

**ACTA 02
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO DOS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL LUNES ONCE DE ENERO DEL DOS MIL DIEZ, A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.---

CAPITULO I. ASISTENCIA.--

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Gerardo Salas Lizano, Presidente Municipal, Javier Armando Picado Arce, Ricardo Antonio Rodríguez Delgado, María Marcela Céspedes Rojas, Teresita Quirós Gutiérrez, Ada Luz Chavarría Benavides c.c. Benavides Benavides, Adolfo Berrocal Mora, Viria Salas Zamora, Dora Hidalgo Alfaro.--

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Ana Leticia Estrada Vargas, Tito Antonio Guerrero Sánchez, Dora Alicia Araya Saborío, Aracelly Segura Retana, Norma Alicia Quirós Arce, Carlos Fernando Corella Chaves, Oliver Antonio Alpizar Salas.--

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Antonio Jiménez Alvarado, Edgar Rodríguez Alvarado, María Leticia Navarro González, María Estilita Vásquez Vásquez, Rafael María Rojas Quesada, Edgar Chacón Pérez, Carlos Eduardo Campos Araya, Eladio Rojas Soto, Efrén Zúñiga Pérez, Edwin Rojas Castro, Omer Salas Vargas, Auristela Saborío Arias.--

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Magdalia Salazar Acosta c.c. Margalida, Margarita Durán Acuña, María Mayela Rojas Alvarado, José Antonio Acuña Salas, Judith María Arce Gómez, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Idaly Solórzano Jiménez, Ana Ruth Briceño Ugalde, Gisela Rodríguez Rodríguez, María Adilia Rodríguez Barquero c.c. Maridilia.--

ALCALDE MUNICIPAL: Licenciado Alfredo Córdoba Soro.--

**MIEMBROS AUSENTES
(SIN EXCUSA)**

Luis Evelio Segura Morales, Carlos Luis Jarquín Sáenz, Sady Cecilia Solórzano Salazar, Floribeth Jiménez Carballo.--

**MIEMBROS AUSENTES
(CON EXCUSA)**

Evaristo Arce Hernández (comisión), Ligia María Rodríguez Villalobos (comisión).--

CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.--

ARTÍCULO No. 01. Lectura de la Agenda.--

El señor Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a dar lectura a la Agenda, la cual fue aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- 1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
- 2.- APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- 3.- REFLEXION.
- 4.- ATENCION A REPRESENTANTES DEL CONSERVATORIO DE BELLAS ARTES DE SAN CARLOS.
- 5.- ATENCION AL INGENIERO MAYKEL QUIROS GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN.
Asunto: Informe sobre Auditoría realizada en el Departamento de Tecnologías de Información.
- 6.- JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.
- 7.- LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
- 8.- LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
- 9.- ASUNTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.
- 10.- NOMBRAMIENTOS EN COMISION MUNICIPAL.
- 11.- LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 76 DEL 2009 Y 01 DEL 2010.
- 12.- LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.
- 13.- LECTURA Y APROBACION DE INFORMES DE COMISION.
- 14.- LECTURA Y APROBACION DE MOCIONES.
- 15.- ASUNTOS VARIOS.

CAPITULO III. REFLEXIÓN.

La Regidora Teresita Quirós Gutiérrez, procede a realizar la reflexión de este día.

CAPITULO IV. ATENCION A REPRESENTANTES DEL CONSERVATORIO DE BELLAS ARTES DE SAN CARLOS.

ARTÍCULO No. 02. Solicitud de ayuda económica para el Conservatorio de Bellas Artes de San Carlos.--

Se recibe nota emitida por la Junta Directiva del Conservatorio de Bellas Artes de San Carlos, la cual se detalla a continuación:

La Junta Directiva de la Asociación del "Conservatorio de Bellas Artes de San Carlos", les solicita por este medio un aporte económico con el fin de poder iniciar lecciones sobre las diferentes áreas culturales, procediendo a realizar la prematrícula en los días venideros. Este aporte sería inicial con el fin de echar a andar el proyecto y posteriormente, ver la posibilidad de que el Gobierno Cantonal nos ayude con una partida presupuestaria fija.

Conociendo el alto espíritu de colaboración y el amor por la cultura de nuestro querido cantón, no nos cabe la menor duda de que tendremos de ustedes una respuesta positiva.

El señor Mariano Barquero, Vicepresidente del Conservatorio de Bellas Artes manifiesta que el Conservatorio de Bellas Artes es una gran necesidad en el cantón de San Carlos y más allá, señalando que este proyecto podría integrar a la Zona Norte, por lo que también se solicitó la ayuda al señor Presidente de la República y a la señora Ministra de Cultura, indicando que se impartirían en este Conservatorio, clases de guitarra, violín, etcétera; contando con el apoyo del Liceo San Carlos para que se establezca la sede de dicho Conservatorio en sus instalaciones.

El Presidente Municipal señala que esta solicitud que se está presentando es muy importante, y que la misma no puede ser tomada a la ligera, proponiendo que la misma sea trasladada a la Comisión Municipal de Cultura, a fin de que negocien con la Administración, la posibilidad de asignar algún tipo de ayuda para el Conservatorio.

SE ACUERDA:

Trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Culturales, nota emitida por la Junta Directiva del Conservatorio de Bellas Artes de San Carlos, mediante la cual solicitan un aporte económico con el fin de poder iniciar lecciones sobre las diferentes áreas culturales, concediéndosele un plazo de quince días hábiles a dicha Comisión para presentar el respectivo informe. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

CAPITULO V. ATENCION AL INGENIERO MAIKEL QUIROS GONZALEZ, FUNCIONARIO DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO No. 03. Informe sobre Auditoría realizada en el Departamento de Tecnologías de Información.--

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información, procede a exponer de manera detallada ante el Concejo, la presentación que se indica a continuación:

Active Directory

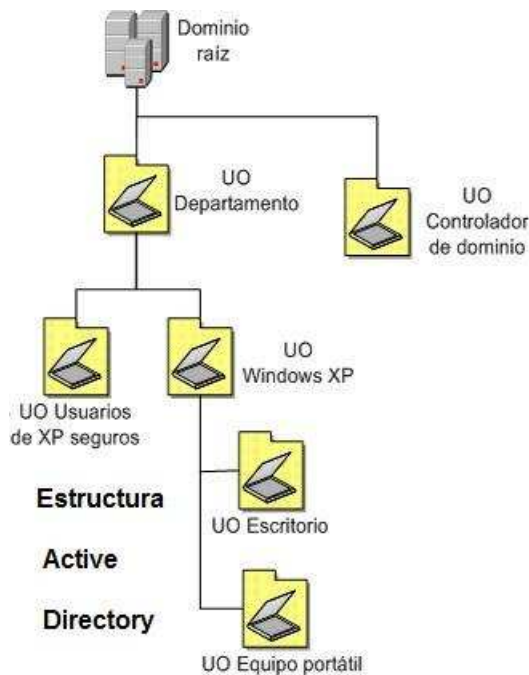
El Active Directory es una herramienta de Microsoft, y es la ubicación central para la información de configuración, las peticiones de autenticación e información sobre todos los objetos que se almacenan dentro de su bosque. El uso de Active Directory, permite administrar de manera eficiente los usuarios, equipos, grupos, impresoras, aplicaciones, y otro directorio habilitado objetos de un lugar seguro y centralizado.

A estos usuarios, equipos, grupos se rigen bajo una serie de políticas de seguridad, dentro de las que están:

- Complejidad y caducidad de las contraseñas.
- Conteo de errores de la contraseña y su posterior bloqueo.
- Ingreso restringido a equipos de cómputo.
- Restricción de funciones en los equipos.

Todos los usuarios pertenecen a grupos a estos grupos se les permiten de forma restringida accesos a información, es decir, si un usuario pertenece al departamento de informática solo puede acceder a los archivos del mismo. Esto también sucede con

acceso aplicaciones, por lo que si alguno de esos usuarios no pertenecen al grupo para acceder al Sistema Integrado Municipal el mismo no podrá ingresar a la aplicación.



Respuesta a los hallazgos, por parte del departamento de Auditoría.

Privilegio Administrador

En cuanto a este punto, es importante mencionar que la persona o usuario con este privilegio tiene total autonomía (a modificar, eliminar, crear, consultar y/o buscar cualquier información) dentro del sistema (SIM), así mismo, se corroboró mediante una muestra, que existen 16 usuarios y grupos que cuentan con dicho privilegio y de acuerdo al puesto que desempeñan no deberían tenerlo, además no se encontró documentación que indique el por qué estas personas necesitan este privilegio.

Respuesta:

Todo usuario cuando se crea en el sistema es creado automáticamente como administrador como opción predeterminada, en los casos encontrados la mayoría eran grupos por lo que esto no genera riesgo ya que los grupos no son utilizados ni funcionan para acceder el sistema y no delegan privilegios, sino son únicamente para clasificar los usuarios. Con respecto a los que si son usuarios, los movimientos que realicen quedarían reflejados en la auditoría de movimientos del sistema.

Acción tomada se elimina el privilegio de administrador del sistema a todos los usuarios y solo quedan el encargado de seguridad el Ing. Jeisson Jiménez y el coordinador de TI, Lic. Maikel Quirós.

Definición de usuario y Asignación de accesos

Las Normas de Tecnologías de Información indican en el punto 1.4.5 sobre el Control de los accesos, que la organización debe proteger la información de accesos no autorizados, para ello el Inciso "k" señala que se debe manejar de manera restringida y controlada la información sobre la seguridad de las TI. Ahora bien en el sistema Municipal la *Definición de*

usuario y la Asignación de accesos no se encuentran de manera restringida tal y como lo señala la norma, pues como se ve en la siguiente figura que dichos accesos son otorgados a funcionarios que no lo requieren. Esto por cuanto la Definición de usuario y Asignación de accesos, son funciones específicas del administrador o encargado del sistema (SIM).

Respuesta:

Este es un caso aislado e involuntario porque, la administración de la seguridad es una tarea muy tediosa donde el administrador del SIM debe de asignar accesos a los diferentes departamentos y por ende a las diversas ventanas del sistema

Cuando un usuario es administrador tiene acceso al menú de seguridad, pero cualquier movimiento que se realice en cualquier módulo del sistema queda registrado en la auditoria, aunque tenga el privilegio de ser administrador.

Acción tomada: Los usuarios fueron depurados y al menú de seguridad solo tienen acceso los administradores.

Herramienta ARANDA

De acuerdo a las Normas de Tecnologías de Información en el puntos 4.4 Atención de requerimientos de los usuarios de TI, donde señala que la organización debe hacerle fácil al usuario el proceso para solicitar la atención de los requerimientos que le surjan al utilizar las TI (...) en cuanto a este punto se corroboró que el departamento de TI, si bien elaboró un Manual de Uso del Service Desk (Aranda), esta Auditoría considera que este fue redactado de forma general por cuanto, no explica los diferentes servicios que ofrece TI, tampoco se indica la forma de completar la información de los diferentes formularios, además es importante mencionar que al 23 de Junio, dentro de la Herramienta ARANDA no existe la opción de desactivar o inactivar un usuario.

Respuesta:

La estrategia del departamento fue dar una capacitación a los jefes de departamento quienes son los que deben hacer las solicitudes del caso. En esta capacitación se detalló cada punto de la herramienta y su funcionamiento, adicional a esto, y pensando en que los usuarios tuviesen la información a mano de creó un manual el cual está en la intranet.

Cabe destacar que el ARANDA es un software adquirido para cumplir la normativa y sus resultados son certificados bajo la norma de ITIL.

Usuarios y departamentos

Se corroboró mediante una muestra obtenida a través del sistema (SIM), que existen 38 usuarios asignados a grupos dentro del Sistema, que no concuerda con el departamento al que pertenece, ni el puesto que desempeña dentro de la Municipalidad de San Carlos, ocasionado con ello que los usuarios tengan accesos y privilegios a módulos dentro del Sistema, no apropiados de acuerdo a sus funciones o puestos que desempeñan, lo que produciría que los datos puedan ser manipulada y la información no sea válida, ni segura. Ejemplo:

Respuesta:

En este caso el usuario Truman era funcionario de tesorería y luego fue enviado como inspector y como no fuimos notificados del cambio los

accesos quedaron habilitados. Caso contrario se da cuando el funcionario es trasladado a otro departamento que necesita otros accesos, que cuando nos solicitan los nuevos accesos se le eliminan los anteriores, aunque no se realice el cambio del grupo.

Acción Tomada: Se recomienda a los departamento informar a TI cualquier cambio de funcionario o acciones del mismo que tengan que ver con el uso del sistema.

Usuarios y Grupos Duplicados.

Se validó mediante una muestra, que existen 4 usuarios y 10 grupos duplicados y activos dentro del Sistema, esto pone en riesgo la integridad y validez de la información que se maneja a través de los sistemas, además es importante mencionar que no se encontró documentación que indique el por qué están duplicados estos usuarios y grupos, esto deja en evidencia un incumplimiento en el punto 1.4.5 control de acceso de las Normas de Tecnologías de Información en el inciso "e" donde señala que se debe asignar los derechos de acceso a los usuarios de los recursos de TI, de conformidad con las políticas de la organización bajo el principio de necesidad de saber o menor privilegio. (...) Ejemplo:

Respuesta:

En el caso de los grupos como anteriormente lo comentamos estos no tienen importancia o relevancia a nivel de seguridad pues existen únicamente para clasificación de usuarios.

En el caso de usuarios duplicados existen por estrategias ya que son funcionarios que cumplen dos funciones que no son compatibles y deben estar en usuarios diferentes.

Los otros casos se dan por imprecisión a la hora de crear el usuario, luego a la hora de rectificar se deben conservar ambos usuarios debido a que la integridad de la base de datos no nos permite eliminarlos por la existencia de movimientos.

Acción Tomada: En el caso de los usuarios imprecisos se procede a inactivarlos.

Ex – funcionarios que se encuentran activos en el sistema

Se corroboró mediante una muestra obtenida a través del sistema (SIM) que existen 10 usuarios Activos, referentes a personas que ya no laboran para la institución, es importante mencionar que la existencia de usuarios activos asociados a ex-funcionarios incrementa el riesgo de que se efectúen transacciones no autorizadas sobre la información sensible de la Municipalidad de San Carlos, situación que podría comprometer la validez y confidencialidad de la información.

Respuesta:

Estos usuarios no han sido inactivados ya que no tenemos ninguna notificación formal por parte de recursos humanos, de que los funcionarios no laboran para la municipalidad.

Usuarios y grupos Genéricos

Se corroboró mediante una muestra, que existen 36 Usuarios y Grupos genéricos dentro de los Grupos Principales del sistema, esto incrementa el riesgo de que se efectúen transacciones no autorizadas sobre la información sensible de la Organización, es importante mencionar que no se encontró documentación que indique la persona responsable de estos

usuarios y grupos, situación que podría comprometer la validez y confidencialidad de la información.

Respuesta:

Como se explicó reiteradamente a la funcionaria de auditoría, el resultado de la consulta debía filtrar el nombre del departamento y no lo realizó, esta información adicional no tiene ningún efecto en la seguridad del sistema.

Acción tomada:

Se discrimina el nombre del departamento de la consulta.

Ciclo de vida del Sistema

De acuerdo a las Normas de Tecnologías de Información en el puntos 3.2 Implementación de software, incisos "b", donde se indica que la organización debe desarrollar y aplicar un marco metodológico que guíe los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, el desarrollo de la documentación, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación post-implementación de la satisfacción de los requerimientos.

De acuerdo a lo anterior, es importante mencionar que no se encontró documentación que evidencie los pasos o procesos que se realizaron para el desarrollo del sistema, como lo son:

- *La documentación del sistema:* que tiene como finalidad, dar a conocer, describir y comprender lo que hace el sistema, su ambiente, sus limitaciones y los controles incorporados, proporcionando a todos los interesados una comprensión clara y confiable del sistema, esta documentación es conocida como Manual del Sistema.
- *La documentación del programa:* también conocida como Manual de programas, por lo general incluye el código y título o nombre del programa(s), la descripción del programa en forma narrativa, el diagrama de lógica o algoritmo y tabla de decisiones si las hubieran, formato y descripción de los archivos, listado de los controles, instrucciones de operación, registro de cambios a los programas y su autorización, listado de la última corrida de pruebas y demás información pertinente.
- *La documentación del usuario:* Esta por lo general, incluye de forma detallada y organizada los servicios que brinda el sistema de manera que los usuarios sean autosuficientes en el manejo del sistema, importante mencionar que debe presentarse en un lenguaje corriente, evitando la jera computacional.

Perfiles para los usuarios del SIM.

En la evaluación de este punto es importante mencionar que el sistema SIM no cuenta con un proceso para la definición de perfiles y de acuerdo a las Normas de Tecnologías de Información en el punto 1.4.5 sobre el Control de los accesos, donde indica que la organización debe proteger la información de accesos no autorizados y para ello señala el inciso (d) que a la letra dice "Establecer procedimientos para la definición de perfiles, roles y nivel de privilegio, y para la identificación y autenticación para el acceso a la información, tanto para usuarios como para recursos de TI."

Respuesta:

Por políticas y por las necesidades específicas de la institución no se ve necesario el uso de los perfiles.

Accesos y privilegios para los usuarios del SIM.

Se validó mediante entrevistas y solicitudes registradas en la herramienta ARANDA que los jefes requieren de mayor capacitación y documentación que les permita realizar las solicitudes a TI de accesos y privilegios para un usuario en el Sistema SIM, esto por cuanto las Normas de Tecnologías de Información en los puntos 1.4.2 Compromiso del personal con la seguridad de la información, donde indica que el personal de la organización debe conocer y estar comprometido con las regulaciones sobre seguridad y confidencialidad, con el fin de reducir los riesgos de error humano, robo, fraude o uso inadecuado de los recursos de TI, y para ello señala el inciso (a) que a la letra dice "Informar y capacitar a los empleados sobre sus responsabilidades en materia de seguridad, confidencialidad y riesgos asociados con el uso de las TI.

Respuesta:

Como se comentó anteriormente ya se ha dado capacitación al personal, se publican manuales, guías video tutoriales en la intranet de la municipalidad, a la cual todos los funcionarios tienen acceso. Además no contamos con ningún informe formal por parte de los funcionarios que tengan problemas con la aplicación.

Pase a producción en el Sistema SIM

No se encontró documentación sobre los procesos que se realizar a la hora de hacer un pase a producción ni sobre las supervisiones ejecutadas por el jefe al momento de ejecutar este proceso, en cuanto a este punto las Normas de Tecnologías de Información señalan:

Respuesta:

En la teoría se piden muchas cosas que en la realidad no son necesarias ni eficientes para la realidad de nuestro departamento. Por lo que en nuestro caso se valora el profesionalismo de nuestros compañeros y cada uno realiza estas tareas en el momento adecuado siempre bajo la atención y consentimiento del coordinador.

Registro de las fallas o errores

De acuerdo a las Normas de Tecnologías de Información en el punto 4.2 Administración y operación de la plataforma tecnológica, donde indica que la organización debe mantener la plataforma tecnológica en optimas condiciones y minimizar su riesgos de fallas, para ello señala el inciso (b), que a la letra dice "vigilar de manera constante la disponibilidad, capacidad, desempeño y uso de la plataforma, asegurar su correcta operación y mantener un registro de sus eventuales fallas", cabe resaltar el punto 4.5 Manejo de incidentes, que expresa que la organización debe identificar, analizar y resolver de manera oportuna los problemas, errores e incidente significativos que se susciten con las TI. Además, debe darles el seguimiento pertinente, minimizar el riesgo de recurrencia y procurar el aprendizaje necesario

Con vista en lo anterior, es importante mencionar que no se encontró documentación sobre las fallas o errores presentados en el Sistema SIM (Sistema Integrado Municipal).

Respuesta:

Hasta momento no ha sido una política necesaria para la realidad del departamento, sin embargo el ARANDA cuenta con esta funcionalidad la cual podría ser analizada en su momento para ser implementada.

Guía de Bases de Datos SQL Server 2005

Políticas de contraseña y de Expiración de contraseñas

Se corroboró que en la Base de Datos SQL Server 2005, existen usuarios que no tienen activas las políticas de contraseña y/o la de Expiración de contraseñas, en cuanto a este punto las Normas de Tecnologías de Información señalan 1.4.5 Control de acceso, la organización debe proteger la información de accesos no autorizados y para dicho propósito el inciso (a) indica, "Establecer un conjunto de políticas, reglas y procedimientos relacionados con el acceso a la información, al software de base y de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otros recursos de comunicación".

Respuesta:

Las políticas, reglas y procedimientos relacionados con el acceso a la información se realizan pero no para todos los usuarios, esta medida es necesaria, para la realidad de nuestro departamento.

Usuarios dentro de la Base de Datos

No se encontró documentación sobre los procesos que se realizar a la hora de crear y eliminar(o desactivar) un usuario dentro de la Bases de Datos SQL Server 2005, en cuanto a este punto las Normas de Tecnologías de Información señala 1.4.5 Control de acceso, la organización debe proteger la información de accesos no autorizados para dicho propósito el inciso (a) expresa "Establecer un conjunto de políticas, reglas y procedimientos relacionados con el acceso a la información, al software de base y de aplicación, a las bases de datos y a las terminales y otros recursos de comunicación.

Respuesta:

Se analizará la implementación de esta norma pues hasta el día de hoy no se realiza.

Accesos de la base de datos

Se verificó que todo el departamento de TI, incluyendo área de desarrolladores (programadores) y telecomunicaciones tiene **acceso directo** a la Base de Datos SQL Server 2005, la persona que ingresa por medio de este acceso tiene los privilegios para modificar, eliminar, crear, consultar y/o buscar cualquier información dentro de la base de datos, sin embargo se corroboró que no existen usuarios que detallen de forma individual al personal del departamento de TI, por otra parte es importante mencionar que no se encontró documentación sobre las políticas, reglas o procedimientos relacionados con el acceso a la Bases de Datos ni al software de Bases de Datos, en cuanto a este punto las Normas de

Tecnologías de Información señalan 1.4.5 Control de acceso, donde se destaca los incisos (a- e) que a la letra dicen:

Respuesta:

El acceso al servidor de producción si existe pero es limitado.

Acciones tomadas:

Se creó un ambiente de desarrollo para uso exclusivo de los programadores.

Función a nivel de Servidor (sysadmin).

Se corroboró que existen usuarios que no requieren la función de sysadmin, esta función permite realizar cualquier actividad en el servidor de Base de Datos (como los es, agregar inicios de sesión de SQL Server, cuentas de Windows y grupos de Windows).

Respuesta:

Se analizó y se establecieron políticas al respecto.

Función a nivel de base de datos (db_owner)

Se corroboró que existen usuarios que no requieren la función db_owner la cual es utilizada para realizar todas las actividades de configuración y mantenimiento en la base de datos.

Respuesta:

Se analizó y se establecieron políticas al respecto.

Guía de Seguridad Física y Ambiental

Cuarto de servidores

La Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información en el punto 1.4.3 Seguridad física y ambiental, señala que se deben proteger los recursos de TI estableciendo ambientes físicos seguros y controlados, sin embargo se observó que dentro del cuarto de servidores existen cajas y equipos sin uso, no aptos o adecuados para estar dentro de este aposento.

Respuesta:

Se acata la observación y se retiran los equipos.

Mantenimiento de servidores

En cuanto al mantenimiento de los servidores, se indicó por funcionarios de TI, que este lo realizan ellos, sin embargo no hay certeza de cada cuanto tiempo se hace el mantenimiento sobre los servidores, pues no existe un registro documental que permita verificar o corroborar dicho proceso, es importante indicar que las Normas de Tecnologías de Información en el punto 1.4.3 sobre Seguridad física y ambiental señalan que se debe proteger los recursos de TI estableciendo ambientes físicos seguros y controlados, para dicho propósito el inciso (d) expresa que la organización debe controlar los servicios de mantenimiento.

Respuesta:

Los servidores si tienen un plan de mantenimiento, pero no existe documentación sobre la misma.

Acción tomada:

Cuando se dá el mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores se realiza los lunes de cada semana, luego se genera una bitácora en digital en un documento semanal donde se detalla el mantenimiento de cada servidor.

Extintores y su debido mantenimiento.

En relación a este punto la Norma 1.4.3 Seguridad física y ambiental, se indica en el inciso "h" que como parte de la protección se deben considerar los riegos asociados con el ambiente, y como se observa en las fotos siguientes en el departamento de TI cuenta con un extintor que podría ser de gran ayuda ante una eventualidad o riesgo, es de suma importancia que el extintor reciba un eficaz control de mantenimiento, ya que se puede comprobar que el último mantenimiento recibido fue en setiembre del 2006.

Respuesta:

Si en el caso de los extintores se encuentran vencidos, esto depende del departamento de Servicios Especiales.

Acción tomada:

Se realizará la solicitud al departamento respectivo.

Detectores de Humo

La Normas de Tecnologías de Información en el punto 1.4.3 Seguridad física y ambiental, señala que se deben proteger los recursos de TI estableciendo ambientes físicos seguros y controlados, sin embargo se corroboró que se no cuenta con la existencia detectores de Humo en el departamento de TI y mucho menos en el resto de la Institución, lo que representa un riegos asociados con el ambiente, que a la fecha no ha sido atendido en forma oportuna

Respuesta:

El departamento de TI no cuenta con este tipo dispositivos.

Acción tomada:

Se realizará la solicitud al departamento correspondiente, acatando la recomendación.

Bitácoras de acceso

Se verificó que no se cuenta con bitácoras de acceso al cuarto de servidores ni del departamento de TI, de acuerdo a las Normas de Tecnologías de Información, el punto 1.4.3 Seguridad física y ambiental, indica que la organización debe proteger los recursos de TI estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, para dicho propósito se señalan los incisos (a-g).

Respuesta:

El departamento no cuenta con bitácoras de acceso, pero esto está siendo tomado en cuenta en el cumplimiento de la Normativa, la cual será implementada este año.

Acción tomada:

Implementación de la normativa para este año.

Riesgos Ambientales

Se identificó que existe un riesgo ambiental latente que podría afectar la seguridad del cuarto de servidores y al departamento de TI, por cuanto los servicios sanitarios de hombres, están ubicados a un costado del departamento de TI, el cual es un riesgo ambiental que podría afectar la seguridad de los equipos y la información de ocurrir derrames de aguas negras o pluviales, en cuanto a este punto se debe contar con las medidas de control pertinentes para minimizar dicho riesgo tal y como lo señala la Norma 1.4.3 en el inciso "h".

Respuesta:

Si bien es cierto es un riesgo, pero el mismo es muy poco probable y los daños que puede causar son mínimos ya que los equipos se encuentran sobre el nivel del piso.

Pero es una recomendación que se debe realizar a la administración

Guía de Respaldos

Proceso de respaldos

Se verificó que, los respaldos de la Bases de Datos SQL Server 2005 son almacenados de forma local en el servidor de Bases de Datos, además es importante mencionar que los respaldos físicos (respaldos externos al servidor de Bases de Datos) son realizados cada tres días o cuando lo amerite, ósea en caso de un imprevisto o falla.

Respuesta:

Es correcto esta es la política de respaldos que en ese momento se trabajaba.

Acción tomada:

Se modifica la política de respaldos y se documenta el nuevo proceso.

Almacén de respaldos

Se observó que los respaldos de la Base de Datos se encuentran en el departamento de TI, importante mencionar que estos, son almacenados en estantes al alcance de todas las personas que ingresen al departamento, además mencionar que no existen contratos con entidad externa, para el resguardo de dichos respaldos.

Respuesta:

Si es correcto, en el momento los respaldos eran almacenados en el mismo departamento.

Acción tomada:

Se modifica la política y los respaldos se almacenan en la caja fuerte de tesorería y se establece una bitácora para el control del ingreso y salida de los respaldos de tesorería. Además se coordinó con Coocique para instalar un disco duro en uno de los servidores de la cooperativa, para realizar una copia diaria del respaldo de la base de datos en ese disco, este proceso iniciará a partir del 09 de enero del 2010.

El Regidor Carlos Corella pregunta al Ingeniero Maikel Quirós si ya fue subsanado el problema que existía con un código asignado a un exfuncionario de apellido Arce, en donde dicho código continuaba activo a pesar de que este señor ya no labora en la Municipalidad.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que ya ese código fue eliminado, indicando que en todo caso, no existía problema alguno en que estuviera activo.

El Presidente Municipal señala que los Síndicos Eladio Rojas y Rafael María Rojas, están solicitando ser nombrados en comisión, ya que requieren realizar diversas gestiones en el Palacio Municipal.

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión a los Síndicos Eladio Rojas y Rafael María Rojas, a fin de que realicen diversas gestiones en el Palacio Municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

El Regidor Adolfo Berrocal señala que con relación a los usuarios, generalmente en las instituciones se acostumbra realizar un reporte cada cierto tiempo, de los accesos que tiene cada persona, siendo que cada encargado de Departamento verifica si tiene accesos que no corresponden, e inmediatamente corregir esa situación.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que esa es una tarea a la cual ningún jefe le presta atención, dado que ninguno ha pedido nunca un reporte para conocer si alguien tiene algún acceso no autorizado, a excepción del Ingeniero Carlos Rodríguez, Coordinador del Departamento de Catastro.

El Síndico del distrito de Quesada, Antonio Jiménez, pregunta al Ingeniero Maikel Quirós que quién es la persona encargada de velar porque no se haga un uso inadecuado de los accesos, dado que todo queda registrado en el servidor.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que considera que eso es tarea, ya sea del Departamento de Control Interno o del Departamento de Auditoría Interna, señalando que en su Departamento se dan o se quitan los accesos que se piden, indicando que ellos no están en capacidad de estar controlando lo que cada funcionario está haciendo.

El Regidor Carlos Corella señala que ese caso, alguna persona de otro Departamento podría inmiscuirse en la información que tiene algún Departamento en particular, considerando que debería existir un dispositivo de seguridad en cada Departamento para que esto no pueda ocurrir.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que la seguridad si existe dado que cualquier movimiento que se haga va a quedar registrado, señalando que lo que pasa es que nadie le da seguimiento, siendo esta una tarea pendiente, indicando que un funcionario de un Departamento no puede ingresar a otro si no se le han dado los accesos.

El Licenciado Fernando Cháves Peralta, Auditor Interno Municipal indica que esto es parte del sistema de control interno que debe implementar la Municipalidad, tener pendiente el control, la valoración del riesgo, dado que el que se mantenga esos privilegios a estas personas, podría incurrir en que se presenten fraudes, señalando que las actividades de control se establecen después de que se determina el riesgo, debiendo existir un sistema de información que es la divulgación, la capacitación y el monitoreo, indicando que no hay un manual indicado en donde se establezcan las políticas de control, siendo que considera que el control interno es responsabilidad, principalmente, de la Administración activa y de la Auditoría como parte pasiva.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que con relación a los usuarios, no se va a crear ninguno hasta tanto no se cuente con la acción de personal, he igualmente, dichos usuarios no se van a eliminar hasta que el Departamento de Recursos Humanos así lo indique.

El Regidor Carlos Corella señala que no debería el responsable del Departamento de Tecnologías de Información esperar a que Recursos Humanos le envíe la información de nuevo personal, considerando que debe ser el Departamento de TI quienes estén solicitando esta información.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que eso es trabajo de cada jefe ya que ellos no pueden estar pendientes de los funcionarios de todos los Departamentos, señalando que en muchos casos hay funcionarios que ni siquiera conocen, por lo que es muy difícil tener claro de quien es cada persona y tener control sobre más de ciento cincuenta usuarios.

La Regidora Viria Salas señala que está de acuerdo con lo manifestado por el Ingeniero Quirós, ya que cada Departamento tiene su jefe, y cada jefe conoce cual es su equipo de trabajo, considerando que el Departamento de TI no podría pasarle por encima a cada uno de los jefes que hay.

El Síndico del distrito de Quesada, Antonio Jiménez, pregunta si dentro de la documentación que se habla existe la bitácora, ya que en ellas se registran todas las personas que ingresan a un Departamento, sobre todo en donde está el servidor.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que en muchas ocasiones se convoca a una reunión de jefes para impartir una capacitación, y en muchos casos la misma termina con la mitad de las personas que llegaron, considerando que la Administración nunca ha puesto un alto en esto, dado que muchos funcionarios no toman las capacitaciones con la seriedad debida, por lo que reitera que las capacitaciones si han sido dadas, pero que no son tomadas seriamente.

El Regidor Carlos Corella señala que debe de haber seriedad con relación a las capacitaciones, ya que las mismas son requeridas para que pueda haber excelencia en el desempeño de las labores, debiendo considerarse como obligatoria la participación en este tipo de preparación, debiendo existir mano dura en este tema.

El Regidor Adolfo Berrocal manifiesta que es necesario tomar medidas a fin de que se obligue a la gente a capacitarse, considerando que debería de haber una calificación, ya que un personal que no este calificado para operar un sistema, no debería tener acceso al mismo, ya que esto sería un riesgo.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que si se ha planteado esta situación, señalando que ellos no están en capacidad de obligar a los funcionarios a permanecer en las capacitaciones, considerando importante que esto sea definido por la Administración.

La Regidora Ada Luz Chavarría manifiesta que si se está impartiendo capacitación y únicamente llegan algunos funcionarios, considera que el Coordinador de TI tiene la capacidad de convocar al personal, siendo que si se presentan al inicio de la capacitación y al terminar la misma no están, deberían de realizarse amonestaciones por escrito, considerando que esta sería una buena forma para que esta situación empiece a sanearse, ya que es responsabilidad de los funcionarios participar de estas actividades.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que quienes están en capacidad de manejar esta situación, es el Departamento de Recursos Humanos y la Administración, o que por medio de un acuerdo del Concejo, se solicite a Recursos Humanos que implemente algo en uno de sus procesos a fin de que evalúen eso, señalando que en cuanto a los respaldos, los mismos se están guardando en la caja fuerte del Departamento de Tesorería, guardándose una copia diaria en la Cooperativa Cooquite R.L.

NOTA: Al ser las 16:55 horas, se retiran de la Sesión las Regidoras Teresita Quirós y Marcela Céspedes, procediendo a ocupar sus curules, respectivamente, los Regidores Norma Quirós y Oliver Alpízar.

El Licenciado Fernando Cháves Peralta, Auditor Interno Municipal indica que la Ley de Control Interno le da a la Alcaldía diez días para aceptar o discrepar las recomendaciones brindadas, indicando que se le remitió copia de un oficio de fecha cuatro de enero del 2010, mediante el cual la Administración le está girando al Licenciado Jimmy Segura del Departamento de Control Interno, la solicitud de atención de las recomendaciones dadas por el Departamento de Auditoría en su informe, complaciéndole que en la Administración no hubo conflicto alguno en cuanto a este tema.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que es muy importante que se tenga un respaldo con Cooquite R.L., procediendo a presentar una Moción de Orden solicitando que se tome en consideración que cuando los funcionarios del Departamento de TI imparten una capacitación, la misma sea de índole obligatorio, y que las mismas sean evaluadas posteriormente.

El Presidente Municipal señala que esa es una medida estrictamente administrativa dado que tiene que ver con la obligatoriedad de participar en capacitaciones.

El Regidor Adolfo Berrocal manifiesta que a pesar de ser un asunto administrativo, creyendo importante que se le de un respaldo del Departamento de TI, y considere el Concejo acordar que se recomiende a la Administración, que el Departamento de Recursos Humanos establezca las medidas necesarias para que el personal sea capacitado y calificado, y que además, es necesario el establecimiento de un Reglamento o Manual, y que con relación a los accesos, que la Administración le solicite a Control Interno que mantenga un control para que cada trimestre se estén revisando los accesos que tiene los funcionarios.

La Regidora Ada Luz Chavarría manifiesta que es importante que se de esta recomendación, y que sea el Departamento de Recursos Humanos quien implemente estas medidas, con base en la información brindada por el Ingeniero Quirós del Departamento de TI.

El Vicepresidente Municipal señala que al existir una Comisión de Informática, debería de ser dicha Comisión la que haga recomendar al Concejo, una nueva normativa en cuanto al tema, manejándose este tema con el Departamento de Control Interno, a fin de crear el nuevo Reglamento para el Departamento de TI, el cual abarque todos los asuntos concernientes a dicho Departamento.

El Regidor Oliver Alpízar indica que si se ha demostrado, por medio del informe del Departamento de Auditoría, que existen debilidades en cuanto al tema de informática, lo menos que puede hacer el Concejo es recomendar a la Administración que se apliquen las normativas que ya están establecidas.

El Ingeniero Maikel Quirós González, Coordinador del Departamento de Tecnologías de Información manifiesta que la mayoría de las cosas que se incumplían, de

acuerdo al informe de Auditoría, ya vienen contempladas en la normativa, señalando que ya el mismo se encuentra redactado, siendo que lo único que falta es revisar los detalles del mismo a fin de empezar con la implementación de la normativa, ley que los regirá como Departamento, debiendo previamente, ser aprobada por el Concejo Municipal.

El Presidente Municipal propone que se tome un acuerdo mediante el cual se le solicite a la Administración Municipal, la aplicación de la normativa existente con relación a los aspectos vinculados al tema de informática, implementado por el Departamento de Tecnologías de Información.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Administración Municipal, la inmediata aplicación de la normativa existente con relación al tema de informática, implementado por el Departamento de Tecnologías de Información. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

NOTA: Al ser las 17:15 horas, se reincorporan a la Sesión las Regidoras Teresita Quirós y Marcela Céspedes, procediendo a ocupar sus curules, y se retira el señor Presidente Municipal, ocupando su curul la Regidora Dora Alicia Araya.

ARTÍCULO No. 04. Modificación de la agenda.--

SE ACUERDA:

Modificar la agenda a fin de realizar la juramentación de los miembros de un Comité de Caminos presente en el Salón de Sesiones. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

CAPITULO VI. JURAMENTACION DE COMITES DE CAMINOS.

ARTÍCULO No. 05. Juramentación de Comités de Camino.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a realizar la debida juramentación de los miembros del Comité de Caminos que a continuación se detalla:

COMITÉ DE CAMINOS DE VIENTO FRESCO DE AGUAS ZARCAS

ruta 2-10-137

Juan González Valverde.....	Céd...1-663-945.....	Tel...88-74-30-89
Carlos Vega Mora.....	1-971-621.....	89-24-79-09
Wilberth Umaña González.....	2-497-045.....	88-74-98-60
Yogeber Alpízar Campos.....	1-1109-013.....	83-84-79-84
Andrea García Méndez.....	2-561-128.....	88-79-64-30

NOTA: Al ser las 17:18 horas, se retira de la Sesión el señor Presidente Municipal, ocupando su curul la Regidora Dora Alicia Araya.

CAPITULO V. LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.

No se recibieron solicitudes de nombramiento de Juntas de Educación o Administrativas.

CAPITULO VII. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.

ARTÍCULO No. 06. Permisos Provisionales de Licor.--

A petición de la Asociación de Desarrollo que a continuación se detalla:

- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES DE LA FORTUNA, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD BAILABLE EL DIA 18 DE ENERO DEL 2010, EN EL SALON COMUNAL DE LA LOCALIDAD.

SE ACUERDA:

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones de Desarrollo anteriormente descritas, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** (Siete votos a favor y dos votos en contra de las Regidoras Marcela Céspedes Rojas y Ada Luz Chavarría Benavides).

NOTA: Al ser las 17:22 horas, se reincorpora a la Sesión el señor Presidente Municipal, ocupando su curul.

CAPITULO VIII. ASUNTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO No. 07. Donación de terreno en Santa Rosa de Pocosol a favor de la Asociación de Desarrollo del lugar.--

El Licenciado Alfredo Córdoba Soro manifiesta que el Concejo tomó un acuerdo mediante el cual se donaba un terreno de la Municipalidad de San Carlos a la Asociación de Santa Rosa de Pocosol, señalando que él está de acuerdo en que se establezca un Convenio con la Asociación de Desarrollo mediante el cual se entregue una parte de este terreno a la Asociación y la otra parte siga siendo municipal, dado que en un futuro podría ser necesario contar con un terreno en esa comunidad para establecer algún tipo de instalación municipal, reiterando que no esta en contra de esta gestión, pero considera importante que se analice la posibilidad de no entregar todo el terreno.

La Regidora Ada Luz Chavarría señala que el día que se tomó el acuerdo de donación del terreno, se dijo que era la Asociación de Desarrollo la que se daba a la tarea de velar por ese terreno, siendo que la Municipalidad nunca había intervenido por él, y que además el mismo no es apto para la construcción, considerando como justo el acuerdo tomado por el Concejo.

El Síndico del distrito de Pocosol, Omer Salas, señala que el terreno en mención fue entregado a la Municipalidad hace varios años, siendo que ha sido la Asociación de Desarrollo la que le ha dado mantenimiento, manifestando que la comunidad está muy ilusionada con esa donación.

El señor Alcalde manifiesta que toda donación debe de tener un objetivo, ya que el pensamiento que tengan los actuales miembros de la Asociación de Desarrollo, puede que no sean los mismos que tengan los futuros miembros, por lo que se podría afectar la utilización del terreno en caso de que en algún momento la Municipalidad requiriera del uso del mismo para guardar su maquinaria, por ejemplo.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que la intención que se tuvo al tomar el acuerdo fue buena, indicando que a pesar de eso, lo que manifiesta el señor Alcalde también es cierto, considerando que se podría llegar a algún tipo de acuerdo mediante el cual ambas partes se vean beneficiadas.

El Regidor Carlos Corella indica que con este proyecto se busca mitigar un poco la problemática que existe actualmente por la deforestación que hay en el lugar debido a la siembra de piña que se ha dado en los alrededores, considerando que lo mejor es donar este terreno a la Asociación dado que por mucho tiempo el mismo ha estado abandonado.

La Regidora Dora Hidalgo señala que se podría pensar en realizar un traspaso al cual se le incluyan algunas cláusulas, con las cuales no se vayan a perjudicar a ninguna de las partes.

El señor Alcalde reitera nuevamente que él no se opone a que se lleve a cabo la donación, manifestando que debe de establecerse un fin bien definido de lo que se va a hacer en dicho terreno, esperando que con esto, en un futuro, a dicho terreno no se le vaya a dar un destino que no era para el cual fue donado.

El Presidente Municipal señala que está totalmente de acuerdo en que la donación se haga a favor de la Asociación de Desarrollo, indicando que es necesario reconocer que al momento de tomar el acuerdo, no se valoraron algunas consideraciones como las señaladas por el señor Alcalde, por lo que sería importante que sea la Asociación la que administre el terreno, bajo ciertas regulaciones que sean establecidas de manera previa, a fin de que no se desvirtúe la intención que se tuvo al tomarse el acuerdo.

El Regidor Oliver Alpízar manifiesta que el instituto de la donación en materia de derecho, le da la facultad al donador de imponer las condiciones al donatario para que se lleve a cabo el fin que se tiene planteado, considerando que el acuerdo que se tomó, está omiso en cuanto a las condiciones que la Municipalidad debe de imponer, dado que como se encuentra el mismo actualmente, permitiría que en un futuro, el fin para el cual fue donado, no se llegue a cumplir.

La Regidora Marcela Céspedes manifiesta que de acuerdo a lo que se les informó, la topografía de ese terreno no se presta para construcciones, y que inclusive, han habido personas que han intentado meterse a esos terrenos, siendo que la Asociación ha tratado de darle mantenimiento al lugar pero por no tener autoridad sobre él, no han podido hacer nada, dado que es a la Municipalidad a la que le corresponde hacer eso, y que hasta el momento no lo ha hecho, preguntándose en donde radicaría un supuesto acto irresponsable por parte del Concejo, dado que existe una ley que los faculta a hacer eso, siendo que el mismo Vicealcalde lo dijo en una Sesión Municipal, señalando que hasta donde conoce, cuando se lleva a cabo una donación, a la misma no se lo pueden imponer cláusulas, de acuerdo a lo dicho por la Contraloría General de la República en el tema de la donación, solicitando que se le aclare si es posible o no construir en ese lugar.

La Regidora Aracelly Segura manifiesta que todos los dirigentes comunales trabajan por el bien de la comunidad, nunca va ha ir en contra del desarrollo de los

pueblos, por lo que considera que quienes forman parte de una Asociación de Desarrollo realizan esfuerzos para sacar adelante a sus comunidades.

El Regidor Ricardo Rodríguez pregunta que de las trece hectáreas que mide el terreno donado, cuánto terreno tiene actualmente la Asociación y quién tiene el resto, y además pregunta, que en dónde se guarda la maquinaria municipal que se encuentra en ese distrito.

El Síndico del distrito de Pocosol, Omer Salas, manifiesta que la topografía del terreno es quebrada, y que hay una parte que es semiquebrada, señalando que ha intentado por mucho tiempo que se construya un lugar en donde guardar la maquinaria, pero que hasta hoy no se ha hecho, indicando que está seguro de que en caso de que esto se requiera, la Asociación estaría en toda la disposición de establecer un convenio con la Municipalidad para que esto se pueda dar, indicando que los fines para los cuales se solicitó la donación del terreno, están señalados en el acuerdo que fue tomado por el Concejo, manifestando que en Pocosol no hay un lugar en donde guardar la maquinaria.

El Presidente Municipal propone que se forme un Comisión, la cual estaría constituida por un representante de cada uno de los partidos políticos, en compañía del Síndico de Pocosol, para que realicen una visita al terreno en mención y realicen una valoración de lo que se planteó en el Concejo por escrito, así como los propósitos que se tienen, debiendo dicha Comisión rendir un informe al Concejo, para que con base en ese informe se decida si se debe de mantener el acuerdo o si es necesario modificarlo.

SE ACUERDA:

Nombrar una Comisión Municipal, la cual estará integrada por un representante de cada uno de los partidos políticos establecidos en el Concejo, a fin de que, en conjunto con el Síndico del distrito de Pocosol, realicen una visita a la finca perteneciente a la Municipalidad de San Carlos, inscrita en el Registro Público de la propiedad a folio real 220932-000 del Partido de Alajuela, plano A – 0610423-1985, la cual mide ciento treinta y un mil doscientos cuarenta y un metros con doce decímetros cuadrados, ubicada en el distrito de Pocosol, y realicen una valoración de la propiedad, para que, con base en el informe que presente dicha Comisión, se establezca si se debe de mantener el acuerdo tomado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria celebrada el lunes 30 de noviembre del año 2009, artículo número 26, mediante el cual se acordó donar a favor de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Rosa de Pocosol, portadora de la cédula jurídica número 3-002-051218, dicha propiedad, con el objetivo de realizar allí un proyecto turístico y de recreación para la comunidad, que permita en primera instancia, cuidar y proteger la reforestación existente; o si por el contrario, dicho acuerdo debe ser modificado. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

El Presidente Municipal designa como integrantes de dicha Comisión a los Regidores Adolfo Berrocal, Norma Quirós, Javier Picado, Ricardo Rodríguez y Ada Luz Chavarría.

ARTÍCULO No. 08. Compra de terreno en acatamiento de disposición emitida por el Ministerio de Salud.--

El señor Alcalde manifiesta que el Concejo tomó un acuerdo con base a un informe del Ministerio de Salud con relación a un problema con una vivienda en Barrio Los Ángeles de Ciudad Quesada, la cual fue declarada inhabitable, siendo que de acuerdo al informe, la Administración debe de comprarle un terreno a la afectada, ya que el Concejo remitió el informe de Salud y de la Comisión de Emergencias a la

Administración, por lo que, todo lo que digan esos documentos, el Concejo lo está respaldando, indicando que tendría que utilizar el dinero que esta designado para la compra de terrenos para proyectos de vivienda, en la comprar de un lote para la afectada.

La Regidora Teresita Quirós señala que ese acuerdo fue tomado por recomendación de la Secretaria, indicando que en una ocasión el señor Alcalde manifestó en el Concejo, que cuando llegara un documento de este tipo, se trasladara a la Administración, ya que la Administración sabía hacia que Departamento lo trasladaba.

El señor Alcalde manifiesta que el acuerdo dice que se traslada a la Administración para lo que corresponda, y lo que corresponde es acatar el informe de Salud.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que a pesar de que el informe del Ministerio de Salud dice que hay que comprarle un lote a la señora afectada, eso no quiere decir que la Municipalidad tiene que hacerlo ya que no se está en la obligación de comprarlo, siendo que la forma en que la Municipalidad podría ayudarle es permitiéndole participar en algún proyecto de vivienda.

El señor Alcalde señala que el problema está en que el Concejo acata un informe del Ministerio de Salud, al cual adjuntan un informe de la Comisión de Emergencias en el cual se dice que el lote de la señora es inhabitable.

La Regidora Teresita Quirós indica que la Secretaria es la que da las recomendaciones, y que el Concejo acuerda lo que ella está recomendando, ya que el Concejo no lee la documentación, la Secretaria lo hace anteriormente, por lo que le preocupa que lo que se acuerda ha sido por recomendación de la Secretaria.

La Regidora Marcela Céspedes manifiesta que la interpretación que se está haciendo carece de toda lógica, señalando que el Concejo no ha aprobado ningún informe, ya que lo que se hizo fue trasladarlo a la Administración para lo que corresponda, y lo que corresponde es una decisión administrativa que no le compete al Concejo Municipal, siendo esta la razón por la cual la Secretaria le recomienda al Concejo Municipal sea trasladado, así como se ha hecho con otras solicitudes, considerando que el acuerdo fue bien tomado, siendo que la Administración podría mover el brazo político que tiene para poder gestionar algún tipo de ayuda a la afectada, sin que necesariamente la situación tenga que ser solventada con dineros municipales.

El señor Alcalde manifiesta que él no está señalando que el acuerdo está mal tomado, siendo que lo que quiere explicarle al Concejo es que para solventar esta situación se necesita comprar un terreno con el dinero de vivienda, por lo que le esta comunicando de esta situación al Concejo, a fin de evitar problemas posteriormente.

El Presidente Municipal manifiesta que el acuerdo es claro en decir que se traslada la documentación a la Administración para lo que corresponda, señalando que es una decisión administración lo que se vaya a resolver, dado que el Concejo no puede ordenarle a la Administración que haga algo, en lo cual no se tiene el suficiente conocimiento.

El Regidor Carlos Corella pregunta al señor Alcalde que en dónde está el informe por parte del Departamento Legal con relación a este tema, para que se presente ante el Concejo una interpretación verbal y no por escrito, ya que debe de existir un filtro en cuanto a la interpretación del acuerdo.

La Secretaria del Concejo, Alejandra Bustamante, manifiesta que el Concejo Municipal no tiene injerencia en asuntos administrativos, por lo que, al indicarse en el acuerdo que se traslada a la Administración para lo que corresponda, es para que precisamente sea la Administración quien tome la decisión de lo que se va a hacer con el informe que le están remitiendo, sin que el Concejo esté acogiendo con su acuerdo, el informe que fue presentado.

El señor Alcalde manifiesta que lo que se haga con los activos municipales, tiene que contar con un acuerdo del Concejo, señalando nuevamente que lo que se va a hacer es tomar del dinero que está destinado para vivienda, y con él va a proceder a comprarle el lote a la afectada, siendo que en su momento se va a requerir un acuerdo del Concejo que autorice eso.

ARTÍCULO No. 09. Acatamiento a directriz emitida por la Contraloría General de la República.--

Se recibe oficio A.M.-0017-2010 de fecha 11 de enero del 2010, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Con relación al oficio DFOE-SM-1758 fechado 10 de diciembre 2009, en el cual se realiza el informe de aprobación parcial del presupuesto ordinario de la Municipalidad de San Carlos, en relación a lo anterior les informo:

- a. En relación al inciso 2.1 en la sección de improbaciones; sobre la improbación de la suma de ¢1.287.000,00 por concepto de los aportes que realiza el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), ya fue presentado y aprobado por el Concejo Municipal el ajuste presupuestario así como del Plan Anual Operativo, según consta en el oficio SM-1754-2009, del 24 de diciembre del 2009.
- b. En referencia al punto 2.1 Plan de Desarrollo Local, Plan de Desarrollo Municipal y Plan Operativo Anual se le comunica lo siguiente:
 1. Efectivamente nuestra Municipalidad aún no cuenta con un plan de desarrollo local de largo plazo (igual o superior a diez años), que oriente sus acciones y de las demás instituciones públicas, organizaciones privadas y los ciudadanos del cantón; sin embargo logramos desarrollar el primer Plan de Desarrollo Cantonal que responde de manera directa con el enfoque participativo y democrático del desarrollo desde la localidad, es decir, que parte de la premisa básica según la cual el desarrollo es posible con la gente.
 2. Nuestro Plan de Desarrollo es producto de un primer esfuerzo de la Dirección de Planificación, la cual fue creada hace menos de tres años y es conformada por personas.
 3. La función de la Gestión Municipal es garantizar el desarrollo local sostenible del Cantón a través de la planificación, regulación, promoción, seguimiento y la modulación del financiamiento, para lo cual se debe analizar de forma permanente los determinantes del desarrollo sostenible local, así como desarrollar métodos y procedimientos que permitan el establecimiento de prioridades en la definición de programas e intervenciones, con base en criterios de efectividad, costo y externalidades positivas.
 4. Ante esta panorámica, la Municipalidad de San Carlos, ubicada en el distrito de Ciudad Quesada, está dedicada a la búsqueda del desarrollo local equitativo. Actualmente según los indicadores, existen diferencias

significativas de un distrito con respecto a otro, lo cual genera problemas en cuanto al desarrollo global del cantón.

5. Debido a la necesidad de mejorar el Plan de Desarrollo Cantonal y siguiendo un esquema metodológico nos encontramos dando seguimiento a un segundo momento del proceso de actualización dicho Plan y planes anuales futuros. Se abordarán trece distritos, los cuales conforman el cantón más grande del país, por ende la labor a realizar en dichas comunidades se torna rigurosa, ya que el proceso de organización se puede ver afectado por las diferencias existentes en las localidades.
6. Durante el año 2009 iniciamos el proceso de actualización en 5 distritos (La Fortuna, Aguas Zarcas, Florencia, Ciudad Quesada, Buena Vista).
7. Con la metodología a realizar se busca llegar a la priorización de problemáticas y por ende de las soluciones respectivas, con el fin de tener claridad sobre las verdaderas necesidades existentes en cada distrito. Importante agregar que partiendo de este momento se involucra e integran las instituciones públicas y organizaciones que tengan relación con cada uno de los temas analizados en las diferentes áreas estratégicas.
8. Esta priorización se llevará a cabo por distrito, mediante áreas estratégicas y sus respectivos temas; la misma se desarrollará por cuestiones de presupuesto, tiempo y precisión de la información, con líderes comunales identificados por la Municipalidad en los diferentes temas y aspectos de interés; además de contar con la participación de las diferentes instituciones y organizaciones de base del cantón respectivamente.
9. De acuerdo al plan de trabajo de la Dirección de Planificación para el 2010 se contemplan los siguientes puntos:
 - a. Coordinación del programa de reuniones en cada uno de los distritos
 - b. Coordinación del programa de reuniones con instituciones públicas, organizaciones de la zona, Concejos de distrito y comisiones distritales previamente nombradas según área estratégica y tema particular.
 - c. Desarrollo del programa de reuniones para concertar sectores locales
 - i. Definir objetivos de desarrollo locales
 - ii. Estrategias y programas o proyectos generales que impulsarán
 1. Definir acciones integradas con las instituciones públicas y organizaciones de la zona.
 2. Análisis respectivos de viabilidad por parte de los actores involucrados.
 - iii. Momento 3. Aprobación y validación comunal de los proyectos por área temática.
 - iv. Aprobación y validación del Concejo Municipal de las actualizaciones al Plan de Desarrollo.
 - v. Estudios presupuestarios y factibilidades de financiamiento a corto, mediano o largo plazo.
 - vi. Elaboración de mecanismos de seguimiento y evaluación, así como los indicadores de gestión.
 - vii. Incorporación de actualizaciones al Plan de Desarrollo.

Reiteramos que hacemos nuestro máximo esfuerzo por contar con Plan de Desarrollo que contemple una condición social dentro de un país, necesidades auténticas de su población, uso racional y sostenible de recursos y sistemas naturales.

En fin, que estén incluidos todos los elementos, para contar con mejores condiciones humanas, físicas, económicas, sociales y culturales; reconociendo que el desarrollo es un proceso y un cambio dinámico en las condiciones del comportamiento de una comunidad y depende de la participación, esfuerzo, autogestión, decisión, compromiso y responsabilidad de los actores.

La Regidora Marcela Céspedes manifiesta que le gustaría tener una copia del presente documento a fin de leerlo, previo a tomar un acuerdo, ya que no está de acuerdo con algunos de los puntos expuestos en el mismo, ya que considera que este tema debe de ser analizado por diferentes sectores de la comunidad e instituciones, por medio de consultas, a fin de conocer sus puntos de vista en cuanto al tema.

El señor Alcalde manifiesta que esto es un asunto administrativo, y que necesita ser votado por el Concejo porque tiene que ver con el presupuesto, señalando que ya han sido visitados diferentes distritos a fin de obtener información para confeccionar este Plan de Desarrollo, el cual es realizado por la Municipalidad ya que el Plan es municipal, mismo que será conocido por el Concejo una vez que este listo.

La Síndica del distrito de Aguas Zarcas, Estilita Vásquez, manifiesta que es una gran labor la que ha estado llevando a cabo el Departamento de Planificación Municipal, señalando que en Aguas Zarcas se han llevado a cabo varias reuniones en donde participa todo el distrito.

SE ACUERDA:

Aprobar las recomendaciones dadas por la Administración Municipal mediante oficio A.M.-0017-2010 de fecha 11 de enero del año en curso, en acatamiento a la directriz emitida por la Contraloría General de la República en el oficio 13107 (DFOE-SM-1758 del 10 de diciembre del 2009). **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** (Siete votos a favor y dos votos en contra de las Regidoras Marcela Céspedes Rojas y Ada Luz Chavarría Benavides).

La Regidora Marcela Céspedes justifica su voto negativo señalando que considera importante que el Concejo tenga participación en este proceso, considerando importante contar con la documentación de manera previa, a fin de analizar la misma antes de tomar algún tipo de acuerdo.

ARTÍCULO No. 10. Solicitud de ayuda para llevar a cabo traspaso de terreno en el cual se ubica el Salón Comunal de San Cristóbal de Pital a favor de la Municipalidad de San Carlos.--

La Regidora Norma Quirós manifiesta que el IMAS donó un terreno en la comunidad de San Cristóbal, en donde se construyó el salón comunal, y que de acuerdo a manifestaciones de los vecinos, esa propiedad no ha sido traspasada a nombre de la Municipalidad, por lo que no es posible darle mantenimiento al mismo, solicitando colaboración al señor Alcalde para poder realizar el respectivo traspaso, ya que existe un acuerdo de la Junta del IMAS en el cual se dona el terreno a favor de la Municipalidad, ignorando porque esto no se ha hecho, siendo que al parecer hay un problema en el plano.

El señor Alcalde manifiesta que él ya firmó el traspaso de la propiedad, indicando que si lo que existe es un problema con el plano catastrado, es responsabilidad de la comunidad corregir el problema con ayuda de la Municipalidad.

ARTÍCULO No. 11. Construcción de puentes en Urbanización La Colina y sobre la Quebrada La Florida en Ciudad Quesada.--

El Regidor Ricardo Rodríguez solicita al señor Alcalde que se realicen las gestiones necesarias para poder construir el puente que comunicaría la Urbanización La Colina con la Calle del Amor, ya que considera que la construcción ese puente y de otros dos más hacia arriba, permitiría abrir la ciudad hacia el este.

El señor Alcalde señala que ya están listos los planos para construir el primer puente, el cual tiene un costo de treinta y dos millones de colones en materiales, el cual se va a construir con el sistema de alcantarillas con tres pasos, que el otro puente se va a hacer con un paso de alcantarilla, puente que se ubica en Urbanización La Colina, siendo que se debe de presentar el cartel para que el Concejo lo apruebe, esperando construirlo a dos vías.

ARTÍCULO No. 12. Problemática con familias afectadas por deslizamiento de tierra en una de las colindancias del cementerio municipal.--

La Regidora Teresita Quirós señala que estuvo reunida con la señora Amparo Acosta, quien se vio afectada por un deslizamiento en Barrio La Cruz de Ciudad Quesada, específicamente hace un año, preguntándole al señor Alcalde que qué fue lo que ocurrió con este tema, ya que al haberse producido el deslizamiento en el cementerio municipal, la Administración se había comprometido a colaborar con la afectada.

La Regidora Marcela Céspedes señala que es preocupante que las personas que se vieron afectadas por esa situación, no tengan una solución aún, esperando que se de una respuesta clara y pública de qué es lo que está sucediendo y hasta donde llega la responsabilidad municipal en este sentido, ya que si ha sido un error por parte de la Municipalidad el que no se haya hecho nada hasta ahora, considera muy importante que se retome el tema.

El señor Alcalde señala que la única afectada que ha estado pendiente del asunto, ha sido Amparo Acosta, indicando que había un apersona que le vendía a ella un lote muy cerca del lugar, pero al vendérselo tan barato, su hermano le iba a prestar el dinero para comprarlo, lo cual no podía ser, ya que le correspondería a la Municipalidad comprar el mismo, siendo que la única que se ha preocupado ha sido la señora Acosta, considerando que le corresponde a los afectados buscar un lote y comunicarlo a la Municipalidad, considerando que el mayor problema ha sido que a ellos ya se les había entregado el bono, y ha sido muy difícil que se pueda salir de ese registro.

ARTÍCULO No. 13. Solicitud de información con relación al avance en la construcción del ascensor en el Palacio Municipal.--

El Regidor Carlos Corella solicita al señor Alcalde que informe cuál es el avance que existe en cuanto a la construcción del ascensor.

ARTÍCULO No. 14. Aparente irregularidad con el manejo de donativo denunciado mediante artículo número 18 del acta número 01 del año 2010, celebrada el cuatro de enero del presente año.--

La Regidora Teresita Quirós manifiesta que hace una semana se dio a conocer en los medios de comunicación una denuncia por un aparente mal manejo de un

donativo para los niños de escasos recursos, y dado que ella es la Coordinadora de la Comisión Municipal de Cultura, solicita al señor Alcalde que aclare esa situación, indicando que de acuerdo a información que le fue dada, ese donativo fue entregado a un niño de escasos recursos, hijo de un empleado municipal, considerando importante que está aclaración se de.

El señor Alcalde manifiesta que volver a tocar el tema de la entrega de la bicicleta es muy denigrante, indicando que él se reunió con la Comisión de Cultura el lunes anterior y les solicitó ocho días para presentar un informe sobre el tema, siendo que no se pudieron esperar al informe, y se dispusieron a exponer la situación en los medios de comunicación, denigrando a los funcionarios municipales así como al objetivo que se tuvo, siendo que toda la buena labor que se llevó a cabo en los distritos, se mancha, indicando que el niño que recibió esa bicicleta es sumamente pobre, denigrando a este niño también, ya que le han hecho creer que él se robó la bicicleta junto con el papá, dañando así a un niño que no tiene ninguna culpa, lamentando que la prensa le haya dado tanta cobertura a un tema que no es tan importante como otros más graves que han pasado, indicando que se pudo haber cometido un error en el proceder pero que no es justo denigrar a las personas por esto, cuando el fin fue con el cual se hizo fue muy noble, sin el afán de lastimar a nadie, señalando que él va a asumir la responsabilidad de la situación, informando que la bicicleta se le va a devolver a la Comisión.

El señor Presidente Municipal presenta una Moción de Orden señalando que siente mucha vergüenza de que se esté ocupando el tiempo del plenario al estar hablando de una pequeñez, solicitando que se de por terminado este tema.

SE ACUERDA:

Acoger la Moción de Orden presentada por el Presidente Municipal, dando por terminada la discusión del presente tema. (Seis votos a favor y tres votos en contra de las Regidoras Marcela Céspedes, Ada Luz Chavarría y Teresita Quirós).

La Regidora Teresita Quirós justifica su voto negativo señalando que se ha hablado mucho del tema, considerando importante que se resuelva este asunto de una vez, siendo que al ser la Coordinadora de la Comisión, es la que debe de dar las respuestas.

La Regidora Marcela Céspedes justifica su voto negativo señalando que es un tema del que se debió de hablar más, ya que se está faltando a la verdad en muchas de las cosas que se están diciendo, considerando importante que se aclarara el tema, de forma pública, y se dijera que es lo que realmente ha ocurrido, señalando que a la Regidora Quirós nunca se le ha culpado de lo ocurrido.

La Regidora Ada Luz Chavarría justifica su voto negativo señalando es muy importante que este asunto quede claro, ya que la semana anterior se dijo que la bicicleta se había rifado y ahora se dijo otra cosa, indicando que las cosas no se miden por el valor de lo que cuestan, sino por el acto.

CAPITULO IX. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN MUNICIPAL.

ARTICULO No. 15. Nombramientos en comisión municipal.--

SE ACUERDA:

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

1. Al Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce, y a la Regidora Ligia Rodríguez Villalobos, a fin de que asistan hoy a una reunión con varios comités de caminos del distrito de Pital a partir de la una de la tarde. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

NOTA: Al ser las 18:50 horas, se retiran de la Sesión las Regidoras Marcela Céspedes y Ada Luz Chavarría, procediendo a ocupar sus curules los Regidores Oliver Alpízar y Ana Leticia Estrada respectivamente.

CAPITULO X. LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 76 DEL 2009 Y 01 DEL 2010.

ARTÍCULO No. 16. Lectura y aprobación del Acta N° 76-2009.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 76-2009.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta N° 76-2009, tal y como fue presentada.

ARTÍCULO No. 17. Lectura y aprobación del Acta N° 01-2010.--

El Presidente Municipal en ejercicio, Javier Picado Arce, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 01-2010.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta N° 01-2010, tal y como fue presentada.

CAPITULO XI. LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.

ARTICULO No. 18. Autorización para ejecutar el Presupuesto Ordinario del año 2010.--

La Secretaria del Concejo, Alejandra Bustamante, manifiesta que todos los años el Concejo toma un acuerdo mediante el cual se autoriza a ejecutar el presupuesto, por lo que se requiere del mismo para que la Administración pueda aplicarlo.

SE ACUERDA:

Autorizar a la Administración Municipal a ejecutar el **PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2010**, facultando la realización de los siguientes pagos:

- a) Los de carácter fijo, tales como: planillas por sueldos, jornales, dietas, pensiones, décimo tercer mes y otras por ocasionales, feriados, horas extra, suplencias, pago de electricidad, teléfonos y gastos de representación. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.--
- b) Amortización e intereses de la deuda municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.--

- c) Pagos de las cuotas al Seguro Social y Banco Popular, Pólizas de Seguros de la Maquinaria, vehículos y equipos, fidelidad, riesgos del trabajo y demás al Instituto Nacional de Seguros. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.--
- d) Pago de las subvenciones, transferencias y aportes incluidos en el Presupuesto Municipal, en transferencias corrientes o de capital otorgadas o que se otorguen durante el transcurso del año 2010. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.--
- e) Transferencias al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, y los aportes de ley. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.--

ARTICULO No. 19. Inauguración del Centro Comunitario de Inteligencia (CECI) donado por el Ministerio de Ciencia y Tecnología.--

Se recibe oficio DSC-DE-001-2010 de fecha 08 de enero del 2010, emitido por el Director Ejecutivo de la Universidad Técnica Nacional, Sede San Carlos, el cual se detalla a continuación:

Con sumo placer deseamos invitarlos a la inauguración del Centro Comunitario de Inteligencia (CECI), el cual fue donado por el Ministerio de Ciencia y Tecnología, para uso de la comunidad sancarleña y de la población estudiantil de nuestra institución.

La inauguración la estará realizando la señora Ministra y nuestro Rector, y nos complacería que pudiese acompañarnos a este gran evento.

La fecha de la actividad el próximo jueves 14 de enero a las 10:00 AM, en las instalaciones de la Sede: 200 sur de la Toyota, Barrio Lourdes.

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión a los Regidores Aracelly Segura, Javier Picado, Teresita Quirós, Tito Antonio Guerrero, Ricardo Rodríguez, así como a la Síndica Mayela Rojas, a fin de que asistan el próximo jueves 14 de enero, a partir de las dos de la tarde, la inauguración del Centro Comunitario de Inteligencia (CECI), el cual fue donado por el Ministerio de Ciencia y Tecnología. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-

ARTICULO No. 20. Solicitud de bacheo en los alrededores de la represa del Arenal a fin de llevar a cabo los Juegos Deportivos Nacionales.--

Se recibe nota de fecha 06 de enero del 2010, emitida por el Delegado Técnico de Triatlón para Juegos Deportivos Nacionales, la cual se detalla a continuación:

La presente es para desearles éxito en sus labores y a la vez informarles que esta federación estará realizando el evento final para los próximos Juegos Deportivos Nacionales Alajuela 2010 a realizarse en el Lago Arenal en La Fortuna, San Carlos, el próximo 20 de enero a partir de las 06 am hasta las 12 md.

El evento dará inicio en el lugar conocido como el viejo campamento a 4km del comienzo de la represa, ahí se realizará la natación, luego pasarán al ciclismo donde

van a dirigirse camino a Tilarán por 5km y luego de regreso hasta el parque de La Fortuna, donde correrán por el costado sur de la Iglesia en dirección oeste 1,25 km y de regreso para hacer varios circuitos para terminar la parte de atletismo.

Nuestra única preocupación es el estado de la carretera de la represa 10 km hacia Tilarán, el cual tiene zonas dañadas que son muy peligrosas para nuestros atletas, porque a la velocidad que viajan estos, es considerablemente rápido y en bicicletas que son especiales para carreteras en buen estado, por lo tanto solicitamos el bacheo de esta carretera para velar por la seguridad de nuestros jóvenes deportistas.

El señor Presidente Municipal señala que ese sector es ruta nacional, y que además de eso, pertenece al cantón de Tilarán.

SE ACUERDA:

Rechazar la solicitud planteada por el Delegado Técnico de Triatlón para Juegos Deportivos Nacionales, de realizar un bacheo en los alrededores de la represa del Arenal, dado que ese sector corresponde a ruta nacional, y además, se ubica en el cantón de Tilarán. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-

AL SER LAS 19:00 HORAS, EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIN HABERSE PODIDO AGOTAR LA AGENDA.--

**Gerardo Salas Lizano
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Alejandra Bustamante Segura
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

ABS

