



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

**ACTA 07  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO SIETE DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL LUNES PRIMERO DE FEBRERO 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, Viria Salas Zamora, Adolfo Berrocal Mora, Ligia María Rodríguez Villalobos.--

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

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Antonio Jiménez Alvarado, Edgar Rodríguez Alvarado, María Leticia Navarro González, María Estilita Vásquez Vásquez, Rafael María Rojas Quesada, Evaristo Arce Hernández, Edgar Chacón Pérez, Eladio Rojas Soto, Efrén Zúñiga Pérez, Edwin Rojas Castro, 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, Floribeth Jiménez Carballo, Ana Ruth Briceño Ugalde.--

**MIEMBROS AUSENTES  
(SIN EXCUSA)**

Carlos Luis Jarquín Sáenz, Sady Cecilia Solórzano Salazar, Idaly Solórzano Jiménez, María Adilia Rodríguez Barquero c.c. Maridilia.--

**MIEMBROS AUSENTES  
(CON EXCUSA)**

Carlos Eduardo Campos Araya (comisión), Omer Salas Vargas (comisión), Gisela Rodríguez Rodríguez (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.- LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
- 5.- LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
- 6.- LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 04 Y 05 DEL 2010.
- 7.- JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.
- 8.- ASUNTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.
- 9.- NOMBRAMIENTOS EN COMISION MUNICIPAL.
- 10.- LECTURA Y APROBACION DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.
- 11.- LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.
- 12.- LECTURA Y APROBACION DE INFORMES DE COMISION.
- 13.- LECTURA Y APROBACION DE MOCIONES.
- 14.- ASUNTOS VARIOS.

**NOTA:** Al ser las 15:34 horas, ingresa al Salón de Sesiones la Regidora Ada Luz Chavarría Benavides, quien procede a ocupar su curul.

## **CAPITULO III. REFLEXIÓN.**

El Síndico del distrito de Florencia, Edgar Agustín Rodríguez Alvarado, procede a realizar la reflexión de este día.

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

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

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

### **ARTÍCULO No. 02. Permisos Provisionales de Licor.--**

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

- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE MARSELLA DE VENECIA, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDAD

BAILABLE EL DIA 06 DE FEBRERO DEL 2010, EN EL SALON COMUNAL DE LA LOCALIDAD.

- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE AGUAS ZARCAS, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR FIESTAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 19 AL 29 DE MARZO DEL 2010, EN EL CAMPO FERIA DE LA LOCALIDAD.
- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA UNION DE MONTERREY, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS LOS DIAS 20 Y 21 DE FEBRERO DEL 2010.
- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA ROSA DE POCOSOL, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR FERIA LOS DIAS 20 Y 21 DE FEBRERO DEL 2010, EN LAS INSTALACIONES COMUNALES DE SAN LUIS DE POCOSOL.

**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 15:38 horas, ingresa al Salón de Sesiones la Regidora Viria Salas Zamora, quien procede a ocupar su curul.

**CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACION DE LAS ACTAS 04 Y 05 DEL 2010.**

**ARTÍCULO No. 03. Lectura y aprobación del Acta N° 04-2010.--**

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 04-2010.

**SE ACUERDA:**

Aprobar el acta N° 04-2010, tal y como fue presentada.

**NOTA:** Al ser las 15:42 horas, ingresa al Salón de Sesiones el Regidor Adolfo Berrocal Mora, quien procede a ocupar su curul.

**ARTÍCULO No. 04. Lectura y aprobación del Acta N° 05-2010.--**

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 05-2010.

**SE ACUERDA:**

Aprobar el acta N° 05-2010, tal y como fue presentada.

**CAPITULO VII. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN MUNICIPAL.**

**ARTICULO No. 05. 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 La Tigra, Carlos Eduardo Campos, quien se encuentra en Barrio Lindo de San Pedro atendiendo la maquinaria municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
2. Al Síndico del distrito de Pocosol, Omer Salas, quien se encuentra atendiendo la maquinaria municipal en su distrito. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
3. Al Regidor Carlos Corella, a fin de que se reúna el próximo jueves 04 de febrero con la Comisión Interinstitucional de Seguridad. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
4. Al Síndico del distrito de Venado, Efrén Zúñiga, quien se encontraba el pasado miércoles 27 de enero reunido con Comités de Caminos en su distrito. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

**CAPITULO VIII. LECTURA Y APROBACION DE INFORME DE CORRESPONDENCIA.**

**ARTICULO No. 06. Informe de correspondencia.--**

Se recibe Informe de Correspondencia elaborado por la Secretaria del Concejo Municipal, Alejandra Bustamante Segura, el cual se detalla a continuación:

**INFORME DE CORRESPONDENCIA**

1. Se recibe oficio SCMM 13-01-2010 emitido por la Secretaría del Concejo Municipal de Belén, mediante el cual se comunica que dicho Concejo, acordó brindar un voto de apoyo a las gestiones que realiza el Concejo Municipal de San Carlos, ante el Gobierno de la República, a fin de que se de la suspensión inmediata de la aplicación del Decreto Ejecutivo N.35383-S del Gobierno, mediante el cual se emite el Reglamento de Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación de personas adictas. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

**SE ACUERDA:**

Tomar nota. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

2. Se recibe nota emitida por la Asociación de Protección a la Infancia de San Carlos, a la cual adjuntan el Plan de Trabajo y Presupuesto 2010 del Hogarcito Infantil a fin de que el mismo sea analizado y aprobado por el Concejo Municipal. **SE RECOMIENDA:**

**Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, el Plan de Trabajo y Presupuesto 2010 del Hogarcito Infantil para su respectivo análisis.**

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, el Plan de Trabajo y Presupuesto 2010 del Hogarcito Infantil para su respectivo análisis. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

3. Se recibe copia del oficio 2010-007-DCI emitido por el Departamento de Control Interno Municipal, mediante el cual le informan al señor Alcalde que las actividades de Seguimiento y Monitoreo del Sistema de Control Interno que desarrollo el Departamento de Control Interno, ha dado inicio al estudio de compra de repuestos y mantenimiento de maquinaria de la Municipalidad de San Carlos, señalando que esta actividad se desarrollará en dos etapas: revisión documental y revisión de campo. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

**SE ACUERDA:**

Tomar nota. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

4. Se recibe oficio SM 001-2010 emitido por la Secretaría del Concejo Municipal de San Marcos de Tarrazú, mediante el cual se comunica que dicho Concejo, acordó brindar un voto de apoyo a las gestiones que realiza el Concejo Municipal de San Carlos, ante el Gobierno de la República, a fin de que se de la suspensión inmediata de la aplicación del Decreto Ejecutivo N.35383-S del Gobierno, mediante el cual se emite el Reglamento de Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación de personas adictas. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

**SE ACUERDA:**

Tomar nota. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

5. Se recibe oficio DFOE-SM-1674 emitido por el Área de Servicios Municipales de la Contraloría General de la República, mediante el cual remiten el informe N. DFOE-SM-IF-62-2009 sobre las estructuras organizativas y la gestión del recuso humano de los gobiernos locales, elaborado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría. **SE RECOMIENDA: Trasladar copia del informe N. DFOE-SM-IF-62-2009 sobre las estructuras organizativas y la gestión del recuso humano de los gobiernos locales, elaborado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, a la Administración para su conocimiento y tomar nota.**

**SE ACUERDA:**

Trasladar copia del informe N. DFOE-SM-IF-62-2009 sobre las estructuras organizativas y la gestión del recuso humano de los gobiernos locales, elaborado por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, a la Administración para su conocimiento y tomar nota. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

6. Se recibe oficio SRN-0003-2010 emitido por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, al cual adjuntan inspección N. SRN-003-2010 efectuada a construcción que se realiza en propiedad ubicada un kilómetro al norte del Hospital San Carlos, contiguo a parabrisas Joan, la cual no cuenta con bitácora ni permisos de construcción. **SE RECOMIENDA: Trasladar a la Administración Municipal, copia del oficio SRN-0003-2010 emitido por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, a fin de que se tomen las medidas respectivas.**

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Administración Municipal, copia del oficio SRN-0003-2010 emitido por el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, a fin de que se tomen las medidas respectivas. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

**CAPITULO IX. LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.**

**ARTICULO No. 07. Otorgamiento de plazos para dar cumplimiento a los Informes IAI-005-2009 sobre Auditoría Interna de la Red Vial Cantonal y IAI-008-2009 sobre los resultados de la Auditoría Interna relativo a la seguridad razonable del Área de Tecnologías de Información en la Municipalidad de San Carlos.--**

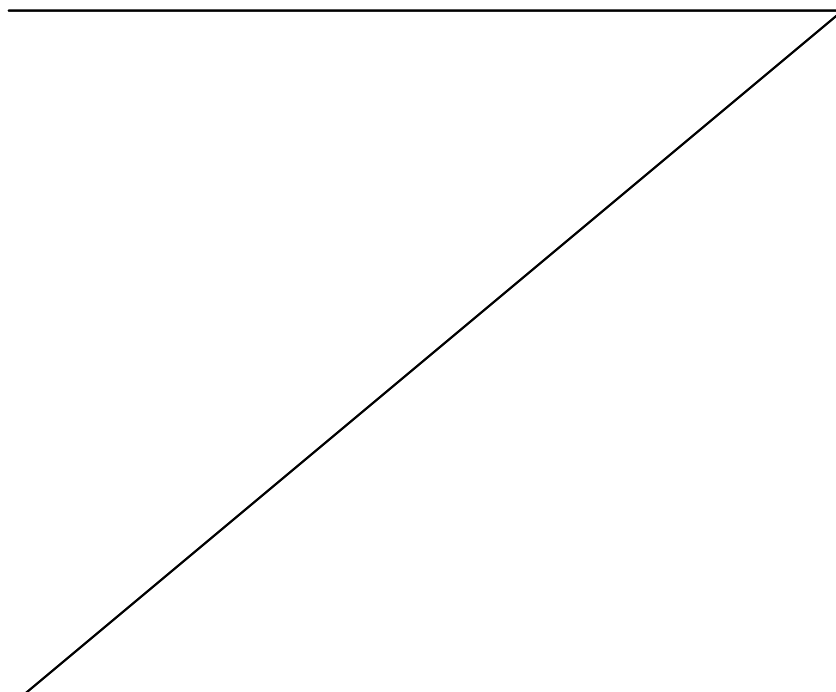
Se recibe copia de los oficios 2010-008-DCI y 2010-006-DCI, ambos de fecha 20 de enero del 2010, emitidos por el Departamento de Control Interno Municipal y dirigido al Licenciado Alfredo Córdoba Soro, mismos que se detalla a continuación:

**2010-008-DCI**

Procedo a informarle los plazos para dar cumplimiento al Informe IAI-005-2009 sobre la Auditoría Técnica Interna de la Red Vial Cantonal.

Ya este despacho ha iniciado el giro de las directrices correspondientes a las tareas indicadas en el informe adjunto. También se ha iniciado la confección del Manual General de Normas de Control de Obra Pública, en el cual se incluirán todas las variaciones producto de la atención del informe de auditoría en cuestión, así como los manuales existentes, tales como el Plan de Aseguramiento de la Calidad.

Así las cosas, le adjunto el documento con las directrices giradas sobre los plazos que deben cumplirse sobre este informe:



Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Nombres de los recursos
<b>Ajuste a Informe IAI-0005-2009</b>	<b>60 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 09/04/10</b>	
Plan para verificación de los resultados de las pruebas de laboratorio solicitadas en los carteles antes de la utilización del material a colocar por avance del proyecto	20 días	lun 18/01/10	vie 12/02/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
<b>Conformar un sistema para el control de la documentación que deben contener los expedientes de proyecto</b>	<b>45 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 19/03/10</b>	<b>Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy</b>
Revisión de normativa aplicable	15 días	lun 18/01/10	vie 05/02/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
Creación de sistema de verificación de documentos	15 días	lun 08/02/10	vie 26/02/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
Capacitación a personal	15 días	lun 01/03/10	vie 19/03/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
<b>Elaborar en cada proyecto un documento de recepción formal de obra</b>	<b>60 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 09/04/10</b>	<b>Segura Rodriguez Jimmy, Hernandez Vázquez Bernal</b>
Revisión de normativa aplicable	15 días	lun 18/01/10	vie 05/02/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
Revisión y mejora de procesos de recepción de obras	30 días	lun 08/02/10	vie 19/03/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
Capacitación a personal	15 días	lun 22/03/10	vie 09/04/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
<b>Mantener el Inspector que se asigna desde la orden de inicio hasta el final del proyecto</b>	<b>20 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 12/02/10</b>	<b>Hernandez Vázquez Bernal</b>
Crear formularios respectivos	15 días	lun 18/01/10	vie 05/02/10	Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy
Girar directrices de cumplimiento	5 días	lun 08/02/10	vie 12/02/10	Segura Rodriguez Jimmy
<b>Fortalecer la capacitación y que ésta sea constante para el equipo de Inspectores de Obra</b>	<b>40 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 12/03/10</b>	<b>Hernandez Vázquez Bernal</b>
Desarrollo de Un plan de capacitaciones	20 días	lun 18/01/10	vie 12/02/10	Carvajal Camacho Yahaira, Hernandez Vázquez Bernal
Presupuestación	20 días	lun 15/02/10	vie 12/03/10	Amores Saborio Dixie, Hernandez Vázquez Bernal
<b>Adicionar en los Contratos de Ejecución de Obra, una cláusula para establecer como indispensable la recepción de los trabajos con una orden o documento formal de recepción de obra finalizada</b>	<b>5 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 22/01/10</b>	<b>Campos Zamora Jennifer</b>
Giro de directrices de cumplimiento	5 días	lun 18/01/10	vie 22/01/10	Segura Rodriguez Jimmy
<b>Realizar la foliación total de los expedientes de Contratación, de Proyecto y de Caminos</b>	<b>35 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 05/03/10</b>	<b>Campos Zamora Jennifer, Hernandez Vázquez Bernal</b>
Giro de Directrices de cumplimiento	5 días	lun 18/01/10	vie 22/01/10	Segura Rodriguez Jimmy
Ejecución de foliación	30 días	lun 25/01/10	vie 05/03/10	Campos Zamora Jennifer, Hernandez Vázquez Bernal
<b>Inclur Variaciones en el Plan de Aseguramiento de la Calidad y en el Manual de Control de Obra Pública</b>	<b>30 días</b>	<b>lun 12/04/10</b>	<b>vie 21/05/10</b>	<b>Hernandez Vázquez Bernal, Segura Rodriguez Jimmy</b>

## **2010-006-DCI**

Procedo a informarle los plazos para dar cumplimiento al Informe IAI-003-2009 sobre los Resultados de la Auditoría Interna Relativo a la Seguridad Razonable del Área de Tecnologías de Información en la Municipalidad de San Carlos, de conformidad con las conversaciones sostenidas con el personal de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Municipalidad de San Carlos, tomando en consideración las recomendaciones contenidas en dicho informe.

Se debe indicar que dentro del Manual para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Municipalidad de San Carlos, confeccionado por el Departamento de TIC y este despacho, se han incluido ya las regulaciones generales sobre los procesos desarrollados en materia de TIC, de conformidad con lo establecido en la normativa emitida por la Contraloría General sobre este tema, por lo que el desarrollo del seguimiento de este informe será enfocado como el inicio de la creación de regulaciones específicas y procedimientos específicos.

Asimismo, debe indicarse que ya existe una propuesta formal de parte del Departamento de Control Interno sobre las regulaciones de los procedimientos de respaldos y el de acceso a TIC, con los cuales se cubren dichas recomendaciones del informe. Estos serán revisados nuevamente como parte del proceso de seguimiento de este informe.

Dichos manuales se incluyen dentro de las regulaciones ya aprobadas por esa Alcaldía Municipal, y están siendo remitidos para aprobación y/o conocimiento del Concejo Municipal.

Así las cosas, le adjunto el documento con las directrices giradas sobre los plazos que deben cumplirse sobre este informe:

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Nombres de los recursos
<b>Cronograma de Trabajo Informe IAI-03-2009</b>	<b>100 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 04/06/10</b>	
<b>Depurar Usuarios con Privilegio de Administrador</b>	<b>35 días</b>	<b>mar 19/01/10</b>	<b>lun 08/03/10</b>	<b>Jimenez Chacon Jeisson</b>
Chequear lista de usuarios con privilegio de administrador	15 días	mar 19/01/10	lun 08/02/10	Jimenez Chacon Jeisson
Borrar privilegios a usuarios que no son administradores	15 días	mar 09/02/10	lun 01/03/10	Jimenez Chacon Jeisson
Informar sobre conclusión de tarea	5 días	mar 02/03/10	lun 08/03/10	Jimenez Chacon Jeisson
<b>Establecer reglas, políticas de Acceso a la Información</b>	<b>70 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 23/04/10</b>	<b>Quirós González Maikel Arturo, Segura Rodríguez Jimmy</b>
Definición de Políticas/Reglas	10 días	lun 18/01/10	vie 29/01/10	Jimenez Chacon Jeisson, Quirós González Maikel Arturo, Segura Rodríguez Jimmy
Definición de Procedimientos sobre Control de Acceso	60 días	lun 01/02/10	vie 23/04/10	Rojas Porras Paula
Depurar Accesos de Usuarios	5 días	lun 01/02/10	vie 05/02/10	Jimenez Chacon Jeisson
<b>Mejorar Manual de Uso del Service Desk (Aranda)</b>	<b>40 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 12/03/10</b>	<b>Quirós González Maikel Arturo</b>
Estudio Manual Actual	5 días	lun 18/01/10	vie 22/01/10	Segura Rodríguez Jimmy
Confecionar Manual	15 días	lun 25/01/10	vie 12/02/10	Quirós González Maikel Arturo, Segura Rodríguez Jimmy
Aprobar nuevo Manual	5 días	lun 15/02/10	vie 19/02/10	Segura Rodríguez Jimmy
Divulgar Manual	5 días	lun 22/02/10	vie 26/02/10	Quirós González Maikel Arturo, Segura Rodríguez Jimmy
Realizar capacitación sobre uso de Service Desk (Recomendación 4.2.2.7)	5 días	lun 01/03/10	vie 05/03/10	Quirós González Maikel Arturo
Habilitar en el Service Desk la opción de desactivar usuario	5 días	lun 08/03/10	vie 12/03/10	Jimenez Chacon Jeisson
<b>Depurar Usuarios/Departamentos</b>	<b>25 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 19/02/10</b>	
Verificar lista de usuarios y departamentos	10 días	lun 18/01/10	vie 29/01/10	Carvajal Camacho Yahaira
Modificar listas de usuarios y departamentos	15 días	lun 01/02/10	vie 19/02/10	Jimenez Chacon Jeisson
<b>Usuarios y Grupos Duplicados</b>	<b>25 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 19/02/10</b>	
verificar lista de usuarios y grupos duplicados	10 días	lun 18/01/10	vie 29/01/10	Jimenez Chacon Jeisson
Eliminar usuarios/grupos duplicados	15 días	lun 01/02/10	vie 19/02/10	Jimenez Chacon Jeisson
<b>Exfuncionarios</b>	<b>25 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 19/02/10</b>	
Verificar lista de exfuncionarios en el sistema	10 días	lun 18/01/10	vie 29/01/10	Carvajal Camacho Yahaira
Eliminar/desactivar exfuncionarios	15 días	lun 01/02/10	vie 19/02/10	Jimenez Chacon Jeisson
Establecer procedimientos de inactivación de funcionarios por retiro o cambio de departamento	60 días	lun 18/01/10	vie 09/04/10	Rojas Porras Paula
<b>Documentar Procesos Desarrollados por TIC</b>	<b>50 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 26/03/10</b>	
Desarrollo de un Sistema	10 días	lun 18/01/10	vie 29/01/10	Rojas Porras Paula
Pase a Producción	10 días	lun 01/02/10	vie 12/02/10	Rojas Porras Paula
Supervisión de esos procesos	10 días	lun 15/02/10	vie 26/02/10	Rojas Porras Paula
Registro de Fallas y errores	10 días	lun 01/03/10	vie 12/03/10	Rojas Porras Paula
Creación y Eliminación de usuarios en la Base de Datos	10 días	lun 15/03/10	vie 26/03/10	Rojas Porras Paula
Definir políticas, reglas y Procedimientos sobre Perfiles de Usuarios	40 días	lun 18/01/10	vie 12/03/10	
Activar las políticas de contraseñas y expiración de contraseña de usuarios de la Base de Datos SQL Server 2005	15 días	lun 18/01/10	vie 05/02/10	Murillo Hidalgo Erick Orlando
Eliminar accesos directos a quienes no sean DBA a la DB	15 días	lun 18/01/10	vie 05/02/10	Murillo Hidalgo Erick Orlando
Eliminar funcionarios que no requieren de la propiedad Sysadmin o db_owner	15 días	lun 18/01/10	vie 05/02/10	Murillo Hidalgo Erick Orlando
Extraer del cuarto de servidores el material que no debe estar en ese lugar	10 días	lun 18/01/10	vie 29/01/10	Jimenez Chacon Jeisson
<b>Elaborar un registro del mantenimiento de los servidores</b>	<b>35 días</b>	<b>lun 18/01/10</b>	<b>vie 05/03/10</b>	
Definir Políticas sobre mantenimiento de servidores	20 días	lun 18/01/10	vie 12/02/10	ComiteTI
Crear bitacoras de mantenimiento y acceso (Incluye Rec. 4.2.2.14)	15 días	lun 15/02/10	vie 05/03/10	Rojas Porras Paula
Dar mantenimiento a los extintores	20 días	lun 18/01/10	vie 12/02/10	Castro Viquez Keilor
Colocar detectores de humo	100 días	lun 18/01/10	vie 04/06/10	Castro Viquez Keilor, Segura Rodríguez Jimmy
Giro de Directrices	5 días	lun 18/01/10	vie 22/01/10	Segura Rodríguez Jimmy
Estudio de Líneas de Acción	40 días	lun 25/01/10	vie 19/03/10	Castro Viquez Keilor
Definición de Plan de Acción	15 días	lun 22/03/10	vie 09/04/10	Castro Viquez Keilor
Ejecución	40 días	lun 12/04/10	vie 04/06/10	Castro Viquez Keilor
Crear medidas de seguridad para evitar que daños en los servicios sanitarios dañen el equipo en TIC	40 días	lun 18/01/10	vie 12/03/10	Castro Viquez Keilor
Implementar rutinas de respaldos físicos diarias, semanales y mensuales	40 días	lun 18/01/10	vie 12/03/10	Jimenez Chacon Jeisson, Quirós González Maikel Arturo, Segura Rodríguez Jimmy
Definir procesos de restauración de respaldos	20 días	lun 15/03/10	vie 09/04/10	Quirós González Maikel Arturo, Rojas Porras Paula
Definir un lugar seguro para el almacenamiento de los respaldos (Entidad externa)	40 días	lun 18/01/10	vie 12/03/10	Castro Viquez Keilor, Quirós González Maikel Arturo

**SE ACUERDA:**

Remitir copia los oficios 2010-008-DCI y 2010-006-DCI, ambos de fecha 20 de enero del 2010, emitidos por el Departamento de Control Interno Municipal a los señores Regidores y tomar nota. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.



**NOTA:** Al ser las 16:03 horas, se retira de la Sesión el Presidente Municipal, Gerardo Salas, procediendo a ocupar su curul la Regidora Dora Hidalgo, razón por la cual continúa presidiendo la Sesión el Regidor Javier Picado, Vicepresidente Municipal.

**ARTICULO No. 08. Informe del Departamento de Auditoría Interna con relación al resultado de los estudios realizados a los libros de actas del Concejo Municipal de San Carlos correspondientes al año 2008.--**

Se recibe oficio AI-05-2010 de fecha 25 de enero del 2010, emitido por el Departamento de Auditoría Interna Municipal, el cual se detalla a continuación:

La Auditoría Interna de la Municipalidad de San Carlos, en cumplimiento al plan anual de trabajo 2009, y con el propósito de llevar a cabo una fiscalización oportuna en materia de nuestra competencia, presenta el estudio final de resultados sobre la revisión del Libro de Actas del Concejo Municipal de San Carlos del 2008, en el cual se les informa sobre los resultados obtenidos y se manifiestan recomendaciones para la prevención contra los diversos riesgos en los que la Municipalidad San Carlos se podría ver expuesta.

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA REALIZADO EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS RELATIVO AL LIBRO DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2008**

INFORME No IAI- 04-2009

**CONTENIDO**

1.	INTRODUCCIÓN.	10
1.1.	<b>Origen del estudio.</b>	<b>10</b>
1.2.	<b>RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>	<b>10</b>
1.3.	<b>Alcance del estudio.</b>	<b>11</b>
2.	RESULTADOS.....	1
3.	Conclusiones.....	14
4.	RECOMENDACIONES.....	14

**RESUMEN EJECUTIVO**

En relación con el registro de las actas se hace énfasis en que es responsabilidad de la administración activa de la Municipalidad de San Carlos establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de esta actividad, así como la veracidad y exactitud de los datos contenidos en las mismas.

Como parte del plan anual de trabajo 2009 de la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Carlos, se procedió a verificar el libro de actas de las sesiones del Concejo

Municipal del año 2008. Producto de dicha verificación se elaboró el siguiente informe de auditoría, del cual se desprenden resultados que se resumen a continuación.

En algunos folios se observan espacios en blanco, dichos espacios en blanco facilitan las intercalaciones o adiciones en el texto, por lo que evitarlos o anularlos es una medida que fortalece el control interno.

Por la omisión de una moción en el acta 54-2008 se recomienda que se debe hacer constar en las actas en forma sucinta todas las mociones y demás iniciativas que los regidores y síndicos expongan durante las sesiones, dicha omisión no fue percibida por los regidores en parte por haberle presentado cuatro actas para su aprobación. Este hecho lleva a analizar la validez de los acuerdos tomados, toda vez que dichos acuerdos adquieren firmeza hasta que el acta que los contiene sea aprobada en la siguiente sesión ordinaria.

Todo esto realza la necesidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Código Municipal en los artículos 47 y 48, donde indica que se deben tener las actas listas dos horas antes de comenzar la sesión, para su aprobación respectiva. A menos que haya un motivo de fuerza mayor que impida la aprobación del acta. Dicho motivo de fuerza mayor es importante que quede registrado en el acta.

## **INFORME DE AUDITORIA INTERNA REALIZADO EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS RELATIVO AL LIBRO DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2008**

### **INTRODUCCIÓN.**

#### Origen del estudio.

Se realiza este estudio especial sobre elaboración de las actas en la Secretaría Municipal en cumplimiento del plan anual de trabajo 2009 de la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Carlos, y en atención a su oficio S.M. 149-2009, de fecha 10 de febrero de 2009, en cual solicita "*revisión de las actas foliadas correspondientes al año 2008, las cuales se encuentran debidamente encuadernadas y constan de tres tomos*",

Tomando en cuenta lo anterior, esta Auditoría procedió a verificar la encuadernación y foliación del libro de actas de las sesiones del Concejo Municipal del año 2008 de acuerdo a la norma 322 del Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Interna Públicas en la Legalización de Libros, y a estampar el asiento de cierre número 42-2009 en el folio número 2098 de acuerdo a las normas 321 y 324 del citado Manual.

Producto de dicha verificación se elaboró el siguiente informe de auditoría, del cual se desprenden los resultados que más adelante se detallan.

#### RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

Es responsabilidad de la administración activa, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de todas las actividades de la Municipalidad, así como de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. La veracidad y exactitud de los datos contenidos, en relación con el registro de las operaciones, sobre la cual se basa el presente estudio, es de total responsabilidad de la administración activa de la Municipalidad de San Carlos.

### Alcance del estudio.

Para el estudio respectivo, se consideró el libro de Actas de las Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos correspondiente al año 2008.

Para el análisis de la información y documentos presentados por la Municipalidad de San Carlos, se han aplicado técnicas selectivas y de inspección, sin perjuicio de otras observaciones que pueda efectuar esta auditoría interna en cumplimiento de sus funciones de fiscalización.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, según su competencia.

## **RESULTADOS.**

Uno de los principales elementos de control interno para las actividades inherentes a la conformación de las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal de San Carlos, es la elaboración de las mismas de acuerdo a la normativa legal; sin embargo, según se detalla en los siguientes resultados, y de conformidad con la evidencia obtenida esta labor es susceptible de mejoras.

### **2.1 De los folios con espacios en blanco**

En algunos folios se observan espacios en blanco, dichos espacios en blanco facilitan las intercalaciones o adiciones en el texto, por lo que evitarlos o anularlos es una medida que fortalece el control interno, al respecto el Código de Comercio en su artículo 254 indica lo siguiente:

ARTÍCULO 254.- En los libros debe escribirse en castellano, con claridad, en orden progresivo de fechas, sin dejar espacios en blanco, sin raspaduras ni entrerrenglonaduras. Cualquier equivocación u omisión que se cometa ha de salvarse por medio de un nuevo asiento en la fecha en que se advierta el error, y se pondrá al margen del asiento equivocado, con tinta diferente, una nota indicando que está errado y el folio donde se encuentra la corrección respectiva. (Doc del 001 al 007)

### **2.2 De las Actas.**

Según consta en el Acta de la sesión ordinaria 59-2008, se omitió en el acta 54-2008 una Moción de Orden presentada por la Regidora María Marcela Céspedes Rojas con el fin de atender al señor Auditor para que hablara de los recursos que estaba solicitando para la Auditoría Interna, por la cual se votó y fue rechazada. Dicha omisión no fue percibida por los regidores y fue propiciada por el hecho de haberle presentado al Concejo cuatro actas juntas para ser aprobadas en la sesión ordinaria 58-2008. (Doc del 008 al 010)

De la situación anterior descrita se desprenden tres asuntos a considerar:

- a) De lo que debe constar en las Actas y,
- b) De la aprobación de las Actas y la justificación por la no aprobación.

- c) De la validez de los acuerdos tomados en las sesiones

### **2.2.1 De lo que debe constar en las actas.**

Cabe destacar que según el artículo 53 inciso a) del Código Municipal, uno de los deberes del Secretario del Concejo es:

*“a) Asistir a las sesiones del Concejo, levantar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio de una sesión, para aprobarlas oportunamente, salvo lo señalado en el artículo 48 de este código.”*

Al respecto, el IFAM hace el siguiente comentario al inciso a) del artículo 53:

*En el acta que debe confeccionar el Secretario, se debe hacer constar las deliberaciones del Concejo Municipal de una manera sucinta, es decir, un extracto, una reducción o síntesis de las manifestaciones hechas por los regidores, razón por la cual no es necesario incluir comentarios que se efectúen, los cuales en muchos casos resultan extensos. Además deberán hacerse constar en ellas, los regidores y síndicos presentes, los retiros de estos, las mociones y demás iniciativas. Podrían hacerse constar las manifestaciones realizadas por los regidores cuando estos así lo expresen. IFAM.DL-40-82. Salvo por supuesto que en el Reglamento a que alude el artículo 50 se limite el contenido de las actas municipales en cuanto a manifestaciones no relacionadas con el acuerdo respectivo. (El subrayado no es del original)*

Sobre lo que debe constar en las Actas, el Concejo Municipal recibió respuesta mediante nota fechada 14 de julio del 2008 por parte del Licenciado Rafael Armando Mora mediante la cual expone el criterio legal solicitado, según consta en el Acta 47-2008 del 31 de Julio 2008, donde entre otras cosas, el Lic. Mora manifiesta:

*“Como se desprende de las normas señaladas, el Secretario del Concejo debe hacer constar los acuerdos en forma sucinta, ello quiere decir: en forma concisa, breve, lacónica, escueta, precisa, sumaria.*

*Sin embargo, cualquiera de los Ediles puede solicitar al Secretario, que se haga constar en el acta, de forma íntegra su razonamiento o intervención en el asunto en discusión, debiendo el Secretario ejecutar lo solicitado, ayudándose para ello con la grabación magnetofónica de la sesión y de cualquier otra asistencia.*

*Las votaciones nominales deben quedar constando en el acta, es decir, debe indicarse la forma en que votó cada regidor, así como los votos en contra o a favor de una determinada moción, así también tratándose de acuerdos tomados en forma definitiva debe quedar clara constancia en el acta.” (El subrayado no es del original)*

(Doc del 011 al 014)

### **2.2.2 De la aprobación de las actas y la justificación por la no aprobación.**

En la revisión que se efectuó se determinó que durante el año 2008 se celebraron 80 sesiones, de las cuales 51 fueron sesiones ordinarias. De esas 51 sesiones ordinarias, en 15 que equivale al 29%, no se aprobó el acta en la siguiente sesión ordinaria, aún más, en tres sesiones ordinarias (38, 44, 48), no se aprobó ningún Acta.

En la revisión de las Actas de esas 15 sesiones en las que no se aprobó el acta en la siguiente sesión ordinaria, no se encontró ninguna justificación que indicara la razón de fuerza mayor por la no aprobación de las mismas.

En la revisión de la fecha de aprobación de las actas se encontró que en siete ocasiones se aprobaron tres actas, de las cuales dos eran de sesiones ordinarias, y en una ocasión se aprobó 4 actas, dos ordinarias y dos extraordinarias, incumpléndose con lo que indica el artículo 56 de la Ley General de la Administración Pública N° 6227 y los artículos 47 y 48 del Código Municipal. (Doc del 015 al 022)

*“Artículo 47. — De cada sesión del Concejo se levantará un acta; en ella se harán constar los acuerdos tomados y, suscintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramiento o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo tomado.*

*Una vez que el Concejo haya aprobado las actas, deberán ser firmadas por el Presidente Municipal y el Secretario, y se colocarán en las respectivas curules, dos horas antes de iniciarse la sesión siguiente. “*

Artículo 56.- de la Ley General de la Administración Pública:

*“1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.*

*2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.*

*3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.” . (El subrayado no es del original)*

Código Municipal:

*“Artículo 48. — Las actas del Concejo deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria inmediata posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.*

*Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor podrá plantear revisión de acuerdos, salvo respecto de los aprobados definitivamente conforme a este código. Para acordar la revisión, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.” . (El subrayado no es del original)*

Al respecto el IFAM hace el siguiente comentario:

*Existe la obligación de aprobar el acta de cada sesión, sea ordinaria o extraordinaria, en la sesión ordinaria siguiente; justificándose el incumplimiento de esa disposición únicamente cuando concurren motivos de fuerza mayor, caso en que existirá el deber ineludible de proceder en la sesión ordinaria postsiguiente. (El subrayado no es del original)*

### **2.2.3. De la validez de los acuerdos tomados en las sesiones.**

Adicionalmente a lo que indica la Ley General de la Administración Pública en el artículo 56 y el Código Municipal en el artículo 48 anteriormente citados, la Procuraduría General de la República en el Dictamen 223 del 23/07/2003 hace la siguiente aseveración con respecto la validez de los acuerdos tomados en las sesiones:

*“El levantamiento de las actas es atribución propia del Secretario del órgano (artículo 50.a iusibidem en relación con el artículo 53 del Código Municipal) y constituyen un requisito de validez de los acuerdos tomados en la respectiva sesión. Lo anterior, siendo una consecuencia obligada del principio de colegialidad, permite (además de corroborar el funcionamiento regular del órgano) determinar los miembros que han concurrido con su voto en la toma de la decisión de que se trate y, así, excluir la responsabilidad de aquellos que eventualmente hayan votado en contrario y expuesto los motivos de su oposición (artículo 57.1 LGAP)(26)”*

*“Luego del análisis hecho sobre las actas, su legalización y el principio de publicidad que la rige, es menester establecer que, como ellas expresan con toda claridad las deliberaciones del órgano colegiado, éstas últimas son actos preparatorios para el acto final que es el acuerdo, por lo que la corrección de errores materiales debe hacerse en la sesión ordinaria siguiente al acta corregida y la misma debe quedar constando como nota la final de esta.”*

*“Finalmente, los acuerdos adoptados adquieren firmeza con la aprobación del acta respectiva, lo cual debe ocurrir - salvo causas de fuerza mayor- en la sesión inmediata posterior a la que fueron adoptados (artículo 48). Sin embargo, cuando así lo decidieren dos terceras partes de la totalidad de los miembros del Concejo, los acuerdos recién adoptados pueden ser declarados firmes (artículo 45). A nuestro juicio, antes de la firmeza de los acuerdos, aún cuando sean favorables al particular, no debe considerarse que otorgan a aquél derecho estable alguno, pues el acto es aún susceptible de ser variado a raíz de una solicitud de revisión planteada por un miembro del Concejo, sin que esa variación implique responsabilidad alguna para el Municipio.(30)” (El subrayado no es del original)*

## **Conclusiones.**

3.1 De la verificación realizada se concluye que una de las razones por las cuales no se aprobaron oportunamente las actas en la siguiente sesión ordinaria como lo indica la normativa es porque no estaban listas antes de iniciarse la sesión, además, no se pudo determinar si hubo otra razón por cuanto en las actas no se indicó la razón de fuerza mayor por la cual no se aprobó el acta en la siguiente sesión ordinaria. Para la aprobación de las actas en la sesión ordinaria inmediata posterior es esencial que se cumpla con lo que indica el artículo 47 del Código Municipal, tener las actas listas dos horas antes de iniciarse la sesión siguiente, para aprobarlas oportunamente.

3.2 Los acuerdos tomados por el Concejo Municipal adquieren validez una vez aprobada el acta respectiva por lo que existe un potencial riesgo de entregar un acuerdo cuando el acta no haya sido aprobada, por cuanto el mismo podría ser variado a raíz de una solicitud de revisión por parte de un miembro del Concejo.

## **RECOMENDACIONES.**

Con el propósito de mejorar los procesos y de conformidad con los resultados anteriormente expuestos se derivan las siguientes recomendaciones:

### **AL CONCEJO MUNICIPAL**

4.1 Disponer lo pertinente al funcionario correspondiente, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implementación de las recomendaciones, de conformidad al artículo 35 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

4.2 Remitir a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe, copia del acuerdo que tome en relación con el contenido y las recomendaciones de este estudio.

#### **A LA JEFATURA DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

4.3 Registrar en el libro de Actas en forma continua sin dejar espacios en blanco de acuerdo al artículo 254 del Código de Comercio, el único espacio que se debe dejar es para estampar el sello del asiento de cierre luego de la última anotación efectuada en el libro, según la norma 321 del Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las Auditorías Internas en la legalización de libros.

4.4 Hacer constar en las actas todas las mociones y demás iniciativas que los regidores y síndicos expongan durante las sesiones.

4.5 Justificar la razón de fuerza mayor de la no aprobación del acta en la siguiente sesión ordinaria, dejando constancia de la misma en el acta correspondiente.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que es muy delicado el hecho de que se dejen espacios en blanco en las actas, considerando que es importante que se tomen medidas para poder evitar esta situación, acogándose la recomendación dada.

El Regidor Javier Picado considera que es importante que este informe sea remitido a la Comisión de Asuntos Jurídicos, a fin de analizar el mismo.

#### **SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos el informe IAI-04-2009 sobre el resultado del estudio realizado relativo a los libros de actas del Concejo Municipal de San Carlos del año 2008 para su respectivo análisis. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** (Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Marcela Céspedes).

#### **ARTICULO No. 09. Presentación de la propuesta del Presupuesto Extraordinario 01-2010.--**

Se recibe oficio A.M.-0070-2010 de fecha 01 de febrero del 2010, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Adjunto propuesta de Presupuesto Extraordinario 01-2010, con el objetivo de que sea a trasladado a la Comisión de Hacienda para su respectivo análisis.

#### **GENERALES**

##### **refuerzo a la partida de capacitaciones**

refuerzo partida para alquiler de computadoras  
refuerzo partida de correos para notificaciones cobro  
refuerzo para publicación de reglamentos  
Publicidad y propaganda por Radio y TV  
Programas de producción nacional  
refuerzo al pago de comisiones por recaudación  
diseño de normas internacionales de contabilidad  
contratación desarrollo informático normas internacionales de

#### **AJUSTADO CON REONSABLE LOS JEFES EJECUCION**

2.000.000,00 Rec. Humanos  
3.000.000,00 Informática  
2.000.000,00 Ad. Tributario  
3.000.000,00 Serv. Grales  
1.000.000,00 Relac. Pub  
1.000.000,00 Relac. Pub  
3.000.000,00 Tesorería  
3.000.000,00 Director Finan.  
2.000.000,00 Director Finan.

conta	
contratación desarrollo manuales de control interno	2.450.000,00 Jefe Control Int.
contratación diseño plan de salud ocupacional	1.000.000,00 Rec. Humanos
refuerzo partida capacitación para normas internacionales inf.finan.	500.000,00 Director Finan.
compra vehículo para actividades tributarias	9.000.000,00 Serv. Grales
equipo de oficina para el archivo central	4.000.000,00 Serv. Grales
Equipo y mobiliario oficina ( Sala reuniones Dir. Financiera)	1.000.000,00 Serv. Grales
Equipo y mobiliario oficina ( Oficina de pasantías)	1.500.000,00 Serv. Grales
Gobierno Central 1% IBI ( ONT)	868.132,72 Director Finan.
Aporte Junta Advta. Registro Nacional	2.609.840,43 Director Finan.
Juntas de Educación 10% IBI	8.714.935,72 Director Finan.
Comité Cantonal Deportes	43.000.000,00 Director Finan.
Indemnizaciones	12.000.000,00 Rec. Humanos
Reintegros o devoluciones	1.000.000,00
<b>ASEO DE VIAS Y SITIOS PUBLICOS</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Depurar Catastro)	1.000.000,00 Ad.tributario
Combustibles y lubricantes	300.000,00 Jefe Servicios
Útiles y materiales de limpieza	378.338,03 Jefe Servicios
<b>SERVICIO RECOLECCION DE BASURAS</b>	
Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0,00
Otros servicios gestión y apoyo (Nuevas rutas)	5.000.000,00 Jefe Servicios
Otros servicios gestión y apoyo (Salud Ocupacional)	500.000,00 Rec. Humanos
Otros servicios gestión y apoyo (Control Interno)	1.400.000,00 Jefe Control
Otros servicios gestión y apoyo	3.000.000,00 Jefe Servicios
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2.500.000,00 Jefe Servicios
Combustibles y lubricantes	4.399.346,45 Jefe Servicios
Útiles y materiales de limpieza	300.000,00 Jefe Servicios
<b>SERVICIO CEMENTERIO</b>	
mantenimientos de edificios	8.501.124,93 Jefe Servicios
servicio de ingeniería	6.000.000,00 Jefe Servicios
servicio de gestión y apoyo para optimizar cementerio	7.000.000,00 Jefe Servicios
servicios de gestión y apoyo para depurar catastro	2.000.000,00 Jefe Servicios
mejoras en edificios	0,00
<b>PARQUES</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Depurar Catastro)	500.000,00 Ad.Tributario
Otros servicios gestión y apoyo limpieza parque	724.816,04 Jefe Servicios
Combustibles y lubricantes	0,00
Útiles y materiales de limpieza	0,00
<b>ACUEDUCTOS</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Depurar Catastro)	2.000.000,00 Ad.Tributario
Otros servicios gestión y apoyo (Salud Ocupacional)	500.000,00 Rec. Humanos
Otros servicios gestión y apoyo (Control Interno)	1.000.000,00 Jefe Control
Mantenimiento de instalaciones y otras obras	6.000.000,00 Jefe Servicios
Combustibles y lubricantes	0,00
Materiales y productos metálicos	2.652.947,51 Jefe Servicios
Materiales y productos plástico	11.000.000,00 Jefe Servicios
Maquinaria y Equipo diverso (Compra de Hidrantes)	10.000.000,00 Jefe Servicios
Maquinaria y Equipo diverso	6.000.000,00 Jefe Servicios
Edificios	0,00 Jefe Servicios
Vías de comunicación terrestre	15.000.000,00 Junta Vial Cantón
compra de terrenos de las nacientes	10.000.000,00 Jefe Servicios
Prestaciones Legales(ocasionales)	0,00 Jefe Servicios
<b>MERCADOS</b>	
Mantenimiento de instalaciones y otras obras (Para limpieza piso del mercado)	4.000.000,00 Jefe Servicios
Edificios	1.000.000,00 Jefe Servicios
<b>EDUCATIVOS CULTURALES DEPORTIVOS</b>	
Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	600.000,00 Jefe Relac. Pub
Publicidad y propaganda por Radio y TV	500.000,00 Jefe Relac. Pub
Programas de producción nacional	500.000,00 Jefe Relac. Pub



Otros servicios gestión Conservatorio Bellas Artes	1.000.000,00 Jefe Relac. Pub
Otros servicios gestión Grupo Folklorico Amor y Paz	500.000,00 Jefe Relac. Pub
Otros servicios gestión Convenio San Carlos F.C	4.500.000,00 Jefe Relac. Pub
Actividades protocolarias y sociales(Fin de año)	10.000.000,00 Jefe Relac. Pub
Productos de papel y cartón	100.000,00 Jefe Relac. Pub
Textiles y Vestuario	1.500.000,00 Jefe Relac. Pub
Útiles culturales	0,00 Jefe Relac. Pub
Equipo Educacional y recreativo	2.000.000,00 Jefe Relac. Pub
<b>SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS</b>	
refuerzo para alquiler de vehículos	500.000,00 Director Social
Impresión, encuadernación y otros	200.000,00 Director Social
Otros servicios de gestión y apoyo	400.000,00 Director Social
Viáticos dentro del país	200.000,00 Director Social
Actividades de capacitación (RED URBAL)	0,00 Director Social
Actividades de capacitación (Proy. Masculinidad)	800.000,00 Director Social
Actividades de capacitación (Proy. Prevención drogas)	800.000,00 Director Social
Actividades de capacitación (Niñez y Adolescencia)	800.000,00 Director Social
Actividades de capacitación (Equidad de Genero)	1.000.000,00 Director Social
Actividades de capacitación (Prog. Persona Joven)	1.999.538,19 Director Social
Actividades de capacitación (Diversas)	7.000.000,00 Director Social
Combustibles y lubricantes	200.000,00 Director Social
Tinturas, pinturas y colorantes	100.000,00 Director Social
Productos de papel y cartón	100.000,00 Director Social
Textiles y Vestuario	250.461,81 Director Social
Útiles y materiales de limpieza	100.000,00 Director Social
<b>Aporte Asoc. De Protección a la Infancia de S,C( Ley 7996)</b>	4.231.103,25 Director Financ
<b>contratación de promotor ferias del agricultor</b>	5.000.000,00 Ofic. Alcalde
<b>EDIFICIOS</b>	
Edificios (Remodelación 2da Planta Palacio Municipal)	15.000.000,00 Jefe Serv. Gerales
<b>PROTECCION MEDIO AMBIENTE</b>	
Actividades protocolarias y sociales( Caminata Amb)	4.000.000,00 Jefe Dpto, Amb.
<b>REFORESTACIÓN FUENTES NATIVAS</b>	
Servicios Generales	1.412.185,97 Jefe Dpto, Amb.
<b>PROYECTO CONTROL Y PREVENION DEL DENGUE</b>	
Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	3.000.000,00 Jefe Dpto, Amb.
<b>PROYECTO PLAN REGULADOR INDICES DE FRAGILIDAD AMBIENTAL IFAS</b>	Director Urbanismo
<b>OPERACIÓN IFAM N.2-PR-1312-0608</b>	
Otros servicios de gestión y apoyo	88.200.000,00
Comisiones y otros gastos sobre prestamos internos	1.800.000,00
<b>Ley Nº 7788 10% Aporte CONAGEBIO</b>	743.858,42 Director Financ
<b>Ley Nº 7788 70% Aporte Fondo Parque Nacional</b>	4.687.538,33 Director Financ
<b>Aporte APANAJUCA</b>	4.000.000,00 Enlace Comunal
<b>APORTES A PROYECTOS DE LA COMUNIDAD</b>	
centros educativos	9.000.000,00 Enlace Comunal
salones comunales	6.000.000,00 Enlace Comunal
otras instalaciones deportivas	6.000.000,00
<b>UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Control Interno)	0,00
Otros servicios gestión y apoyo (Proy salud ocup)	0,00
Información por periódicos	1.000.000,00
Repuestos y accesorios	40.000.000,00
refuerzo para compra de vehículo	4.000.000,00
Equipo de comunicación	500.000,00
Edificios (Remodelación 2da Planta Palacio Municipal)	5.000.000,00 Jefe Serv. Grales
asfaltos y concretos	28.348.114,99
construcción puente Coca Cola	0,00
Rehabilitación sistemas evacuación pluvial	43.000.000,00
<b>CEMENTADOS EN SAN CARLOS</b>	
camino costado sur MAG Ciudad Quesada y alrededores	10.000.000,00 Ing. JVC

parada	
fondo cementados varios	20.000.000,00 Ing. JVC
<b>SEGURIDAD VIAL</b>	Ing. JVC
Vías de comunicación terrestre	27.236.452,56 Ing. JVC
<b>SERVICIO DE CAMINOS Y CALLES</b>	Ing. JVC
Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	29.000.000,00 Ing. JVC
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	12.000.000,00 Ing. JVC
Combustibles y lubricantes	18.000.000,00 Ing. JVC
Repuestos y accesorios	9.261.419,74 Ing. JVC
Vías de comunicación terrestre	30.000.001,00 Ing. JVC
<b>CONSTRUCCION PUENTE URBANIZACION LA COLINA, CIUDAD QUESADA</b>	Ing. JVC
Servicios de ingeniería	4.000.000,00
<b>CONSTRUCCION DE CORDON Y CAÑO EN DISTRITOS DEL CANTON</b>	Director Urbanismo
Vías de comunicación terrestre	5.000.000,00
<b>OBRAS MENORES DE INFRAESTRUCTURA EN EL CANTON</b>	
Otras construcciones, adiciones y mejoras	11.500.000,00 Director Urbanismo
<b>OBRAS INFRAESTRUCTURA</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Control Interno)	1.000.000,00 Ing. JVC
Combustibles y lubricantes	1.000.000,00 Ing. JVC
Materiales y productos minerales y asfálticos ( PARA COMPRA DE ALCANTARILLAS )	2.000.000,00 Ing. JVC
Vías de comunicación terrestre (Imp. Cemento)	7.276.374,00
alquiler maquinaria nivelación terreno mpl. Detrás coocique	2.000.000,00 Director Urbanismo
Prestaciones Legales Rogelio Villalobos	12.000.000,00 Rec. Humanos
Prestaciones Legales Uriel Vindas Sandi	12.339.486,13 Rec. Humanos
<b>CONSTRUCCION MURO GAVIONES EN PROPIEDAD MUNICIPAL EN BELLA VISTA DE CIUDAD QUESADA</b>	
Otras construcciones, adiciones y mejoras	2.000.000,00 Director Urbanismo
<b>PROYECTO DE ELECTRIFICACION RURAL (FODESAF)</b> (Aporte a COOPELESCA para le manejo del Convenio FODESAF)	799.928.180,37 Enlace Comunal
<b>aporte Coopelesca para convenio de seguridad ciudadana</b>	<b>15.000.000,00</b>
<b>REPARACIONES MAYORES DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Control Interno)	1.000.000,00 JVC
<b>FORTALECIMIENTO CATASTRO. ( aumentar los ingresos )</b>	
Otros servicios gestión y apoyo (Actualizar Catastro)	7.000.000,00 Ad. Tributario
compra vehículo catastro	12.000.000,00 Serv. Grales
<b>REFUERZO AL PROYECTO DE VALORACIONES</b>	
Otros servicios gestión y apoyo	7.000.000,00 Ad. Tributario
<b>PROYECTO DE CERCADO PROPIEDADES MUNICIPALES</b>	
Otras construcciones, adiciones y mejoras	3.000.000,00 Bernal acuña
<b>IMPLEMENTACION DE FINCAS EN EL CATASTRO NACIONAL</b>	
contratación de un digitador	5.000.000,00 Ad. Tributario
<b>CONSTRUCCION Y MEJORAS EN ACUEDUCTOS RURALES DEL CANTON</b>	5.000.000,00 Enlace Comunal
<b>PROYECTO DE GESTION OPTIMA DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA</b>	
Otros servicios de gestión y apoyo	8.000.000,00 Ad. Tributario
<b>Plan de Lotificacion</b>	<b>179.138.670,17</b> Director Urbanis
<b>proyecto compra maquinaria préstamo Banco Popular</b>	550.000.000,00 UTGV
<b>aporte fondos propios proyecto compra maquinaria</b>	36.543.750,00
<b>compra terrenos feria del agricultor con partidas especifica</b>	112.500.000,00 Oficina Alcalde

**refuerzo con fondos propios para compra Terreno Feria del Agricultor**

**inversión de partidas específicas**

40.478.169,35

**beca préstamo por ley**

1.925.215,20

**PROYECTO DEL BID**

370.000.000,00 Oficina del  
Alcalde

2.900.000.000,00

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto, la propuesta del Presupuesto Extraordinario 01-2010 para su respectivo análisis. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** (Ocho votos a favor y un voto en contra de la Regidora Marcela Céspedes).

**ARTÍCULO No. 10. Atención a notas emitidas por las Asociaciones de Desarrollo Integral de Monterrey y El Alto y La Torre de Monterrey con relación a problemática presentada por ampliación de camino.--**

Se reciben notas emitidas por las Asociaciones de Desarrollo Integral de Monterrey y El Alto y La Torre de Monterrey, las cuales se detallan a continuación:

**a)** La Asociación de Desarrollo Integral de El Alto y La Torre de Monterrey de San Carlos, con el debido respeto por este medio quiere hacer la siguiente aclaración:

1. Esta Asociación de Desarrollo en ningún momento se ha pronunciado oficialmente con respecto al problema que se dio con la ampliación del camino hacia el alto de Monterrey frente a la propiedad del señor sindico municipal señor EDWIN ROJAS CASTRO.

2. En varias ocasiones hablamos con el señor Rojas Castro la necesidad de hacer esa ampliación y en ningún momento el nos manifestó que se oponía a la misma que cuando la maquinaria llegara el trabajo se haría sin problema.

3. Nos consta ya que podemos presentar una copia del acta del Concejo de Distrito de esta comunidad donde el señor Síndico Municipal manifiesta su anuencia a la ampliación de dicho camino.

4. Nunca hemos autorizado a la señora Leticia Estrada Vargas para que hable en nombre de nuestra asociación, mucho menos en lo concerniente al Proyecto del camino, ya que más bien en una ocasión la fracción del PAC cuestionó en este Concejo Municipal, la firma de un convenio de cooperación tripartito entre ICE, Asociación de Desarrollo del Alto y La Torre y la Municipalidad.

**b)** La Asociación de Desarrollo Integral de de Monterrey de San Carlos, con el debido respeto por este medio quiere hacer la siguiente aclaración:

1. Esta Asociación de Desarrollo en ningún momento se ha pronunciado oficialmente con respecto al problema que se dio con la ampliación del camino hacia el alto de Monterrey frente a la propiedad del señor sindico municipal señor EDWIN ROJAS CASTRO.

2. En varias ocasiones hablamos con el señor Rojas Castro la necesidad de hacer esa ampliación y en ningún momento el nos manifestó que se oponía a la misma que cuando la maquinaria llegara el trabajo se haría sin problema.
3. Nos consta ya que podemos presentar una copia del acta del Concejo de Distrito de esta comunidad donde el señor Síndico Municipal manifiesta su anuencia a la ampliación de dicho camino.
4. Rechazamos cualquier manifestación de alguna persona que hable o manifieste algo en nombre de esta Asociación con referencia a este u otro problemas de nuestra comunidad

El Regidor Javier Picado considera que es muy importante que las Asociaciones de Desarrollo hayan aclarado esta situación ante las denuncias que fueron presentadas en el Concejo, ya que ellos son la máxima autoridad en sus comunidades.

La Regidora Ana Leticia Estrada señala que aunque no comparte esto lo entiende, ya que en campaña política así es como lo han manejado, siendo estrategias que se manejan, indicando que al Síndico le consta que miembros de la Asociación de Desarrollo fueron a hablar con ella, y que la última vez que habló con el señor Síndico en su casa, lo hizo acompañada de un miembro de la Asociación de Desarrollo, manifestando que durante una reunión a la cual asistieron con la Asociación, tanto a ella como a la Regidora Marcela Céspedes, les pidieron que intervinieran en este asunto a fin de resolver el mismo.

La Regidora Dora Hidalgo señala que es muy importante que el señor Síndico haya aclarado la situación que se presentó, considerando que las cosas claras es lo mejor.

#### **ARTÍCULO No. 11. Adjudicación de lotes en proyecto de vivienda ubicado en el distrito de La Palmera.--**

La Secretaria del Concejo, Alejandra Bustamante, manifiesta que hace varias Sesiones atrás, fueron adjudicados dos lotes que se ubican en el proyecto de vivienda en Concepción de La Palmera, señalando que en el acuerdo que se tomó en ese momento, no se incluyó el valor de cada uno de los lotes, así como el número de plano y el plazo para otorgar la opción de venta, por lo que es necesario tomar un nuevo acuerdo que incluya toda esta información.

#### **SE ACUERDA:**

1. Revocar el acuerdo tomado mediante artículo N° 31 del acta N° 71 de la Sesión Ordinaria celebrada el lunes 07 de diciembre del año 2009. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
2. Declarar a la señora Teresa Rojas Miranda, portadora de la cédula de identidad número 2-366-184, como beneficiaria para la venta del lote #2 del proyecto de vivienda ubicado en Concepción de La Palmera, número de plano A-957115-2004, por la suma de ¢ 501.295,27 (quinientos un mil doscientos noventa y cinco colones con veintisiete céntimos), autorizando a la Administración Municipal a conceder opción de venta a la señora Rojas Miranda por un período de un año para el trámite de compra del lote con el bono familiar para vivienda. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

3. Declarar a la señora Carmen Magali Miranda Rojas, portadora de la cédula de identidad número 2-608-804, como beneficiaria para la venta del lote #5 del proyecto de vivienda ubicado en Concepción de La Palmera, número de plano A-958536-2004, por la suma de ¢ 507.038,39 (quinientos siete mil treinta y ocho colones con treinta y nueve céntimos), autorizando a la Administración Municipal a conceder opción de venta a la señora Rojas Miranda por un período de un año para el trámite de compra del lote con el bono familiar para vivienda. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

**ARTÍCULO No. 12. Lectura y aprobación de la Junta de Educación de la escuela de Kopper de Muelle.--**

A petición del Director de la Escuela que a continuación se detalla, quien cuenta con el visto bueno de su Supervisor, así como del Concejo de Distrito del lugar, se nombra a los nuevos integrantes de la Junta de Educación:

**ESCUELA KOPPER DE MUELLE**

Rafael Ángel Arias Chacón.....	Céd. 6-144-434
Laura Castro Olivares.....	1-1104-881
Rosa Isel Delgado Godínez.....	2-503-434
Jesús Naranjo Araya.....	5-257-715
Johana Vega Camacho.....	2-602-902

**SE ACUERDA:**

Aprobar a los nuevos integrantes de la Junta de Educación anteriormente descrita. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-

**NOTA:** Al ser las 16:16 horas, se reincorpora a la Sesión el Presidente Municipal, procediendo a ocupar su curul; retirándose de la Sesión la Regidora Ada Luz Chavarría, ocupando su curul el Regidor Oliver Alpízar.

**ARTÍCULO No. 13. Nombramiento en comisión municipal.--**

**SE ACUERDA:**

Nombrar en comisión a los Regidores Javier Picado, Marcela Céspedes, Teresita Quirós, y Ana Leticia Estrada, miembros de la Comisión Especial Municipal que tiene a su cargo el tema de los desechos sólidos, a fin de que se reúnan con funcionarios de la Administración. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-

**NOTA:** Al ser las 16:18 horas, se decreta un receso, debiéndose iniciar la Sesión a las 16:30 horas.

**NOTA:** Al ser las 16:30 horas, se reinicia la Sesión, ocupando las curules los Regidores Norma Quirós en sustitución de la Regidora Teresita Quirós, Ligia Rodríguez, Viria Salas, Adolfo Berrocal, Tito Guerrero en sustitución del Regidor Javier Picado, Gerardo Salas, Ricardo Rodríguez, Oliver Alpízar en sustitución de la Regidora Marcela Céspedes y Ada Luz Chavarría.

**CAPITULO X. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.**

**ARTÍCULO No. 14. Juramentación de Comité 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 CALLE LA ANGUSTURA EN  
SANTA ROSA DE LA PALMERA  
RUTA 2-10-753**

Salvador Barrantes Madrigal.....Céd.....6-163-485.....Tel....24-74-40-91  
Marielos Hidalgo Castro.....2-286-794.....83-12-31-94

**CAPITULO XI. LECTURA Y APROBACION DE INFORMES DE COMISIÓN.**

**ARTÍCULO No. 15. Donación de vehículo a favor de la Asociación de Desarrollo de San Juan de Florencia.--**

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, el cual se detalla a continuación:

**INFORME DE LA COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS  
CONCEJO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

**CAJ-31-01-2010.**

**Fecha: 30 de enero del 2010.  
Hora: A las quince horas.  
Lugar: Ciudad Quesada, San Carlos.**

**Contándose con la presencia de los siguientes Regidores Firmantes:**

Sr. Javier A. Picado Arce, Lic. Adolfo Berrocal Mora, Sr. Luis Evelio Segura Morales.

**Artículo No. 01:** Se recibe oficio el cual plantea un pronunciamiento con respecto a la **donación de un vehículo**, solicitado por la Asociación de desarrollo de San Juan de Florencia, el cual será utilizado en todos las diversas actividades de desarrollo que lleva a cabo la organización en dicho lugar, la cual trabaja muy de la mano con el acueducto de la comunidad. Remitido por el Concejo Municipal de San Carlos, a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis y recomendación.

Por lo que se emiten las siguientes recomendaciones al **Concejo Municipal** sobre dicha solicitud, considerándose oportuno establecer las directrices legales en este sentido para cualquier otra solicitud de donación que tenga que ser vista por el concejo:

1. Si bien la reciente modificación aprobada por la asamblea legislativa del artículo 62 del código municipal, permite a las municipalidades donar directamente bienes muebles e inmuebles de su propiedad, sin la autorización previa de la asamblea legislativa, es un gran logro en el proceso de autonomía de las municipalidades.

Uno de los impulsores de esta ley, el diputado Gilberto Jerez Rojas, detalla que este es un importante logro para el régimen, sobre todo para agilizar el trámite de donar directamente bienes muebles e inmuebles, siempre que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas, por lo que en caso de donación el concejo debe prestar especial cuidado en caso de aprobar una donación.

2. De conformidad con la norma establecida en el Código Municipal, Artículo 62 el cual reza:

*“La municipalidad podrá usar o disponer de su patrimonio mediante toda clase de actos o contratos permitidos por este Código y la Ley de contratación administrativa, que sean idóneos para el cumplimiento de sus fines.*

*Las donaciones de cualquier tipo de recursos o bienes inmuebles, así como la extensión de garantías a favor de otras personas, solo serán posibles cuando las autorice, expresamente, una ley especial. Sin embargo, las municipalidades, mediante el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran su concejo, podrán donar directamente bienes muebles e inmuebles, siempre que estas donaciones vayan dirigidas a los órganos del Estado e instituciones autónomas o semiautónomas, que a su vez quedan autorizadas para donar directamente a las municipalidades.*

*Cuando la donación implique una desafectación del uso o fin público al que está vinculado el bien, se requerirá la autorización legislativa previa.*

*Podrán darse préstamos o arrendamientos de los recursos mencionados, siempre que exista el convenio o contrato que respalde los intereses municipales.*

*A excepción de lo dispuesto en los párrafos anteriores, las municipalidades podrán otorgar ayudas temporales a vecinos y vecinas del cantón que enfrenten situaciones, debidamente comprobadas, de desgracia o infortunio. También, podrán subvencionar centros de educación pública, beneficencia o servicio social que presten servicios al cantón respectivo; además, las municipalidades podrán otorgar becas de estudio a sus munícipes de escasos recursos y con capacidad probada para estudiar. Cada municipalidad emitirá el reglamento para regular lo anterior. (El presente artículo ha sido reformado mediante Ley No. 8772 de 1 de setiembre del 2009. LG# 195 de 7 de octubre del 2009.)”*

### 3. **Ley No. 3859**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA,

DECRETA:

La siguiente

LEY SOBRE EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

#### CAPÍTULO 1

DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

**ARTÍCULO 19.-** El Estado, las instituciones autónomas y semiautónomas, las municipalidades y demás entidades públicas, quedan autorizadas para otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase, a estas

asociaciones, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso económico y social del país.

El Estado incluirá en el Presupuesto Nacional una partida equivalente al 2% de lo estimado del Impuesto sobre la Renta de ese período, que se girará al Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad, para las asociaciones de desarrollo de la comunidad, debidamente constituidas y legalizadas.

El Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad depositará esos fondos en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, para girarlos exclusivamente a las Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad y a la vez para crear un fondo de garantía e incentivos, que permita financiar o facilitar el financiamiento de proyectos que le presenten las mismas Asociaciones, de acuerdo con la respectiva reglamentación.

4. Por lo tanto es legalmente factible que la Municipalidad de San Carlos pueda donar sus recursos o bienes inmuebles cuando la autorice expresamente una ley, lo cual está establecido para el caso de asociaciones de desarrollo ley 3859, artículo 19 la autorización para poder donar bienes. Excepto si dichas donaciones van dirigidas a los órganos del Estado e Instituciones Autónomas o semiautónomas a las cuales se les puede donar bienes muebles e inmuebles sin necesidad de una ley expresa, siempre y cuando se cuente con el voto favorable de las dos terceras partes del total de los miembros que integran su consejo municipal. Si no existe ley expresa o si no se es órgano del Estado, institución autónoma o semiautónoma, entonces no podrá realizarse la donación.

5. Por lo tanto se recomienda la donación del Vehículo y de cualquier otro bien a favor de la Asociación de Desarrollo Integral de San Juan de Florencia, para que el mismo sea utilizado en conjunto con el Concejo de Distrito de Florencia, siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en la ley, así como contar con una votación favorable de las dos terceras partes del total de los miembros del Concejo Municipal.

#### **6. Jurisprudencia de Donaciones:**

Sobre el particular en caso de venta de un bien donado por la Municipalidad, la única restricción que establece el artículo 69 de la Ley de Contratación Administrativa, es que si el bien inmueble está afecto a una finalidad pública, entonces no se puede vender. Además, en este mismo numeral se indica que los bienes pueden desafectarse por el mismo procedimiento utilizado para establecer su destino actual. Por lo tanto, corresponde a esa Corporación Municipal determinar si el bien se encuentra afecto, y si lo está, cuál sería el procedimiento para la desafectación. Además, en caso de que la condición la hubiese impuesto el donante, este Despacho ha sido del criterio que de conformidad con lo que establece el artículo 292 del Código Civil, cualquier limitación a la propiedad prescribe a los diez años (se adjunta oficio N°8949 del 4 de setiembre del 2000, DAGJ-2244-2000). Finalmente, si no está afecto a ninguna finalidad pública ni condición impuesta por el donante, lo que proceder es recurrir a una licitación pública (artículo 41, inciso b), de la Ley de Contratación Administrativa) o a un remate (artículos 49 y 50 del mismo cuerpo normativo), pero previamente, como lo ha indicado el asesor legal de esa Municipalidad, debe procederse a efectuar un avalúo, de conformidad con lo que establece el artículo 70 de la citada Ley. **Oficio 1709 de 16 de febrero del 2001 (DAGJ-216-2001).**

Se finaliza la reunión de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos al ser las 17 horas con 45 minutos.



El Regidor Adolfo Berrocal señala que para que se pueda hacer efectiva la donación por parte de la Municipalidad a una organización, se necesita de las dos terceras partes de los votos favorables.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que si la misma Municipalidad ha recibido donaciones por parte de otras instituciones, es importante también que, si está en capacidad de hacerlo, la Municipalidad colabore con las organizaciones comunales realizando donaciones.

El Presidente Municipal señala que sería importante que haya alguna Comisión que analice cada solicitud de donación que se reciba, a fin de que se conozca de manera detallada cada una de las solicitudes, debiéndose tener el respectivo cuidado a la hora de tomar un acuerdo en este sentido.

### **SE ACUERDA:**

Aprobar la donación del vehículo marca Toyota Hi Lux, color rojo, el cual se encuentra actualmente en planes de remate, desinscrito, y valorado de acuerdo a avalúo realizado por perito en dos millones doscientos mil colones, a favor de la Asociación de Desarrollo de San Juan de Florencia, a fin de que dicho vehículo sea utilizado en coordinación con el Concejo de Distrito de Florencia, autorizando a la Administración Municipal a hacer efectiva dicha donación. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

### **ARTÍCULO No. 16. Donación de terreno a favor de la Asociación de Desarrollo de Santa Rosa de Pocosol.--**

Se recibe informe de Comisión Especial Municipal, el cual se detalla a continuación:

**INFORME DE VISITA AL TERRENO MUNICIPAL UBICADO EN EL REFUGIO**  
**DE SANTA ROSA POCOSOL**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

**C.ESP-28-01-2009.**

**Fecha:** 28 de enero del 2010.  
**Hora:** A las once horas.  
**Lugar:** Ciudad Quesada - Santa Rosa de Pocosol.

Contándose con la presencia de las siguientes personas:

Sr. Javier A. Picado Arce, Lic. Adolfo Berrocal Mora, Norma Quiros Arce, Ada Luz Chavarría, Omer Salas Vargas, Melitino Fernández Trejos.

**Artículo No. 01:** Se recibe oficio el cual plantea una solicitud de donación de la Municipalidad de San Carlos a la Asociación de Desarrollo de Santa Rosa de Pocosol, el proyecto de donación es planteado por dicha Asociación en documento adjunto, en resumen consiste en desarrollar un proyecto Turístico Ecológico, el cual es remitido por el Concejo Municipal de San Carlos, para que se realice la visita al lugar y se hagan las

recomendaciones al Concejo para valorar la posibilidad de dar trámite a la solicitud planteada.

Por lo que se remiten las siguientes recomendaciones al **Concejo Municipal** sobre dicho Reglamento, detallándole lo siguiente:

#### **Artículo No. 02:**

De acuerdo a lo observado y valorado por esta comisión especial, hacemos las siguientes observaciones y recomendaciones al Concejo:

1. La propiedad posee una infraestructura grande en total abandono, desmantelada, sin techo, la estructura es de cemento, la cual con una debida reparación y acondicionamiento podría ser un lugar para utilizarlo como almacenamiento, taller, etc. Es evidente que el lugar donde se encuentra esta estructura y el terreno que la rodea seria una propiedad que no se recomienda a la Municipalidad donar, ya que es una propiedad de topografía llana y ondulada, que permite sin mayores problemas utilizarse como un lugar para estoquear material u otro tipo de actividad de interés municipal.
2. Se observo gran parte de la propiedad y la misma en su mayoría es de topografía quebrada y que el proyecto ECOTURISITICO que se desarrollara por parte de la Asociación será de mucho beneficio para el distrito de Pocosol y el ambiente, ya que es una lugar que presenta bellezas naturales que bien cuidadas generara un atractivo para los turista ecológicos.
3. Se realizaron observaciones a los miembros de la Asociación de desarrollo que apliquen como política que todo árbol que se siembre, se autóctono de la zona y que el mismo genere alimento para los animales. Según apunto el señor Melitino, este es uno de los objetivos de la asociación.
4. Se recomienda al Concejo revocar cualquier acuerdo que se haya tomado en relación a la donación de este terreno.
5. Por lo tanto de acuerdo a lo valorado en dicha visita, se recomienda al concejo realizar la segregación de la propiedad que interesa a la Municipalidad mantener y donar de acuerdo a ley la parte restante a la Asociación de Desarrollo de Santa Rosa de Pocosol. Cuando el topógrafo se presente al lugar a realizar la segregación del área de interés municipal deberá contar con la presencia mínima de dos miembros de esta comisión, o los que designe el presidente municipal.

#### **6. Jurisprudencia de Donaciones:**

Sobre el particular en caso de venta de un bien donado por la Municipalidad, la única restricción que establece el artículo 69 de la Ley de Contratación Administrativa, es que si el bien inmueble está afecto a una finalidad pública, entonces no se puede vender. Además, en este mismo numeral se indica que los bienes pueden desafectarse por el mismo procedimiento utilizado para establecer su destino actual. Por lo tanto, corresponde a esa Corporación Municipal determinar si el bien se encuentra afecto, y si lo está, cuál sería el procedimiento para la desafectación. Además, en caso de que la condición la hubiese impuesto el donante, este Despacho ha sido del criterio que de conformidad con lo que establece el artículo 292 del Código Civil, cualquier limitación a la propiedad prescribe a los diez años (se adjunta oficio N°8949 del 4 de setiembre del 2000, DAGJ-2244-2000). Finalmente, si no está afecto a ninguna finalidad pública ni condición impuesta por el donante, lo que proceder es recurrir a una licitación pública (artículo 41, inciso b), de la Ley de Contratación Administrativa) o a un remate (artículos 49 y 50 del mismo cuerpo normativo), pero previamente, como lo ha indicado el asesor legal de esa Municipalidad, debe procederse a efectuar un avalúo, de conformidad con

lo que establece el artículo 70 de la citada Ley. **Oficio 1709 de 16 de febrero del 2001 (DAGJ-216-2001).**

El Regidor Adolfo Berrocal señala que existe un área plana dentro del terreno, la cual sería la que se destinaría para la Municipalidad, considerando que cuando se presente el topógrafo al lugar para realizar la segregación, sería importante que lo acompañe algún miembro de la Comisión, a fin de que le señale al topógrafo el lugar que se debe segregar.

La Regidora Ada Luz Chavarría señala que existen humedales importantes en el lugar, por lo que es necesario que se recalque el compromiso que debe de existir en lo que respecta a la protección de dichos humedales, señalando que los miembros de la Asociación estaría de acuerdo en establecer una cláusula que señala que si a futuro se da la posibilidad de cambiarle el destino a dicho terreno, esto volvería al Concejo para que el mismo estudie la posibilidad.

El Regidor Ricardo Rodríguez señala que le gustaría saber quién se encargaría de realizar los trámites indicados en el informe, considerando que debe ser la Asociación de Desarrollo por ser la interesada, y que además es muy importante que la Municipalidad no se deshaga de todos los terrenos que tiene, ya que no se sabe si en un futuro los vaya a necesitar.

El Presidente Municipal señala que es muy importante dejar en claro cual es el propósito que se le va a dar al terreno, a fin de que a futuro el destino para el cual fue donado, no se vaya a variar.

**NOTA:** Al ser las 16:57 horas, se retira de la Sesión la Regidora Ligia Rodríguez, procediendo a ocupar su curul la Regidora Dora Hidalgo.

La Regidora Norma Quirós señala que a pesar de ser la Asociación la interesada en recibir el terreno, considera que debe ser la Municipalidad la que realice los trámites, ya que la misma cuenta con los técnicos que pueden encargarse de ellos, considerando que las Asociaciones no cuentan con los medios económicos para contratar estos servicios.

#### **SE ACUERDA:**

1. Revocar el acuerdo tomado por el Concejo Municipal mediante artículo N. 26 del acta N. 70 de la Sesión Ordinaria celebrada el lunes 30 de noviembre del 2009, por medio del cual se realizaba la donación de un terreno perteneciente a la Municipalidad de San Carlos a favor de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Rosa de Pocosal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-
2. Se autoriza a la Administración Municipal a realizar la segregación del terreno inscrito 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 y se ubica en el distrito de Pocosal, debiendo tomarse en cuenta al momento de realizar la segregación, cual es la parte que interesa a la Municipalidad de San Carlos conservar, y donar de acuerdo a ley, la parte restante a favor de la Asociación de Desarrollo Integral de Santa Rosa de Pocosal, siendo que al momento en el que el topógrafo se presente al lugar a realizar la segregación del área de interés municipal, deberá contarse con la presencia mínima de dos miembros de la Comisión Municipal que tuvo a su cargo

este tema o los que designe el Presidente Municipal. **ACUERDO  
DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-

**ARTÍCULO No. 17. Reunión de la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia.--**

La Regidora Ada Luz Chavarría señala que la Junta Directiva del PANI había entregado un proyecto a la Comisión Municipal de Cultura, solicitando a dicha Comisión que les ayude con la solicitud planteada ya que hasta la fecha no han recibido ninguna respuesta, indicando que también gestionaron ayudas con el IMAS en beneficio del coro, a fin de que el mismo siga activo, trabajándose también en desarrollar talleres de explotación sexual comercial, ya que desgraciadamente esta situación se presenta mucho en la zona, señalando además, que la Ley Orgánica del Patronato indica que las Municipalidades deben de tener un Plan y un Presupuesto para la protección de la niñez y la adolescencia, preocupándole que el mismo no exista.

**NOTA:** Al ser las 17:03 horas, se reincorpora a la Sesión la Regidora Ligia Rodríguez, procediendo a ocupar su curul.

**ARTÍCULO No. 18. Entrega de becas escolares.--**

El Síndico del distrito de Florencia, Edgar Rodríguez, señala que con relación a las becas escolares, quienes están manejando este tema es el Departamento de Desarrollo Social, quienes lo tenían establecido en el PAO, indicando que esto tiene que ser pasado al Departamento de Proveeduría, considerando que esto estaría listo aproximadamente a finales del mes de febrero

**ARTÍCULO No. 19. Reunión con la Asociación Pro-Asfalto de Pital.--**

La Regidora Ligia Rodríguez señala que tanto ella como el Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce, estuvieron el pasado miércoles 27 de enero reunidos con la Asociación Pro-Asfalto, en donde se trataron varios temas como lo fue el puente Ojoche, entre otros.

**CAPITULO XII. ASUNTOS VARIOS.**

**ARTÍCULO No. 20. Estudio de compra de repuestos y mantenimiento de maquinaria de la Municipalidad de San Carlos.--**

El Regidor Carlos Corella señala que con relación al asunto tratado en el punto número tres del Informe de Correspondencia con relación al informe presentado por el Departamento de Control Interno, preguntándose quién va a hacer el estudio para la compra de repuestos y mantenimiento de maquinaria municipal, ya que la Administración había dicho que la Municipalidad gasta aproximadamente once millones al mes en mantenimiento de maquinaria, esperando contar con la posición clara de la Administración en este sentido, indicando que se está a la espera del estudio prometido por la Administración en donde se indique cual maquinaria está obsoleta y cual debe de cambiarse, esperando que se le de a Pital maquinaria exclusiva para ellos.

El Presidente Municipal señala que lo que están informando es que se está iniciando con los estudios, y que una vez que los mismos estén listos serán

presentados al Concejo, considerando que es muy prematuro hacer comentarios sobre algo que apenas está iniciando.

**ARTÍCULO No. 21. Búsqueda de terrenos para establecer proyectos de vivienda en el cantón.--**

La Síndica del distrito de Buena Vista, Mayela Rojas, solicita que le informen lo que a ocurrido con el asunto de la compra de los lotes para establecer proyectos de vivienda.

La Secretaria del Concejo señala que la Comisión encargada de este tema, contaba con quince días hábiles para presentar el respectivo informe, lo cual van a hacer el próximo lunes.

**ARTÍCULO No. 22. Donación de vehículos.--**

La Regidora Norma Quirós indica que sería importante que el Concejo Municipal cuente con su propio vehículo, ya que en muchas ocasiones no han podido asistir a capacitaciones ya que no cuentan con transporte, señalando que sería importante valorar si alguno de los vehículos que van a ser rematados pueden ser destinados para el Concejo.

El Presidente Municipal señala que ya los vehículos que van a ser rematados se encuentran desinscritos, considerando que sería importante gestionar la donación de algún vehículo, como ya se hizo con la Mitsubishi Montero con que cuenta la Municipalidad, señalando que con relación a este tema, le preocupa el hecho de que a la Estudiantina de Aguas Zarcas, la cual fue declarada patrimonio cultural, le fue donada una microbús, la cual se encuentra registrada a nombre de la Municipalidad, y es conducida por un particular que no labora para la Municipalidad de San Carlos, considerando que lo más oportuno es que dicha microbús sea donada a favor de la Asociación de Desarrollo de Aguas Zarcas, a fin de evitar cualquier problema que se pueda presentar.

El Regidor Adolfo Berrocal señala que lo mejor sería enviar un anota a la Estudiantina de Aguas Zarcas haciéndoles ver la situación, a fin de que la Municipalidad no se exponga a algún tipo de problema.

EL Presidente Municipal señala que la intención no es que se le quite la microbús a la Estudiantina, sino de poner en regla las cosas.

**ARTÍCULO No. 23. Molestia por irresponsabilidad en cumplimiento de nombramiento en comisión municipal.--**

La Regidora Ada Luz Chavarría manifiesta que fue nombrada una comisión para que asistiera el pasado sábado 30 de enero a la inauguración del alumbrado eléctrico el la cancha de futbol de Coopevega, de la cual ella formaba parte, señalando que el Regidor Javier Picado le informó que ese día sábado, saldrían de Ciudad Quesada a las tres y treinta de la parte, pasando por ella a Boca Arenal, informando que el señor Picado nunca pasó por ella, molestándole el hecho de que ella haya tenido que cambiar sus compromisos y obligaciones para asistir a la actividad y que además el señor Picado le haya mentido diciendo que preguntó por ella en Boca Arenal y que nadie le dio razón de quien era ella, cuando ha vivido ahí por más de treinta años, manifestando que si había un vehículo municipal que llevaba a esta comisión por qué no pasaron por

ella, preguntándose si lo que hizo el señor Picado fue a propósito, ya que al parecer estaban haciendo ofrecimientos millonarios en dicha actividad a cambio de votos, exigiendo respeto, ya que ella se considera una persona responsable, máxime si estaba nombrada en comisión.

El Presidente Municipal señala que le parece muy grave la aseveración hecha por la Regidora Chavarría al decir que se estaban haciendo ofrecimientos millonarios a cambio de votos, considerando que para eso hay que tener pruebas, ya que se está hablando de fondos públicos.

La Regidora Norma Quirós señala que es muy importante investigar si realmente se utilizó un vehículo municipal, ya que al parecer no fue así.

La Regidora Ada Luz Chavarría señala que escuchó a varios vecinos de Coopevega decir que se habían donado veinte o ciento veinte millones de colones, lo cual no tiene claro, en esa actividad, poniéndola a pensar el hecho de que no hayan pasado por ella, señalando que generalmente cuando se va a una comisión se hace con el vehículo municipal.

El Presidente Municipal manifiesta que le preocupa el que se den estas suposiciones, ya que con eso se pueden arriesgar a una demanda al no contar con pruebas, señalando que no es la primera vez que la Regidora Chavarría trae al Concejo conjeturas o chismes.

**AL SER LAS 17:30 HORAS, EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.--**

**Gerardo Salas Lizano  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Alejandra Bustamante Segura  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ABS**

Concejo Municipal de San Carlos

ACTA 07-2010

PAG. 31

Lunes 01 de febrero del 2010

Sesión Ordinaria

