver qué dicen dentro de dos días que el Congreso es el miércoles, con Malasia, porque  
2 ahora sí somos más baratos que Centroamérica, Europa y Estados Unidos, creo que  
3 es muy bueno que somos más baratos que ellos, creo que es muy bueno que somos  
4 renovables y eso hace que cuando en el mundo sube los combustibles a nosotros no  
5 nos sube la electricidad como al resto del mundo en la misma proporción, vean que  
6 estamos al borde de la guerra entre Israel e Irán en el estrecho de Ormuz ahí pasa  
7 el 25% de todos los combustibles del mundo, más del 50% del gas natural, así que si  
8 ahí se arma las de Dios el precio del petróleo se va a ir a las nubes y eso no va a  
9 impactar la electricidad, nos va a perjudicar con los carros si no tenemos carro  
10 eléctrico, pero precisamente eso es una ventaja competitiva que tiene Costa Rica,  
11 ahora bien yo sí les digo una cosa y voy a ser muy honesto no es en Industrial donde  
12 nosotros tenemos que ser más competitivos, porque ya somos super competitivos, sí  
13 habido una política pública de precios competitivos a las familias y precios  
14 competitivos a las grandes industrias, es en las no tan grandes, es en la parte  
15 comercial donde nosotros todas las ocho empresas distribuidoras tenemos un tema  
16 importante de mejora, porque a nivel de industrias realmente sí hemos hecho mucho,  
17 pero a nivel de todas esas pymes y comercial hay que buscar ¿Qué más hacer?  
18 estamos de acuerdo y es algo en lo que trabajamos, lo que pasa es yendo al tema  
19 suyo de impuesto y renta, a nosotros solo nos dan entre un 6 y un 8% de rentabilidad  
20 que ni siquiera es rentabilidad, la ARESEP le llama rédito para desarrollo, entonces  
21 mientras que a las plantas de generación privada sí les dan una rentabilidad que se  
22 las calculan con base en una fórmula de rentabilidad a nosotros no, a nosotros sí nos  
23 hacen un cálculo digamos financiero de esa naturaleza, pero nos dicen, a usted esto  
24 le doy el 7.38%, pero yo no me lo puedo dejar, porque ese 7.38% luego me lo liquidan  
25 contra inversiones, aunque yo pagara impuesto de renta nunca pagaría impuesto de  
26 renta porque la ARESEP no me deja gastar ese 7.38% entonces si eventualmente  
27 entráramos en un mercado de comercialización ese tema que usted toca es  
28 interesante porque nos tendrían que cambiar la forma en que nos fijan la tarifa  
29 también en distribución porque entonces que es un poco lo que también le puede  
30 pasar al ICE, estaríamos compitiendo en un mercado donde más bien tendríamos un  
31 problema porque la ARESEP no nos permite tener una rentabilidad, en  
32 telecomunicaciones sí podemos tener una rentabilidad y usar la plata para lo que la

1 queramos, en energía no, de hecho uno pide tarifa, le fijan la tarifa y cuando uno  
2 vuelve a ir a pedir tarifa la ARESEP hace una liquidación tarifaria y dice bueno  
3 ¿Cuánto le llegó? le llegó tanto, ah bueno yo le había dado tanto, entonces le tengo  
4 que quitar o le tengo que sumar, ese tema de las tarifas se las trae, y la tarifa del peaje  
5 distribución, no, el peaje de distribución que existe es y sobre todo es para  
6 Coopelesca por los generadores privados que tenemos interconectados, los  
7 generadores privados no le pueden entregar la energía al ICE porque el ICE no está  
8 aquí, entonces se conectan a la red de distribución para entregarle la energía al ICE  
9 en nuestra red de distribución y que eso en última instancia vaya a una subestación  
10 de ICE, ese peaje de distribución está pensado en ese pequeño costo que se traslada,  
11 por ejemplo, una planta de generación privada paga no sé 8 millones, 7 millones de  
12 pesos al año por decirte un caso, ese es ese costo el que está trasladado ahí, ahí no  
13 hay ningún costo digamos de realmente de la globalidad de costos fijos de la red,  
14 habría que crear otra tarifa diferente y esa la que sí sería muy grande.

15

16 El señor Marlon Vargas, Gerente de Electricidad de Coopelesca R.L, indica: A eso es  
17 lo que le llama no sé si han escuchado los servicios auxiliares, que no es solamente  
18 la línea ahí sino también es el respaldo porque eventualmente la red tiene que estar  
19 ahí, tiene un costo y tiene que estar disponible siempre, entonces ese costo en este  
20 caso digamos pensando en los industriales que hicieran un contrato con un generador  
21 privado, si ese generador falla, el que le tiene que dar la energía es la distribuidora  
22 inmediatamente, no sé si ven que ahí hay un costo que usted siempre va a tener que  
23 tener para abastecer a la industria, pero no va a tener los ingresos.

24

25 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: la consulta es  
26 ¿Qué vamos a hacer si ya no vamos a tener esos clientes cautivos?

27

28 El señor Rubén Zamora, Asesor Legal, indica: Creo que el proyecto de ley no va a  
29 pasar con apertura comercialización o sea para serle honesto hoy en día está  
30 bloqueado, digamos la Fracción de Liberación está en contra, Diputados del PLP está  
31 en contra gente del PUSC está en contra, incluso doña Pilar Cisneros dijo que tenía  
32 que hacerse cambios, en realidad no estamos pensando en una alternativa si pasa la

1 apertura de comercialización porque no la vemos pasando en este momento, la  
2 alternativa es que no pase.

3

4 La señora Ana Isabel Jiménez Hernández, Presidente del Consejo de Administración  
5 de la Cooperativa de Electrificación Rural de San Carlos (Coopelesca R.L), indica:  
6 Agradecer este espacio que nos han brindado el día de hoy en un tema tan  
7 importante porque es un tema que nos concierne a todos los asociados de nuestra  
8 cooperativa, recordar que es una Cooperativa y que tiene un modelo solidario y que  
9 nosotros en realidad siempre tenemos que pensar como lo dije al inicio en los que  
10 menos tienen, en esas personas que consumen muy poco y que son los que de pasar  
11 este proyecto de ley quizás van a tener que pagar costos de generar para las grandes  
12 industrias, entonces eso es sumamente importante que nosotros lo tengamos muy  
13 claro y que podamos más bien explicarlo algunos que están ahí, que nos preguntan,  
14 a nuestras familias porque al ser cooperativa eso es lo que más nos mueve la parte  
15 solidaria y la parte social que es por lo que estamos en esta cooperativa.

16

17 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, agradece a los  
18 señores expositores por la información y la explicación brindada en tan importante  
19 tema.

20

## ARTÍCULO XII.

21

### NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.-

22

#### ➤ **Nombramientos en comisión:**

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

25

- 26 • A la señora Zoraida Pérez Acuña, Síndica Propietaria del Distrito de Venecia,  
27 quien el pasado lunes 29 de julio del presente año asistió a reunión  
28 acompañada por dos Concejales y el Subcoordinador de la Comisión Comunal  
29 de Emergencias, asunto, conformación del comité de los caminos 2-10-1182 y  
30 2-10-781 y capacitación, de las 06:00 p.m. a 08:00 p.m. en las instalaciones de  
31 la Iglesia Evangélica en Marsella de Venecia **Votación unánime. ACUERDO**  
32 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

1 **ARTÍCULO XIII.**

2 **INFORME DE CORRESPONDENCIA. –**

3  
4 ➤ **Informe de Comisión Municipal de Correspondencia.-**

5 Se recibe informe de correspondencia **MSCCM-CMEC-031-2024**, emitido por los  
6 Regidores Raquel Tatiana Marín Cerdas y Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, el  
7 cual se detalla a continuación:

8  
9 05 de agosto de 2024

10  
11 Al ser las 13:06 horas con la presencia de la regidora Raquel Marín Cerdas y del  
12 regidor Freddy Rodríguez Quesada, se inicia la sesión de Comisión Especial de  
13 Correspondencia.

14  
15 **Ausentes:**

- 16 • Regidora Luisa Chacón Caamaño

17  
18 **Documentos analizados:**

19  
20 **Artículo 1.** Se recibe el oficio SMG-942-2024, emitido por la señora Abigail Ruiz Lépiz,  
21 asunto, solicitar un voto de apoyo para que gestionen ante los Asistentes Técnicos en  
22 Atención Primaria (ATAP) la recopilación de información detallada sobre las  
23 condiciones de salud, tipos de discapacidad y ubicación de las personas con  
24 discapacidad a nivel nacional. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**  
25 **ACORDAR: Trasladar el oficio SMG-942-2024, emitido por la señora Abigail Ruiz**  
26 **Lépiz, asunto, solicitar un voto de apoyo para que gestionen ante los Asistentes**  
27 **Técnicos en Atención Primaria (ATAP) la recopilación de información detallada**  
28 **sobre las condiciones de salud, tipos de discapacidad y ubicación de las**  
29 **personas con discapacidad a nivel nacional; a la Comisión Municipal de**  
30 **Accesibilidad y Discapacidad (COMAD) para su conocimiento.**

31

1 **Artículo 2.** Se recibe el oficio MSC-AM-1449-2024, emitido por el señor Juan Diego  
2 González Picado, alcalde municipal de San Carlos, asunto, Solicitud de exoneración  
3 de antejardín; en atención a los oficios MSCAM-DCU-210-2024 y MSCAM-DCU-219-  
4 2024 emitidos por el Arq. Erwin Castillo Araúz sobre la solicitud de exoneración de  
5 ante jardines gestionadas por: 1) Oneisi Aguilar Zamora, cédula 2-0648-0375, con el  
6 plano de catastro N° A-30476-2024, ubicado en Calle Lapas, Quesada, 800 metros  
7 noreste de la entrada. 2) Frutos Ramón Lacayo Herrera, cédula 155813136535, con  
8 el plano de catastro N° A-522144-1998, ubicado en Aguas Zarcas, barrio Manantial  
9 1.5 km. Al sur del templo. 3) Kimberly Sibaja Rodríguez, con el plano de catastro N°  
10 A-2285726-2021, ubicado en Quesada, 500 m sur del Plantel Municipal. **SE**  
11 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR LO SIGUIENTE: Primera**  
12 **solicitud: a) Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por**  
13 **Oneisi Aguilar Zamora, cédula 2-0648-0375, con el plano de catastro N° A-30476-**  
14 **2024, propiedad ubicada en Calle Lapas, Quesada, 800 metros noreste de la**  
15 **entrada, con base en el oficio MSC-AM-1449-2024 de la alcaldía municipal; b)**  
16 **Informar al solicitante que este acuerdo no significa la aprobación de la**  
17 **construcción del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello**  
18 **se deberá cumplir con los requisitos de ley ante las instituciones competentes**  
19 **para tales efectos. Segunda solicitud: a) Aprobar la solicitud de exoneración de**  
20 **antejardín, planteada por Frutos Ramón Lacayo Herrera, cédula 155813136535,**  
21 **con el plano de catastro N° A-522144-1998, propiedad ubicada en Aguas Zarcas,**  
22 **barrio Manantial 1.5 km, al sur del templo, con base en el oficio MSC-AM-1449-**  
23 **2024 de la alcaldía municipal; b) Informar al solicitante que este acuerdo no**  
24 **significa la aprobación de la construcción del proyecto, ni es un permiso de**  
25 **construcción, ya que para ello se deberá cumplir con los requisitos de ley ante**  
26 **las instituciones competentes para tales efectos. Tercera solicitud: a) Aprobar**  
27 **la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por la señora Kimberly**  
28 **Sibaja Rodríguez, con el plano de catastro N° A-2285726-2021, propiedad**  
29 **ubicada en Quesada, 500 metros sur del Plantel Municipal, con base en el oficio**  
30 **MSC-AM-1449-2024 de la alcaldía municipal; b) Informar al solicitante que este**  
31 **acuerdo no significa la aprobación de la construcción del proyecto, ni es un**

1 **permiso de construcción, ya que para ello se deberá cumplir con los requisitos**  
2 **de ley ante las instituciones competentes para tales efectos.**

3  
4 **Artículo 3.** Se recibe el oficio CCDRSC-109-2024, emitido por la señora Flora  
5 Ballestero, Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos,  
6 asunto, solicitud de la declaratoria de INTERES CANTONAL el evento “CARRERA DE  
7 LA MUJER 2024 EDICIÓN XVI” a realizarse el 25 de AGOSTO del presente año. **SE**  
8 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:** Trasladar el oficio  
9 **CCDRSC-109-2024, emitido por la señora Flora Ballestero, Presidente del Comité**  
10 **Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, asunto, solicitud de la**  
11 **declaratoria de INTERÉS CANTONAL el evento “CARRERA DE LA MUJER 2024**  
12 **EDICIÓN XVI” a realizarse el 25 de AGOSTO del presente año, a la Comisión de**  
13 **Cultura para su análisis y recomendación en un plazo no mayor a 10 días**  
14 **hábiles.**

15  
16 **Artículo 4.** Se recibe el oficio CCDRSC-108-2024, emitido por la señora Flora  
17 Ballestero, Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos,  
18 asunto, solicitud de la declaratoria de INTERES CANTONAL, el evento “VUELTA  
19 CICLISTICA A SAN CARLOS 2024” a realizarse del 18 al 22 de setiembre del presente  
20 año. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:** Trasladar el oficio  
21 **CCDRSC-108-2024, emitido por la señora Flora Ballestero, Presidente del Comité**  
22 **Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, asunto, solicitud de la**  
23 **declaratoria de INTERÉS CANTONAL el evento “VUELTA CICLISTICA A SAN**  
24 **CARLOS 2024” a realizarse del 18 al 22 de setiembre del presente año, a la**  
25 **Comisión de Cultura para su análisis y recomendación en un plazo no mayor a**  
26 **15 días hábiles.**

27  
28 **Artículo 5.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Oscar Cruz  
29 Conejo, ciudadano, asunto, recurso de apelación contra avalúo realizado por el  
30 departamento de bienes inmuebles a propiedad ubicada en el distrito de Florencia. **SE**  
31 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:** Trasladar documento sin  
32 **número de oficio, emitido por el señor Oscar Cruz Conejo, ciudadano, asunto,**

1 **recurso de apelación contra avalúo realizado por el departamento de bienes**  
2 **inmuebles a propiedad ubicada en el distrito de Florencia, a la Asesora Legal**  
3 **del Concejo Municipal de San Carlos, para su análisis y recomendación.**

4  
5 **Artículo 6.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Josué  
6 Amador Rodríguez, ciudadano, asunto, asignar un código a un tramo de 157 metros  
7 del Comité de Caminos 2-10-234 de San Isidro de Sucre. **SE RECOMIENDA AL**  
8 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio,**  
9 **emitido por el señor Josué Amador Rodríguez, ciudadano, asunto, asignar un**  
10 **código a un tramo de 157 metros del Comité de Caminos 2-10-234 de San Isidro**  
11 **de Sucre, a la Comisión de Obra Pública para su análisis y recomendación.**

12  
13 **Artículo 7.** Se recibe el oficio PE-285-2024, emitido por el señor Jorge Ocampo  
14 Sánchez, Presidente Ejecutivo del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal – IFAM,  
15 asunto, invitar a la conmemoración de los 500 años del Régimen Municipal en Costa  
16 Rica, a celebrarse el jueves 22 de agosto en las instalaciones del IFAM, con un horario  
17 de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**  
18 **Dar por visto y recibido.**

19  
20 **Artículo 8.** Se recibe el oficio DFOE-LOC-1064, emitido por la señora Licda. Vivian  
21 Garbanzo Navarro, Gerente de Área de la Contraloría, asunto, Aprobación parcial del  
22 presupuesto extraordinario N.º 1-2024 de la Municipalidad de San Carlos. **SE**  
23 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio DFOE-**  
24 **LOC-1064, emitido por la señora Licda. Vivian Garbanzo Navarro, Gerente de**  
25 **Área de la Contraloría, asunto, Aprobación parcial del presupuesto**  
26 **extraordinario N.º 1-2024 de la Municipalidad de San Carlos; a la Comisión de**  
27 **Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación.**

28  
29 **Artículo 9.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Roberto  
30 Pérez Meza, ciudadano, asunto, denuncia ante el Comité Cantonal de Deportes y  
31 Recreación de San Carlos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**  
32 **ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor**

1 **Roberto Pérez Meza, ciudadano, asunto, solicitud de audiencia sobre denuncia**  
2 **ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos; a la**  
3 **presidencia del concejo municipal, para que determine la fecha en que se estará**  
4 **atendiendo esta solicitud de audiencia.**

5  
6 **Artículo 10.** Se recibe el oficio MSCAM-ALCM-0032-2024, emitido por la señora  
7 Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal, asunto, Solicitud  
8 de Reanudación de sesión extraordinaria. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**  
9 **MUNICIPAL ACORDAR:** a) **Rechazar la solicitud expresa planteada al Concejo**  
10 **Municipal para una reanudación de sesión extraordinaria en razón de haberse**  
11 **dado por finalizada la misma de manera formal, cumpliendo lo que establece la**  
12 **letra del Reglamento de Funcionamiento del Concejo Municipal, así como el**  
13 **artículo 34 del Código Municipal, dado que la misma finalizó al haberse cumplido**  
14 **con la discusión del punto de agenda por el cual fue convocada, habiéndose**  
15 **aprobado por parte del Concejo Municipal el acta #41, correspondiente a la**  
16 **sesión municipal celebrada el 05 de julio de los corrientes, en la sesión #46 del**  
17 **lunes 29 de julio del año en curso. b) Notificar la aprobación de este acuerdo a**  
18 **la señora Iría María Herrera Hernández y otros, quienes solicitaron la**  
19 **reanudación de la sesión extraordinaria celebrada el 05 de julio del 2024.**

20  
21 **Artículo 11.** Se recibe el oficio DRESC-SCE05-CTPP-057-2024, emitido por el señor  
22 Roberto Gerardo Céspedes Mora, director técnico Profesional de Pital, asunto,  
23 solicitud de declaración de interés cultural la celebración de 50 aniversario. **SE**  
24 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:** **Trasladar el oficio DRESC-**  
25 **SCE05-CTPP-057-2024, emitido por el señor Roberto Gerardo Céspedes Mora,**  
26 **Director Técnico Profesional de Pital, asunto, solicitud de declaración de interés**  
27 **cultural la celebración de 50 aniversario, a la Comisión de Cultura para su**  
28 **análisis y recomendación.**

29  
30 **Artículo 12.** Se recibe el oficio CNE-UIAR-OF-102-2024, emitido por el señor Julio  
31 Eduardo Madrigal Mora, Geólogo, Comisión Nacional de Emergencias, asunto,  
32 sustitución de la palabra VISADO MUNICIPAL por USO DE SUELO en el punto 22 del

1 artículo XV, de acuerdo con el informe CNE-UIAR-INF-1122-2023, octubre 2023. **SE**  
2 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio CNE-**  
3 **UIAR-OF-102-2024, emitido por el señor Julio Eduardo Madrigal Mora, Geólogo,**  
4 **Comisión Nacional de Emergencias, asunto, sustitución de la palabra VISADO**  
5 **MUNICIPAL por USO DE SUELO en el punto 22 del artículo XV, de acuerdo con**  
6 **el informe CNE-UIAR-INF-1122-2023, octubre 2023; a la alcaldía municipal a fin**  
7 **de que traslade esta información a la Comisión Municipal de Emergencias y al**  
8 **departamento de Desarrollo y Control Urbano para su análisis y recomendación.**  
9

10 **Artículo 13.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Alexander  
11 Vargas Paniagua, Cura Párroco, asunto, declaratoria de interés cantonal. **SE**  
12 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Declarar de interés**  
13 **cantonal las Fiestas Patronales de Santa Rosa de Lima a realizarse desde el**  
14 **miércoles 14 de agosto al lunes 26 de agosto del 2024.**

15 **Termina 13:18 horas**  
16

17 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Sobre el punto n°12  
18 del informe de correspondencia, solamente dar un agradecimiento público al Geólogo  
19 Julio Madrigal de la Comisión Nacional de Emergencias, ese oficio es su respuesta a  
20 un acuerdo que tomamos en este Concejo Municipal el 30 de mayo, quisiera que al  
21 final de la recomendación que viene donde dice y Control Urbano para su análisis y  
22 recomendación, que diga: *para que se aplique el cambio a partir del recibido de este*  
23 *oficio*, porque en realidad es algo que nosotros habíamos solicitado respecto a  
24 afectación de uso de suelos en zona verde del evento que sucedió en Aguas Zarcas  
25 por el tema del río, si todos leímos el oficio, lo que tiene que hacer esta Municipalidad  
26 es aplicar el cambio no hay análisis o recomendaciones que se tengan que hacer, es  
27 nada más que los departamentos que se mencionan apliquen el cambio.  
28

29 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, al no haber más  
30 comentarios u objeciones con respecto al informe presentado, lo da por  
31 suficientemente discutido y somete a votación las recomendaciones de acuerdo que  
32 se plantean en el mismo, tomándose en cuenta la sugerencia brindada por el Regidor

1 Esteban Rodríguez Murillo en cuando al punto número 12, quedando la votación de  
2 todos los puntos del informe **votación unánime y en firme.-**

3

4 **ACUERDO N° 04.-**

5 Trasladar el oficio SMG-942-2024, emitido por la señora Abigail Ruiz Lépiz, asunto,  
6 solicitar un voto de apoyo para que gestionen ante los Asistentes Técnicos en  
7 Atención Primaria (ATAP) la recopilación de información detallada sobre las  
8 condiciones de salud, tipos de discapacidad y ubicación de las personas con  
9 discapacidad a nivel nacional; a la Comisión Municipal de Accesibilidad y  
10 Discapacidad (COMAD) para su conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO**  
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 **ACUERDO N° 05.-**

14 • **Oneisi Aguilar Zamora.-**

15 a) Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por Oneisi Aguilar  
16 Zamora, cédula 2-0648-0375, con el plano de catastro N° A-30476-2024,  
17 propiedad ubicada en Calle Lapas, Quesada, 800 metros noreste de la entrada,  
18 con base en el oficio MSC-AM-1449-2024 de la alcaldía municipal.

19 b) Informar al solicitante que este acuerdo no significa la aprobación de la  
20 construcción del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello se  
21 deberá cumplir con los requisitos de ley ante las instituciones competentes para  
22 tales efectos.

23

24 • **Frutos Ramón Lacayo Herrera.-**

25 a) Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por Frutos Ramón  
26 Lacayo Herrera, cédula 155813136535, con el plano de catastro N° A-522144-  
27 1998, propiedad ubicada en Aguas Zarcas, barrio Manantial 1.5 km, al sur del  
28 templo, con base en el oficio MSC-AM-1449-2024 de la alcaldía municipal.

29 b) Informar al solicitante que este acuerdo no significa la aprobación de la  
30 construcción del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello se  
31 deberá cumplir con los requisitos de ley ante las instituciones competentes para  
32 tales efectos.

1       • **Kimberly Sibaja Rodríguez.-**

2       **a)** Aprobar la solicitud de exoneración de antejardín, planteada por la señora  
3       Kimberly Sibaja Rodríguez, con el plano de catastro N° A-2285726-2021,  
4       propiedad ubicada en Quesada, 500 metros sur del Plantel Municipal, con base en  
5       el oficio MSC-AM-1449-2024 de la alcaldía municipal.

6       **b)** Informar al solicitante que este acuerdo no significa la aprobación de la  
7       construcción del proyecto, ni es un permiso de construcción, ya que para ello se  
8       deberá cumplir con los requisitos de ley ante las instituciones competentes para  
9       tales efectos.

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

11  
12      **ACUERDO N° 06.-**

13      Trasladar el oficio CDRSC-109-2024, emitido por la señora Flora Ballester,   
14      Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, asunto,   
15      solicitud de la declaratoria de INTERÉS CANTONAL el evento “CARRERA DE LA   
16      MUJER 2024 EDICIÓN XVI” a realizarse el 25 de AGOSTO del presente año, a la   
17      Comisión de Cultura para su análisis y recomendación en un plazo no mayor a 10 días  
18      hábiles. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

19  
20      **ACUERDO N° 07.-**

21      Trasladar el oficio CDRSC-108-2024, emitido por la señora Flora Ballester,   
22      Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, asunto,   
23      solicitud de la declaratoria de INTERÉS CANTONAL el evento “VUELTA CICLISTICA   
24      A SAN CARLOS 2024” a realizarse del 18 al 22 de setiembre del presente año, a la   
25      Comisión de Cultura para su análisis y recomendación en un plazo no mayor a 15 días  
26      hábiles. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

27  
28      **ACUERDO N° 08.-**

29      Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Oscar Cruz Conejo,   
30      ciudadano, asunto, recurso de apelación contra avalúo realizado por el Departamento   
31      de Bienes Inmuebles a propiedad ubicada en el distrito de Florencia, a la Asesora

1 Legal del Concejo Municipal de San Carlos, para su análisis y recomendación.

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

3

4 **ACUERDO N° 09.-**

5 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Josué Amador  
6 Rodríguez, ciudadano, asunto, asignar un código a un tramo de 157 metros del Comité  
7 de Caminos 2-10-234 de San Isidro de Sucre, a la Comisión de Obra Pública para su  
8 análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**  
9 **APROBADO. –**

10

11 **ACUERDO N° 10.-**

12 Dar por visto y recibido del oficio PE-285-2024, emitido por el señor Jorge Ocampo  
13 Sánchez, Presidente Ejecutivo del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal – IFAM,  
14 asunto, invitar a la conmemoración de los 500 años del Régimen Municipal en Costa  
15 Rica, a celebrarse el jueves 22 de agosto en las instalaciones del IFAM, con un horario  
16 de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**  
17 **APROBADO. –**

18

19 **ACUERDO N° 11.-**

20 Trasladar el oficio DFOE-LOC-1064, emitido por la señora Licenciada Vivian  
21 Garbanzo Navarro, Gerente de Área de la Contraloría, asunto, Aprobación parcial del  
22 presupuesto extraordinario N.º 1-2024 de la Municipalidad de San Carlos; a la  
23 Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación. **Votación**  
24 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

25

26 **ACUERDO N° 12.-**

27 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Roberto Pérez Meza,  
28 ciudadano, asunto, solicitud de audiencia sobre denuncia ante el Comité Cantonal de  
29 Deportes y Recreación de San Carlos; a la Presidencia del Concejo Municipal, para  
30 que determine la fecha en que se estará atendiendo esta solicitud de audiencia.  
31 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

32

1 **ACUERDO N° 13.-**

2 **a)** Rechazar la solicitud expresa planteada al Concejo Municipal para una reanudación  
3 de sesión extraordinaria en razón de haberse dado por finalizada la misma de manera  
4 formal, cumpliendo lo que establece la letra del Reglamento de Funcionamiento del  
5 Concejo Municipal, así como el artículo 34 del Código Municipal, dado que la misma  
6 finalizó al haberse cumplido con la discusión del punto de agenda por el cual fue  
7 convocada, habiéndose aprobado por parte del Concejo Municipal el acta #41,  
8 correspondiente a la sesión municipal celebrada el 05 de julio de los corrientes, en la  
9 sesión #46 del lunes 29 de julio del año en curso.

10

11 **b)** Notificar la aprobación de este acuerdo a la señora Iría María Herrera Hernández y  
12 otros, quiénes solicitaron la reanudación de la sesión extraordinaria celebrada el 05  
13 de julio del 2024.

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

15

16 **ACUERDO N° 14.-**

17 Trasladar el oficio DRESC-SCE05-CTPP-057-2024, emitido por el señor Roberto  
18 Gerardo Cespedes Mora, Director Técnico Profesional de Pital, asunto, solicitud de  
19 declaración de interés cultural la celebración de 50 aniversario, a la Comisión de  
20 Cultura para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO**  
21 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

22

23 **ACUERDO N° 15.-**

24

25 Trasladar el oficio CNE-UIAR-OF-102-2024, emitido por el señor Julio Eduardo  
26 Madrigal Mora, Geólogo, Comisión Nacional de Emergencias, asunto, sustitución de  
27 la palabra VISADO MUNICIPAL por USO DE SUELO en el punto 22 del artículo XV,  
28 de acuerdo con el informe CNE-UIAR-INF-1122-2023, octubre 2023; a la Alcaldía  
29 Municipal a fin de que traslade esta información a la Comisión Municipal de  
30 Emergencias y al Departamento de Desarrollo y Control Urbano para que se aplique  
31 el cambio a partir del recibido de este oficio. **Votación unánime. ACUERDO**  
32 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

1 **ACUERDO N° 16.-**

2 Con base en documento sin número de oficio, emitido por el señor Alexander Vargas  
3 Paniagua, Cura Párroco, asunto, declaratoria de interés cantonal, se determina,  
4 declarar de interés cantonal las Fiestas Patronales de Santa Rosa de Lima a realizarse  
5 desde el miércoles 14 de agosto al lunes 26 de agosto del 2024. **Votación unánime.**

6 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

7

8

**ARTÍCULO XIV.**

9

**ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**

10

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

12 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-388-2024 emitido por la Sección de Patentes, el  
13 cual se detalla a continuación:

14

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

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

26 Se realiza el traslado del expediente para la aprobación de la licencia de licor,  
27 habiendo verificado los requisitos y su cumplimiento correspondiente por parte de la  
28 Sección de Patentes:

29

30

31

32

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Roias Cambell Yirley	205690780	309200	RESTAURANTE	C	PALMERA

1 Se solicita la dispensa de trámite.

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

3

4 **ACUERDO N°17.-**

5 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-388-2024 de la Sección de Patentes  
6 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el  
7 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

8

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
Roias Cambell Yirlev	205690780	309200	RESTAURANTE	C	PALMERA

9

10

11

12

13

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

14

15 ➤ **Traslado de borrador Convenio Marco de Cooperación con la Junta**  
16 **administrativa Colegio Francisco Amiguetti Herrera-**

17 Se recibe oficio MSC-AM-1510-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se  
18 detalla a continuación:

19

20 Se remite para su análisis y aprobación el oficio **MSCAM-SJ-1240-2024** emitido por  
21 la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,  
22 trasladando borrador de Convenio Marco de Cooperación con la Junta Administrativa  
23 Colegio Francisco Amiguetti Herrera “Otorgamiento de donaciones y patrocinios de  
24 carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo”

25

26 **ACUERDO N°18.-**

27 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis  
28 y recomendación, oficio MSC-AM-1510-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,  
29 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-1240-2024, del Departamento de Servicios  
30 Jurídicos, trasladando borrador de Convenio Marco de Cooperación con la Junta  
31 Administrativa Colegio Francisco Amiguetti Herrera “Otorgamiento de donaciones y  
32 patrocinios de carácter educativo, cultural, deportivo y recreativo”. **Votación unánime.**

1 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

2

3 ➤ **Solicitud de aprobación de borrador de Reglamento General de Mercado**  
4 **Municipal Oscar Kopper Dodero de San Carlos.-**

5 Se recibe oficio MSC-AM-1492-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se  
6 detalla a continuación:

7

8 Se remite para su análisis y aprobación el oficio **MSCAM-SJ-1261-2024** emitido por  
9 la Licda. Julia Latino Obregón, jefatura ai del Departamento de Servicios Jurídicos,  
10 donde solicita la aprobación del borrador de Reglamento General del Mercado  
11 Municipal Oscar Kopper Dodero de San Carlos.

12

13 **ACUERDO N°19.-**

14 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis  
15 y recomendación a este Concejo Municipal, MSC-AM-1492-2024 emitido por la  
16 Alcaldía Municipal, adjuntándose el oficio **MSCAM-SJ-1261-2024** emitido por el  
17 Departamento de Servicios Jurídicos, donde solicita la aprobación del borrador de  
18 Reglamento General del Mercado Municipal Oscar Kopper Dodero de San Carlos.

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

20

21 ➤ **Solicitud de aprobación del Procedimiento “Procedimiento abordaje de**  
22 **casos de alcoholismo y drogadicción”.**

23

24 Se recibe oficio MSC-AM-1498-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se  
25 detalla a continuación:

26

27 Se remite para su análisis y aprobación el Procedimiento “Procedimiento abordaje de  
28 casos de alcoholismo y drogadicción”, Código P-SSO-017-2024, del Departamento de  
29 Salud Ocupacional, elaborado por María José Vargas Solano y Marcela Fernández  
30 Mora, revisado por Jimmy Segura Rodríguez, jefe del Departamento de Control  
31 Interno, Julia Latino Obregón, jefe ai del Departamento de Servicios Jurídicos, María  
32 José Vargas Solano, encargada de Salud Ocupacional y aprobado por mi persona.

1 **ACUERDO N°20.-**

2 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Gobierno y Administración , para  
3 su análisis y recomendación a este Concejo Municipal, MSC-AM-1498-2024 emitido  
4 por la Alcaldía Municipal, remitiéndose para aprobación el Procedimiento  
5 “Procedimiento abordaje de casos de alcoholismo y drogadicción”, Código P-SSO-  
6 017-2024, del Departamento de Salud Ocupacional. **Votación unánime. ACUERDO**  
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

8

9 ➤ **Consultas varias al Alcalde Municipal.-**

10 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: Don Juan Diego  
11 Recordarle que al final de la sesión pasada, que si nos hace el gran favor de publicar  
12 los trabajos que exponían y que ahora nos envían por correo en la página de la  
13 Municipalidad. Los otros dos puntos que me quedaron de la semana pasada es si nos  
14 puede explicar el tema de los puntos que, si cumplieron y con los que se comprometió  
15 el Comité Cantonal de Deportes, recuerde que usted nos dijo que ya se habían puesto  
16 en línea en algunos puntos y que por eso se les había girado, no hemos escuchado  
17 ese reporte, y además si fuera posible también el reporte sobre la visita a Colombia.

18

19 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, expresa: Quisiera agradecer  
20 al Concejo de Distrito de Venecia y a la Síndica Zoraida por la gran apertura, la  
21 semana pasada estuvimos en una reunión donde fue también el señor Alcalde, me  
22 llamo mucho la atención del orden con que están trabajando. También felicitar a la  
23 Policía Municipal porque sigue trabajando de la mano con el OIJ, hoy hicieron una  
24 intervención donde aparentemente capturaron a un mayorista de venta de drogas y  
25 eso es muy importante para el cantón de San Carlos. Agradecer también a todas las  
26 personas que estuvieron involucradas en el último ajuste a Salario Global que se dio  
27 a un grupo de funcionarios municipales semanas atrás y que está de acuerdo a lo que  
28 establece la ley, la pregunta que tengo Juan Diego es ¿Sí ya usted remitió el segundo  
29 grupo de colaboradores que a Recursos Humanos y a Presupuesto para el debido  
30 análisis y evaluación?, y si no lo ha hecho aun ¿Cuándo tienen planificado hacerlo?

31

1 El señor Marco Aurelio Sirias Víctor, Regidor Municipal, señala: Juan Diego el otro  
2 día había hecho una consulta sobre el Back Hoe que se había quemado en el Saíno,  
3 hoy me estuvieron preguntando algunos pobladores de ese lugar sí ya se había dado  
4 algún resultado de la investigación ¿Cómo había sucedido y si ya había alguna medida  
5 para solucionar? porque la maquinaria se necesita. Hace con poco más de dos meses  
6 había presentado una moción, quizás no le corresponde, pero si le agradecería que  
7 ejerciera un poquito de presión sobre el tema también de la maquinaria actual que  
8 tiene la Municipalidad para ver el departamento nos arroja ese resultado sobre la  
9 situación actual de la maquinaria total de la Municipalidad y luego un tema que no es  
10 ajeno a la realidad y está muy vigente en días atrás había recibido algunas consultas  
11 por parte de las personas que están llevando de alguna manera el tema del Plan  
12 Regulador, la consulta que la mayoría tienen es ¿Cuál es su posición como Alcalde  
13 con el Plan Regulador para San Carlos?

14

15 El señor Juan Pablo Rodríguez Acuña, Regidor Municipal, indica: Señor Alcalde,  
16 ¿Habrá posibilidad de poder tener informe de las reuniones de la Junta Vial? Será  
17 posible que podamos tener un informe de cada reunión para conocer en detalle los  
18 temas que se ven y también poder dar seguimiento.

19

20 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Regidor Municipal, expresa: Estimado  
21 Juan Diego con relación a lo que consulta la compañera Regidora Doña Luisa Chacón  
22 sobre el Comité Cantonal de Deportes, me preocupo desde el día que leí lo que ellos  
23 presentaron para que se les girara los recursos correspondientes, ellos lo que  
24 presentaron fue un Plan de Acción, pero ese Plan de Acción conlleva una serie de  
25 periodos para poderlo cumplir, ya es bastante tiempo que el Comité Cantonal de  
26 Deportes tienen a su haber la intervención que se hizo con relación a ese estudio, me  
27 sorprende que para que le girarán esa situación presentaran simple y sencillamente  
28 un plan, pero ese plan no dice ningún solo punto que se haya llevado a cado, y a hoy  
29 no conozco que de ese plan se haya solucionado algo, mi pregunta es, si otra vez el  
30 Comité Cantonal de Deportes vuelve a pedir recursos ¿Se los vamos a girar? Entiendo  
31 que para la parte Administrativa no se pueden retener, pero para la parte operativa  
32 sino les han dado soluciones a algunos de esos puntos que a estas alturas creo yo

1 que la mayoría deberían de estar ya corregidos, pero si no se ha hecho nada ¿Cómo  
2 le vamos a seguir girando recursos si el marco jurídico legal no está de acorde con las  
3 disposiciones para el giro de estos fondos?

4

5 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, manifiesta: En mi caso  
6 pedirle al señor Alcalde si existe la posibilidad de que a través del Departamento de  
7 Relaciones Públicas se pueda trabajar con algún tipo de publicación en la página del  
8 Facebook porque antes estábamos viendo un documento de una declaratoria de  
9 interés cantonal, existe mucha desinformación con respecto a este tema de ¿Cuánto  
10 tiene que ingresar con tiempo para que lo pueda analizar la Comisión de Cultura?  
11 creemos que es importante como realizar un tipo de campaña indicando el  
12 procedimiento, los tiempos e informarle a la población que eso va a la Comisión de  
13 Cultura para que no presenten las notas con tan poco tiempo, porque si no, no pueden  
14 ir al análisis de la comisión y aprovechar también para que los Síndicos nos ayuden a  
15 que cuanto tienen los espacios poder informarle eso a las comunidades para que  
16 cuando hacen solicitudes de declaratoria de interés cantonal.

17

18 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: Con respecto a las  
19 consultas de Doña Luisa, el informe de maquinaria en el sitio Web desde el 30 de julio,  
20 se está publicando desde la primera vez que me lo solicitaron ya está publicado, tal  
21 vez fue que usted no lo encontró, pero con mucho gusto podemos coordinar para que  
22 le expliquen cual es la dirección. Con respecto al Comité Cantonal de Deportes,  
23 nosotros hace algunas semanas enviamos un informe al Concejo Municipal del  
24 cumplimiento de esos puntos, de que era lo que se había cumplido y que no, puede  
25 ser que de lo que le haya enviado el Comité a ustedes es únicamente el Plan de Acción  
26 porque de pronto eso fue lo que ustedes le solicitaron, esa parte la desconozco de la  
27 relación de lo que ellos le presentaron a ustedes, de parte de la Administración sí  
28 nosotros le enviamos un informe de esos puntos de cumplimiento, lo que podría  
29 solicitar es una actualización de eso para ver de esa fecha en que se envió el informe  
30 a hoy que otros temas adicionales se han ido subsanando por parte del Comité, lo de  
31 la visita a Colombia también lo entregué hará 2 o 3 semanas entregué un informe por  
32 escrito al Concejo Municipal y se remitió a la Comisión de Seguridad. Con respecto a

1 lo que consulta Esteban sobre el salario Global, ya hubo un primer grupo de  
2 funcionarios a los cuales se le empezó a cancelar el salario global luego de que  
3 hubieran recibido el visto bueno de Recursos Humanos y el visto bueno del  
4 Departamento de Legal, los que cumplían, porque también hay algunos que han  
5 solicitado transición al salario global y que legalmente hay un criterio de que no  
6 cumplen, entonces en esos casos evidentemente no lo hemos cancelado y el tercer  
7 criterio que estamos utilizando es la disponibilidad financiera, hemos ido sacando las  
8 resoluciones conforme hay presupuesto para pagarles porque no a todos es posible  
9 pagarles o sea no se contempló en el presupuesto ordinario de este año esa  
10 transición, de hecho ustedes en una de las variaciones presupuestarias que  
11 aprobaron, no se aprobaron un dinero que nos alcanzó para pagarle más o menos a  
12 quince funcionarios, hay un segundo grupo de funcionarios que también lo solicitaron  
13 y que ya cuentan con el visto bueno del departamento de Recursos Humanos y de  
14 Servicios Jurídicos, pero que no tenemos dinero para pagarles todavía, entonces esos  
15 no han recibido la resolución todavía de transición al salario global porque en este  
16 momento no tenemos recursos para págale y ahí conforme tengamos disponibilidad  
17 vamos a ir metiendo ya sea en presupuestos extraordinarios o variaciones  
18 presupuestarias se lo vamos a ir planteado a ustedes para aprobación y poder ir  
19 saliendo de esos compromisos, lo que usted refería con respecto a lo del OIJ y la  
20 Municipalidad, se lo he comentado a ustedes en otros espacios, talvez no en sesión  
21 del Concejo Municipal, pero mi compromiso como Administración Municipal es seguir  
22 apoyando al Organismo de Investigación Judicial en todos estos operativos de  
23 allanamientos que se hacen, nosotros estamos participando no sé si en uno o dos  
24 allanamientos por semana, encantado de poder darles ese apoyo al OIJ, me encanta  
25 que el OIJ esté haciendo tantos allanamientos en el cantón de San Carlos y vamos a  
26 seguir apoyándolos, por supuesto eso tiene un costo para la Municipalidad, un día de  
27 estos recibí una si se quiere alerta de parte de un funcionario de la Administración  
28 diciéndome los pagos en horas extra en el Departamento de la Policía Municipal están  
29 un poco disparados, sí, todos estos allanamientos los muchachos a veces tienen que  
30 estar a las tres de la mañana saliendo para un allanamiento o no solo temas de  
31 allanamiento sino la colaboración que nosotros le damos a las Asociaciones de  
32 Desarrollo para poder hacer un tope, todas se cubren con Policía Municipal, el Tránsito

1 no les ayuda a las Asociaciones de Desarrollo a organizar un tope o las carreras  
2 deportivas de ciclismo y de atletismo que requieren participación de oficiales de  
3 tránsito, todas las estamos cubriendo con Policía Municipal, la Policía de Tránsito no  
4 ayuda en esto, pero son temas que aunque sí estemos pagando horas extra en este  
5 departamento son cosas que no se pueden dejar de hacer, no me sentiría bien  
6 diciéndole al OIJ no les vamos a ayudar a hacer un allanamiento como el que señalaba  
7 Esteban hoy que según la información que tengo es un allanamiento muy importante,  
8 es un golpe fuerte a este tipo de estructura, porque no podemos pagar horas extras  
9 por ejemplo el mismo caso que se le da a las Asociaciones de Desarrollo o grupos  
10 deportivos. Marco con respecto al Back Hoe de Pital que se quemó, hoy justamente  
11 estuve hablando esto con el jefe del departamento, en este momento está en revisión  
12 del INS a ver si deciden pagar la póliza o no, ya se recibió el informe del OIJ,  
13 básicamente el informe es que ellos no lograron determinar la causa del incendio, esa  
14 es la respuesta que nos dio el OIJ, ahora estamos a la espera de que el INS nos  
15 responda si nos va a pagar la póliza del equipo o no, independientemente de esto  
16 nosotros en la próxima variación presupuestaria vamos a incluir un monto para  
17 comprar otro nuevo, ya después si el INS nos paga entrará el dinero y lo utilizaremos  
18 para otra cosas, si hemos aprovechado algunas partes que quedaron para tratar de  
19 habilitar un Back Hoe ahí un poco viejito que está fuera de uso, estamos tratando de  
20 ponerlo al día, el informe de la situación actual de la maquinaria ya había sido  
21 presentado al Concejo Municipal, pero creo que no a este, sino que tiene algunos  
22 meses, si fue este año, pero al Concejo Municipal anterior, voy a pedir una  
23 actualización, pero básicamente esto no ha cambiado mucho o sea la maquinaria  
24 municipal hay mucha que está en mal estado y eso es una realidad que la viven las  
25 comunidades, que la niveladora estuvo un mes, sí pero trabajó quince días nada más  
26 porque paso quince días mala, dichosamente ya en el primer presupuesto  
27 extraordinario de este año venia un monto importante que eran seiscientos y tantos  
28 millones para compra de maquinaria, hoy aprobé el contrato de adjudicación con la  
29 empresa y esperaríamos que a más tardar de aquí a una semana podamos estar sacando  
30 la orden de compra del primer grupo de maquinaria que vamos a comprar y en la  
31 próxima variación presupuestaria también les voy a plantear a ustedes porque había  
32 cerca de cuatrocientos millones de colones para la compra de vagonetas, se lo

1 comenté a ustedes hace algunas semanas, la licitación para la compra de vagonetas  
2 se cayó en la Contraloría General de la República y hay que iniciar el proceso de  
3 nuevo, esto hace que nosotros no vayamos a poder comprar vagonetas este año, el  
4 periodo tiempo yéndonos bien podríamos dejarlo adjudicado en diciembre según los  
5 tiempos que tiene la ley de contratación pública, entonces vamos agarrar estos más  
6 o menos cuatrocientos millones de colones que estaban para vagonetas y los vamos  
7 a comprar en equipo de producción, niveladora, compactadora, Back Hoe y demás,  
8 estamos valorando la posibilidad de incluir dentro del presupuesto ordinario del  
9 próximo año un monto similar para la compra de vagonetas, entonces es un poco ahí  
10 como de agarrar en este momento de las vagonetas para comprar más equipo de  
11 producción y en el ordinario del otro año metemos la compra de vagonetas que  
12 esperaríamos que ya para enero tengamos en firme la licitación para comprar este  
13 equipo y así poder aprovechar el tiempo en el que no llueve tanto para poder hacer  
14 intervenciones en los caminos con una mayor cantidad de equipo, esperarí que  
15 pudiéramos comprar unas tres niveladoras, tres compactadoras, dos o tres Back Hoe  
16 y una draga más o menos por ahí nos alcanzaría el presupuesto. El tema del Plan  
17 Regulador, en términos general yo estoy a favor de los Planes Reguladores, creo que  
18 traen beneficios y hay cantones en los que se ha demostrado como en el caso de  
19 Grecia las ventajas que tiene de poder tener un Plan Regulador, ahora con respecto  
20 a éste siento que si hay que revisar algunas cosas, éste es un Plan Regulador que  
21 inició ya hace muchísimos años y que podría ser, no lo afirmo categóricamente, pero  
22 podría ser que algunas de las cosas que están ahí planteadas no estuvieran a la altura  
23 de lo que hoy necesitamos y que se requiriera que pudieran ser modificadas y eso es  
24 una tarea que evidentemente tenemos que asumir desde la Administración Municipal,  
25 pero con una participación muy fuerte del Concejo también y de la Sociedad Civil que  
26 va a estar integrada en la Comisión. Juan Pablo Rodríguez, el tema de los informes  
27 de la Junta Vial, todo lo que se hace en la Junta Vial queda planteado en un acta, las  
28 actas son públicas, usted mismo manda un correo a la Unidad Técnica solicitando  
29 copia de las actas y se las mandan, las sesiones de la Junta Vial incluso son grabadas,  
30 históricamente en las sesiones de la Junta Vial nunca había participado los suplentes  
31 salvo que el propietario comunicara que no iba poder asistir, en esta ocasión uno de  
32 los miembros de la Junta Vial suplente dijo que él quería asistir a las sesiones de la

1 Junta Vial y el representante de las Asociaciones de Desarrollo suplente que él quería  
2 estar asistiendo de hecho hoy estuvo en la sesión extraordinaria de la Junta Vial  
3 participando, por algo que me dijo Marco creo que fue la semana pasada en las  
4 convocatorias a sesiones extraordinarias porque las ordinarias no necesitan  
5 convocatoria ya están planificadas las de todo el año, entonces todos los propietarios  
6 y suplentes saben las fechas, se les entró desde el primer día de Junta Vial cuáles  
7 son todas las fechas del año, pero por la costumbre en las sesiones extraordinarias  
8 se estaba convocando únicamente a los regidores propietarios y a partir de una  
9 conversación que tuve con Marco me mencionó ésta situación, ya la sesión que  
10 tuvimos hoy se incluyó dentro de la convocatoria a todos los representantes suplentes  
11 y todo el que quiera puede asistir, en realidad son sesiones públicas, ahí están los  
12 informes y las grabaciones también, en realidad más que enviar un informe que  
13 ustedes tienen además uno o dos Regidores que son representantes ante la Junta  
14 Vial, es solicitar copia de las actas, sino es que están colgadas en el sitio web de la  
15 Municipalidad, podría ser, no lo tengo claro, pero podría ser que estén ahí o usted las  
16 solicita a la Unidad Técnica y no hay ningún problema ellos se las van a enviar. A  
17 Jorge Rodríguez creo que ya le respondí, un poco en línea de lo de Doña Luisa y a  
18 Raquel que me habla lo de la declaratoria de interés cantonal, eso lo podemos  
19 coordinar con el Departamento de Relaciones Públicas, lo que si necesitaría de parte  
20 de ustedes es que hay una posición del Concejo de que definan ese tiempo, de que  
21 ustedes tomen un acuerdo y me digan bueno las declaratorias de interés cantonal se  
22 van a recibir al menos con quince días de anticipación por decir algo, entonces ya con  
23 ese acuerdo que toma el Concejo Municipal podríamos hacer una publicación, pero  
24 hacerla ahorita sin conocer los plazos que el Concejo haya establecido no sería  
25 prudente de nuestra parte.

26

27 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, manifiesta: Don Juan Diego  
28 solo para que me quede completamente claro, este segundo grupo de colaboradores  
29 que todavía tienen pendiente el tema de salario global, ya está el visto bueno de legal,  
30 ya paso por Recursos Humanos y en estos momentos está en el departamento  
31 correspondiente para la asignación de un presupuesto que pueda cubrir esto, ya pasó

1 por todos esos filtros, así es, ¿Tiene usted conocimiento que monto es el que nos toca  
2 que cubrir?

3

4 El señor Juan Pablo Rodríguez Acuña, Regidor Municipal, señala: Se me quedó un  
5 tema anteriormente, sé que había una situación con el acarreo de vagonetas en Cutris  
6 ¿Sí ya eso se resolvió y si está ya activo? si no puede explicar un poco al respecto.

7

8 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Juan Diego,  
9 estamos buscando en la página y no lo logramos, usted nos podría guiar porque hay  
10 ciudadanos que preguntan que quieren verlo para darle seguimiento a la maquinaria  
11 y sería muy importante, que tal si también además se pone en el Facebook de la  
12 Municipalidad tal vez eso sea un poco más fácil de acceso.

13

14 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, indica: Juan Diego, yo quisiera que  
15 realmente la Administración nos haga llegar esa información del Comité Cantonal,  
16 porque es que cuando uno hace una exposición aquí a veces cuando le dicen a uno  
17 que si hay disposiciones que ya se han hecho, entonces queda como en tela de duda  
18 el conocimiento de uno en esta materia y soy muy minucioso en ver estas situaciones  
19 y lo digo claramente desde que conocí la auditoría que le hicieron al Comité Cantonal  
20 de Deportes definitivamente es un organismo al que hay que darle un seguimiento,  
21 pero de verdad en serio porque son muchos los recursos que ahí se manejan y son  
22 muchas las cosas que ahí se hacen y que nosotros no conocemos, sobre todo me  
23 llama la atención siempre que una simple justificación, que con un simple plan ya doy  
24 margen para que se hagan las cosas, eso es lo que quisiera que usted ejerza a través  
25 de la Administración para que estos informes estén llegando y no puedo creer que  
26 hayan resoluciones ahí que vayan a durar un año en ese plan, eso es lo que no puedo  
27 entender.

28

29 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, manifiesta: Creo que ya  
30 Keilor les dijo, pero también hay personas que están siguiendo la transmisión que  
31 podrían tener interés, en la sección de documentos y trámites en la página de la  
32 Municipalidad ahí en el departamento seleccionan Unidad Técnica y ahí viene los

1 documentos y la idea de nosotros es mantener esto actualizado todas las semanas  
2 para que al menos los ciudadanos puedan estar consultándolo todas las semanas. A  
3 Esteban el monto, bueno es que el monto depende del momento en el que se les vaya  
4 a empezar a pagar, porque el monto de lo que estamos pagando ahorita es por lo que  
5 resta del año, el monto que yo tengo hoy dentro de un mes cambia, dentro de un mes  
6 va a ser menos, entonces ahorita estamos haciendo los cálculos justamente hoy lo vi  
7 con el jefe del Departamento de la Dirección Financiera Don Bernor Kopper y él está  
8 haciendo los cálculos de cuánto sería en este momento lo que hay que pagar por ese  
9 segundo grupo de funcionarios, pero eso va a ir variando en el tiempo, si la variación  
10 entra dentro de un mes ese monto será diferente, ahorita darle un monto sería un poco  
11 inexacto primero porque no lo tenemos calculado porque además de aquí a que se  
12 aprueba la variación o el presupuesto extraordinario van haber algunas diferencias,  
13 pero para nosotros es prioritario ir saliendo de esto ya lo hemos hecho, ya  
14 presentamos ese primer grupo de quince funcionarios, ya se les empezó a pagar y  
15 hay un segundo grupo, esto va a depender de disponibilidad presupuestaria. A Juan  
16 Pablo con el tema del acarreo en Cutris, no se si se lo he mencionado en otras  
17 sesiones del Concejo Municipal, el tema de los acarreos en Cutris es una historia un  
18 poco tortuosa se ha sacado la licitación, creo que esta es la tercera vez que se saca  
19 la licitación y en las dos licitaciones anteriores no participó nadie, ninguna empresa  
20 mostró interés por participar, ahorita lo volvimos a sacar el concurso, creo que fue la  
21 semana pasada que ya salió en SICOP y adicionalmente estamos haciendo un  
22 esfuerzo de invitar empresas para que muestren interés, porque es un tema que creo  
23 que nosotros ahorita lo que tenemos son operativas dos o tres vagonetas para todo el  
24 cantón y en Cutris no tenemos acarreo en otros distritos sí y eso nos permite hacer un  
25 mix entre contratación de acarreos privados y de maquinaria, en este momento no  
26 tenemos contrato activo, se subió a SICOP y estamos a la espera a que siga el curso,  
27 en este momento no tenemos acarreo en Cutris y a Jorge Rodríguez, voy a pedir una  
28 actualización del informe que había mandado Bernor hace algunas semanas para que  
29 ustedes estén al tanto de los puntos que ya se subsanaron y que están pendientes de  
30 subsanación, usted me dice que el plan de acción o cronograma si se los había  
31 enviado el Comité de Deportes a ustedes, a partir de eso es ir actualizándolos a  
32 ustedes de que han logrado ellos ir poniendo al día con la Administración Municipal.



1 d. Este procedimiento tiene como propósito la recomendación que debe  
2 confeccionar la Proveduría Municipal posterior al estudio de ofertas.

3 e. El responsable del proceso es el jefe pertinente de Proveduría.

4 f. El punto 1.4, corresponde a las políticas de operación de la adjudicación de  
5 contratos.

6 g. La normativa de referencia utilizada:

7  
8 Ley No. 8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuesto  
9 Público.

10 Ley No. 6227 Ley General de la Administración Pública.

11 Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

12 Ley No. 8292 Ley General de Control Interno.

13 Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública.

14 Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

15 h. No hay u formulario establecido para llenar datos de solicitud del proceso.

16 i. Existen algunos riesgos como:

17 Adjudicación de ofertas que no cumplen con las condiciones legales, técnicas,  
18 administrativas y de precios.

19 No sé de la participación de los oferentes al concurso.

20 Funcionarios que aceptan ofertas económicas o en especies para favorecer un  
21 proveedor.

22 Aplicación incorrecta de los procedimientos internos y normativa legal vigente.

23 j. Es necesario para la ejecución del procedimiento la implementación del  
24 software: Sistema Digital Unificado.

25 k. El punto 1.14, corresponde a la descripción detallada del proceso.

26  
27 La comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer  
28 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal.**

29  
30 **Con base en el oficio, MSC-AM-1187-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**  
31 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Adjudicación de**  
32 **Contratos, Código P-PRO-030-2024, del Departamento de Proveduría.**

1 **Artículo2.**

2 Según el acuerdo, **MSC-AM-1248-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar a  
3 la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1192-2024**,  
4 emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual de  
5 Procedimientos, “Creación, Impresión y Anulación de Órdenes de Compra”, código,  
6 **P-PRO-003-2024**, del Departamento de Proveduría.

7

8 La comisión realiza:

- 9 a. Análisis del Manal de Procedimientos, “Creación, Impresión y Anulación de  
10 Órdenes de Compra”.
- 11 b. Este Manal de Procedimientos, “Creación, Impresión y Anulación de Órdenes  
12 de Compra”, fue elaborado por, Marcela Fernández Mora. Revisado por, Jimmy  
13 Segura Rodríguez. Valido por, Melvin Salas Rodríguez Mora y aprobado por,  
14 Juan Diego González Picado.
- 15 c. Se realizo la explicación del Manual del Procedimiento, por parte de los  
16 funcionarios, del departamento de Proveduría, Sr. Miguel Vargas y Sra.  
17 Natacha Ried.
- 18 d. El propósito de este procedimiento es describir los pasos necesarios para crear,  
19 imprimir y/o anular la orden de compra, como documento formal en una  
20 adquisición.
- 21 e. El responsable del proceso es el jefe pertinente de Proveduría.
- 22 f. El punto 1.4, corresponde a las políticas de operación del procedimiento.
- 23 g. La normativa de referencia utilizada.
- 24 Ley No.7794 Código Municipal
- 25 Ley No.8131 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuesto  
26 Público.
- 27 Ley No. Ley General de Administración Pública.
- 28 Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el En requerimiento ilícito en la  
29 Función Pública.
- 30 Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública.
- 31 Ley No. 8292 Ley General de Control Interno.
- 32 Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.

- 1 h. No hay un formulario establecido para llenar datos de solicitud del proceso
- 2 i. Se agregan los apartados de riesgo SEVRI.
- 3 j. Es necesario para la ejecución del procedimiento utilizar el software:
- 4 a. Sistema Digital Unificado.
- 5 b. Sistema Digital de Compras.
- 6 k. El punto 1.14, es la descripción detallada del proceso de creación e impresión
- 7 de orden de compra y anulación de orden de compra.

8

9 La Comisión de Gobierno y Administrativa, después de analizar, consultar y conocer  
10 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

11

12 **Con base en el oficio, MSC-AM-1192-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**  
13 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimiento “Creación, Impresión y**  
14 **Anulación de Órdenes de Compra”, Código, P-DRH-033-2024, del Departamento**  
15 **de Proveduría.**

16

### 17 **Artículo3.**

18 Según el acuerdo, **MSC-AM-1265-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar a  
19 la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1293-2024**,  
20 emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual de  
21 Procedimientos, “Modificación Unilateral de un Contrato”, código, **P-PRO-034-2024**,  
22 del Departamento de Proveduría.

23

24 La comisión realiza:

- 25 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Modificación Unilateral de un Contrato”.
- 26 b. Este Manual de Procedimiento, “Modificación Unilateral de un Contrato”, fue  
27 Elaborado por, Marcela Fernández Mora. Revisando por, Jimmy Seguro  
28 Rodríguez. Validado por, Melvin Salas Rodríguez y aprobado por, Juan Diego  
29 González Picado.
- 30 c. Se realizo la explicación del Manual de Procedimiento, por parte de los  
31 funcionarios de Proveduría, Sr. Miguel Vargas y Sra. Natacha Ried.

- 1 d. El propósito del procedimiento es, poder hacer modificaciones unilaterales de
- 2 un contrato, mediante modificaciones, aumentar o disminuir el objetivo, según
- 3 normas y procedimientos ya establecidos por la Municipalidad de San Carlos y
- 4 definidos en la Ley de Contratación Pública y su reglamentación.
- 5 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Proveeduría.
- 6 f. El punto 1.4, corresponde al detalle de las políticas de operación del
- 7 procedimiento.
- 8 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento:
- 9 Ley No. 7794 Código Municipal.
- 10 Ley No. 9966 Ley General de Contratación Pública.
- 11 Ley No. 8131 Ley de la Administración Financiera de la Republica y
- 12 Presupuesto Público.
- 13 Ley No. 6227 Ley General de Administración Pública.
- 14 Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el En requerimiento Ilícito en la
- 15 Función Pública.
- 16 Ley No. 8292 Ley General de Control Interno.
- 17 Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
- 18 h. El punto 1.8, detalla algunos riesgos de ejecución del procedimiento.
- 19 i. Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización del software.
- 20 a. Sistema Digital Unificado.
- 21 b. Sistema Digital de Compras Municipales.
- 22 j. El punto 1.11 define los conceptos utilizados en el procedimiento.
- 23 k. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento.
- 24 l. No existe una base de datos unificada en la Municipalidad de San Carlos. Cada
- 25 departamento maneja su presupuesto y control de artículos necesarios para la
- 26 realización de las funciones y los requisitos para la realización de los proyectos
- 27 comunales.

28 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y conocer  
29 dicho Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo Municipal:**

30  
31 **Con base en el oficio, MSC-AM-1293-2024, de la Alcaldía Municipal, se apruebe**  
32 **tal y como fue presentado el Manual de Procedimiento “Modificación Unilateral**

1 **de un Contrato,” Código, P-PRO-034-2024, del Departamento de Proveduría.**

2

3 **Artículo 4.**

4 Según el acuerdo, **MSCC-SC-1266-2024**, del Concejo Municipal, donde se trasladar  
5 a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, el oficio, **MSC-AM-1294-**  
6 **2024**, emitido por la Alcaldía Municipal, para el análisis y recomendación del Manual  
7 de Procedimientos, “Recepción de una obra”, código, **P-PRO-020-2024**, del  
8 Departamento de Proveduría.

9

10 La Comisión realiza:

- 11 a. Análisis del Manual de Procedimiento, “Recepción de una Obra”.
- 12 b. Este de Procedimiento, “Recepción de una obra”, fue Elaborado por, Marcela  
13 Fernández Mora. Revisado por Jimmy Segura Rodríguez. Valido por, Melvin  
14 Salas Rodríguez y aprobado por, Juan Diego González Picado.
- 15 c. Se realizo la explicación del Manual del Procedimiento, por parte de los  
16 funcionarios de Proveduría, Sr. Miguel Vargas y Sra. Natacha Reid.
- 17 d. El propósito del procedimiento es, recibir una obra, previamente adjudicada al  
18 contratista, según la normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad  
19 de San Carlos.
- 20 e. El responsable del procedimiento es el jefe pertinente de Proveduría. La  
21 unidad solicitante se convierte en unidad ejecutora y responsable de la obra y  
22 la calidad de la misma.
- 23 f. El punto 1.4, desglosa las políticas a seguir para la “Recepción de una Obra”.
- 24 g. La normativa vigente utilizada en el procedimiento.
- 25 La Ley No. 7794 Código Municipal.
- 26 La Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública.
- 27 La Ley No. 6227 Ley General de Administración Pública.
- 28 La Ley No. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la  
29 Función Pública.
- 30 La Ley No. 8131 Ley de la Administración Financiera de la Republica y  
31 Presupuesto Público.
- 32 Ley No. 8292 Ley General de Control Interno.

1 Art. 171, siguientes y concordantes. Reglamento a la Ley General de  
2 Contracción Pública.

3 h. Formularios a utilizar para su ejecución.

4 F-PRO-032-2023

5 F-PRO-033-2023

6 F-PRO-034-2023

7 F-PRO-037-2023

8 F-PRO-038-2023

9 i. En el punto 1.8, se determinan los riesgos, causas y controles de la matriz de  
10 riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados en el  
11 procedimiento.

12 j. Para la ejecución del procedimiento, se necesita la utilización del software:

13 a. Sistema Integrado Municipal (SIM)

14 b. Sistema Digital Unificado.

15 k. El punto 1.14, describe todos los detalles de la ejecución del procedimiento  
16 “Recepción de una Obra”, cuando se ejecuta de manera manual y cuando se  
17 ejecuta un subproceso.

18

19 La Comisión de Gobierno y Administración, después de analizar, consultar y  
20 conocer dicha Manual de Procedimiento, **acuerda recomendar al Concejo**  
21 **Municipal:**

22

23 **Con base en el oficio, MSC-AM-1294-2024, de la Alcaldía Municipal, se**  
24 **aprueba tal y como fue presentado el Manual de Procedimiento “Recepción**  
25 **de una Obra”, Código, P-PRO-020-2024, del Departamento de Recursos**  
26 **Humanos.**

27

28 Se acuerda próxima reunión para el miércoles 31 de Julio del 2024, 02:00 p.m.

29 Se cierra la sesión la ser las 04:00 p.m.

30

31 El señor Freddy Mauricio Rodríguez Quesada, Regidor Municipal, indica: En esta  
32 oportunidad nos hicimos acompañar también de Don Miguel Vargas y la Abogada

1 Natasha ambos del Departamento de Proveduría, estos procedimientos en su  
2 mayoría todos son de actualización y fue una sesión bastante interesante, muy  
3 productiva y la recomendación es poder dar la aprobación al respecto.

4

5 **ACUERDO N°21.-**

6 Con base en el oficio MSC-AM-1187-2024 de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y  
7 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Adjudicación de Contratos”,  
8 Código **P-PRO-030-2024**, del Departamento de Proveduría, el cual se detalla a  
9 continuación:

10

11

**PROCEDIMIENTO:**

12

**ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIONES**

13

**CÓDIGO:**

14

**P-PRO-030-2024**

15

<b>Tabla de contenidos</b>	
1. Procedimiento Adjudicación de contrataciones .....	3
1.1 Propósito .....	4
1.2 Responsable .....	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Políticas de Operación .....	4
1.5 Normativa y documentos de referencia.....	7
1.6 Registros .....	8
1.7 Formularios a utilizar .....	8
1.8 Riesgos relacionados .....	8
1.9 Acciones dentro de la Autoevaluación de Control Interno que Participan en el Procedimiento.....	10
1.10 Subprocesos .....	10
1.11 Glosario .....	10
1.12 Sistemas de información .....	12
1.13 Cambios en esta Versión .....	12
1.14 Descripción del procedimiento .....	13
1.15 Diagrama de Flujo.....	18
1.16 Anexos .....	19

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

## 1. PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIONES

 <b>Municipalidad de San Carlos</b> <b>Manual de Procedimientos</b>		
<b>Nombre del Departamento:</b> Departamento de Proveduría	<b>Nombre del procedimiento:</b> Adjudicación de Contrataciones	
<b>Responsable:</b> Jefatura de Proveduría		
<b>Código del procedimiento:</b> P-PRO-030-2024	<b>Fecha:</b> Marzo, 2023	
<b>Número de revisión:</b> 2	<b>Número de versión:</b> 2	<b>Próxima revisión:</b> Octubre 2024
<b>Elaborado por:</b> Marcela Fernández Mora		
<b>Revisado por:</b>  Jefe del Departamento de Control Interno	<b>Aprobado por:</b>  Alcalde(sa) Municipal	
<b>Validado por:</b>  Jefe de Proveduría		

### 1.1 PROPÓSITO

Realizar la recomendación de adjudicación que debe confeccionar la Proveduría Municipal posterior al estudio de ofertas, y la adjudicación aprobada por la Proveduría o la Alcaldía Municipal según su competencia.

### 1.2 RESPONSABLE

Los responsables de que el procedimiento Adjudicación de Contrataciones se ejecuten adecuadamente es la Jefatura de Proveduría.

### 1.3 ALCANCE

Para llevar a cabo el presente procedimiento es necesaria la participación del Administrador del Contrato, Departamento de Proveduría, el Contratista, Comisión

1 de Recomendación de Adjudicaciones, en los cuales intervienen: el Encargado de del  
2 Departamento Solicitante, Jefe (a) de Proveeduría y el Encargado de Compras.

#### 4 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- 5 a. La recomendación de adjudicación de una compra se realizará por partida, de  
6 acuerdo con el proveedor que tenga mejor calificación en cada partida.
- 7 b. En los casos en los que la administración no cuente con el contenido  
8 presupuestario suficiente para adjudicar por partida completa, la misma tiene  
9 la potestad de adjudicar por línea para adjudicar la mayor cantidad de bienes,  
10 servicios u obras requeridas por la administración.
- 11 c. La adjudicación de procesos de contratación debe ser otorgada por parte de  
12 la Proveeduría Municipal, sin embargo, la Alcaldía Municipal también tendrá la  
13 facultad de adjudicar procesos de contratación, de acuerdo con los umbrales  
14 establecidos en el Reglamento Interno de Contratación Pública de la  
15 Municipalidad de San Carlos, los cuales establecen:

16       Corresponderá al Alcalde, emitir el acto final o de adjudicación de los  
17 procedimientos derivados de licitación mayor y licitación menor, así  
18 como: los procedimientos extraordinarios, especiales, de excepción y  
19 que no superen el umbral de la licitación menor.

- 20       • Corresponderá al Alcalde, emitir el acto final o de adjudicación en los  
21 procesos de licitación reducida, cuyo monto sea superior al 30% del  
22 monto máximo del umbral para la realización de licitación reducida en  
23 contrataciones de bienes y servicios.
- 24       • Corresponderá al Alcalde, emitir el acto final o de adjudicación en los  
25 procesos de licitación reducida, cuyo monto sea superior al 15% del  
26 monto máximo del umbral para la realización de licitación reducida en  
27 contrataciones de obra.
- 28       • Corresponderá al Proveedor Municipal, emitir el acto final o de  
29 adjudicación en los procedimientos derivados de licitación reducida,  
30 cuyo monto sea igual o inferior al 30% del monto máximo del umbral  
31 para la realización de licitación reducida en contrataciones de bienes y  
32 servicios.

- 1                   • Corresponderá al Proveedor Municipal, emitir el acto final o de  
2                   adjudicación de los procedimientos de licitación reducida, cuyo monto  
3                   sea igual o inferior al 15% del monto máximo del umbral para la  
4                   realización de licitación reducida en contrataciones de obra.  
5                   • La declaratoria de infructuoso o desierto, en procedimientos de licitación  
6                   mayor y menor serán dictadas por el Alcalde y en los procedimientos de  
7                   licitación reducida serán dictadas por el Proveedor Municipal  
8  
9           d.   Una vez aprobado el Acto de Adjudicación, el Encargado de Compras del  
10           Departamento de Proveeduría procede a realizar la publicación del acto de  
11           adjudicación, a través del Sistema Digital Unificado.  
12  
13           e.   El plazo para adjudicar el acto final de cualquier proceso de contratación no  
14           debe ser superior al doble del plazo que se fijó para recibir ofertas en el pliego  
15           de condiciones.  
16  
17           f.   Toda adjudicación de licitación reducida o por excepción adquiere firmeza  
18           cuando han transcurrido dos días hábiles después de la última notificación de  
19           adjudicación enviada con éxito a todos los proveedores participantes.  
20           g.   Toda adjudicación de licitación menor adquiere firmeza cuando han transcurrido  
21           cinco días hábiles después de la última notificación de adjudicación enviada con  
22           éxito a todos los proveedores participantes.  
23  
24           h.   Toda adjudicación de licitación mayor adquiere firmeza cuando han  
25           transcurrido ocho días hábiles después de la última notificación de adjudicación  
26           enviada con éxito a todos los proveedores participantes.  
27  
28           i.   Los actos de Adjudicación podrán ser revocados en el sentido de validez  
29           legal, y se podrán dictar actos de Re-Adjudicación. La revocación y  
30           readjudicación de un acto será responsabilidad de quien emitió el acto final de  
31           adjudicación.  
32

- 1 j. Las políticas de operación de la Comisión de Recomendación de  
2 Adjudicaciones se definen en el Reglamento Interno de Contratación Pública  
3 de la Municipalidad de San Carlos.  
4
- 5 k. La caducidad de una compra se da una vez que haya transcurrido seis meses  
6 contados a partir del vencimiento del plazo original para el acto final o su  
7 prórroga, según el Art. 140 del Reglamento de la Ley General de Contratación  
8 Pública.  
9
- 10 l. En caso de la declaratoria de desierto / infructuoso de un procedimiento de  
11 contratación, el encargado de la compra deberá indicar la justificación  
12 correspondiente que fundamente este acto, además se deberán completar las  
13 etapas de recomendación de adjudicación y adjudicación de conformidad con  
14 la argumentación expuesta.  
15

#### 16 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

17 Leyes y reglamentos relacionados	
18 Ley	19 Descripción
20 Ley N.º8131	Ley de la Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos
21 Ley N.º 6227	Ley General de la Administración Publica
22 Ley N.º 8422	Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Publica
23 Ley N°8292	Ley General de Control Interno.
24 Ley N° 9986	Ley General de Contratación Pública
25	Reglamento a la Ley General de Contratación Pública
26 <b>Toda la normativa asociada al procedimiento.</b>	

31

**1.6 REGISTROS**

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.	
Informe de Recomendación de Adjudicación	5 años	Sistema Unificado	Digital
Acta de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones	5 años	Sistema Unificado	Digital

**1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

No aplicables.

**1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

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

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRO-01: No se realice el procedimiento de contratación de forma correcta	VR-CA-PRO-01: No realizar las aclaraciones o modificaciones solicitadas a los pliegos de condiciones de los procesos promovidos por la municipalidad.	VR-CT-PRO-01: Notificación de aclaraciones y modificaciones vía correo electrónico emitidas por el Sistema Digital Unificado.
	VR-CA-PRO-02: Adjudicación de oferentes que no cumplen las condiciones legales, técnicas, administrativas y de precios.	VR-CT-PRO-02: Revisión legal, revisión técnica y presupuestaria de ofertas, validación de la subsanación legal, técnica y presupuestaria de ofertas.
	VR-CA-PRO-03: Aplicación incorrecta de los procedimientos internos y normativa legal vigente	VR-CT-PRO-63: Mantenimiento de expedientes a nivel digital
		VR-CT-PRO-03: Realizar un muestreo de los procedimientos de contratación  VR-CT-PRO-35: Ley y Reglamento a la Ley de Contratación Pública

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRO-02: Atrasos en la realización del procedimiento de contratación	VR-CA-PRO-04: Error en el Sistema Digital de Compras Municipal en la reserva presupuestaria (falta de contenido presupuestario) para la adquisición de los bienes, servicios u obra.	VR-CT-PRO-04: Control del presupuesto en el Sistema Digital de Compras Municipal
	VR-CA-PRO-05: No se dé la participación de los oferentes al concurso	VR-CT-PRO-05: Publicación anual y actualizaciones del Plan de Compras
	VR-CA-PRO-06: No formalización del contrato debido a la no atención por parte de los proveedores de la verificación de las formalidades previas a la orden de compra.	VR-CT-PRO-06: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP
VR-IR-PRO-04: Beneficiar a proveedores a cambio de dádivas	VR-CA-PRO-08: Proveedores que ofrezcan beneficios económicos o en especie para ser favorecidos en procesos de contratación	VR-CT-PRO-09: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP por ofrecer beneficios a cambio de favorecimientos.
	VR-CA-PRO-09: Funcionarios que acepten	VR-CT-PRO-10: Niveles de aprobación

Riesgo	Causas	Controles
	ofertas económicas o en especie para favorecer a un proveedor	establecidos en el procedimiento de compra

1 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO**  
2 **QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO.**

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

6  
7 *1.9.1 Controles*

8 No aplicables.

9 *1.9.1 Planes de Mejora*

10 No aplicables.

11  
12 **1.10 SUBPROCESOS**

13 No aplican subprocesos para este procedimiento.

14  
15 **1.11 GLOSARIO**

16 **Acto final de Adjudicación:** Acto final que se genera en el Sistema Digital Unificado  
17 por parte de la Alcaldía Municipal o el Proveedor Municipal y es remitido al Encargado  
18 de Compras, indicando el o los adjudicatarios del proceso de licitación.

19 **Comisión de Recomendación de Adjudicaciones:** Órgano Colegiado encargado  
20 de revisar los procesos de compras mayores y menores, realizar observaciones,  
21 además es la encargada de verificar la información antes de ser aprobada por la  
22 Alcaldía y brindar recomendaciones acerca de la adjudicación. Sus funciones se  
23 determinan en el Reglamento Interno de Contratación Pública de la Municipalidad de  
24 San Carlos.

25  
26 **Comunicación del acto Adjudicación:** Actividad por el cual se notifica el acto final  
27 de adjudicación, a través del Sistema Digital Unificado.

28 **Confirmación del estado final de la firmeza de la adjudicación:** Una vez realizada  
29 la comunicación del acto de adjudicación y que el plazo de firmeza se haya vencido,  
30 mediante el Sistema Digital Unificado se procede a dejar en firme la adjudicación o  
31 su nulidad absoluta.

32

1 **Documento complementario de recomendación de adjudicación:** Documento  
2 formal en el que se indica la recomendación de adjudicación el cual incluye el  
3 resultado del Estudio de Ofertas, además de cumplimientos legales y técnicos de  
4 las ofertas con respecto al pliego de condiciones de contratación de una licitación.

5

6 **Recomendación de adjudicación:** Es el informe generado por el Sistema Digital  
7 Unificado en donde se puede visualizar en la primera parte información general del  
8 procedimiento y consultar los estudios de ofertas. Luego se visualiza un resumen  
9 por cada una de las partidas, que incluye a los oferentes recomendados para  
10 adjudicar, la información de la oferta y el desglose del precio ofertado.

11

12 **Licitación mayor:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que procede  
13 los supuestos previstos en el Art. 36 de la Ley General de Contratación Pública, en  
14 atención al monto del presupuesto ordinario para respaldar las necesidades de  
15 bienes, servicios u obra pública de la administración promovente del concurso y a la  
16 estimación del negocio. Su tramitación se deberá cumplir con los supuestos  
17 establecidos en el Artículo 55 de la misma Ley General de Contratación Pública y  
18 deberá cumplirse con los requisitos mínimos establecidos en el Art. 56 de la misma  
19 Ley.

20

21 **Licitación menor:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que procede  
22 los supuestos previstos en el Art. 60 de la Ley General de Contratación Pública, en  
23 su tramitación se deberá cumplir con los Artículos previstos en el Artículo 61 de la  
24 misma Ley.

25

26 **Licitación reducida:** Es el procedimiento ordinario de carácter concursal que  
27 procede los supuestos previstos en el Art. 62 de la Ley General de Contratación  
28 Pública, en su tramitación se deberá cumplir con los Artículos previstos en el Artículo  
29 63 de la misma Ley.

30

31 **Nulidad absoluta:** Acción de anulación del acto de adjudicación, para atender algún  
32 acto administrativo, en caso necesario.

1 **Partida:** Es la división de líneas con información de bien, servicio u obra de similar  
2 naturaleza.

3 **Partida Desierta y/o infructuosa:** En caso de que no se presenten ofertas al  
4 concurso, o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del  
5 concurso, se dictará un acto declarando infructuoso, justificando los elementos  
6 esenciales que se presentan. Si las ofertas son elegibles, pero por razones de  
7 protección al interés público, así lo recomiendan la administración mediante acto  
8 motivado, podrá declarar desierto el concurso.

9

### 10 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

11 Para el procedimiento de Adjudicación es necesario la implementación del software:

12 a. Sistema Digital Unificado.

13

### 14 **1.13 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN**

15 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte  
16 de la mejora del Departamento de Proveeduría, actualizar las políticas, agregar los  
17 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de  
18 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

### 19 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

20

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Inicio</b>	
1.	Ingresar al Sistema Digital Unificado, apartado Licitación Electrónica/Cartel/Mi página de concursos.	Encargado de Compras
2.	Filtrar y seleccionar el procedimiento en estudio, apartado Gestión del acto final.	Encargado de Compras
3.	Realizar la recomendación de adjudicación.	Encargado de Compras
4.	¿Declara las partidas del procedimiento desiertas o infructuosas? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 6.	Encargado de Compras
5.	Completar la información "Registro del motivo de infructuoso/desierto", con la explicación o justificación de la declaratoria. Nota: Se debe registrar la recomendación de adjudicación y la adjudicación de declaratoria de infructuoso/desierto.	Encargado de Compras
6.	Ingresar en el apartado "Gestión del acto final" recomendación de adjudicación y seleccionar la opción "Buscar", elegir el o los oferentes adjudicados.	Encargado de Compras

32

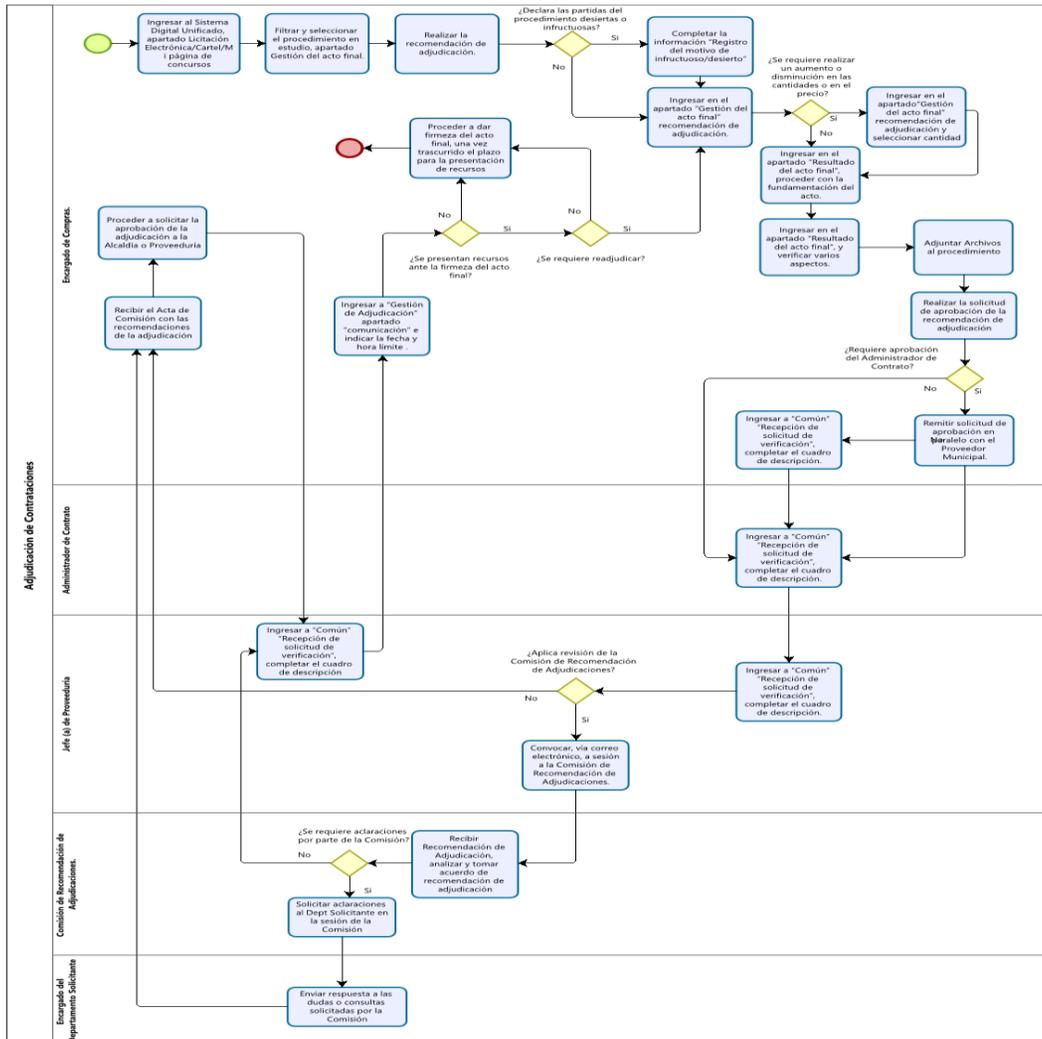
Secuencia	Descripción	Responsable
7.	¿Se requiere realizar un aumento o disminución en las cantidades o en el precio? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 9.	Encargado de Compras
8.	Ingresar en el apartado "Gestión del acto final" recomendación de adjudicación y seleccionar la opción "Cantidad", elegir las líneas que se desea realizar un aumento o disminución de cantidades en el precio y guardar.	Encargado de Compras
9.	Ingresar en el apartado "Resultado del acto final", proceder con la fundamentación del acto.	Encargado de Compras
10.	Ingresar en el apartado "Resultado del acto final", verificar los siguientes aspectos de los oferentes: CCSS, Fodesaf, estado con Tributación, confirmación del presupuesto.	Encargado de Compras
11.	Adjuntar archivos al procedimiento: Consulta del Ministerio de Hacienda, documento complementario a la recomendación de adjudicación en casos específicos donde la cuantía o tipo de procedimiento o contratación así lo requiera.	Encargado de Compras
12.	Realizar la solicitud de aprobación de la recomendación de adjudicación en el botón "Solicitud de aprobación" y "Enviar".	Encargado de Compras
13.	¿Requiere aprobación del Administrador de Contrato?	Encargado de Compras

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Sí:</b> Remitir solicitud de aprobación en paralelo con el Proveedor Municipal. Continúe con el siguiente paso. <b>No:</b> Paso 15.	
14.	Ingresar a "Común" "Recepción de solicitud de verificación", completar el cuadro de descripción y oprimir "Aprobar".	Administrador de Contrato
15.	Ingresar a "Común" "Recepción de solicitud de verificación", completar el cuadro de descripción y oprimir "Aprobar".	Jefe (a) de Proveeduría
16.	¿Aplica revisión de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 21. Nota: Las licitaciones reducidas no serán analizadas por la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.	Jefe (a) de Proveeduría
17.	Convocar, vía correo electrónico, a sesión a la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones y trasladar la recomendación de adjudicación.	Jefe (a) de Proveeduría
18.	Recibir la recomendación de adjudicación, analizar y tomar acuerdo de recomendación de adjudicación.	Comisión de Recomendación de Adjudicaciones
19.	¿Se requiere aclaraciones por parte de la Comisión?	Comisión de Recomendación de Adjudicaciones

Secuencia	Descripción	Responsable
	<p><b>Sí:</b> Solicitar aclaraciones al Departamento Solicitante en la sesión de la Comisión de Recomendación de Adjudicación. Continúe al siguiente paso.</p> <p><b>No:</b> Paso 23.</p>	
20.	Enviar respuesta a las dudas o consultas solicitadas por la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.	Encargado del Departamento Solicitante
21.	Recibir el Acta de Comisión de Recomendación de Adjudicaciones con las recomendaciones de la adjudicación y adjuntar en el apartado 9. "Información Relacionada" del expediente electrónico del proceso de contratación.	Encargado de Compras
22.	<p>Proceder a solicitar la aprobación de la adjudicación a la Alcaldía o Proveduría según corresponda.</p> <p>Nota: las aprobaciones de adjudicaciones se registrarán conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación Pública.</p>	Encargado de Compras
23.	Ingresar a "Común" "Recepción de solicitud de verificación", completar el cuadro de descripción y oprimir "Aprobar"	Jefe (a) de Proveduría
24.	Ingresar a "Gestión de Adjudicación" apartado "comunicación" e indicar la fecha y hora límite para la presentación de recursos y el contenido de la presentación. Oprimir "Guardar" y "Comunicación".	Encargado de Compras

Secuencia	Descripción	Responsable
25.	<p>¿Se presentan recursos ante la firmeza del acto final?</p> <p><b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso.</p> <p><b>No:</b> Paso 27.</p>	Encargado de Compras
26.	<p>¿Se requiere readjudicar?</p> <p><b>Sí:</b> Regresar al paso 6.</p> <p><b>No:</b> Continúe al siguiente paso.</p>	Encargado de Compras
27.	Proceder a dar firmeza del acto final, una vez transcurrido el plazo para la presentación de recursos.	Encargado de Compras
<b>Fin del procedimiento.</b>		

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO



1.16 ANEXOS

No aplicables.

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

**ACUERDO N°22.-**

Con base en el oficio MSC-AM-1192-2024 de la Alcaldía Municipal, se aprueba tal y como fue presentado el Manual de Procedimientos “Creación, Impresión y Anulación de Ordenes de Compra, Código P-DRH-033-2024, del Departamento de Proveeduría, el cual se detalla a continuación:

**PROCEDIMIENTO:**  
**CREACIÓN, IMPRESIÓN Y ANULACIÓN DE ORDENES DE COMPRA**  
**CÓDIGO:**  
**P-PRO-033-2024**

**Tabla de contenidos**

1.	Procedimiento Creación, impresión y anulación de ordenes de compra.....	3
1.1	Propósito .....	4
1.2	Responsable .....	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Políticas de operación .....	4
1.5	Normativa y documentos de referencia.....	5
1.6	Registros .....	6
1.7	Formularios a utilizar .....	6
1.8	Riesgos relacionados .....	6
1.9	Acciones dentro de la Autoevaluación de Control Interno que Participan en el Procedimiento.....	7
1.10	Subprocesos .....	8
1.11	Glosario .....	8
1.12	Sistemas de información .....	8
1.13	Cambios de la versión .....	8
1.14	Descripción del procedimiento .....	9
1.15	Diagrama de flujo .....	15
	Creación, impresión y anulación de órdenes de compra .....	15
	Sub-Proceso: Anulación de órdenes de compra.....	16
1.16	Anexos .....	17

## 1. PROCEDIMIENTO CREACIÓN, IMPRESIÓN Y ANULACIÓN DE ORDENES DE COMPRA

 <b>Municipalidad de San Carlos</b> <b>Manual de Procedimientos</b>		
<b>Nombre del Departamento:</b> Departamento de Proveduría	<b>Nombre del procedimiento:</b> Creación, impresión y anulación de órdenes de compra	
<b>Responsable:</b> Jefatura de la Proveduría.		
<b>Código del procedimiento:</b> P-PRO-033-2024	<b>Fecha:</b> Mayo, 2023	
<b>Número de revisión:</b> 2	<b>Número de versión:</b> 2	<b>Próxima revisión:</b> Octubre 2024
<b>Elaborado por:</b> Marcela Fernández Mora		
<b>Revisado por:</b>  Jefe del Departamento de Control Interno	<b>Aprobado por:</b>  Alcalde(sa) municipal	
<b>Validado por:</b>  Jefe de Proveduría		

### 1.1 PROPÓSITO

Describir los pasos necesarios para crear, imprimir y/o anular la orden de compra, como documento formal a una adquisición, generado en el Sistema Digital de Compras Municipal y anexo en el contrato del procedimiento o al generar una orden de pedido, que se utiliza para recepción de bienes, servicios u obras, control presupuestario y el trámite de pago a contratistas.

### 1.2 RESPONSABLE

Jefatura de la Proveduría.

### 1.3 ALCANCE

Generar la orden de compra para reservar el presupuesto requerido para la contratación o bien la anulación de la misma por errores generados en el procedimiento.

1 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

2 a. Las órdenes de compra deben ser generadas con la mínima información siguiente:

- 3 • Número de Orden de Compra (incluye el número de la requisición).
- 4 • Número de OCF (Orden de Compra Fusionada).
- 5 • Fecha de impresión.
- 6 • Nombre, número de cédula, dirección, teléfonos y correo electrónico del
- 7 contratista.
- 8 • Número del procedimiento.
- 9 • Forma de pago.
- 10 • Lugar de entrega.
- 11 • Descripción detallada de cada línea por comprar.
- 12 • Quién la generó.
- 13 • Plazo de entrega.
- 14 • Nombre del solicitante (Departamento Iniciador de la Compra).
- 15 • Monto unitario y totales por cuenta presupuestaria.
- 16 • Monto total de la orden de compra.
- 17 • Observación del ítem o ítems adjudicados al contratista.

18

19 b. La unidad de presupuesto podrá rechazar ordenes de compra para los casos en  
20 que el contenido presupuestario no se encuentre dentro de los clasificadores  
21 vigentes o en temas estrictamente presupuestarios.

22

23 c. El encargado de presupuesto realizará una aprobación desde la óptica  
24 presupuestaria como parte del control estando tipificada únicamente en la  
25 aprobación del contenido presupuestario según los clasificadores vigentes.

26

27 d. Corresponderá al encargado de presupuesto la gestión de aprobación de la orden  
28 de compra en todos los procesos de contratación, indistintamente del monto de la  
29 cuantía del proceso. En caso de ausencia del encargado de presupuesto, le  
30 corresponderá dicha aprobación al Director de Hacienda, y en ausencia de este,  
31 al Director General.

- e. La orden de compra debidamente firmada por el Proveedor Municipal, se debe adjuntar al contrato o bien en el expediente electrónico del Sistema Digital Unificado, en caso de tratarse de una orden de pedido.
- f. La orden de compra debe ser generada en moneda nacional. En caso de que la contratación se haya hecho con moneda extranjera, la orden de compra se hará en colones al tipo de cambio en el momento de la confección de esta.
- g. El departamento iniciador deberá explicar la forma de pago; si se trata de pago en tractos por avances exactos o por pago único.

**1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°7794.	Código Municipal.
Ley N°8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
Ley N° 6227	Ley General de Administración Pública.
Ley N° 8422	Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Administración Pública.
Ley N° 9986	Ley General de Contratación Pública.
Ley N°8292.	Ley General de Control Interno.
	Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.
<b>Toda la normativa asociada al procedimiento.</b>	

**1.6 REGISTROS**

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
Orden de compra	5 años	Sistema Digital Unificado

1 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

2 No aplicables.

3

4 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

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

8

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRO-02: Atrasos en la realización del procedimiento de contratación.	VR-CA-PRO-04: Error en el SIM en la reserva presupuestaria (falta de contenido presupuestario) para la adquisición de los bienes, servicios u obra.	VR-CT-PRO-04: Control de presupuesto en el SIM.

10

11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18 **1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO QUE**  
19 **PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO.**

20

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

24

25 **1.9.1 Controles**

26 No aplicables.

27

28 **1.9.1 Planes de Mejora**

29 No aplicables.

30

31 **1.10 SUBPROCESOS**

32 Anulación de órdenes de compra.

1 **1.11 GLOSARIO**

2

3 **Orden de compra:** Solicitud escrita a un contratista, por determinados bienes,  
4 servicios u obras, a un precio convenido. La solicitud también especifica los términos  
5 de pago y de entrega. La orden de compra es una autorización al contratista para  
6 entregar los bienes, servicios u obras y presentar una factura.

7

8 **Requisición:** También abreviada como "RQ". Solicitud de Compra generada por un  
9 departamento cuando se realiza la solicitud de la contratación, la cual se conforma de  
10 varias líneas que hacen referencia y descripción al bien o servicio por adquirir. Este  
11 documento se debe incluir en el expediente electrónico.

12

13 **Sistema Digital de Compras Municipal:** Es el Sistema de Compras de la  
14 Municipalidad, donde se generan las requisiciones, las órdenes de compra y las  
15 ordenes de inicio.

16

17 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

18

19 Para el procedimiento de Creación, Impresión y Anulación de Órdenes de Compra es  
20 necesario el uso del siguiente software:

21

22 a. Sistema Digital Unificado.

23

24 b. Sistema Digital de Compras Municipal.

25

26 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

27

28 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte  
29 de la mejora del Departamento de Proveeduría actualizar las políticas, agregar los  
30 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de  
31 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

32

1 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2 **CREACIÓN E IMPRESIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA**

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Inicio</b>	
1.	Ingresar al Sistema Digital de Compras Municipal.	Encargado de Compras
2.	Seleccionar el Menú "Órdenes de Compra".	Encargado de Compras
3.	Seleccionar el Sub-Menú "Creación de Órdenes de Compra".	Encargado de Compras
4.	Ingresar el número de requisición.	Encargado de Compras
5.	Completar en la pantalla "Encabezado de la orden" los datos necesarios del procedimiento de contratación (Coordinador departamento solicitante, número del procedimiento, nombre del procedimiento, nombre del proveedor adjudicado, lugar de entrega y el plazo de entrega ofertado).	Encargado de Compras
6.	Seleccionar en la pantalla "detalle de la orden" la línea a completar.	Encargado de Compras
7.	Buscar en el expediente electrónico del Sistema Digital Unificado el monto unitario del bien o servicio, de la oferta presentada por el adjudicatario.	Encargado de Compras
8.	Introducir en el sistema el monto unitario ofertado para cada línea de la requisición mostrada.	Encargado de Compras
9.	Revisar que la cantidad del bien o servicio de cada línea que presenta el Sistema Digital de Compras Municipal sea congruente con lo adjudicado.	Encargado de Compras
10.	¿Es necesario variar la cantidad del bien o servicio de cada línea?	Encargado de Compras

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 12.	
11.	Editar la cantidad adjudicada en cada línea.	Encargado de Compras
12.	¿El pago se realiza en tractos? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 20. Nota: Si el usuario no determina en la "Forma de Pago" los tractos respectivos, el programa por defecto establece un (1) solo pago.	Encargado de Compras
13.	Agregar en la pestaña de "Forma de Pago" los tractos respectivos y con los montos de cada uno.	Encargado de Compras
14.	Seleccionar "verificar" para que el programa corrobore la forma correcta de introducir los tractos.	Encargado de Compras
15.	Evaluar: ¿Los tractos introducidos totalizan bien el monto adjudicado? <b>Sí:</b> Paso 20. <b>No:</b> Continúe al siguiente paso.	Encargado de Compras
16.	¿El Sistema Digital de Compras Municipal muestra el siguiente mensaje: ¿Los tractos no totalizan el monto total, de la orden de compra? <b>Sí:</b> Regresar al paso 13. <b>No:</b> Continúe con el siguiente paso.	Encargado de Compras
17.	Anotar las observaciones que amerite, en el campo "Observaciones". Guarda los cambios.	Encargado de Compras
18.	¿El pago se realiza por avances exactos? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso.	Encargado de Compras

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>No:</b> Paso 20. Nota: Si el usuario no determina en la "Forma de Pago" los tractos respectivos, el programa por defecto establece un (1) solo pago.	
19.	Seleccionar la casilla de avances exactos.	Encargado de Compras
20.	Generar tantas órdenes de compra como requisiciones y/o ítems por - Adjudicatario por - Requisición existan. (Repetir los pasos del # 4 al # 19). <b>Nota:</b> Si de una misma requisición existen varios ítems adjudicados, se deberá generar una sola orden de compra.	Encargado de Compras
21.	Cambiar la requisición al estado "Orden de compra en trámite".	Encargado de Compras
22.	¿Se detectan errores en la orden de compra? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 26.	Encargado de Compras
23.	Solicitar al departamento solicitante de la compra, el rechazo de la orden de compra, vía correo electrónico.	Encargado de Compras
24.	Ingresar al Sistema Digital de Compras Municipal y rechazar la Orden de Compra elaborada.	Departamento Solicitante
25.	Realizar los ajustes respectivos de la Orden de Compra, según los errores detectados.	Encargado de Compras
26.	Guardar la orden de compra. El Sistema Digital de Compras Municipal notifica al Departamento Solicitante Iniciador de la Compra y al Encargado de Compras, vía correo electrónico, la creación de la	Encargado de Compras

Secuencia	Descripción	Responsable
	Orden de Compra.	
27.	¿Se aprueba la orden de compra? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Regresar al paso 1.	Departamento Solicitante
28.	¿Se aprueba la orden de compra? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Regresar al paso 1.	Encargado (a) de presupuesto
29.	Generar la orden de compra en formato electrónico PDF y proceder a guardar en el control de órdenes de compra del Departamento de Proveduría. Nota: El Sistema Digital de Compras Municipal aplica un consecutivo denominado OCF (Orden de compra fusionada), donde indica la cantidad de órdenes generadas.	Jefe(a) de Proveduría
30.	Firmar la orden de compra y enviarla al Administrador de Contrato y al Encargado de Compras.	Jefe(a) de Proveduría
31.	Adjuntar la orden de compra al expediente electrónico del Sistema Digital Unificado de la contratación.	Encargado de Compras
32.	Registrar la orden de compra en el Control de órdenes de compras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha.</li> <li>• Nombre del contratista.</li> <li>• Nombre y firma de quien retira.</li> <li>• No. de RQ.</li> <li>• No. de proceso.</li> <li>• No. de la OCF.</li> </ul>	Secretaría del Departamento de Proveduría

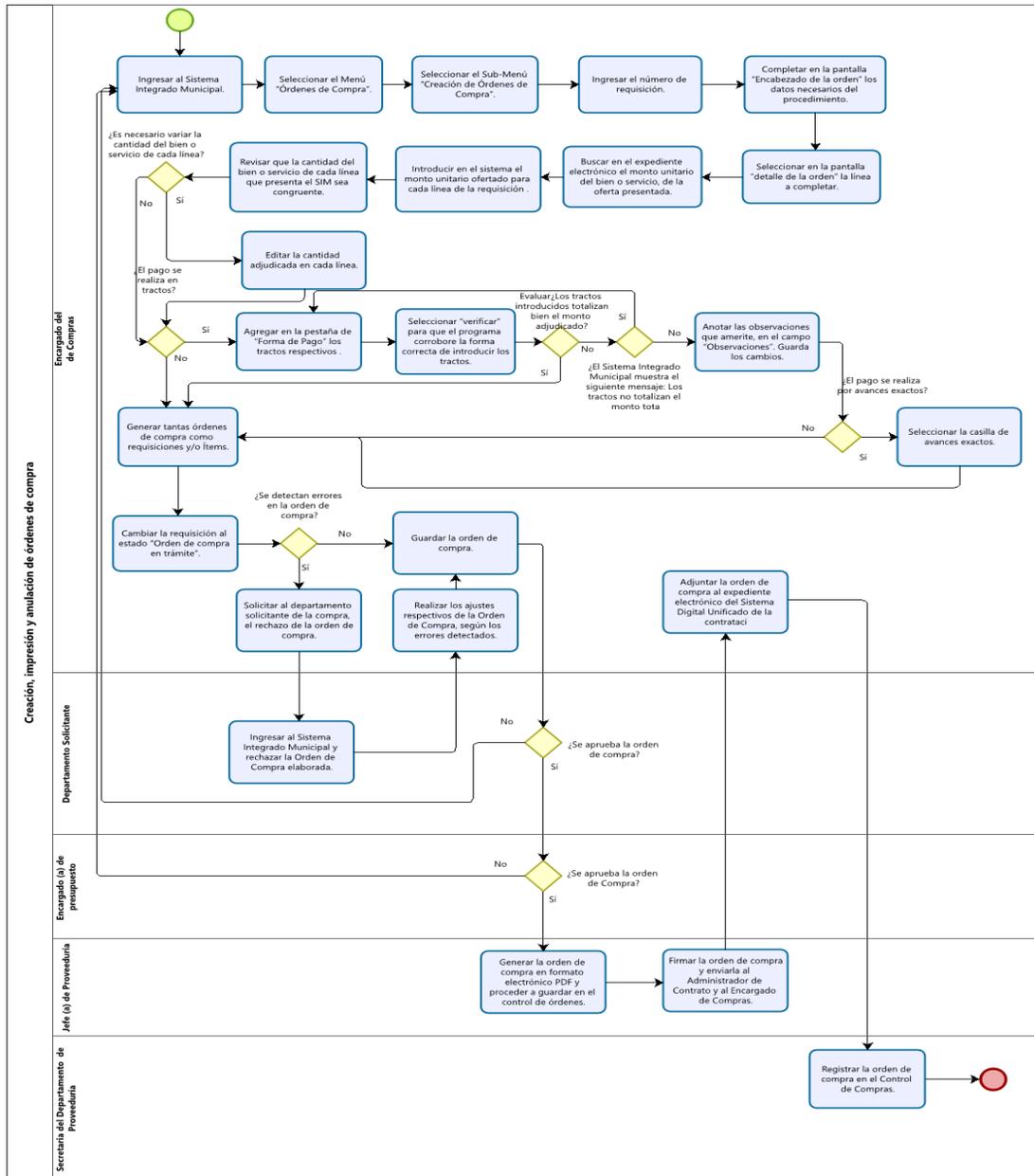
Secuencia	Descripción	Responsable
<b>Fin del procedimiento.</b>		

1 **SUB-PROCESO: ANULACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.**

Secuencia	Descripción	Responsable
1.	Indicar que se requiere la anulación de una orden de compra, anotando los motivos de ésta.	Departamento Solicitante
2.	Ingresar al Sistema Digital de Compras Municipal.	Jefatura de Proveeduría
3.	Seleccionar el Menú "Órdenes de Compra".	Jefatura de Proveeduría
4.	Seleccionar el Sub-Menú "Anulaciones".	Jefatura de Proveeduría
5.	Digitar el número de orden de compra que se necesita anular a nivel de sistema.	Jefatura de Proveeduría
6.	Introducir el motivo de la anulación.	Jefatura de Proveeduría
7.	Guardar los cambios.	Jefatura de Proveeduría
8.	¿Se debe generar la orden de compra nuevamente? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No: Fin del Sub-Proceso.</b>	Encargado de Compras
9.	Ejecutar nuevamente el "Procedimiento de Creación, Impresión y Anulación de Órdenes de Compra".	Encargado de Compras
<b>Fin del Sub-Proceso</b>		

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO

CREACIÓN, IMPRESIÓN Y ANULACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

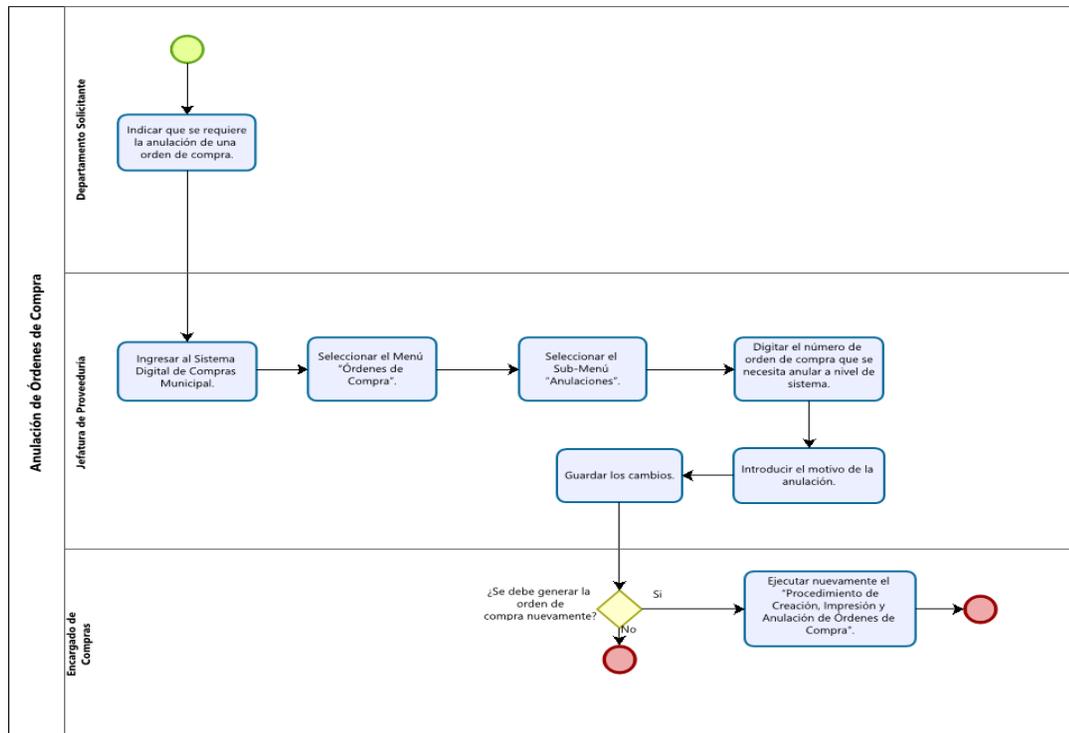


Powered by  
bpmagic  
Modeler



DF-P-PRO-033-2024  
.bpm

1 **SUB-PROCESO: ANULACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.**



Powered by  
bizagi  
Modeler



DF-P-PRO-033-2024  
.bpm

21 **1.16 ANEXOS**

22 No aplicables

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

24 **ACUERDO N°23.-**

25 Con base en el oficio MSC-AM-1293-2024 de la Alcaldía Municipal, se aprueba tan y  
26 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Modificación Unilateral de un  
27 contrato” código **P-PRO-034-2024**, del Departamento de Proveduría, el cual se  
28 detalla a continuación:

**PROCEDIMIENTO:**  
**MODIFICACION UNILATERAL DE UN CONTRATO**  
**CÓDIGO:**  
**P-PRO-034-2024**

**Tabla de contenidos**

1.	Procedimiento Modificación unilateral de un Contrato.....	3
1.1	Propósito .....	4
1.2	Responsable.....	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Políticas de Operación.....	4
1.5	Normativa aplicable .....	7
1.6	Registros .....	8
1.7	Formularios a utilizar .....	8
1.8	Riesgos relacionados .....	8
1.9	Acciones dentro de la Autoevaluación de Control Interno que participan en el procedimiento.....	10
1.10	Subprocesos.....	11
1.11	Conceptos.....	11
1.12	Sistemas de información.....	11
1.13	Cambios de la versión. ....	11
1.14	Descripción del procedimiento.....	12
1.15	Diagrama de flujo.....	18
1.16	Anexos.....	20

**1. PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN UNILATERAL DE UN CONTRATO**

 <p><b>Municipalidad de San Carlos</b> <b>Manual de Procedimientos</b></p>		
<b>Nombre del Departamento :</b> Departamento de Proveduría	<b>Nombre del procedimiento:</b> Modificación Unilateral de un Contrato	
<b>Responsable:</b> Jefatura de la Proveduría.		
<b>Código del procedimiento:</b> P-PRO-034-2024	<b>Fecha:</b> Marzo, 2023	
<b>Número de revisión:</b> 2	<b>Número de versión:</b> 2	<b>Próxima revisión:</b> Octubre 2024
<b>Elaborado por:</b> Marcela Fernández Mora.		
<b>Revisado por:</b>  Jefe del Departamento de Control Interno	<b>Aprobado por:</b>  Alcalde(sa) Municipal	
<b>Validado por:</b>  Jefe de Proveduría		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 Definir el proceso para crear modificaciones unilaterales de un contrato mediante  
3 modificar, aumentar o disminuir el objeto de la contratación de acuerdo con las  
4 necesidades de la administración, según las normas y procedimientos establecidos  
5 en la Municipalidad de San Carlos y definidos en la Ley General de Contratación  
6 Pública y su Reglamento.

7

8 **1.2 RESPONSABLE**

9 Jefatura de la Proveeduría.

10

11 **1.3 ALCANCE**

12 El procedimiento implica la participación del Administrador de Contrato, la Alcaldía  
13 Municipal, el Proveedor Municipal, el Encargado de Compras y el Contratista.

14

15 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

16 Para el desarrollo del procedimiento se seguirán los siguientes lineamientos:

17 a) El departamento administrador del contrato podrá realizar la modificación  
18 unilateral del contrato solicitando el aumento o disminución de la línea en el  
19 Sistema Digital Unificado.

20 b) Las modificaciones unilaterales de un contrato aplican para procesos de  
21 contratación de bienes, servicios u obras no iniciados o no finalizados cuando  
22 concurren circunstancias imprevisibles en el momento de iniciarse los  
23 procedimientos y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés  
24 público, sin superar bajo ningún concepto el 20% del monto y el plazo del  
25 contrato original, previa autorización del Jerarca o quien este delegue.

26 c) Cuando concurren circunstancias excepcionales, técnicamente acreditadas en  
27 el expediente, que no se hayan podido prever al momento de iniciar el  
28 procedimiento, el contrato podrá modificarse hasta un máximo del 50% en  
29 cuanto a monto y plazo del contrato original, previa autorización del Jerarca o  
30 quien este delegue. En el caso de contrato de obra pública, esta autorización  
31 no podrá ser delegada y debe ser realizada por el máximo Jerarca.

- 1 d) Las circunstancias excepcionales son aquellas causadas por fuerza mayor o  
2 caso fortuito debidamente acreditadas.
- 3 e) Las modificaciones unilaterales del contrato procederán además cuando la  
4 suma de la Contratación Original y el incremento adicional no excedan los  
5 umbrales previstos en el Art. 36 de la Ley General de Contratación Pública,  
6 para el procedimiento de contratación que se trate. Lo anterior a excepción de  
7 lo dispuesto en el Art. 60 de la misma Ley.
- 8 f) Para realizar una modificación unilateral de un **contrato de obra** se deben  
9 seguir las siguientes reglas:
- 10 1. La modificación no podrá cambiar sustancialmente el objeto ni la naturaleza  
11 del contrato, entendiendo el término sustancialmente como esencial o  
12 indispensable.
- 13 2. El contrato deberá estar en curso de ejecución contra el plazo contractual  
14 vigente.
- 15 3. Deberá emitirse un criterio técnico, suscrito por el Fiscalizador de la Obra y  
16 aprobado por el Administrador del Contrato, en el que se establezca la  
17 necesidad de la modificación, en relación con el logro de una mejor  
18 satisfacción del interés público.
- 19 4. La modificación no podrá estar referida a gestiones sustanciales que  
20 pudieron ser previstas en la fase de preinversión, la etapa de diseño, y  
21 demás previsiones contempladas en el Art. 37 de la Ley General de  
22 Contratación Pública, según corresponda, sino a adaptaciones de la obra  
23 para que esta sea de mayor provecho para el servicio público.
- 24 5. El plazo del contrato podrá modificarse hasta un 20% del establecido en el  
25 Contrato Original, cuando se imparte la ruta crítica del programa de trabajo  
26 aprobado en el proyecto. Para tales efectos, en dicho porcentaje no se  
27 incluirán las ampliaciones otorgadas en el Art. 105 de la Ley General de  
28 Contratación Pública.
- 29 6. El monto reconocido para el aumento del Contrato deberá ser evaluado  
30 técnicamente con base en precios de mercado por trabajos similares, el  
31 presupuesto detallado presentado por el contratista, los precios contenidos

- 1           en la oferta del contratista u otro elemento relevante, según corresponda,  
2           todo lo cual deberá constar en acto motivado.
- 3           7. En caso de disminución del monto del contrato, el Contratista podrá  
4           plantear un reclamo por la parte no ejecutada, en los términos establecidos  
5           en el Art. 115 de la Ley General de Contratación Pública.
- 6           8. No podrán ser incrementados aspectos que cambien sustancialmente el  
7           objeto ni la naturaleza del contrato, los cuales deberán ser susceptibles de  
8           una contratación independiente.
- 9           9. En caso de modificación contractual, la Administración deberá revisar el  
10          monto de la garantía de cumplimiento, a efectos de solicitar al contratista el  
11          ajuste correspondiente.
- 12        g) Para que la modificación de un contrato de **bienes o servicios** sea procedente,  
13        deben reunirse los siguientes requisitos:
- 14        1. La modificación deberá responder a cambios del objeto contractual que  
15        unilateralmente disponga la administración, con la finalidad de satisfacer de  
16        una mejor forma el interés público.
- 17        2. La modificación no podrá cambiar sustancialmente el objeto ni la naturaleza  
18        del contrato.
- 19        3. No podrán incluirse como modificaciones aquellos aspectos que  
20        técnicamente debieron ser considerados en la fase de la decisión inicial o  
21        con anterioridad a ella.
- 22        4. El contrato deberá estar en curso de ejecución con el plazo contractual  
23        vigente.
- 24        5. Deberá emitirse un criterio técnico, suscrito por el Administrador del  
25        Contrato, en el que se establezca la necesidad de la modificación en  
26        relación con el logro de una mejor satisfacción del interés público.
- 27        6. Cuando el objeto este compuesto por líneas independientes, el porcentaje  
28        de modificación ordinario de un 20% se calculará sobre cada una de ellas y  
29        no sobre el monto general del contrato, sin que ello supere el 20% del  
30        contrato.
- 31        7. Deberá contarse con un informe técnico suscrito por el profesional o  
32        profesionales a cargo de la fiscalización del servicio.

- 1 8. El monto reconocido por el aumento del contrato deberá ser evaluado  
2 técnicamente con base en precios de mercado por trabajos similares, los  
3 precios contenidos en la oferta del contratista u otro elemento relevante,  
4 todo lo cual deberá constar en acto motivado.
- 5 9. En caso de disminución, el Contratista tendrá derecho a que se le reconozca  
6 los gastos en que ha incurrido para atender la ejecución total del contrato,  
7 según lo previsto en el Art. 115 de la Ley General de Contratación Pública.
- 8 10. Una vez que la modificación unilateral del contrato sea aprobada y asignada  
9 por el Proveedor Municipal al Encargado de Compras para su respectivo  
10 trámite, la aprobación final de esta será realizada por la unidad que realizó  
11 la adjudicación del concurso y la aprobación del contrato, ya sea la  
12 Proveduría Municipal o la Alcaldía Municipal, de conformidad con los  
13 umbrales establecidos en el Reglamento Interno de Contratación Pública de  
14 la Municipalidad de San Carlos y definidos en las políticas de operación del  
15 procedimiento P-PRO-030-2023 denominado "Adjudicación de  
16 Contrataciones" y el procedimiento P-PRO-032-2023 denominado  
17 "Formalización de Contratos."

### 19 1.5 NORMATIVA APLICABLE

20 El procedimiento Modificación Unilateral de un contrato, está regulado por las  
21 siguientes leyes y reglamentos, se hace referencia a continuación:

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°7794.	Código Municipal
Ley N.º 9986.	Ley General de Contratación Pública.
Ley N.º 8131.	Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
Ley N.º 6227.	Ley General de Administración Pública.
Ley N°8422.	Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
Ley N°8292.	Ley General de Control Interno.
	Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
<b>Toda la normativa asociada al procedimiento.</b>	

1 **1.6 REGISTROS**

2 No aplicables.

3

4 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

5 No aplicables.

6

7 **1.8 RIESGOS RELACIONADOS**

8

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

12

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRO-01: No se realice el procedimiento de contratación de forma correcta	VR-CA-PRO-01: No realizar las aclaraciones o modificaciones solicitadas a los pliegos de condiciones de los procesos promovidos por la municipalidad.	VR-CT-PRO-01: Notificación de aclaraciones y modificaciones vía correo electrónico emitidas por el Sistema Digital Unificado.
	VR-CA-PRO-02: Adjudicación de oferentes que no cumplen las condiciones legales, técnicas, administrativas y de precios.	VR-CT-PRO-02: Revisión legal, revisión técnica y presupuestaria de ofertas, validación de la subsanación legal, técnica y presupuestaria de ofertas.
	VR-CA-PRO-03: Aplicación incorrecta de los procedimientos internos y normativa legal vigente	VR-CT-PRO-03: Realizar un muestreo de los procedimientos de contratación VR-CT-PRO-63: Mantenimiento de expedientes a nivel digital VR-CT-PRO-35: Ley y Reglamento a la Ley de Contratación Pública
VR-IR-PRO-02: Atrasos en la realización del procedimiento de contratación	VR-CA-PRO-04: Error en el Sistema Digital de Compras Municipal en la reserva presupuestaria (falta de contenido presupuestario) para la adquisición de los bienes, servicios u obra.	VR-CT-PRO-04: Control del presupuesto en el Sistema Digital de Compras Municipal.
	VR-CA-PRO-05: No sé de la participación de los oferentes al concurso	VR-CT-PRO-05: Publicación anual y actualizaciones del Plan de Compras

32

Riesgo	Causas	Controles
	VR-CA-PRO-06: No formalización del contrato debido a la no atención por parte de los proveedores de la verificación de las formalidades previas a la orden de compra.	VR-CT-PRO-06: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP
VR-IR-PRO-03: Incumplimiento por parte del oferente en la entrega del bien, servicio u obra contratada	VR-CA-PRO-07: El proveedor no cuenta con el equipo material, profesional o inventario para la entrega del bien, servicio u obra contratado	VR-CT-PRO-07: Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones VR-CT-PRO-08: Aplicación de sanciones a proveedores que se demuestra no entregaron de forma correcta los bienes, servicios u obras adjudicadas. VR-CT-PRO-CTRL10: Aprobación de adjudicación
VR-IR-PRO-04: Beneficiar a proveedores a cambio de dádivas	VR-CA-PRO-08: Proveedores que ofrezcan beneficios económicos o en especie para ser favorecidos en procesos de contratación VR-CA-PRO-09: Funcionarios que acepten ofertas económicas o en especie para favorecer a un proveedor	VR-CT-PRO-09: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP por ofrecer beneficios a cambio de favorecimientos. VR-CT-PRO-10: Niveles de aprobación establecidos en el procedimiento de compra

**1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO.**

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

**1.9.1 Controles**

No aplicables.

**1.9.1 Planes de Mejora**

No aplicables.

**1.10 SUBPROCESOS**

No aplicables.

**1.11 CONCEPTOS**

**Garantía de cumplimiento:** Monto económico que respalda la correcta ejecución del

1 contrato, conforme la normativa vigente, y será exigible en todos los contratos,  
2 producto de licitación mayor o menor, la cual se establecerá entre un 5% y un 10% del  
3 monto de la adjudicación, conforme lo defina el pliego de condiciones.

4 **Modificación Unilateral de Contrato:** Procedimiento mediante el cual la  
5 administración realizará adaptaciones al Objeto Contractual con la necesidad de  
6 satisfacer de una mejor forma el interés público.

7 **Sistema Digital Unificado:** Plataforma tecnológica del Sistema Digital Unificado de  
8 uso obligatorio de la Administración Central para la tramitación de los procedimientos  
9 de contratación administrativa, herramienta que se utiliza para la ejecución del  
10 presente procedimiento.

#### 11 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

12 Para el procedimiento Modificación Unilateral de un Contrato es necesario el uso del  
13 siguiente software:

- 14 a. Sistema Digital Unificado.
- 15 b. Sistema Digital de Compras Públicas

#### 16 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN.**

17 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte  
18 de la mejora del Departamento de Proveeduría, actualizar las políticas, agregar los  
19 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de  
20 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

#### 21 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Inicio</b>	
1.	Solicitar la modificación unilateral de un contrato.	Administrador de Contrato
2.	Ingresar al Sistema Digital Unificado, en el apartado "Instituciones Compradoras", "Confección de Contrato" y "Contratos". En el "Listado de Contratos" digitar el número de procedimiento que se desea modificar y seleccionar la opción "modificación unilateral de contrato" para poder realizar la solicitud modificación de aumento o disminución.	Administrador de Contrato
3.	Seleccionar en el apartado "Solicitud de Contrato Modificado" la opción "Modificación Unilateral de contrato" y solicitar modificación.	Administrador de Contrato
4.	Completar en el apartado "Información básica del contrato".	Administrador de Contrato
5.	Completar en el apartado "Información del bien, servicio u obra" de cada una de las líneas que se	Administrador de Contrato

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Secuencia	Descripción	Responsable
	requiere modificar.	
6.	Completar el apartado de "Información de solicitud de modificaciones".	Administrador de Contrato
7.	Proceder a asignar un aprobador a dicha solicitud, además debe realizar la validación presupuestaria.	Administrador de Contrato
8.	Recibir solicitud de aprobación de modificación unilateral al contrato.	Alcaldía Municipal
9.	¿Aprueba la modificación unilateral? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Devolverse al paso 1.	Alcaldía Municipal
10.	Recibir la solicitud de modificación unilateral aprobada por la Alcaldía.	Proveedor Municipal
11.	Completar la información detallada y asignar el trámite al Encargado de Compras que tiene el procedimiento de contratación asignado.	Proveedor Municipal
12.	Ingresar al Sistema Digital Unificado, en el apartado "Instituciones Compradoras", "Confección de Contrato" y "Contrato Modificado" y seleccionar el trámite asignado que se encuentra en el estado "en trámite".	Encargado de Compras
13.	Revisar y analizar la información proporcionada.	Encargado de Compras

Secuencia	Descripción	Responsable
14.	¿Se requiere aclaraciones? <b>Si:</b> Solicitar aclaración al Administrador de Contrato. Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Ir al paso 16.	Encargado de Compras
15.	¿Esta correcta la información proporcionada? <b>Si:</b> Seleccionar la opción aprobar la recomendación de la modificación unilateral y proceder a firmar digitalmente. <b>No:</b> Rechazar la solicitud y justificar las razones o motivos. <b>Fin del Proceso.</b>	Encargado de Compras
16.	Remitir a la instancia respectiva para realizar la aprobación final de la recomendación de la modificación unilateral del contrato.	Encargado de Compras
17.	¿Aprueba la recomendación final de la de modificación unilateral de contrato? <b>Si:</b> Seleccionar la opción aprobar y firmar digitalmente. <b>No:</b> Rechazar la solicitud justificando las razones de rechazo. <b>Fin del Proceso.</b>	Jefe (a) de Departamento de Proveduría
18.	Ingresar a "Contrato Modificado" "Verificación de Condiciones" y validar: - El estado de morosidad con la CCSS, FODESAF, Ministerio de Hacienda. - Información de la empresa. - Estado de la póliza de riesgos del trabajo.	Encargado de Compras

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Secuencia	Descripción	Responsable
19.	Verificar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantía de cumplimiento.</li> <li>- Contenido presupuestario.</li> <li>- Pago de las especies fiscales.</li> </ul> Una vez revisada toda la información, se registra la verificación completa.	Encargado de Compras
20.	Ingresar a "Contrato", seleccionar el contrato modificado de interés y asignar las aprobaciones respectivas.	Encargado de Compras
21.	Realizar la solicitud de aprobación a un contrato.	Encargado de Compras
22.	Ingresar a la opción "Asignar aprobador" del contrato.	Encargado de Compras
23.	Ingresar a "información detallada de las aprobaciones", completar la información solicitada y oprimir el botón "solicitud de aprobación".	Encargado de Compras
24.	Ingresar al Sistema Digital Unificado en el menú aprobación y seleccionar el contrato a aprobar.	Jefe(a) de Proveeduría
25.	Revisar el contrato con todas las secciones y su información.	Jefe(a) de Proveeduría
26.	Seleccionar el apartado de aprobación de contrato de acuerdo con la revisión realizada.	Jefe(a) de Proveeduría
27.	¿El contrato es aprobado? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Regresar al paso 20.	Jefe(a) de Proveeduría

Secuencia	Descripción	Responsable
28.	Realizar el proceso de firma digital en el sistema una vez aprobado el contrato, para dejar el contrato en estado "Contrato Aprobado".	Jefe (a) de Proveeduría
29.	Proceder a seleccionar la opción "Registro Completo" y confirmar el proceso.	Encargado de la Compras
30.	Generar el documento electrónico del contrato modificado en el sistema.	Encargado de la Compras
31.	¿Requiere firma del contratista? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 37.	Encargado de la Compras
32.	Notificar al contratista, vía Sistema Digital Unificado, para su firma.	Encargado de la Compras
33.	Recibir y firmar el contrato.	Contratista
34.	Enviar el contrato firmado por el contratista a la Alcaldía para la aprobación final.	Encargado de la Compras
35.	Recibir y revisar contrato.	Alcaldía
36.	¿El contrato es aprobado? <b>Si:</b> Notificar aprobación a la Proveeduría. Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Regresar al paso 34.	Alcaldía
37.	¿Contrato requiere Refrendo interno? <b>Si:</b> Trasladar el contrato al Departamento de Servicios Jurídicos. Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 43.	Encargado de la Compras
38.	Recibir y revisar el contrato.	Jefe Departamento de Servicios Jurídicos

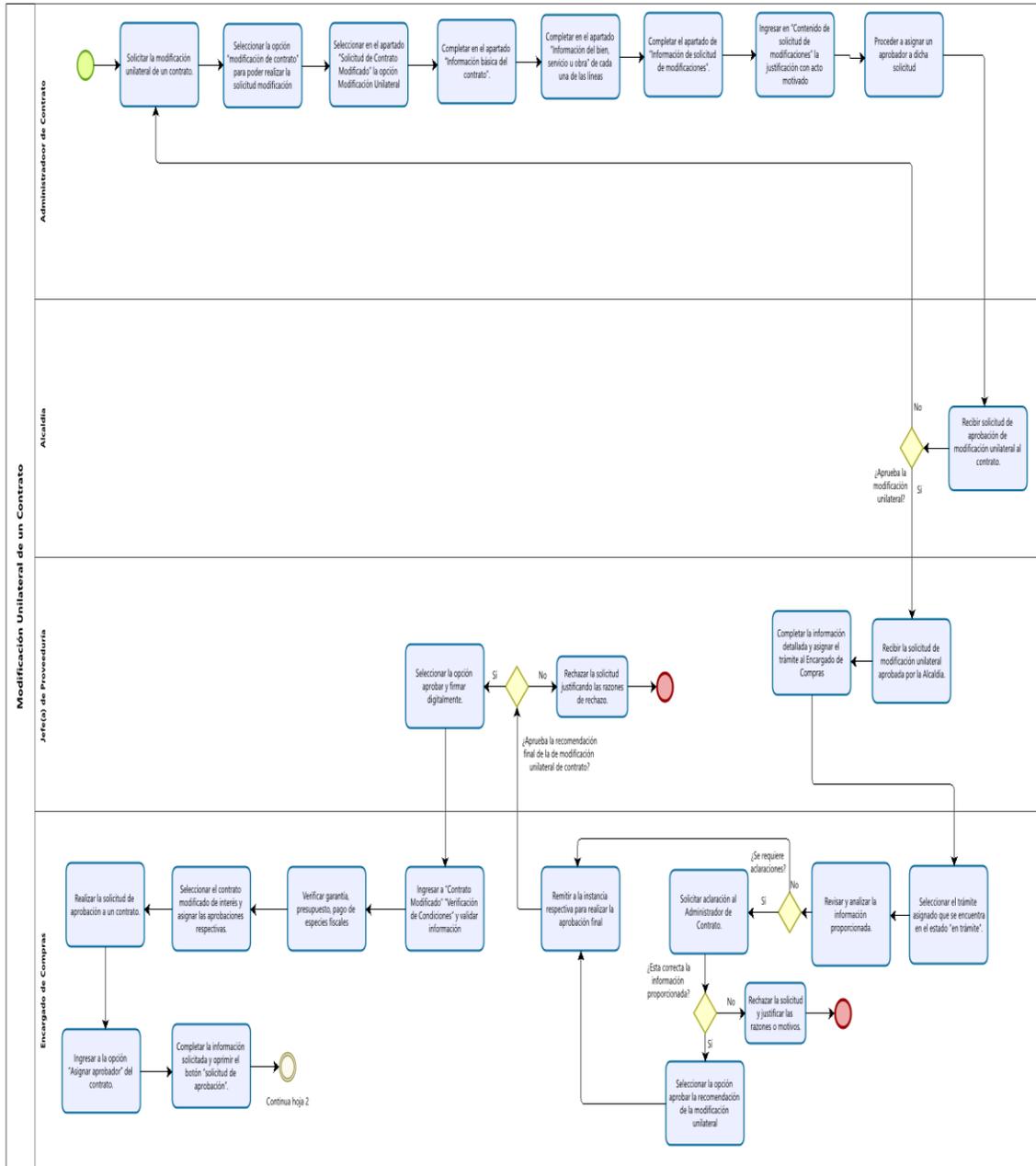
1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31

Secuencia	Descripción	Responsable
39.	¿El contrato requiere modificaciones o subsanaciones? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 42.	Jefe Departamento de Servicios Jurídicos
40.	Enviar al Departamento de Proveduría una solicitud de información enumerando las subsanaciones requeridas.	Jefe Departamento de Servicios Jurídicos
41.	Recibir, subsanar y enviar respuesta de la solicitud de información.	Encargado de Compras
42.	Enviar contrato refrendado al Departamento de Proveduría.	Jefe Departamento de Servicios Jurídicos
43.	¿Contrato requiere Refrendo de la CGR? <b>Si:</b> Trasladar el contrato a la CGR. Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 49.	Encargado de Compras
44.	Recibir y revisar el contrato.	Contraloría General de la República
45.	¿El contrato requiere modificaciones o subsanaciones? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 48.	Contraloría General de la República
46.	Enviar al Departamento de Proveduría una solicitud de información enumerando las subsanaciones requeridas.	Contraloría General de la República
47.	Recibir, subsanar y enviar respuesta de la solicitud de información.	Encargado de Compras

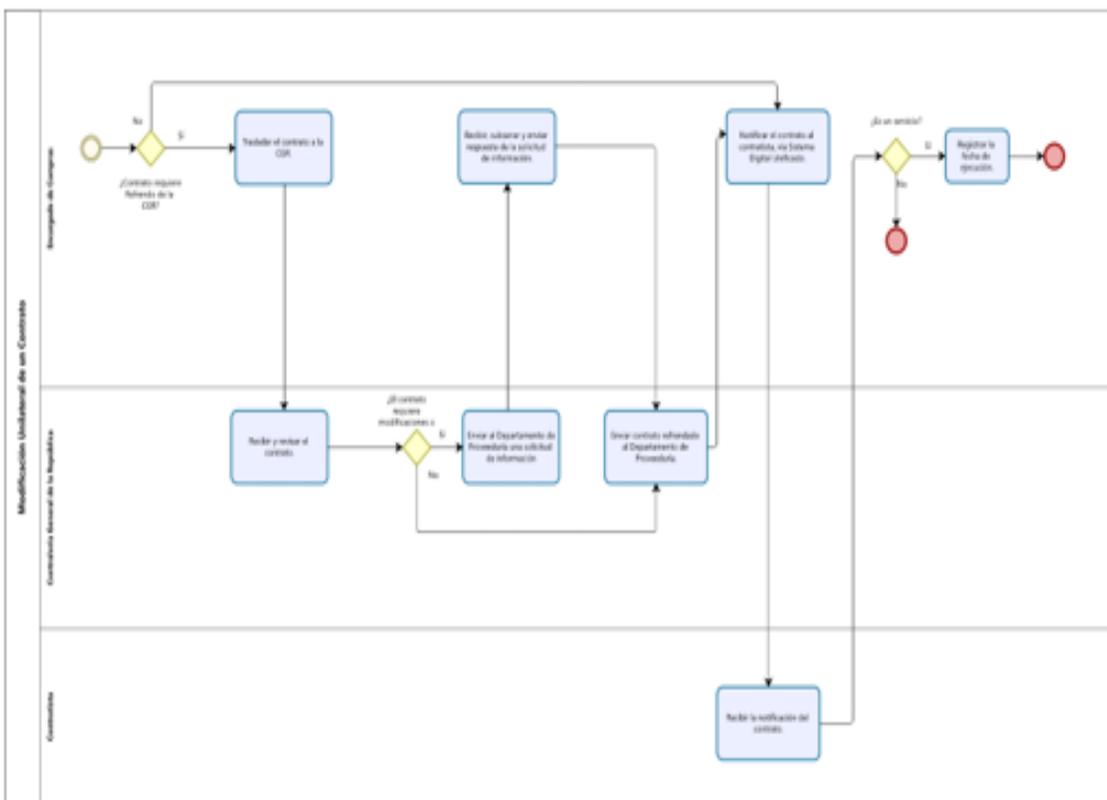
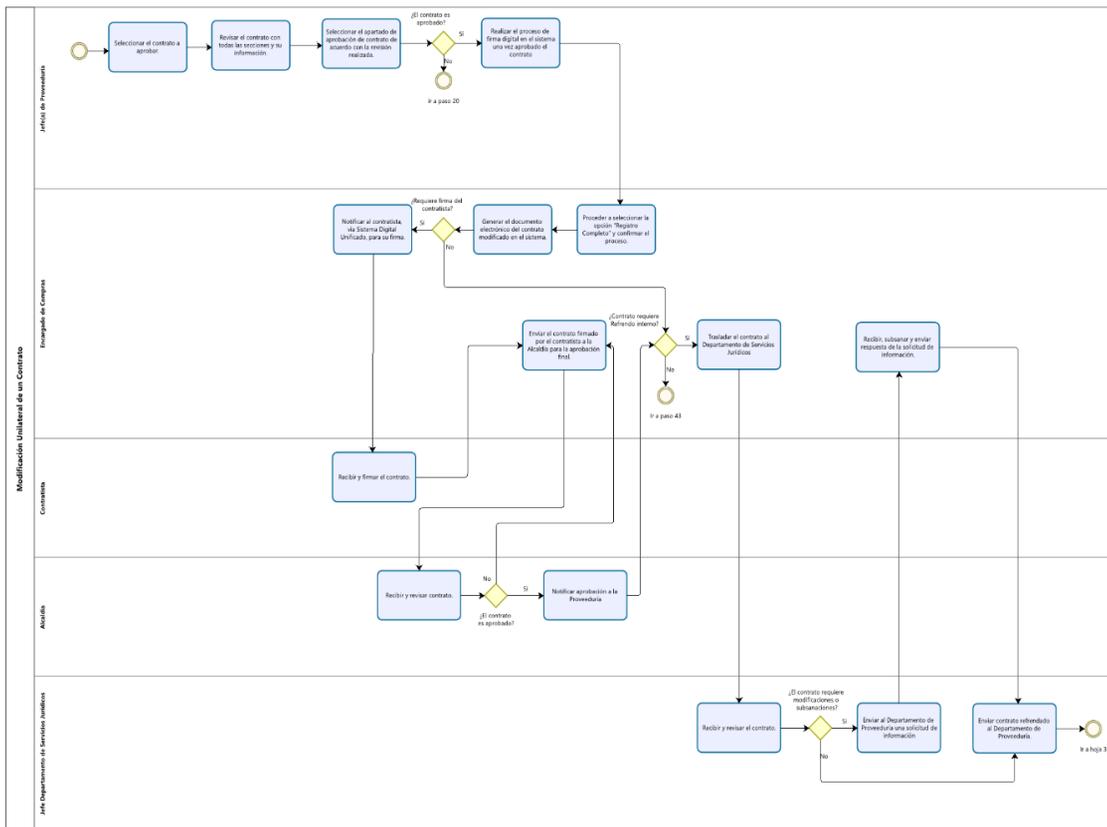
Secuencia	Descripción	Responsable
48.	Enviar contrato refrendado al Departamento de Proveduría.	Contraloría General de la República
49.	Notificar el contrato al contratista, vía Sistema Digital Unificado.	Encargado de Compras
50.	Recibir la notificación del contrato.	Contratista
51.	¿Es un servicio? <b>Si:</b> Registrar la fecha de ejecución. <b>Fin del procedimiento.</b> <b>No:</b> Fin del procedimiento.	Encargado de Compras
<b>Fin del procedimiento.</b>		

1 **1.15 DIAGRAMA DE FLUJO**

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



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32



1 **1.16 ANEXOS**

2 No aplicables.

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

4

5 **ACUERDO N°24.-**

6 Con base en el oficio MSC-AM-1294-2024 de la Alcaldía Municipal, se aprueba tan y  
7 como fue presentado el Manual de Procedimientos “Recepción de una Obra” **Código**  
8 **P-PRO-020-2024**, del Departamento de Recursos Humanos, el cual se detalla a  
9 continuación:

10

**PROCEDIMIENTO:**

11

**RECEPCIÓN DE UNA OBRA**

12

**CÓDIGO:**

13

**P-PRO-020-2023**

14

15

**Tabla de contenidos**

16

1.	Procedimiento Recepción de una obra.....	3
1.1	Propósito .....	4
1.2	Responsable .....	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Políticas de Operación.....	4
1.5	Normativa y documentos de referencia.....	8
1.6	Registros .....	9
1.7	Formularios a utilizar .....	10
1.8	Riesgos relacionados .....	10
1.9	Acciones dentro de la Autoevaluación de Control Interno que Participan en el Procedimiento. ....	12
1.10	Subprocesos.....	12
1.11	Glosario .....	12
1.12	Sistemas de información .....	13
1.13	Cambios de la Versión.....	13
1.14	Descripción del procedimiento.....	13
	Recepción de una Obra .....	13
	Descripción del Procedimiento cuando se ejecuta de manera Manual .....	17
	Subproceso. Revisión de una Recepción Provisional Bajo Protesta De Una Obra. ....	19
	Subproceso Recepción Definitiva de una Obra. (Sin Objeciones).....	21
1.15	Diagrama de flujo.....	23
1.16	Anexos .....	27

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

## 1. PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE UNA OBRA

 <b>Municipalidad de San Carlos</b> <b>Manual de Procedimientos</b>		
<b>Nombre del Departamento:</b> Departamento de Proveeduría	<b>Nombre del procedimiento</b> Recepción de una obra	
<b>Responsable:</b> Jefatura de Proveeduría		
<b>Código del procedimiento:</b> P-PRO-020-2023	<b>Fecha:</b> Marzo, 2023	
<b>Número de revisión:</b> 2	<b>Número de versión:</b> 2	<b>Próxima revisión:</b> Octubre 2023
<b>Elaborado por:</b> Marcela Fernández M.		
<b>Revisado por:</b>  Jefe del Departamento de Control Interno	<b>Aprobado por:</b>  Alcalde(sa) Municipal	
<b>Validado por:</b>  Jefe de Proveeduría		

### 1.1 PROPÓSITO

Definir el proceso para recibir una obra previamente adjudicada al contratista, según las normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad de San Carlos.

### 1.2 RESPONSABLE

Jefe de la Proveeduría.

### 1.3 ALCANCE

El alcance del presente procedimiento implica la participación del Contratista, el Jefe (a) del Departamento Solicitante o Administrador del Contrato, el Ingeniero Municipal asignado como inspector de la obra y funcionario a cargo del proceso en Proveeduría.

### 1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para realizar el procedimiento Recepción de una Obra, el departamento o unidad

- 1 interesada deberá considerar las siguientes políticas:
- 2 a. El contratista solicitará al Administrador de Contrato realizar la recepción  
3 provisional, una vez que se haya terminado todas las actividades establecidas  
4 en la orden de compra.
  - 5 b. Es responsabilidad del Inspector de Obra verificar que se haya entregado las  
6 actividades y cantidades establecidas en la orden de compra.
  - 7 c. Para dar recepción definitiva de la obra se visita el proyecto en compañía de  
8 un Ingeniero de Obra, quien previamente ha revisado los reportes de calidad  
9 tanto de la Administración como reportes de calidad del Laboratorio aportados  
10 por el contratista.
  - 11 d. Para la recepción provisional se levantará un acta que suscribirán el  
12 Fiscalizador de Obra y el Contratista, en donde se consignarán todas las  
13 circunstancias pertinentes al estado de la obra, si el recibo es a plena  
14 satisfacción de la Administración, si se hace bajo protesta o si dada la gravedad  
15 y trascendencia del incumplimiento, la obra no se acepta en ese momento.
  - 16 e. Será posible la recepción provisional bajo protesta, siempre y cuando las obras  
17 se encuentren en un nivel aceptable de finalización, faltando solamente  
18 pequeños detalles de acabado o la corrección de defectos menores, que  
19 deberán consignarse en el acta, para que la obra quede totalmente ajustada a  
20 los planos y especificaciones del proyecto, incluyendo las modificaciones  
21 aprobadas.
  - 22 f. En caso de que la obra no se encuentre a un nivel aceptable de finalización  
23 para efectuar la recepción provisional o dada la gravedad y trascendencia del  
24 incumplimiento, dicha situación deberá hacerse constar en el Formulario F-  
25 PRO-034-2023 Acta de recepción provisional. En este caso, no se puede dar  
26 la recepción provisional de la obra.
  - 27 g. El Fiscalizador de Obra por parte de la Administración dispondrá de un plazo  
28 de dos meses contado a partir de la recepción provisional para efectuar la  
29 recepción definitiva, salvo que en el pliego de condiciones se haya contemplado  
30 un plazo diferente o bien, vencido el plazo para corregir defectos.
  - 31 h. En caso de recibir la obra bajo protesta, el Contratista cuenta con 25 días  
32 hábiles para realizar las correcciones de acabado o defectos menores, de

- 1 acuerdo con los planos y especificaciones de la obra. Queda a discrecionalidad  
2 del Fiscalizador de Obra otorgar un plazo menor o mayor, según los alcances  
3 de la obra, dejando anotaciones en el acta de recepción provisional.
- 4 i. Cuando surgiere discrepancia entre el Fiscalizador de Obra y el contratista  
5 sobre el cumplimiento de los términos contractuales o sobre las condiciones de  
6 la obra, el Fiscalizador de Obra podrá recibirla bajo protesta y así se consignará  
7 en el acta respectiva. La discrepancia podrá resolverse en los términos que lo  
8 determine el pliego de condiciones o podrá ser sometido a un Comité de  
9 Expertos Ad hoc, de conformidad con las regulaciones legales, sin perjuicio de  
10 las acciones legales que procedan, entre ellas la ejecución de la garantía de  
11 cumplimiento.
- 12 j. Vencido el plazo para corregir defectos, sin que éstos hayan sido atendidos a  
13 satisfacción, el Fiscalizador de Obra decidirá de frente a su gravedad y al  
14 interés público si solo ejecuta la garantía de cumplimiento o si también inicia el  
15 respectivo procedimiento de resolución contractual.
- 16 k. El Fiscalizador de Obra solo podrá recibir definitivamente la obra, después de  
17 contar con las verificaciones y estudios técnicos que acrediten los términos de  
18 la contratación, incluyendo la verificación de los parámetros de calidad,  
19 establecidos en la decisión inicial, en el diseño, planos finales, especificaciones  
20 técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato.
- 21 l. El acta de recepción definitiva debe ser emitida por parte del Fiscalizador de  
22 Obra por parte de la Administración y el Contratista.
- 23 m. La recepción definitiva no excluye la ejecución de la garantía de cumplimiento,  
24 si las obras presentan alguna inconformidad con lo establecido en el contrato.
- 25 n. Para la recepción definitiva se levantará un Acta de recepción definitiva  
26 mediante el formulario F-PRO-035-2023, en donde quede constancia clara de  
27 la forma en que se ejecutó el contrato.
- 28 o. El acta de recepción definitiva debe ser firmada digitalmente al menos por el  
29 Fiscalizador de Obra por parte de la Administración y necesariamente por el  
30 Contratista.

- 1 p. La recepción definitiva de la obra no exime de responsabilidad al contratista por  
2 incumplimientos o vicios ocultos de la obra. La indicada responsabilidad se  
3 extiende hasta por diez años.
- 4 q. El pago al contratista se tramitará luego de la recepción definitiva de la obra.
- 5 r. La recepción de obra puede tramitarse a través del Sistema Digital Unificado,  
6 tomando en consideración los siguientes aspectos:
- 7 1. Se habilita la opción de solicitar la recepción de la obra al contratista cuando  
8 el contrato tiene el estado "Contrato notificado".  
9
- 10 2. Cuando son obras el plazo de entrega inicia a partir de la fecha indicada en  
11 la orden de inicio, asimismo, registrada en el Sistema Digital Unificado.  
12
- 13 3. Los plazos de entrega están establecidos en el contrato o bien en la orden  
14 de compra, así también si corresponden entregas totales o parciales.  
15
- 16 4. Cuando son entregas totales solamente se realizaría una solicitud de  
17 recepción por parte del Contratista, para los casos de entregas parciales se  
18 irán realizando las solicitudes de entrega según lo indicado en el contrato u  
19 orden de compra.  
20
- 21 5. Cuando la Municipalidad recibe menos cantidad de la solicitada a entregar,  
22 el saldo se le habilita al contratista para volver a solicitar la recepción.  
23
- 24 6. El Administrador del Contrato con el rol de Contrato 1, recibe las solicitudes  
25 de recepción y aprueba el trámite en el Sistema Digital Unificado, para su  
26 aceptación o rechazo y la traslada al Fiscalizador de Contrato, para que este  
27 realice la recepción definitiva.  
28
- 29 7. Las solicitudes de recepción de obras también se solicitan sobre las órdenes  
30 de pedido de contratos según demanda.  
31

## 1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El procedimiento Recepción de una Obra, está regulado por las siguientes leyes y reglamentos, se hace referencia a continuación:

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Ley	Descripción
Ley N°7794.	Código Municipal.
Ley N.º 9986.	Ley General de Contratación Pública.
Ley N°6227.	Ley General de Administración Pública.
Ley N°8422.	Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
Ley N.º8131	Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
Ley N°8292.	Ley General de Control Interno.
Art. 171, siguientes y concordantes.	Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
<b>Toda la normativa asociada al proyecto.</b>	

## 1.6 REGISTROS

Nombre del registro	Plazo por el que será mantenido en custodia	Responsable de su custodia.
F-PRO-032-2023 Solicitud de Recepción provisional por parte del Contratista.	5 años.	Sistema Unificado. Digital
F-PRO-033-2023 Comunicado de fecha de recepción provisional.	5 años.	Sistema Unificado. Digital
F-PRO-034-2023 Acta de Recepción provisional para obra.	5 años.	Sistema Unificado. Digital
F-PRO-037-2023 Lista de chequeo para pagos electrónicos	5 años.	Sistema Unificado. Digital
F-PRO-038-2023 Lista de chequeo para pagos físicos	5 años.	Sistema Unificado. Digital

## 1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR

En la ejecución del procedimiento Recepción de una Obra se utilizan los siguientes formularios para su ejecución:

- F-PRO-032-2023 Solicitud de Recepción provisional por parte del Contratista
- F-PRO-033-2023 Comunicado de fecha de recepción provisional
- F-PRO-034-2023 Acta de Recepción provisional para obra
- F-PRO-037-2023 Lista de chequeo para pagos electrónicos
- F-PRO-038-2023 Lista de chequeo para pagos físicos

## 1.8 RIESGOS RELACIONADOS

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

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRO-01: No se realice el procedimiento de contratación de forma correcta	VR-CA-PRO-01: No realizar las aclaraciones o modificaciones solicitadas a los pliegos de condiciones de los procesos promovidos por la municipalidad.	VR-CT-PRO-01: Notificación de aclaraciones y modificaciones vía correo electrónico emitidas por el Sistema Digital Unificado.
	VR-CA-PRO-02: Adjudicación de oferentes que no cumplen las condiciones legales, técnicas, administrativas y de precios.	VR-CT-PRO-02: Revisión legal, revisión técnica y presupuestaria de ofertas, validación de la subsanación legal, técnica y presupuestaria de ofertas.
	VR-CA-PRO-03: Aplicación incorrecta de los procedimientos internos y	VR-CT-PRO-03: Realizar un muestreo de los procedimientos de

Riesgo	Causas	Controles
	normativa legal vigente	contratación
		VR-CT-PRO-35: Ley y Reglamento a la Ley de Contratación Pública
VR-IR-PRO-02: Atrasos en la realización del procedimiento de contratación	VR-CA-PRO-04: Error en el SIM en la reserva presupuestaria (falta de contenido presupuestario) para la adquisición de los bienes, servicios u obra.	VR-CT-PRO-04: Control del presupuesto en el SIM
	VR-CA-PRO-05: No se dé la participación de los oferentes al concurso	VR-CT-PRO-05: Publicación anual y actualizaciones del Plan de Compras
	VR-CA-PRO-06: No formalización del contrato debido a la no atención por parte de los proveedores de la verificación de las formalidades previas a la orden de compra.	VR-CT-PRO-06: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP
VR-IR-PRO-03: Incumplimiento por parte del oferente en la entrega del bien, servicio u obra contratada	VR-CA-PRO-07: El proveedor no cuenta con el equipo material, profesional o inventario para la entrega del bien, servicio u obra contratado	VR-CT-PRO-07: Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones
		VR-CT-PRO-08: Aplicación de sanciones a proveedores que se demuestra no entregaron de forma correcta los bienes, servicios u obras adjudicadas.
		VR-CT-PRO-CTRL10: Aprobación de adjudicación
VR-IR-PRO-04: Beneficiar a proveedores a cambio de dádivas	VR-CA-PRO-08: Proveedores que ofrezcan beneficios económicos o en especie para ser favorecidos en procesos de contratación	VR-CT-PRO-09: Aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 118 del RGCP por ofrecer beneficios a cambio de favorecimientos.
	VR-CA-PRO-09: Funcionarios que acepten ofertas	VR-CT-PRO-10: Niveles de aprobación establecidos en el

Riesgo	Causas	Controles
	económicas o en especie para favorecer a un proveedor	procedimiento de compra

**1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO.**

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

**1.9.1 Controles**

No aplicables.

1 1.9.1 *Planes de Mejora*

2 No aplicables.

3

4 **1.10 SUBPROCESOS**

5 Recepción definitiva de una obra (Sin Objeciones).

6 Revisión de una recepción provisional bajo protesta de una obra.

7

8 **1.11 GLOSARIO**

9

10 **Acta de Recepción definitiva:** Es un acta suscrita por el fiscalizar de la obra por parte  
11 de la Administración y el Contratista donde se recibirá a plena satisfacción la obra.

12 **Acta de Recepción Provisional:** Es un acta suscrita por el fiscalizar de la obra por  
13 parte de la Administración y el Contratista en la que se consignan todas las  
14 circunstancias pertinentes en orden al estado de la obra.

15 **Administrador de Contrato:** Es el funcionario responsable de la supervisión,  
16 ejecución y cumplimiento del contrato.

17 **Comisión Ad Hoc:** Grupo imparcial, independiente, asignado a analizar un  
18 expediente de una contratación pública.

19 **Contratista:** Persona física o jurídica que, mediante un contrato y un precio  
20 convenido, se obliga a ejecutar una contratación conforme con las especificaciones  
21 técnicas y requerimientos solicitados en el pliego de condiciones.

22 **Fiscalizador de la Obra:** Es la persona encargada de revisar las obras o de llevar el  
23 control de estas, sea el Ingeniero Residente, Director de Obra o Inspector Vial.

24

25 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

26 Para el proceso de Recepción de obra es necesario el uso del siguiente software:

27 a. Sistema Integrado Municipal (SIM).

28 b. Sistema Digital Unificado.

29

30 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

31 Actualización de procesos, según se realizan las actividades actualmente como parte  
32 de la mejora del Departamento de Proveeduría actualizar las políticas, agregar los

1 apartados de riesgos de la Matriz SEVRI, acciones dentro de la autoevaluación de  
 2 control interno que participan en el procedimiento, actualización del diagrama de flujo.

3  
 4 **1.14 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

5 **RECEPCIÓN DE UNA OBRA**

6

Secuencia	Descripción Sistema	Responsable
7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	<p>1. Iniciar la sesión con la firma digital, ingresar a la pestaña Instituciones Compradoras", "Recepción" y visualizar la recepción pendiente.</p> <p>2. Analizar si se aprueba o rechaza la solicitud de recepción de obras enviada por el contratista.            ¿Se aprueba la solicitud de recepción?  <b>Sí:</b> Continúa con el paso 3.  <b>No:</b> Si la rechaza, se devuelve al paso 1.</p> <p>3. ¿Se realiza solo la recepción definitiva?  <b>Sí:</b> Se asigna al encargado de realizar la recepción definitiva y pasar al paso 12.  <b>No:</b> Pasar al paso 4.</p> <p>4. Realizar la recepción provisional y definitiva.</p> <p>5. Asignar quienes serán los encargados de realizar las actas provisionales y definitivas seleccionando los usuarios responsables.</p> <p>6. ¿Esta correcta la información para aceptar la recepción provisional?  <b>Sí:</b> Seleccionar la opción aceptar: (Fiscalizador de la obra), aceptar recibir la obra que envió proveedor por medio de una solicitud. Continúa con el paso 7.</p>	<p>Administrador de Contrato</p> <p>Encargado de realizar la recepción provisional</p>

20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32

Secuencia	Descripción Sistema	Responsable
	<b>No:</b> Rechazar la recepción de obra. Estos le permiten al contratista realizar una nueva solicitud por las mismas o diferentes entregas. Se devuelve al paso 1.	
7.	Ingresar al sistema "Recepción" y "Gestión de recepción", ubicar el trámite y oprimir el botón "Generar"	Encargado de realizar la recepción provisional
8.	Completar los datos de la confección de Acta Provisional, el cual tiene 2 secciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del acta de recepción provisional</li> <li>• Detalle del acta de recepción provisional</li> </ul>	Encargado de realizar la recepción provisional
9.	Revisar que la información este correcta, guardar, aceptar y confirmar la creación de un documento electrónico en el Sistema Digital Unificado para generar el acta provisional.	Encargado de realizar la recepción provisional
10.	Oprimir el botón enviar para remitir el acta al contratista, el Sistema Digital Unificado le solicita aceptar, firmar y confirmar.	Encargado de realizar la recepción provisional
11.	Ingresar al Sistema Digital Unificado en "Recepción" y "Gestión de recepción", ubicar el trámite y oprimir el botón "Generar".	Encargado de realizar la recepción definitiva
12.	Completar la información del Acta de Recepción Definitiva, se debe indicar el resultado final, es decir si cumple o no cumple y la cantidad real final recibida.	Encargado de realizar la recepción definitiva

Secuencia	Descripción Sistema	Responsable
13.	Completar el detalle del acta de recepción definitiva: En esta sección se encuentra la obra que será recibida o rechazada.	Encargado de realizar la recepción definitiva
14.	Revisar que la información este correcta y adjunta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- F-PRO-037-2023 Lista de chequeo para pagos electrónicos.</li> <li>- Informe de trámite de pago realizado en el SIM</li> <li>- Factura electrónica</li> <li>- Orden de Compra</li> <li>- Formulario de Recepción provisional del SIM</li> <li>- F-PRO-032-2023 Solicitud de Recepción provisional por parte del Contratista</li> <li>- F-PRO-033-2023 Comunicado de fecha de recepción</li> <li>- F-PRO-034-2023 Acta de Recepción provisional para obra</li> <li>- Oficio con la revisión del informe de control de calidad del proyecto cuando se trate de obras de estructuras completas.</li> <li>- Fotos</li> <li>- O algún otro documento requerido para la gestión de pago.</li> </ul>	Encargado de realizar la recepción definitiva
15.	Guardar, aceptar y confirmar la creación de un documento electrónico en el Sistema Digital	Encargado de realizar la recepción definitiva

Secuencia	Descripción Sistema	Responsable
	Unificado para generar el acta definitiva.	
16.	Oprimir el botón enviar para remitir el acta al contratista, el sistema le solicita aceptar, firmar y confirmar.	Encargado de realizar la recepción definitiva
<b>Fin del procedimiento.</b>		

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO CUANDO SE EJECUTA DE MANERA MANUAL

Aplica solamente para procesos de compras que se empezaron a ejecutar antes de la puesta en marcha del Sistema Digital Unificado.

Secuencia	Descripción Ejecución Manual	Responsable
	<b>Inicio</b>	
1.	Presentar al Fiscalizador de la obra, el formulario F-PRO-032-2023 solicitando la recepción de la obra.	Contratista
2.	Recibir y revisar la información del formulario.	Fiscalizador de la obra
3.	¿El formulario se encuentra completo? <b>Sí:</b> Continúe al siguiente paso <b>No:</b> Devolver información al contratista para su corrección. <b>Regresa al paso 1.</b>	Fiscalizador de la obra

Secuencia	Descripción Ejecución Manual	Responsable
4.	Coordinar con la parte técnica de la Municipalidad fecha y hora para recibir la obra de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones.	Fiscalizador de la obra
5.	Establecer la fecha y hora para recibir la obra.	Fiscalizador de la obra
6.	Comunicar al contratista mediante el formulario F-PRO-033-2023 la fecha y hora en que se recibirá el proyecto.	Fiscalizador de la obra
7.	Realizar la recepción provisional en la fecha establecida junto con el Contratista.	Fiscalizador de la obra
8.	Levantar el acta de recepción provisional mediante formulario F-PRO-034-2023, ya sea a satisfacción o bajo protesta. ¿La recepción se recibe a satisfacción? <b>Si:</b> Pasar al paso 10 <b>No:</b> Continúa con paso 9	Fiscalizador de la obra
9.	En caso de que la recepción sea bajo protesta se debe indicar al contratista por escrito, con mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo. Una vez corregido continúa al siguiente paso.	Fiscalizador de la obra
10.	Levantar el acta mediante formulario F-PRO-035-2023 de recepción definitiva.	Fiscalizador de la obra
11.	Recibir la copia del acta de recepción provisional y acta de recepción definitiva junto con la documentación del informe de pagos.	Proveeduría

Secuencia	Descripción Ejecución Manual	Responsable
<b>Fin del procedimiento.</b>		

**SUBPROCESO. REVISIÓN DE UNA RECEPCIÓN PROVISIONAL BAJO PROTESTA DE UNA OBRA.**

Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Inicio</b>	
1.	Revisar junto al Administrador del Contrato, dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo estipulado en el pliego de condiciones, los bienes y servicios recibidos.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
2.	Realizar la prueba o análisis necesario de acuerdo con cada caso.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
3.	¿Existe algún problema de acuerdo con los resultados de las pruebas y análisis? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 14.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
4.	Comunicar en forma escrita de inmediato al Contratista, con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para su corrección en un plazo el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
5.	Comunicar mediante un informe enviado vía correo electrónico al Administrador de Obra sobre los incumplimientos para que tome las medidas del caso.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.

Secuencia	Descripción	Responsable
6.	Recibir y verificar el informe.	Administrador del Obra
7.	¿Son los incumplimientos relativamente graves? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 12.	Administrador de Obra.
8.	Decidir de frente a la gravedad del incumplimiento y al interés público si sólo ejecuta la garantía de cumplimiento o si también inicia el respectivo procedimiento de resolución contractual.	Administrador de Obra.
9.	¿Exceden los daños sufridos el monto de la garantía? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Paso 11.	Administrador de Obra.
10.	Realizar un proceso administrativo y judicial pertinente para su indemnización. <b>Fin del proceso.</b>	Administrador de Obra.
11.	Aplicar el proceso de cobro por garantía de cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.	Administrador de Obra.
12.	Proceder a corregir el o los problemas encontrados en los análisis.	Contratista.
13.	¿Están los defectos corregidos dentro del plazo establecido? <b>Si:</b> Continúe al siguiente paso. <b>No:</b> Regresar al paso 10.	Administrador de Obra.
14.	Proceder a realizar el proceso de recepción definitiva en el mes siguiente vencido el plazo para corregir	Administrador de Obra.

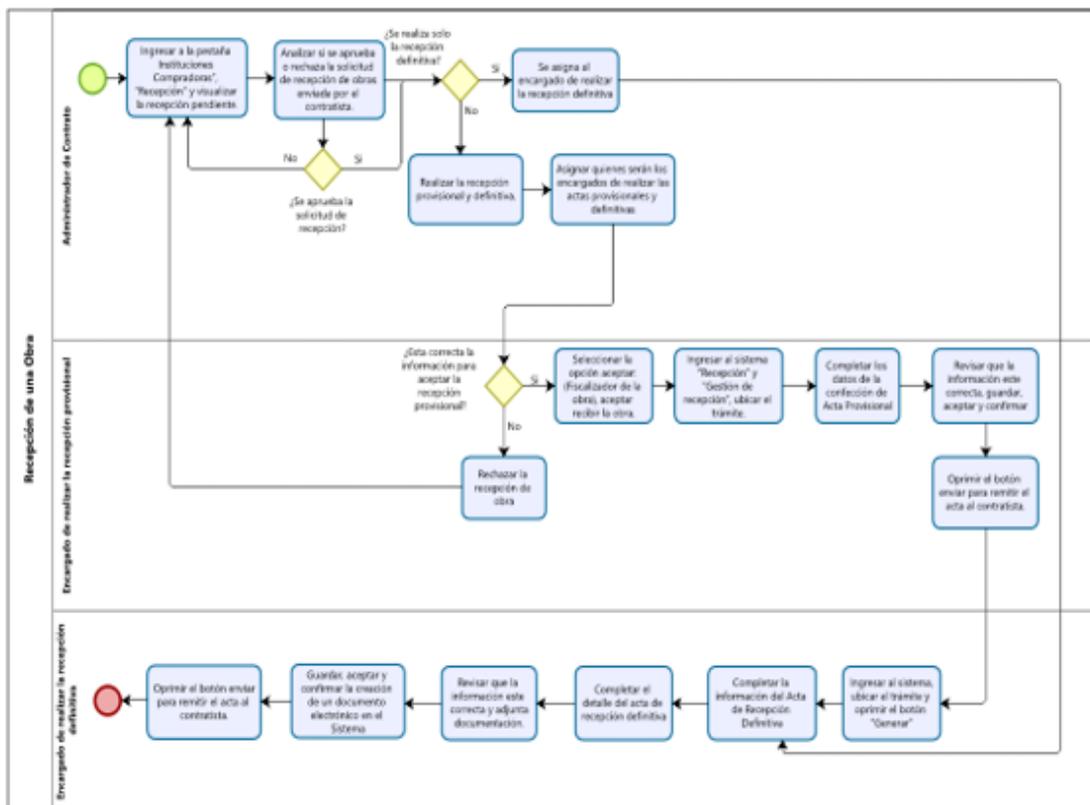
**Fin del procedimiento.**

**SUBPROCESO RECEPCIÓN DEFINITIVA DE UNA OBRA. (SIN OBJECIONES)**

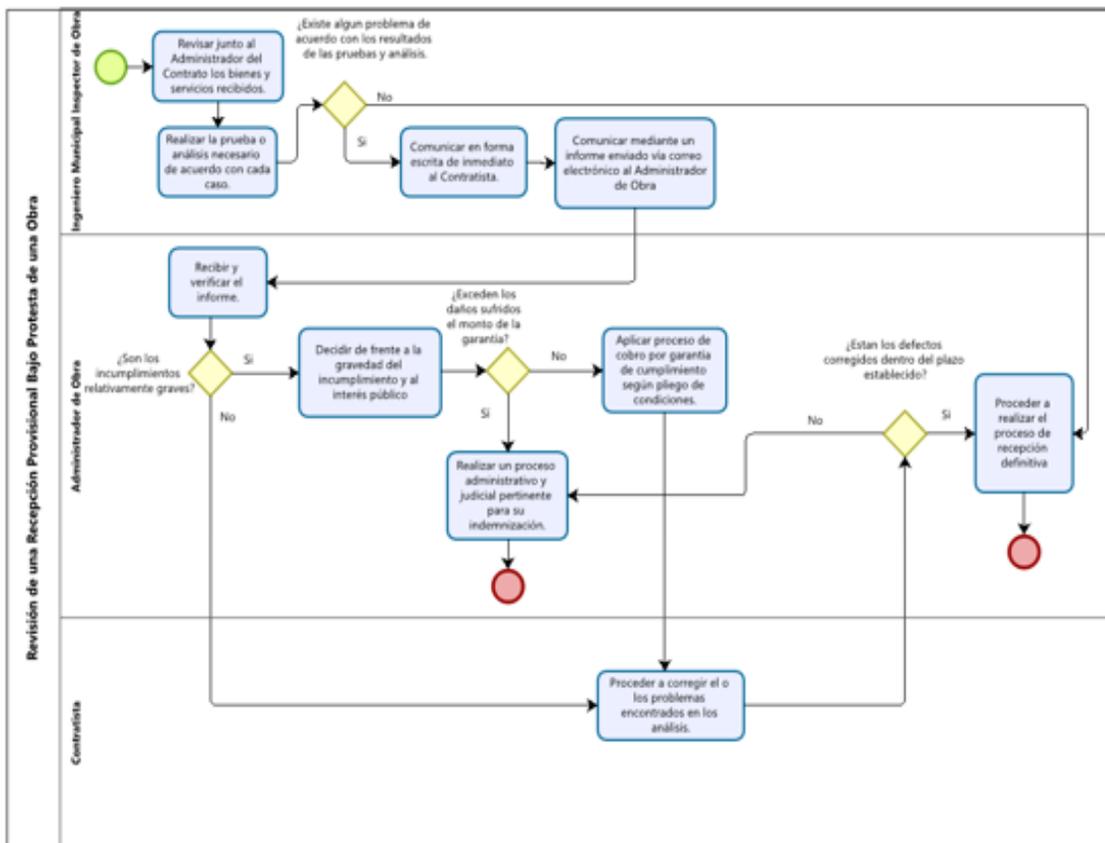
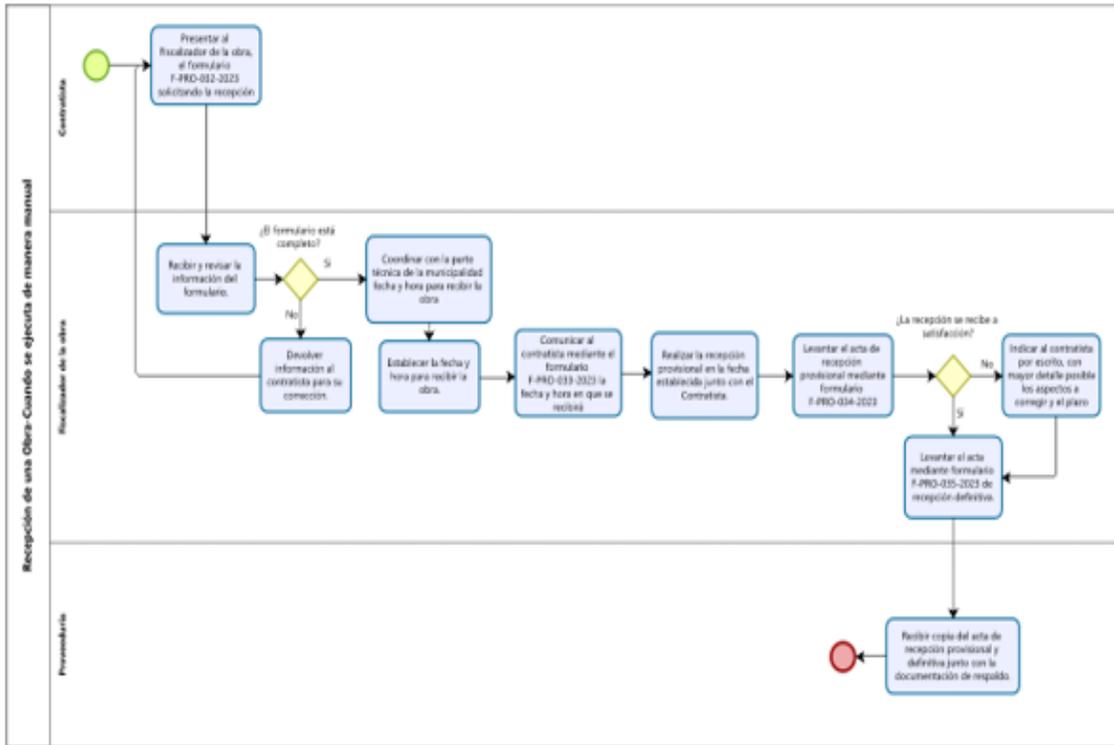
Secuencia	Descripción	Responsable
	<b>Inicio</b>	
1.	Enviar por correo electrónico informando mediante el formulario F-PRO-033-2023 de Comunicado de fecha de recepción definitiva al contratista, sobre la fecha y hora exacta que se recibirá la obra.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
2.	Presentarse al lugar de la recepción junto al Contratista.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
3.	Completar el formulario de Acta de Recepción sin Objeciones de la Municipalidad de San Carlos en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato indicando: a. Fecha. b. Nombre del Proyecto. c. Número de Contratación. d. Nombre del Contratista. e. Observaciones convenientes.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
4.	Firmar el Acta de Recepción sin Objeciones y solicitar firma al Contratista.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
5.	Firmar el acta de Acta de Recepción sin Objeciones	Contratista.
6.	Generar una copia del formulario F-PRO-035-2023 del Acta de Recepción Definitiva	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.

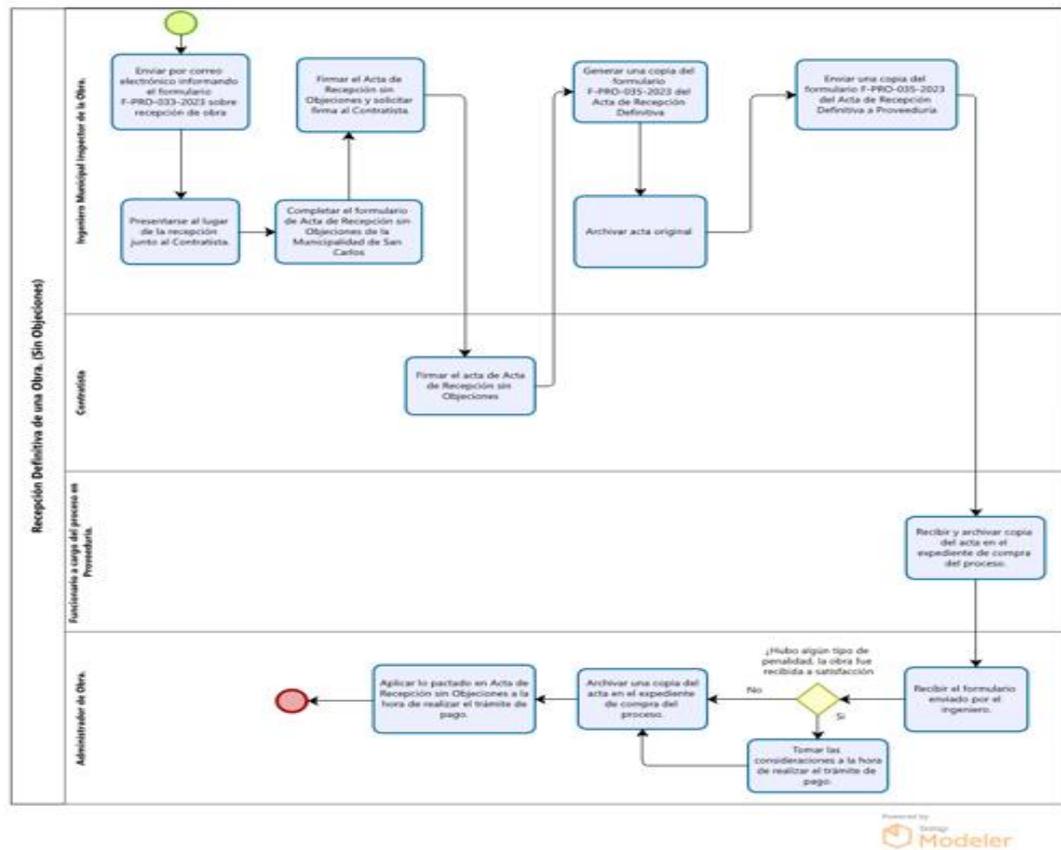
Secuencia	Descripción	Responsable
7.	Archivar acta original	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
8.	Enviar una copia del formulario F-PRO-035-2023 del Acta de Recepción Definitiva a Proveduría y al Administrador del Contrato.	Ingeniero Municipal Inspector de la Obra.
9.	Recibir y archivar copia del acta en el expediente de compra del proceso.	Funcionario a cargo del proceso en Proveduría.
10.	Recibir el formulario enviado por el ingeniero.	Administrador de Obra.
11.	¿Hubo algún tipo de sanción?  <b>Si:</b> Tomar las consideraciones a la hora de realizar el trámite de pago. <b>No:</b> Continúe al siguiente paso.	Administrador de Obra.
12.	Archivar una copia del acta en el expediente de compra del proceso.	Administrador de Obra.
13.	Aplicar lo pactado en el Acta de Recepción sin Objeciones a la hora de realizar el trámite de pago.	Administrador del Obra.
<b>Fin del procedimiento.</b>		

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32





1.16 ANEXOS

[https://munisc.sharepoint.com/sites/SistemadeControlInterno/Formularios/Forms/AllIt](https://munisc.sharepoint.com/sites/SistemadeControlInterno/Formularios/Forms/AllItems.aspx)  
[ems.aspx](#)

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe informe MSCCM-CMPCPAC-12-2024 CAA-05-2024 emitido por los Regidores Sergio Chaves Acevedo, el cual se detalla a continuación:

**Fecha:** lunes 22 de julio de 2024

**Hora Inicio:** 03:04pm

**Modalidad:** Presencial

**Lugar:** Salón de sesiones de la Municipalidad San Carlos

**Asistentes**

Sergio Chávez Acevedo

Marco Sirias Víctor

1 Iniciamos la sesión extraordinaria al ser las 03:04pm del lunes 22 de julio de 2024 con  
2 la presencia de los regidores Sergio Chávez Acevedo, Marco Sirias Víctor en ausencia  
3 de la regidora Amalia Salas.

4

5 Se reciben los siguientes oficios:

6

7 **1-** Oficio MSCCM-SC-1051-2024, MENCIÓN HONORIFICA HIJA PREDILECTA  
8 BERTALIA GONZALEZ

9

10 **2-** Oficio MSCCM-SC-1178-2024, MENCIÓN HONORIFICA HIJA PREDILECTA  
11 ALBA MARÍA ALFARO SOTO

12

13 Se recomienda convocar a los señores Rodolfo Soto León, miembro designado del  
14 concejo del distrito de Quesada y a la señora Gabriela Gonzales Quesada, miembro  
15 designado del concejo del distrito de la Palmera, para analizar la documentación  
16 correspondiente a cada solicitud de mención honorifica, el próximo lunes 26 de agosto  
17 del 2024 a partir de las 03:00pm en el salón de sesiones de la Municipalidad de San  
18 Carlos.

19

20 **3-** Oficio 0324-CCITZN

21

22 DECLARATORIA DE INTERÉS CANTONAL PROGRAMA DE SEGURIDAD  
23 COMERCIAL DE LA CAMARÁ DE COMERCIO DE LA ZONA NORTE, donde se  
24 solicita lo siguiente:

25

26 a. Que el coordinador de la comisión de seguridad del concejo municipal se  
27 integre a la comisión interinstitucional de seguridad que articula la cámara de  
28 comercio industria y turismo de la zona norte.

29

30 b. Declarar de interés cantonal y apoyar en la difusión la campaña de donantes  
31 que lidera la cámara de comercio que dio inicio en el mes julio del 2024, para

1 la sustitución de las dos patrullas con las que cuenta el programa de seguridad  
2 comercial desde hace más de 15 años.

3 Con base en la solicitud anterior se recomienda a la secretaría del concejo municipal  
4 enviar el oficio- 0324-CCITZN, a la comisión de seguridad de la Municipalidad de San  
5 Carlos para su análisis, valoración y recomendación con respecto al punto número  
6 uno tres, inciso a) del informe MSCCM-CMPCPAC-12-2024, ya que no compete a la  
7 comisión permanente de asuntos culturales.

8

9 Se recomienda al honorable concejo municipal declarar de interés cantonal la  
10 campaña de donantes que lidera la cámara de comercio y turismo de la zona norte,  
11 así como colaborar con la difusión publicitaria en todas las plataformas virtuales de la  
12 municipalidad de San Carlos.

13 **Termina la actividad: 03:49**

14

15 El señor Sergio Chaves Acevedo, Regidor Municipal, indica: Estamos buscando más  
16 elementos de juicio para esa declaratoria por lo que le estamos solicitando a ellos para  
17 que vengan en la fecha que se está estipulando y le pedimos al Honorable Concejo  
18 sobre declaratoria.

19

20 **ACUERDO N°25.-**

21 Convocar a los señores Rodolfo Soto León, miembro designado del Concejo del  
22 Distrito de Quesada y a la señora Gabriela Gonzáles Quesada, miembro designado  
23 del Concejo del Distrito de La Palmera, a reunión de la Comisión Municipal  
24 Permanente de Asuntos Culturales, para analizar la documentación correspondiente  
25 a cada solicitud de mención honorífica, el próximo lunes 26 de agosto del 2024 a partir  
26 de las 03:00pm en el Salón de sesiones de la Municipalidad de San Carlos. **Votación**  
27 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

28

29 **ACUERDO N°26.-**

30 Trasladar a la Comisión de Seguridad de la Municipalidad de San Carlos para su  
31 análisis, valoración y recomendación, oficio- 0324-CCITZN, emitido por la Cámara de  
32 Comercio e Industria de San Carlos Zona Norte, solicitando que el coordinador de la

1 Comisión Municipal de Seguridad se integre a la Comisión Interinstitucional de  
2 Seguridad que articula la Cámara de Comercio Industria y Turismo de la Zona Norte,  
3 ya que no compete a la Comisión Permanente de Asuntos Culturales. **Votación**  
4 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

5  
6 **ACUERDO N°27.-**

7 Con base en el oficio- 0324-CCITZN, emitido por la Cámara de Comercio e Industria  
8 de San Carlos Zona Norte, solicitando declaratoria de interés cantonal, se determina,  
9 declarar de interés cantonal la campaña de donantes que lidera la Cámara de  
10 Comercio, Industria y Turismo de la Zona Norte, que dio inicio en el mes julio del 2024,  
11 para la sustitución de las dos patrullas con las que cuenta el Programa de Seguridad  
12 Comercial desde hace más de 15 años, así como colaborar con la difusión publicitaria  
13 en todas las plataformas virtuales de la Municipalidad de San Carlos. **Votación**  
14 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

15  
16  
17 ➤ **Informe Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto.-**

18  
19 Se recibe informe MSCCM-CMPHP-012-2024, emitido por los Regidores Jorge  
20 Antonio Rodríguez Miranda, Freddy Mauricio Rodríguez Quesada y Julia Patricia  
21 Romero Barrientos, el cual se detalla a continuación:

22  
23 Fechas de Sesiones: Sesión # 6: Lunes 29 de julio del 2024 Horario: 10.06 a 11  
24 am

25 Modalidad: Presencial Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal

26 **Regidores Miembros de la Comisión Presentes:**

27

<i>Regidor Municipal</i>	<i>Puesto</i>	<i>Sesión #6</i>
<b>JORGE A RODRIGUEZ MIRANDA</b>	<b>Coordinador de Comisión</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>PATRICIA ROMERO BARRIENTOS</b>	<b>Miembro de Comisión</b>	<b>PRESENTE</b>
<b>FREDDY RODRIGUEZ QUESADA</b>	<b>Miembro de Comisión</b>	<b>PRESENTE</b>

28  
29  
30  
31  
32

1 **Convocados de la Administración Municipal:**

2

<i>Funcionario Municipal</i>	<i>Puesto</i>	<i>Sesión #6</i>

3

4

5 **Síndicos Propietarios y Suplentes**

6

<i>Nombre</i>	<i>Puesto</i>	<i>Sesión #</i>

7

8

9  
10 Buenas tardes Señores Regidores y Regidoras, colaboradores municipales y medios  
11 de comunicación a través de las diferentes plataformas.

12

13 En nombre del Concejo Municipal, agradecer su presencia y proceder con la agenda  
14 correspondiente.

15

16 **TEMAS 2:**

17 Tema 2- Oficio MSCCM-SC1395-2024-Mocion RMC-MOCIONES-001-05-2024  
18 Solicitud Información de calidad indispensable a la Administración Municipal.

19

20 **Acuerdo 1-** Los regidores presentes en la sesión de la Comisión de Hacienda y  
21 Presupuesto, RECOMENDAMOS AL HONARABLE CONCELO MUNICIPAL DE SAN  
22 CARLOS TOMAR EL SIGUIENTE. ACUERDO.

23

24 **Acuerdo 1-a** –Trasladar según corresponde Oficio MSCCM-SC1395-2024-  
25 Mocion RMC-MOCIONES-001-05-2024 Solicitud Información de calidad  
26 indispensable a la Administración Municipal, a la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
27 PARA EL TRAMITE RESPECTIVO.

28

29 **ACUERDO N°28.-**

30 Trasladar según corresponda Oficio MSCCM-SC1395-2024-Mocion RMC-  
31 MOCIONES-001-05-2024, emitida por los Regidores Luisa Chacón Caamaño y Melvin  
32 López Sancho, Solicitud Información de calidad indispensable a la Administración

1 Municipal para el trámite respectivo. **Votación unánime. ACUERDO**  
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

3

4 ➤ **Informe Comisión Municipal Permanente de Asuntos Jurídicos.-**

5

6 Se recibe informe MSCCM-CMPAJ-08 BIS -2024 emitido por los Regidores Eduardo  
7 Salas Rodríguez, Julia Patricia Romero Barrientos y Jorge Luis Zapata Arroyo, el cual  
8 se detalla a continuación:

9

### 10 **SESIÓN EXTRAORDINARIA**

11

12 **Fecha:** Viernes 19 de julio de 2024.

13 **Hora Inicio:** 12:10 pm.

14 **Modalidad:** Presencial.

15 **Lugar:** Salón de sesiones de la Municipalidad San Carlos.

16 **Asistentes:**

17 Patricia Romero Barrientos, Regidora propietaria.

18 Jorge Zapata Arroyo, Regidor propietario

19 Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Suplente.

20

21 Iniciamos la sesión ordinaria al ser las 12:10 horas del lunes 19 de julio de 2024 con  
22 la presencia de los regidores Patricia Romero Barrientos, Jorge Zapata Arroyo,  
23 Eduardo Salas Rodríguez.

24

25 **Punto 1:**

26

27 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1031-2024 remitido a esta comisión el 5 de junio del  
28 2024, por acuerdo del Concejo Municipal, según Artículo N.º IX, Acuerdo N.º 26, Acta  
29 N.º 34 de la sesión ordinaria del 3 de junio del 2024, los integrantes de la Comisión  
30 Permanente de Asuntos Jurídicos procedemos con el análisis.

31

1 Para ello se recibe en la sesión al Lic. Diego Madrigal Cruz, Administrador Tributario,  
2 a la Licda. Raquel Ramirez y Licda. Raquel Jimenez, quienes explican el contenido  
3 del reglamento para trámites realizados por terceros ante administración tributaria  
4 municipal con acreditación, representación, mandatos o con autenticación de firmas.

5

6 Posteriormente, se expone por parte del Regidor Eduardo Salas las observaciones de  
7 esta comisión y que se insertarán al presente informe.

8 Dado lo anterior **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

9

10 **a.** APROBAR enviar a la Administración las observaciones que se indican a  
11 continuación, respecto al reglamento para trámites realizados por terceros ante  
12 administración tributaria municipal con acreditación, representación, mandatos o  
13 con autenticación de firmas; para que sean analizadas y tomadas en cuenta, éstas  
14 son:

15

16 a.1. Realizar una revisión en general de la redacción y ortografía, ya que hay  
17 omisiones de palabras y textos cuya comprensión no es clara.

18 a.2. En el artículo 1. Del Objeto, valorar si además de los tutores, garantes y  
19 apoderados, debe tomarse en cuenta a los curadores, liquidadores de sociedad,  
20 y a quienes ostenten la patria potestad.

21 a.3. En el artículo 2, de las definiciones, se observa:

22

23 **Inciso a.**, al final del mismo, se indica: “incluyendo representantes legales  
24 incluyendo representantes legales y apoderados que autorice la resolución”, pero  
25 no queda claro a qué resolución se refiere, o si es una redacción errónea.

26

27 **Inciso h.**, se recomienda definir poder como “el instrumento en que se hace  
28 constar el mandato, conforme el artículo 1251 del Código Civil”.

29

30 **Inciso j.**, se recomienda definir poder generalísimo como: “Es el mandato que  
31 se otorga para todos los negocios de una persona, de conformidad con el artículo  
32 1254 del Código Civil, excepto los que conforme a la ley deben ser ejecutados por

1 el mismo dueño en persona y los actos para los cuales la ley exige expresamente  
2 poder especialísimo”.

3  
4 **Inciso k.**, se recomienda su definición como: “Es el mandato que el poderdante  
5 otorga al mandatario, para todos, alguno o algunos negocios, a **que su poder se**  
6 refiere, otorgando amplia y general administración, comprendiendo ésta las  
7 facultades que señala el artículo 1255 del Código Civil”.

8  
9 **Inciso l.**, se recomienda definir poder especial como: “Es el que se otorga para  
10 determinado acto jurídico judicial y extrajudicial, y que facultará al mandatario para  
11 los actos especificados en el mandato, sin poder extenderse ni siquiera a los que  
12 se consideren consecuencia natural de los que el apoderado esté encargado de  
13 ejecutar, conforme el artículo 1256 del Código Civil”.

14  
15 **Inciso m.**, se recomienda eliminar este inciso, ya que el poder especialísimo se  
16 otorga para matrimonios, divorcios y adopciones.

17  
18 **Inciso o.**, deben tomar en cuenta que además de “garantes”, existe por ley otro  
19 tipo de personas que pueden actuar en representación de otras, como los  
20 curadores, liquidadores, etc., por lo que deben ajustarse a lo que señala la ley.

21  
22 a.4. Artículo 6. Es importante tomar en cuenta que los apoderados generalísimos  
23 tienen facultades para todos los negocios del poderdante, y que la limitación de  
24 suma no impide que puedan representar a sus mandantes, mientras lo hagan  
25 dentro de sus límites, por lo que deben analizar el impedimento de acreditarlos  
26 dentro del RUC, para que no haya una violación del principio de legalidad.

27  
28 **b. APROBAR** que, una vez atendidas estas observaciones, se deberá remitir  
29 nuevamente a este Concejo el reglamento con los respectivos vistos buenos de  
30 los Departamentos de Administración Tributaria, Servicios Jurídicos y Control  
31 Interno para la aprobación.

32

1 **Punto 2**

2

3 Atendiendo el oficio MSCCM-SC-1033-2024 remitido a esta comisión el 5 de junio del  
4 2024 por acuerdo del Concejo Municipal, según Artículo N.º IX, Acuerdo N.º 29, Acta  
5 N.º 34 de la sesión ordinaria del 3 de junio del 2024, los integrantes de la Comisión  
6 Permanente de Asuntos Jurídicos procedemos con el análisis.

7

8 Para ello se recibe en la sesión al Lic. Diego Madrigal Cruz, Administrador Tributario,  
9 a la Licda. Raquel Ramirez y Licda. Raquel Jimenez, quienes explican los alcances  
10 del reglamento para el cobro de impuestos, multas y recargos por concepto de  
11 permisos de karaoke y música en vivo para patentados.

12

13 Posterior a lo anterior, se expone por parte del Regidor Eduardo Salas las  
14 observaciones de esta comisión que se insertarán al presente informe.

15 Dado lo anterior **RECOMENDAMOS AL CONCEJO MUNICIPAL:**

16

17 **a. APROBAR** enviar a la Administración las observaciones que se indican a  
18 continuación, respecto al reglamento para el cobro de impuestos, multas y recargos  
19 por concepto de permisos de karaoke y música en vivo para patentados; para que  
20 sean analizadas y tomadas en cuenta, éstas son:

21

22 a.1. Realizar una revisión en general de la redacción y ortografía, que propicie un  
23 reglamento claro y de fácil comprensión por parte del administrado.

24

25 a.2. En el artículo 16, incorporar el procedimiento para que el administrado ejerza  
26 su derecho de defensa, ante las posibles infracciones y sanciones administrativas  
27 que la administración municipal le atribuya o condene; y si el procedimiento consta  
28 en alguna ley o reglamento, lo hagan saber en el citado artículo 16.

29

30 **Sin más asuntos que tratar, se levanta esta sesión a las 13:34 horas del 19 de**  
31 **julio del 2024.**

32

1 **Nota:** Al ser las 19:19 horas el señor Sergio Chaves Acevedo, Regidor Municipal, se  
2 retira temporalmente de la sesión, pasando a ocupar su lugar el Regidor Álvaro  
3 Ignacio Esquivel Castro.-

4

5 El señor Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Municipal, expresa: Estos fueron dos  
6 reglamentos que se trasladaron a la Comisión de Asuntos Jurídicos donde en este  
7 tipo de asuntos tenemos que ser muy muy diligentes y muy estudiosos, recibimos a  
8 tres funcionarios municipales a Don Diego Madrigal Cruz, a las Licenciadas Raquel  
9 Ramírez y Raquel Jiménez y les expusimos las consideraciones que teníamos  
10 respecto a este reglamento porque venían con algunos detallitos y ahí están las  
11 recomendaciones que les hicimos a ellos, el primero es el reglamento para trámites  
12 realizados por terceros, si tenían más detalles, el segundo no, que es el de sanciones  
13 e infracciones que es el reglamento para el cobro de impuestos multas y recargos por  
14 concepto de permisos de Karaoke y música en vivo para patentados, en realidad las  
15 observaciones que hicieron fueron muy pocas, pero sí son reglamentos que tiene que  
16 aprobar este Concejo y que en definitiva hay que detallarlo muy bien para que después  
17 no vayan a contrariar ahí lo que es el principio de legalidad.

18

19 **ACUERDO N°29.-**

20

21 Con base en los oficios **MSC-AM-1022-2024** emitido por la Alcaldía y **MSCAM-SJ-**  
22 **0831-2024** del Departamento de Servicios Jurídicos, se determina:

23

24 **a.** Enviar a la Administración Municipal las observaciones que se indican a  
25 continuación, respecto al reglamento para trámites realizados por terceros ante  
26 Administración Tributaria Municipal con acreditación, representación, mandatos o  
27 con autenticación de firmas; para que sean analizadas y tomadas en cuenta:

28

29 **a.1.** Realizar una revisión en general de la redacción y ortografía, ya que hay  
30 omisiones de palabras y textos cuya comprensión no es clara.

31

1       **a.2.** En el artículo 1. Del Objeto, valorar si además de los tutores, garantes y  
2       apoderados, debe tomarse en cuenta a los curadores, liquidadores de sociedad,  
3       y a quienes ostenten la patria potestad.

4  
5       **a.3.** En el artículo 2, de las definiciones, se observa:

6  
7       **Inciso a.**, al final del mismo, se indica: “incluyendo representantes legales  
8       incluyendo representantes legales y apoderados que autorice la resolución”,  
9       pero no queda claro a qué resolución se refiere, o si es una redacción errónea.

10  
11       **Inciso h.**, se recomienda definir poder como “el instrumento en que se hace  
12       constar el mandato, conforme el artículo 1251 del Código Civil”.

13  
14       **Inciso j.**, se recomienda definir poder generalísimo como: “Es el mandato que  
15       se otorga para todos los negocios de una persona, de conformidad con el  
16       artículo 1254 del Código Civil, excepto los que conforme a la ley deben ser  
17       ejecutados por el mismo dueño en persona y los actos para los cuales la ley  
18       exige expresamente poder especialísimo”.

19  
20       **Inciso k.**, se recomienda su definición como: “Es el mandato que el poderdante  
21       otorga al mandatario, para todos, alguno o algunos negocios, a que su poder  
22       se refiere, otorgando amplia y general administración, comprendiendo ésta las  
23       facultades que señala el artículo 1255 del Código Civil”.

24  
25       **Inciso l.**, se recomienda definir poder especial como: “Es el que se otorga para  
26       determinado acto jurídico judicial y extrajudicial, y que facultará al mandatario  
27       para los actos especificados en el mandato, sin poder extenderse ni siquiera a  
28       los que se consideren consecuencia natural de los que el apoderado esté  
29       encargado de ejecutar, conforme el artículo 1256 del Código Civil”.

30  
31       **Inciso m.**, se recomienda eliminar este inciso, ya que el poder especialísimo se  
32       otorga para matrimonios, divorcios y adopciones.

1           **Inciso o.**, deben tomar en cuenta que además de “garantes”, existe por ley otro  
2           tipo de personas que pueden actuar en representación de otras, como los  
3           curadores, liquidadores, etc., por lo que deben ajustarse a lo que señala la ley.

4  
5           **a.4.** Artículo 6. Es importante tomar en cuenta que los apoderados generalísimos  
6           tienen facultades para todos los negocios del poderdante, y que la limitación de  
7           suma no impide que puedan representar a sus mandantes, mientras lo hagan  
8           dentro de sus límites, por lo que deben analizar el impedimento de acreditarlos  
9           dentro del RUC, para que no haya una violación del principio de legalidad.

10  
11           **b.** Una vez atendidas estas observaciones, se deberá remitir nuevamente a este  
12           Concejo Municipal el reglamento con los respectivos vistos buenos de los  
13           Departamentos de Administración Tributaria, Servicios Jurídicos y Control Interno  
14           para la aprobación.

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

16  
17           **ACUERDO N°30.-**

18  
19           Con base en los oficios **MSC-AM-1035-2024** emitido por la Alcaldía y **MSCAM-SJ-**  
20           **0812-2024** del Departamento de Servicios Jurídicos, se determina:

21  
22           **a.** Enviar a la Administración Municipal las observaciones que se detallan a  
23           continuación, respecto al reglamento para el cobro de impuestos, multas y recargos  
24           por concepto de permisos de karaoke y música en vivo para patentados; para que  
25           sean analizadas y tomadas en cuenta:

26  
27           **a.1.** Realizar una revisión en general de la redacción y ortografía, que propicie un  
28           reglamento claro y de fácil comprensión por parte del administrado.

29  
30           **a.2.** En el artículo 16, incorporar el procedimiento para que el administrado ejerza  
31           su derecho de defensa, ante las posibles infracciones y sanciones administrativas

1 que la Administración Municipal le atribuya o condene; y si el procedimiento consta  
2 en alguna ley o reglamento, lo hagan saber en el citado artículo 16.

3  
4 **b.** Una vez atendidas estas observaciones, se deberá remitir nuevamente a este  
5 Concejo Municipal el reglamento con los respectivos vistos buenos de los  
6 Departamentos de Administración Tributaria, Servicios Jurídicos y Control Interno para  
7 la aprobación.

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

9  
10 ➤ **Informe Comisión Municipal Permanente de Asuntos Culturales.-**

11  
12 Se recibe informe MSCCM-CMPAC-13-2024 CAA-06-2024 emitido por los Regidores  
13 Marianela Murillo Vargas, Jorge Antonio Rodríguez Miranda y Marco Sirias Víctor, el  
14 cual se detalla a continuación:

15  
16 **SESIÓN EXTRA-ORDINARIA**

17  
18 **Fecha:** jueves 01 de agosto de 2024

19 **Hora Inicio:** 03:12pm

20 **Modalidad:** Presencial

21 **Lugar:** Salón de sesiones de la Municipalidad San Carlos

22 **Asistentes**

23 Sergio Chávez Acevedo

24 Marco Sirias Víctor

25 Amalia Salas Porras

26  
27 Iniciamos la sesión extraordinaria al ser las 03:12 pm del jueves 01 de agosto del 2024  
28 con la presencia de los regidores Sergio Chávez Acevedo, Marco Sirias Víctor y la  
29 regidora Amalia Salas Porras.

30  
31 Se reciben los siguientes oficios:

32

1        1- Oficio MSCCM-SC-1226-2024, Declaratoria Interés Cantonal para Desfile de la  
2            Independencia en el distrito de La Palmera.

3

4        **SE RECOMIENDA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL.**

5

6        A- Declarar de interés cantonal el desfile de la independencia del distrito de la  
7            Palmera a realizarse el próximo 15 de septiembre del 2024, iniciando de las  
8            08:00 am y hasta las 12:00 md. Se le recuerda a la junta de educación de la  
9            Escuela La Palmera, cumplir con toda la documentación y requisitos de dicha  
10          actividad.

11

12        2- Oficio MSCCM-SC-1399-2024, Renuncia como miembro de la Junta Directiva  
13            del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos el señor José  
14            Andrés Murillo Arroyo.

15

16        Se acuerda incluir al reglamento el siguiente requisito:

17

18        ● Los postulantes al cargo de tesorería, no deben tener ningún vínculo laboral con  
19            el comité cantonal de deportes y recreación de San Carlos.

20

21        **SE RECOMIENDA AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL**

22

23        1- Convocar a asamblea general de representantes de las organizaciones  
24            deportivas y recreativas, debidamente inscritas, con personería propia vigente,  
25            el día 21 de agosto del 2024, en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal,  
26            a las 03:00 p.m., a fin de elegir a un representante ante el Comité Cantonal de  
27            Deportes a raíz de la renuncia del señor José Andrés Murillo Arroyo.

28

29        2- Los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas que asistan  
30            a la asamblea de elección en calidad de VOTANTES, deberán aportar acuerdo  
31            de Junta Directiva mediante el cual se demuestre que fue designado para asistir  
32            a dicho evento como su representante; **únicamente** podrá asistir un

1 representante por organización y deberán aportar la personería jurídica  
2 vigente. Deberán presentarse 20 minutos antes del inicio de la asamblea en el  
3 Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos.

4  
5 3- Nombrar a los miembros de la Comisión Municipal de Asuntos Culturales como  
6 fiscales de dicha asamblea.

7  
8 4- Solicitar a la Administración Municipal que, a través del Departamento de  
9 Relaciones Públicas, publique y divulgue por los medios de comunicación  
10 locales y redes sociales donde sea posible para el Gobierno Local tener  
11 presencia sin costo económico, la presente convocatoria y los requisitos según  
12 esta convocatoria para los representantes de organizaciones deportivas y  
13 recreativas.

14  
15 5- Solicitar al Departamento de Secretaría del Concejo Municipal, que comunique  
16 vía correo electrónico esta convocatoria.

17  
18 6- Solicitarle al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos  
19 (CCDRSC) que divulgue la presente convocatoria y los requisitos según esta  
20 convocatoria, a las organizaciones deportivas y recreativas.

21  
22 7- Solicitarle al Departamento de Secretaría del Concejo Municipal, tramitar la  
23 disponibilidad del Salón de Sesiones para dicha fecha, y que verifique el  
24 cumplimiento de los requisitos que presenten los postulantes.

25  
26 8- Nombrar a la funcionaria Alejandra Bustamante Segura como Asesora Legal, o  
27 a quien ocupe su cargo, en todos los procedimientos para las elecciones de los  
28 miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación  
29 de San Carlos con el fin de salvaguardar la legalidad de la elección y llevar las  
30 actas correspondientes.

31

1       **9-** Durante el periodo comprendido del 07 de agosto al 19 de agosto del 2024,  
2       hasta las 05:00 p.m., se recibirán los currículos de los interesados en ser  
3       designados por **las organizaciones deportivas y recreativas** como sus  
4       representantes ante el Comité Cantonal del Deportes y Recreación de San  
5       Carlos (CCDRSC), dichos currículos deberán ser presentados ante el  
6       Departamento de Secretaría del Concejo Municipal (segundo piso del Palacio  
7       Municipal) de manera física o mediante correo electrónico  
8       **secretariaconcejo@munisc.go.cr**

9       **Termina la actividad: 03:43**

10  
11       **Nota:** Al ser las 19:22 horas el señor Sergio Chaves Acevedo, Regidor Municipal, se  
12       reincorpora a la sesión pasando a ocupar su respectiva curul.-

13  
14       **ACUERDO N°31.-**

15  
16       1- Convocar a asamblea general de representantes de las organizaciones  
17       deportivas y recreativas, debidamente inscritas, con personería propia vigente,  
18       el día 21 de agosto del 2024, en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal,  
19       a las 03:00 p.m., a fin de elegir a un representante ante el Comité Cantonal de  
20       Deportes a raíz de la renuncia del señor José Andrés Murillo Arroyo.

21  
22       2- Los representantes de las organizaciones deportivas y recreativas que asistan  
23       a la asamblea de elección en calidad de VOTANTES, deberán aportar acuerdo  
24       de Junta Directiva mediante el cual se demuestre que fue designado para asistir  
25       a dicho evento como su representante; **únicamente** podrá asistir un  
26       representante por organización y deberán aportar la personería jurídica  
27       vigente. Deberán presentarse 20 minutos antes del inicio de la asamblea en el  
28       Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos.

29  
30       3- Nombrar a los miembros de la Comisión Municipal de Asuntos Culturales como  
31       fiscales de dicha asamblea.  
32

- 1 4- Solicitar a la Administración Municipal que, a través del Departamento de  
2 Relaciones Públicas, publique y divulgue por los medios de comunicación  
3 locales y redes sociales donde sea posible para el Gobierno Local tener  
4 presencia sin costo económico, la presente convocatoria y los requisitos según  
5 esta convocatoria para los representantes de organizaciones deportivas y  
6 recreativas.  
7
- 8 5- Solicitar al Departamento de Secretaría del Concejo Municipal, que comunique  
9 vía correo electrónico esta convocatoria.  
10
- 11 6- Solicitarle al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos  
12 (CCDRSC) que divulgue la presente convocatoria y los requisitos según esta  
13 convocatoria, a las organizaciones deportivas y recreativas.  
14
- 15 7- Solicitarle al Departamento de Secretaría del Concejo Municipal, tramitar la  
16 disponibilidad del Salón de Sesiones para dicha fecha, y que verifique el  
17 cumplimiento de los requisitos que presenten los postulantes.  
18
- 19 8- Nombrar a la funcionaria Alejandra Bustamante Segura como Asesora Legal, o  
20 a quien ocupe su cargo, en todos los procedimientos para las elecciones de los  
21 miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación  
22 de San Carlos con el fin de salvaguardar la legalidad de la elección y llevar las  
23 actas correspondientes.  
24
- 25 9- Durante el periodo comprendido del 07 de agosto al 19 de agosto del 2024,  
26 hasta las 05:00 p.m., se recibirán los currículos de los interesados en ser  
27 designados por **las organizaciones deportivas y recreativas** como sus  
28 representantes ante el Comité Cantonal del Deportes y Recreación de San  
29 Carlos (CCDRSC), dichos currículos deberán ser presentados ante el  
30 Departamento de Secretaría del Concejo Municipal (segundo piso del Palacio  
31 Municipal) de manera física o mediante correo electrónico  
32 **secretariaconcejo@munisc.go.cr**

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

2

3 **ACUERDO N°32.-**

4

5 Con base en documento sin número de oficio, de fecha 20 de junio del 2024, emitido  
6 por la señora Andrea María Guerrero Araya de la Junta de Educación de la Escuela  
7 La Palmera, se determina, declarar de interés cantonal el desfile de la independencia  
8 del distrito de La Palmera a realizarse el próximo 15 de septiembre del 2024, iniciando  
9 de las 08:00 am y hasta las 12:00 md. Se le recuerda a la Junta de Educación de la  
10 Escuela La Palmera, cumplir con toda la documentación y requisitos de dicha  
11 actividad. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13 ➤ **Informe Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Presupuesto.-**

14

15 Se recibe informe MSCCM-CMPHP-012-2024, emitido por los Regidores Jorge  
16 Antonio Rodríguez Miranda, Freddy Mauricio Rodríguez Quesada y Julia Patricia  
17 Romero Barrientos, el cual se detalla a continuación:

18 **DICTAMEN AFIRMATIVO DE MAYORÍA ESTUDIO TÉCNICO PARA SOLICITUD**  
19 **DE RECURSOS DE LA AUDITORÍA INTERNA 2025**

20

21 Fechas de Sesiones: Sesión # 6: Lunes 29 de julio del 2024Horario: 10.06 a 11 am

22 Modalidad : Presencial Lugar: Sala de Sesiones del Concejo Municipal

23

24 **Regidores Miembros de la Comisión Presentes:**

25

26

27

28

29

30

31

32

<i>Regidor Municipal</i>	<i>Puesto</i>	<i>Sesión #6</i>
JORGE A RODRIGUEZ MIRANDA	Coordinador de Comisión	PRESENTE
PATRICIA ROMERO BARRIENTOS	Miembro de Comisión	PRESENTE
FREDDY RODRIGUEZ QUESADA	Miembro de Comisión	PRESENTE

1 **Convocados de la Administración Municipal:**

2

<i>Funcionario Municipal</i>	<i>Puesto</i>	<i>Sesión #6</i>
Fernando Chaves P	Auditor Interno	Presente
Roxana Guzmán Mena	Auditor	Presente

3  
4

5

6 **Síndicos Propietarios y Suplentes**

7

<i>Nombre</i>	<i>Puesto</i>	<i>Sesión #</i>

8  
9

10

11 **Buenas tardes Señores Regidores y Regidoras, colaboradores municipales y**  
12 **medios de comunicación a través de las diferentes plataformas.**

13

14 **En nombre del Concejo Municipal, agradecer su presencia y proceder con la**  
15 **agenda correspondiente.**

16

17 **TEMAS DE AGENDA:**

18

19 Tema 1- Análisis y aprobación de Oficio MSCCM-AI-0130-2024 Estudio Técnico  
20 para Solicitud de Recursos de la Auditoría Interna, periodo 2025.

21

22 Tema 2- Oficio MSCCM-SC1395-2024-Mocion RMC-MOCIONES-001-05-2024  
23 Solicitud Información de calidad indispensable a la Administración Municipal.

24

25 **Acuerdo 1-** Los regidores presentes en la sesión de la Comisión de Hacienda y  
26 Presupuesto, RECOMENDAMOS AL HONARABLE CONCELO MUNICIPAL DE SAN  
27 CARLOS TOMAR LOS SIGUIENTES ACUERDOS

28

29 **Acuerdo 1-a** – Dictaminar de manera afirmativa unánime Estudio Técnico para  
30 Solicitud de Recursos de la Auditoría Interna, periodo 2025.

31

1 Según oficio MSCCM-AI-0130-2024, emitido por el Licenciado Fernando Chaves  
2 Peralta, Auditor Interno de la Municipalidad de San Carlos.

3

4 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Regidor Municipal, manifiesta:

5

6 Por normativa legal todos conocemos que el Departamento de Auditoría es  
7 dependencia exclusiva de este Concejo, ellos están en la obligación de presentar la  
8 propuesta de presupuesto de gastos para el periodo 2025, esta propuesta fue  
9 analizada por la Comisión de Hacienda y Presupuesto y en realidad tuvimos aquí la  
10 presencia del Auditor y uno de sus funcionarios también para que nos evacuaran una  
11 serie de consultas, en realidad el presupuesto que presenta la Auditoría tiene que ser  
12 acorde con el plan y el programa de trabajo que ellos tienen para el 2025, esta  
13 Auditoría tiene a cargo 72 unidades que auditar, por regla general y por análisis de  
14 riesgo y la normativa de la Contraloría les solicita que ellos puedan auditar aquellas  
15 áreas que tienen mayor riesgo en la institución, entonces para el periodo 2025 esas  
16 áreas están diseñadas de alto riesgo hay 22, de medio riesgo hay 43 y de riesgo bajo  
17 hay 07 unidades, entonces de esas 22 y de ese medio también se extrajeron 16 que  
18 son las que se van a intervenir, este plan y este programa de trabajo de la Auditoría  
19 tiene que dejar un espacio abierto para aquellos estudios que tenga interés este  
20 Concejo que se haga, entonces dentro de todo el análisis que se hizo que me  
21 acompañaron los compañeros Regidores y con muy buenas preguntas y con muy  
22 buen análisis, en realidad el incremento que tiene este presupuesto es de 9 millones,  
23 más que todo se da porque la Auditoría hasta en el periodo 2023 había podido  
24 completar la unidad con nueve funcionarios que tiene y estos funcionarios algunos la  
25 mayoría de ellos están llegando al salario global, también que lo preguntó el  
26 compañero Esteban, entonces ese es el incremento que más se da, en los demás  
27 rublos del presupuesto la verdad que son que son muy ecuanimes, es muy poco  
28 realmente, más bien en el tercer que es materiales y suministros y demás tuvo una  
29 disminución de más de 3 millones de colones, entonces en realidad nosotros debemos  
30 de tomar en cuenta que este es un departamento que en la medida de las  
31 posibilidades va a haber que fortalecerlo con más personal, ¿Por qué razón? porque  
32 son muchísimas las unidades que requieren la revisión y debemos de recordar que en

1 algunos casos también ellos tienen que dejar espacios para las consultas, ese fue el  
2 análisis y lo que le recomendamos al Concejo para su aprobación.

3

4 **ACUERDO N°33.-**

5

6 Dictaminar de manera afirmativa unánime Estudio Técnico para Solicitud de Recursos  
7 de la Auditoría Interna, periodo 2025, según oficio MSCCM-AI-0130-2024, emitido por  
8 el Licenciado Fernando Chaves Peralta, Auditor Interno de la Municipalidad de San  
9 Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

10

11

12

13 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS LA SEÑORA**  
14 **PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —**

15

16

17

18

19 **Raquel Tatiana Marín Cerdas.**

**Ana Patricia Solís Rojas**

20 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

21

22

23

24

25 **Juan Diego González Picado**

26 **ALCALDE MUNICIPAL**

27

---