



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

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

ACTA 63- 2020

SESIÓN ORDINARIA

LUNES NUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE A LAS DIECISIETE HORAS DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS.

ASISTENCIA. –

MIEMBROS PRESENTES:

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

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

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Hilda María Sandoval Galera, Xinia María Gamboa Santamaría, María Mayela Rojas Alvarado, Leticia Campos Guzmán, Margarita Herrera Quesada, Thais Chavarría Aguilar, Anadis Huertas Méndez, Javier Campos, Eladio Rojas Soto, Miguel Ángel Vega Cruz, Carlos Chacón Obando, Aurelio Valenciano Alpizar, Omer Salas Vargas. --

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

- 1 **ALCALDE MUNICIPAL:** Alfredo Córdoba Soro---. –
2 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL A.I.:** Marilyn Vanessa Arce Cervantes.
3 **ASISTENTES POR INVITACIÓN:** -----. -
4 **VISITANTES:** Miembros de Juntas Administrativas y de Educación. –

5 **MIEMBROS AUSENTES**

6 **(SIN EXCUSA)**

7 *****NO*****

8 **MIEMBROS AUSENTES**

9 **(CON EXCUSA)**

10

11 Guillermo Jiménez Vargas, (comisión). –

12

13

ARTICULO I.

14

LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. -

15

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

16

17

18 **1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –**

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

20 **3. ORACIÓN. –**

21 **4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N° 62 DEL 2020. –**

22 **5. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
23 **EDUCACIÓN.**

24 **6. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
25 **EDUCACIÓN. –**

26 **7. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**

27 **8. CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA EL VIERNES 27 DE**
28 **NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, PARA LA ATENCIÓN DEL INGENIERO.**
29 **ESTEBAN COTO, DIRECTOR REGIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE**
30 **VIALIDAD (CONAVI)**

1 **9. LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE**
2 **CORRESPONDENCIA.–**

3 **10.NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

4 **11.INFORMES DE COMISION. –**

5 **12.MOCIONES. –**

6 **13.ATENCIÓN PROYECTOS DE LEY. –**

7 • **Expediente 21.404** “Ley de Creación del Fondo Nacional de Sostenibilidad para
8 productores arroceros (FONAPROARROZ)”.

9

10 **SE ACUERDA:** aprobar el orden del día, tal y como fue presentado. **Votación**
11 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

12

13

ARTÍCULO II.

14

ORACIÓN. -

15

16 La señora Yania Esquivel Molina, Síndica del Distrito de Monterrey, dirige la
17 oración.-

18

19

ARTÍCULO III.

20

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA N°62 DEL 2020.-

21

22 ➤ **Acta N°62 del 2020. –**

23

24 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, presenta para su
25 análisis y aprobación el Acta N°62-2020.

26

27 Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al Acta
28 N°62-2020, se somete a votación y **se da por aprobada la misma. Votación**
29 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

30

1 **ARTÍCULO IV.**

2 **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
3 **EDUCACIÓN. -**

4 ➤ **Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación. -**

5
6 A petición de los Directores de las Escuelas y Colegios que a continuación
7 se detallan, quienes cuenta con el visto bueno de sus Supervisores, así como del
8 Concejo de Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de
9 Educación y Administrativas que se detallan a continuación:

10
11 **ESCUELA SANGREGADO-VENADO**

- 12 ➤ Ronald Gutiérrez Rivascédula.....155815130033
13 ➤ Jorge Luis Oporta.....155819081507
14 ➤ Rogelio Santos González González.....155811135532
15 ➤ María del Milagro Castro Durán.....5 0340 0091
16 ➤ Luis Carlos Rodríguez Rojas.....5 0179 0721

17
18 **ACUERDO N° 01.-**

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

22
23 **ARTÍCULO V.**

24 **JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
25 **EDUCACIÓN.**

26 ➤ **Juramentación de miembros de Juntas Administrativas y de Educación. -**

27
28 La secretaria del Concejo Municipal A.I., Marilyn Vanessa Arce Cervantes,
29 procede a realizar la debida juramentación de los miembros de las Juntas
30 Administrativas y de Educación, que se detallan a continuación:

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

ESCUELA SANGREGADO-VENADO

- Ronald Gutiérrez Rivascédula.....155815130033
- Jorge Luis Oporta.....155819081507
- Rogelio Santos González González.....155811135532
- María del Milagro Castro Durán.....5 0340 0091
- Luis Carlos Rodríguez Rojas.....5 0179 0721

ESCUELA BUENA VISTA

- Alejandra Paola Aguilar Campos.....cédula.....2-752-850

ARTÍCULO VI.

ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. -

- **Solicitud de aprobación de licencias de licor. -**

NOTA: El Regidor Alexander Vargas Porras, en representación del Partido Liberación Nacional, se abstiene a realizar la votación de las Licencias de Licor en razón de vincularse con una de las solicitudes, por lo que pasa a tomar su lugar la Regidora Magally Herrera Cuadra, en representación del Partido Liberación Nacional, para ejecutar el voto. -

NOTA: al ser las 19:10 horas el Regidor Evaristo Arce Hernández del Partido Liberación Nacional, se encuentra ausente de la sesión. -

- Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-984-2020 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley

1 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su
 2 reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al
 3 ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

4

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

10

11 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Mario Alejandro Murillo Molina	2-629-861	B34689	Restaurante	C	Florencia

12

13 Se solicita la dispensa de trámite.

14

15 **SE ACUERDA:**

16

17 Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

18

19 **ACUERDO N°02.-**

20 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-984-2020 de la Sección de Patentes
 21 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
 22 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Mario Alejandro Murillo Molina	2-629-861	B34689	Restaurante	C	Florencia

23

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

- 1 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-985-2020 emitido por la Sección de
2 Patentes, el cual se detalla a continuación:

3

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

10

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

16

17 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Rosyris Alvarado Vargas	2-492-014	B34678	Restaurante	C	Pital

18

19 Se solicita la dispensa de trámite.

20

21 **SE ACUERDA:**

22

23 Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

24

25 **ACUERDO N°03.-**

26

27 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-985-2020 de la Sección de Patentes

- 1 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el
 2 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Rosyris Alvarado Vargas	2-492-014	B34678	Restaurante	C	Pital

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

4

- 5 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-990-2020 emitido por la Sección de
 6 Patentes, el cual se detalla a continuación:

7

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

14

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

20

21 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Jianmou Ocho Ocho S.A.	3-101-799278	B34568	Mini Súper	D1	Fortuna

22

23 Se solicita la dispensa de trámite.

1 **SE ACUERDA:**

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

3

4 **ACUERDO N°04.-**

5

6 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-990-2020 de la Sección de Patentes
7 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el
8 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Jianmou Ocho Ocho S.A.	3-101-799278	B34568	Mini Súper	D1	Fortuna

9

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

11

- 12 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-991-2020 emitido por la Sección de
13 Patentes, el cual se detalla a continuación:

14

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

21

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

1 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Jose Hernán Arana Sequeira	2-497-269	B34519	Restaurante	C	Aguas Zarcas

2

3 Se solicita la dispensa de trámite.

4

5 **SE ACUERDA:**

6

7 Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

8

9 **ACUERDO N°05.-**

10

11 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-991-2020 de la Sección de Patentes
12 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el
13 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

14

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
Jose Hernán Arana Sequeira	2-497-269	B34519	Restaurante	C	Aguas Zarcas

15

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

17

18 • Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-992-2020 emitido por la Sección de
19 Patentes, el cual se detalla a continuación:

20

21 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede
22 a enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección;
23 la misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley

1 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su
 2 reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al
 3 ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

4

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

10

11 La licencia solicitada es la siguiente:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
SanCarbón S.A	3-101-800117	B34537	Restaurante	C	Florencia

12 Se solicita la dispensa de trámite.

13

14 **SE ACUERDA:**

15 Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

16

17 **ACUERDO N°06.-**

18 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-992-2020 de la Sección de Patentes
 19 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el
 20 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
SanCarbón S.A	3-101-800117	B34537	Restaurante	C	Florencia

21

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

23

1 **NOTA:** al ser las 19:12 horas el Regidor Suplente Evaristo Arce Hernández del
2 Partido Liberación Nacional, se incorpora a la sesión. -

3

4 ➤ **Atención de solicitud de la Contraloría General de la Republica oficio N° 17251**
5 **sobre solicitud de acuerdo de aprobación del cuadro de estructura**
6 **organizacional y el cuadro de origen y aplicación de recursos para el periodo**
7 **2021 para su conocimiento y aprobación. –**

8

9 Se recibe oficio MSC-A.M-1692-2020 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual
10 se detalla a continuación:

11

12 Con el fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido por la Contraloría General
13 de la Republica y relativo al análisis del Presupuesto Ordinario 2021, se adjuntan al
14 presente el oficio MSCAM-H. 0158-2020 el cuadro de Origen y aplicación de
15 Recursos, donde se refleja la presupuestación de los recursos correspondientes al
16 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos y del Consejo Nacional
17 de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), los cuales son financiados con el
18 ingreso por el Impuesto de Patentes.

19

20 Además, se adjunta el cuadro de estructura organizacional debidamente ajustado
21 con la totalidad de las plazas señaladas elaborado por la Unidad de Recursos
22 Humanos.

23

24 De lo anterior se solicita tomar los siguientes acuerdos.

25

26 • Se conoció y aprobó el Cuadro de Origen y Aplicación de Recursos del
27 Presupuesto Ordinario 2021.

28 • Se conoció y aprobó el cuadro de estructura organizacional según las plazas
29 aprobadas para el Presupuesto ordinario 2021.

30

1 Se solicita dispensa de trámite.

2

3 • MSCAM-H. 0158-2020

4

5 En virtud de que el ente Contralor está solicitando ampliar la información del
6 Ordinario 2021 y en específico en el demostrar la presupuestación de los recursos
7 del Comité Cantonal y el aporte al CONAPDIS , se adjunta el cuadro de Origen y
8 aplicación de recursos donde se identifica la presupuestación de los recursos
9 correspondientes al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos y del
10 Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS), los cuales son
11 financiados con el ingreso por el Impuesto de Patentes.

12

13 Lo anterior con el fin de que el Concejo conozca y apruebe el Cuadro de origen y
14 aplicación de gastos del periodo 2021, donde se refleja la presupuestación de las
15 organizaciones indicadas (Ver en específico el folio N° 18).

16

17 En concreto se requiere: Acuerdo del Concejo donde se indique que conoció y
18 aprobó el cuadro de origen y aplicación de recursos del Presupuesto Ordinario 2021.

19

20 **SE ACUERDA:**

21

22 Brindar la dispensa de trámite solicitada. **Votación unánime. –**

23

24 El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, indica que es un proceso
25 de trámite que fue solicitado por la Contraloría. –

26

27 El señor Bernor Kopper Cordero, Director de Hacienda de la Municipalidad
28 de San Carlos, explica que en horas de la tarde la analista de la Contraloría,
29 Licenciada Iris Vargas, les solicito que mediante un acuerdo conocido y aprobado
30 por el Concejo Municipal se le envié la nueva estructura del Cuadro de origen y

1 aplicación de gastos, porque en el que se envió originalmente se daba el termino de
2 transferencias, por lo que están pidiendo se sustituya la parte de transferencias y
3 se incluya el aporte al Comité Cantonal de Deportes y el aporte al CONADIS como
4 específicos para que tengan pleno conocimiento de donde se están tomando los
5 recursos, aclarando que en el oficio se indica que los recursos son aportados por el
6 impuesto de patentes, necesitándose ver en la estructura que efectivamente el
7 dinero va presupuestado para esos fines, siendo el aporte al Comité Cantonal de
8 Deportes y el aporte al CONADIS, en cuanto al cuadro de plazas, están solicitándole
9 a la Unidad de Recursos Humanos que procedan con el que originalmente se envió,
10 por cuanto no coincidían el número de plazas aprobadas con la distribución que
11 enviaron, siendo que estaban incluyendo una plaza de más, por lo que el cuadro ya
12 iría debidamente corregido con el número de plazas aprobadas que se tienen en
13 servicios fijos y servicios especiales, siendo esto básicamente lo solicitado, luego
14 se debe enviar el oficio por parte de don Alfredo, teniendo tiempo hasta el día jueves,
15 por lo que en consideración de que la sesión ya se iba a llevar a cabo, tuvo que
16 correr a preparar los oficios para hacerlo de conocimiento del Concejo, esto para
17 que la Contraloría prosiga con el estudio del presupuesto ordinario, el señor Kopper
18 explica que cuando la Contraloría tiene alguna duda con lo que respecta al
19 presupuesto, tiene la facultad de solicitar toda la información que se requiera y es
20 ahí donde solicitan, aclarando que dependiendo el acto lo comunica solo el Alcalde
21 o si es un acto de aprobación del Concejo, nuevamente debe conocerlo este órgano
22 y aprobarlo, en este caso el oficio original constaba de siete solicitudes de las
23 cuales dos son específicamente para conocimiento y aprobación por parte del
24 Concejo Municipal, para proseguir con el estudio del presupuesto ordinario, que fue
25 aprobado en setiembre.

26

27 La Regidora Diana Corrales Morales, agradece la explicación e indica
28 parecerle como un hueco a solventar, ya que al una institución solicitar una
29 información en tres o cuatro días de tiempo, cuando el Concejo Municipal solo se
30 reúne una vez por semana se vuelve complicado, porque se debería considerar si

1 alguno está incapacitado para brindar información y que el Concejo pueda tomar un
2 acuerdo, así mismo considera se debe realizar alguna observación para que el
3 Concejo no vaya a caer en un error, así como la Administración en razón del corto
4 tiempo de respuesta.

5

6 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, señala que desearía un poco más de
7 tiempo para analizar y revisar, pero entiende que es un error de forma de lo que es
8 la presentación del presupuesto, que es muy amplio, sin embargo, en el oficio de la
9 Administración esta bien claro como solventar el asunto, sin verle que sea algo de
10 fondo o problemático que requiera un estudio mayor, así mismo, solicita se consigne
11 la declaración del señor Bernor Kopper Cordero, Director de Hacienda de la
12 Municipalidad de San Carlos, para que se justifique la premura del asunto, en razón
13 de no poder realizar el análisis correspondiente, confiando en lo expuesto por parte
14 del señor Kopper y el Alcalde Municipal.

15

16 El señor Bernor Kopper Cordero, Director de Hacienda de la Municipalidad
17 de San Carlos, comenta que la Contraloría en ocasiones toma potestades que la ley
18 los ampara, como darle tres a cinco días de plazo para contestar información,
19 manifiesta que ya se le había contestado por parte de la Administración, pero le
20 indican que mejor sea conocido y aprobado por el Concejo Municipal el tema, por lo
21 que si no se cumple peligra la aprobación del presupuesto, resaltando las palabras
22 del Regidor Solís, que se trata de un tema forma y no de fondo, replicando que en
23 el cuadro de origen y aplicación lo cambiaron para este año, antes se colocaban
24 todas la partidas a nivel general y ahora deben especificar, indicándose que desean
25 ver las especificaciones del aporte al Comité Cantonal de Deportes y el aporte al
26 CONADIS y así ver que está presupuestado y sobre el cuerdo del cuadro de plazas,
27 es que la Unidad de Recursos Humanos ubico incorrectamente dos tipos de plazas
28 colocándola como operativa y eran sustantivas, siendo esta la solicitud de la
29 Contraloría, sin verse alterado la aprobación del presupuesto.

30

ACUERDO N°07.-

Con base en el oficio MSC-A.M-1692-2020 emitido por la Alcaldía Municipal y con el fin de cumplir en tiempo y forma con lo requerido por la Contraloría General de la República, mediante el oficio N° 17251, relativo al análisis del Presupuesto Ordinario 2021, **se determina:**

1- Que se conoció y aprobó el Cuadro de Origen y Aplicación de Recursos del Presupuesto Ordinario 2021, que a continuación se detalla:

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS										PAGINA No.15	
CUADRO No. 1											
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)											
PRESUPUESTO ORDINARIO 2021											
CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progra ma	Act/Servi/ Grupo	Proyec to	APLICACIÓN	MONTO	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONOMICA			
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	Sumas sin asignación
			I	04		Juntas de Educación 10%	266.000.000,00	0,00			
						Transferencias corrientes	266.000.000,00	266.000.000,00			
						Administración General 40%					
			I	01		Remuneraciones	532.000.000,00	532.000.000,00			
1.1.2.1.01.00.0.0.000	Impuesto de bienes inmuebles Ley 7729	2.660.000.000,00									
			I	04		O.N.T. (0.5%)	13.300.000,00			13.300.000,00	
						Transferencias corrientes	13.300.000,00				
			I	04		Registro Nacional	39.900.000,00			39.900.000,00	
						Transferencias corrientes	39.900.000,00				
			II	03		Caminos y Calles	439.069.724,89				
						Remuneraciones	310.533.438,66	310.533.438,66			
						Servicios	92.400.000,00	92.400.000,00			
						Materiales y suministros	31.836.286,23	31.836.286,23			
						Transferencias corrientes	4.300.000,00	4.300.000,00			
			II	25		Proteccion del Medio Ambiente	53.227.590,12			0,00	0,00
						Remuneraciones	53.227.590,12	53.227.590,12			
			II	9		Educativos, Culturales y deportivos	44.752.915,59				
						Servicios	44.752.915,59	44.752.915,59			
			II	10		Servicios Sociales Complementarios	57.345.456,39				
						Remuneraciones	57.345.456,39	57.345.456,39			
			II	28		Atencion de Emergencias cantonales	3.000.000,00				
						Materiales y suministros	3.000.000,00	3.000.000,00			
			III	01	1	Construc y mej de edificios mples para personas con discapacidad	3.000.000,00				
						Servicios	3.000.000,00	3.000.000,00			
			III	1	2	Construccion y Reparacion centros Educativos del canton	15.000.000,00				
						Materiales y suministros	15.000.000,00			15.000.000,00	
			III	1	3	Construccion y Repar. Salones com. Del canton	25.000.000,00				
						Materiales y suministros	25.000.000,00			25.000.000,00	
			III	1	4	Mejoras en el Estadio Municipal	10.000.000,00				
						Bienes duraderos	10.000.000,00			10.000.000,00	

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	Progra ma	Act/Serv/ Grupo	Proyec to	APLICACION	MONTO	APLICACION CLASIFICACION ECONOMICA			PAGINA No.16
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
			III	1	5	Construc. y Repar. instalaciones deportivas	21.000.000,00	21.000.000,00			
						Materiales y suministros	21.000.000,00				
			III	1	6	Construc. y Repar. Cocinas comunales del canton	5.000.000,00	5.000.000,00			
						Materiales y suministros	5.000.000,00				
			III	1	9	Construc. y Repar. Obras comunales del canton	10.000.000,00	10.000.000,00			
						Materiales y suministros	10.000.000,00				
			III	02	31	Obras de Infraestructura en Caminos y Calles del Canton	992.904.313,01				
						Remuneraciones	296.948.982,14	296.948.982,14			
						Servicios	80.500.000,00	80.500.000,00			
						Materiales y suministros	159.481.015,82	159.481.015,82			
						Bienes duraderos	453.849.353,47	453.849.353,47			
						Transferencias corrientes	2.114.961,56	2.114.961,56			
			III	02	33	Construccion de aceras, cordon y cano	3.000.000,00	3.000.000,00			
						Materiales y suministros	3.000.000,00				
			III	06	2	Reparaciones mayores en Maquinaria y Equipo	116.500.000,00	116.500.000,00			
						Remuneraciones	92.799.923,57	92.799.923,57			
						Servicios	15.800.000,00	15.800.000,00			
						Materiales y suministros	6.650.000,00	6.650.000,00			
						Bienes duraderos	800.000,00	800.000,00			
						Transferencias corrientes	750.076,43	750.076,43			
			III	6	6	Proyecto Educativo estudiantes bajos recursos	10.000.000,00	10.000.000,00			
						Materiales y suministros	10.000.000,00	10.000.000,00			
						TOTAL	2.660.000.000,00				
						Administración General	0,00				
1.1.2.4.00.0.0.000	Impuesto sobre el traspaso de bienes inmuebles	105.000.000,00	I	01			36.710.902,82	36.710.902,82			
						Remuneraciones	36.710.902,82				
			III	06	3	Fortalecimiento Catastral	31.489.097,19	31.489.097,19			
						Remuneraciones	15.531.093,80	15.531.093,80			
						Servicios	8.600.000,00	8.600.000,00			
						Materiales y suministros	4.950.000,00	4.950.000,00			
						Bienes duraderos	2.000.000,00	2.000.000,00			
						Transferencias corrientes	406.003,39	406.003,39			
			III	6	8	Proyecto Valoraciones de propiedades	36.799.999,99	36.799.999,99			
						Remuneraciones	6.556.032,57	6.556.032,57			
						Servicios	18.250.000,00	18.250.000,00			
						Materiales y suministros	7.600.000,00	7.600.000,00			
						Bienes duraderos	2.500.000,00	2.500.000,00			
						Transferencias corrientes	1.893.967,42	1.893.967,42			
						TOTAL	105.000.000,00				

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

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

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progra ma	Act/Serv/ Grupo	Proyec to	APLICACIÓN	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			PAGINA No.17
							Corriente	Capital	Sumas sin asignación	
	Impuestos específicos sobre la explotación de recursos naturales y minerales	40.000.000,00	I	01		Administración General				
1.1.3.2.01.02.01.000						Remuneraciones	40.000.000,00			
						TOTAL	40.000.000,00			
	Impuesto al cemento	4.000.000,00	III	02	31	Obras de infraestructura en Caminos y Calles del Canton				
1.1.3.2.01.04.2.0.000						Bienes duraderos	4.000.000,00	4.000.000,00		
	Impuesto específico sobre la construcción	230.000.000,00	III	06	1	Dirección Técnica y Estudio				
1.1.3.2.01.05.01.000						Remuneraciones	158.500.000,00			
						Servicios	140.622.557,56	140.622.557,56		
						Materiales y suministros	8.900.000,00	8.900.000,00		
						Bienes duraderos	5.600.000,00	5.600.000,00		
						Transferencias corrientes	2.400.000,00	2.400.000,00		
							977.442,44	977.442,44		
						Administración General				
			I	01		Remuneraciones	71.500.000,00	0,00		
						TOTAL	71.500.000,00	71.500.000,00		
						TOTAL	230.000.000,00			
	Impuesto sobre espectáculos públicos 6%	12.000.000,00	II	09		Educativos, Culturales y Deportivos (Cultural) y Educativos, Culturales y Deportivos (Deportivo)				
1.1.3.2.02.03.1.0.000						Servicios	12.000.000,00			
						Materiales y suministros	10.000.000,00	10.000.000,00		
						TOTAL	2.000.000,00	2.000.000,00		
						TOTAL	12.000.000,00			
	Otros impuestos específicos a los servicios y diversión	15.000.000,00	II	09		Educativos, Culturales y Deportivos				
1.1.3.2.02.03.9.0.000						Servicios	15.000.000,00	15.000.000,00		
						Materiales y suministros	13.000.000,00	13.000.000,00		
						TOTAL	2.000.000,00	2.000.000,00		
						TOTAL	15.000.000,00			

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	Programa	Act/Servi/Grupo	Proyecto	APLICACION	MONTO	APLICACION CLASIFICACION ECONOMICA			PAGINA No.18
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
1.1.3.3.01.02.10.000	Patentes Municipales	2,505,000.000,00	I	01		Administración General	1,798,744,415,96	1,015,948,423,87			
						Remuneraciones	1,015,948,423,87	273,675,343,28			
						Servicios	25,600,000,00	26,613,787,49			
						Materiales y suministros	26,613,787,49	62,627,800,33			
						Bienes duraderos	62,627,800,33	344,065,903,03			
						Transferencias corrientes	344,065,903,03	50,213,157,96			
						Aporte CONAFDIS	50,213,157,96				
						Auditoría Interna	260,360,919,83				
			I	02		Remuneraciones	181,272,592,19	181,272,592,19			
						Servicios	13,570,000,00	13,570,000,00			
						Materiales y suministros	2,000,000,00	2,000,000,00			
						Bienes duraderos	6,600,000,00	6,600,000,00			
						Transferencias corrientes	800,000,00	800,000,00			
						Cuentas Especiales	56,138,327,64				56,138,327,64
						Educativos, Culturales y Deportivos	68,598,706,18				
			II	9		Remuneraciones	15,269,592,91	15,269,592,91			
						Servicios	32,747,084,41	32,747,084,41			
						Materiales y suministros	12,800,000,00	12,800,000,00			
						Bienes duraderos	5,500,000,00	5,500,000,00			
						Transferencias corrientes	2,282,036,86	2,282,036,86			
						Servicios Sociales Complementarios	25,864,758,66				
			II	10		Remuneraciones	7,745,902,34	7,745,902,34			
						Servicios	9,600,000,00	9,600,000,00			
						Materiales y suministros	7,300,000,00	7,300,000,00			
						Transferencias corrientes	1,218,856,32	1,218,856,32			
						Seguridad Vial	41,809,895,60				
			II	22		Remuneraciones	41,809,895,60	41,809,895,60			
						Proteccion del Medio Ambiente	70,000,000,00				
			II	25		Remuneraciones	22,163,656,04	22,163,656,04			
						Servicios	14,000,000,00	14,000,000,00			
						Materiales y suministros	6,800,000,00	6,800,000,00			
						Intereses y Comisiones	2,500,000,00	2,500,000,00			
						Bienes duraderos	1,300,000,00	1,300,000,00			
						Transferencias corrientes	1,236,343,96	1,236,343,96			
						Amortización	22,000,000,00				22,000,000,00
						Servicios Públicos y Mantenimiento	75,000,000,00				
			II	27		Remuneraciones	69,788,460,70	69,788,460,70			
						Servicios	2,300,000,00	2,300,000,00			
						Materiales y suministros	1,500,000,00	1,500,000,00			
						Bienes duraderos	500,000,00	500,000,00			
						Transferencias corrientes	911,519,30	911,519,30			
						Incumplimiento deberes propietarios bienes inm	2,000,000,00	2,000,000,00			
			II	29		Servicios	2,000,000,00	2,000,000,00			
						Proyecto Valoraciones de propiedades	5,000,000,00	5,000,000,00			
			III	6	8	Remuneraciones	5,000,000,00	5,000,000,00			

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

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	Progra ma	Act/Serv/ Grupo	Proyec to	APLICACION	MONTO	APLICACION CLASIFICACION ECONOMICA		PAGINA No.19
								Corriente	Capital	
			III	6	7	Gestion Optima de la Administracion Tributaria	107.890.971,56			
						Remuneraciones	75.316.216,71			
						Servicios	22.500.000,00			
						Materiales y suministros	5.600.000,00			
						Bienes duraderos	2.700.000,00		2.700.000,00	
						Transferencias corrientes	1.774.752,85			
			III	6	19	Reingenieria Sistema Municipal	34.210.329,23			
						Remuneraciones	33.910.329,23			
						Transferencias corrientes	300.000,00			
			II	18		Reparaciones menores maquinaria y equipo	15.500.000,00			
						Servicios	12.000.000,00			
						Materiales y suministros	3.500.000,00			
						TOTAL	2.505.000.000,00			
							0,00			
1.1.3.01.09.0.0.000	Patente de Licores	251.155.241,35	II	9		Educativos, Culturales y Deportivos	95.000.000,00			
						Remuneraciones	95.000.000,00			
			II	10		Servicios Sociales Complementarios	144.631.449,94			
						Remuneraciones	84.631.449,94			
						Servicios	60.000.000,00			
			II	17		Mantenimiento de edificios	5.000.000,00			
						Bienes duraderos	5.000.000,00		5.000.000,00	
			III	6	13	Proyecto Control y prevencion del dengue	2.500.000,00			
						Servicios	2.500.000,00			
			III	6	26	Proyecto Desarrollo Plan Cantonal	3.000.000,00			
						Servicios	3.000.000,00			
			II	27		Servicios Publicos y Mantenimiento	1.023.791,41			
						Remuneraciones	1.023.791,41			
						TOTAL	251.155.241,35			
							0,00			
			I	01		Administracion General	125.000.000,00			
1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbres Municipales	125.000.000,00				Remuneraciones	125.000.000,00			
						TOTAL	125.000.000,00			
1.1.9.1.02.00.0.0.000	Timbre Pro-parques Nacionales.	60.000.000,00	I	04		CONAGEBIO(30% Ley 7788)	6.000.000,00			
						Transferencias corrientes	6.000.000,00			
			I	04		Fondo Parques Nacionales(70/Ley 7788)	37.800.000,00			
						Transferencias corrientes	37.800.000,00			
			II	25		Proteccion Medio Ambiente	16.200.000,00			
						Servicios	14.000.000,00			
						Materiales y suministros	2.200.000,00			
						TOTAL	60.000.000,00			

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

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

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progra ma	Act/Serv/ Grupo	Proyec to	APLICACIÓN	MONTO	APLICACIÓN CLASIFICACION ECONOMICA			PAGINA No.20
								Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
1.3.1.1.05.00.0.0.000	Venta de agua	1.370.000.000,00	I	01		Administración General	101.681.818,18	101.681.818,18			
						Remuneraciones	101.681.818,18				
			III	05	10	CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS EN EL ACUEDUCTO MUNICIPAL (financiado con tarifa)	137.000.000,00		137.000.000,00		
						Bienes duraderos	137.000.000,00				
			II	06		Servicio de acueducto	1.131.318.181,82	537.028.737,40			
						Remuneraciones	537.028.737,40				
						Servicios	244.027.272,73	244.027.272,73			
						Materiales y suministros	126.385.000,00	126.385.000,00			
						Intereses y Comisiones	91.000.000,00	91.000.000,00			
						Bienes duraderos	20.000.000,00	20.000.000,00			
						Transferencias corrientes	11.927.171,69	11.927.171,69			
						Amortización	102.000.000,00		102.000.000,00		
						TOTAL	1.370.000.000,00				
							0,00				
1.3.1.2.04.01.1.0.000	Alquiler del Mercado	200.000.000,00	I	01		Administración General	25.000.000,00	25.000.000,00			
						Remuneraciones	25.000.000,00				
			II	07		Servicio del mercado, plazas y ferias	175.000.000,00	64.221.876,02			
						Remuneraciones	64.221.876,02	64.221.876,02			
						Servicios	14.525.000,00	14.525.000,00			
						Materiales y suministros	4.130.000,00	4.130.000,00			
						Bienes duraderos	90.600.000,00	90.600.000,00			
						Transferencias corrientes	1.323.123,98	1.323.123,98			
						TOTAL	200.000.000,00		90.800.000,00		
						Administración General	1.500.000,00	1.500.000,00			
1.3.1.2.05.02.0.0.000	Servicios de instalación y derivación de agua	15.000.000,00	I	01		Administración General	1.500.000,00	1.500.000,00			
						Remuneraciones	1.500.000,00				
			II	06		Servicio de acueducto	13.500.000,00	13.500.000,00			
						Remuneraciones	13.500.000,00	13.500.000,00			
						TOTAL	15.000.000,00				
1.3.1.2.05.03.0.0.000	Servicios de cementerio	12.000.000,00	I	01		Administración General	1.200.000,00	1.200.000,00			
						Remuneraciones	1.200.000,00	1.200.000,00			
			II	04		Servicio de cementerio	10.800.000,00	4.309.371,93		0,00	
						Remuneraciones	4.309.371,93	4.309.371,93			
						Servicios	3.880.000,00	3.880.000,00			
						Materiales y suministros	2.177.245,02	2.177.245,02			
						Transferencias corrientes	433.383,05	433.383,05			
						TOTAL	12.000.000,00				

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	Progra ma	Act/Servi/ Grupo	Proyec to	APLICACIÓN	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA		PAGINA No.21
							Corriente	Capital	
1.3.1.2.05.04.1.0.000	Servicio de recolección de basura	1.450.000.000,00	I	01		Administración General	111.945.454,54		Sumas sin asignación
						Remuneraciones	111.945.454,54		
			II	02		Recolección de basura	1.193.054.545,46		
						Remuneraciones	617.746.566,73		
						Servicios	323.350.000,00		
						Materiales y suministros	120.022.727,27		
						Intereses y Comisiones	49.000.000,00		
						Bienes duraderos	5.600.000,00	5.600.000,00	
						Transferencias corrientes	9.335.251,46		
						Amortización	68.000.000,00	68.000.000,00	
			III	06	31	Construcción, Mejoras en el Vertedero	145.000.000,00		
						Materiales y suministros	16.000.000,00	16.000.000,00	
						Bienes duraderos	129.000.000,00	129.000.000,00	
						TOTAL	1.450.000.000,00		
							0,00		
1.3.1.2.05.04.2.0.000	Servicios de aseo de mas y sitios publicos	210.000.000,00	I	01		Administración General	17.181.818,18		
						Remuneraciones	17.181.818,18		
			III	02	34	Construcción de cordón y caño en Ciudad Quesada	21.000.000,00		
						Materiales y suministros	1.650.000,00	1.650.000,00	
						Intereses y Comisiones	0,00	0,00	
						Bienes duraderos	19.350.000,00	19.350.000,00	
			II	01		Aseo de Vías y Sitios Públicos	171.818.181,82		
						Remuneraciones	156.092.091,22	156.092.091,22	
						Servicios	5.400.000,00	5.400.000,00	
						Materiales y suministros	9.020.000,00	9.020.000,00	
						Transferencias corrientes	1.306.090,60	1.306.090,60	
						TOTAL	210.000.000,00		
1.3.1.2.05.04.4.0.000	Mantenimiento de parques y obras de ornato	140.000.000,00	I	01		Administración General	9.993.636,37		
						Remuneraciones	9.993.636,37	9.993.636,37	
			II	05		Parques y Ornato	116.006.363,63		
						Remuneraciones	86.968.816,46	86.968.816,46	
						Servicios	6.150.000,00	6.150.000,00	
						Materiales y suministros	4.280.000,00	4.280.000,00	
						Bienes duraderos	16.070.000,00	16.070.000,00	
						Transferencias corrientes	2.537.547,17	2.537.547,17	
			III	06	4	Mejoras en Parques Infantiles	14.000.000,00		
						Materiales y suministros	800.000,00	800.000,00	
						Bienes duraderos	13.200.000,00	13.200.000,00	
						TOTAL	140.000.000,00		

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

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

CODIGO SEGUN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECIFICO	MONTO	Progra ma	Act/Serv/ Grupo	Proyec to	APLICACION	APLICACION CLASIFICACION ECONOMICA			PAGINA No.22
							Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
1.3.1.2.05.09.1.0.00	Fondo IMAS RED DE CUIDO	102.180.000,00	II	-10	1	Servicios Sociales	102.180.000,00			
		102.180.000,00				Servicios	102.180.000,00			
1.3.1.3.01.01.1.0.00	Derecho de Estacionamiento	60.000.000,00	I	01		Administración General	5.454.545,45			
						Remuneraciones	5.454.545,45			
						Estacionamiento y Terminales	54.545.454,55			
						Servicios	54.545.454,55			
						TOTAL	60.000.000,00			
1.3.1.3.02.03.1.0.00	Derecho de medidores	10.000.000,00	I	01		Administración General	1.000.000,00			
						Remuneraciones	1.000.000,00			
1.3.1.3.02.09.1.0.00	Derechos de cementerio	92.000.000,00	I	01		Administración General	7.309.090,91			
						Remuneraciones	7.309.090,91			
						Construcción y mejoras en el Cementerio	10.400.000,00			
						Bienes duraderos	10.400.000,00			
						TOTAL	92.000.000,00			
1.3.2.3.03.01.0.0.00	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en bancos	50.000.000,00	I	01		Administración General	50.000.000,00			
						Remuneraciones	50.000.000,00			
1.3.4.0.00.00.0.0.00	Intereses Moratorios	140.000.000,00	I	01		Administración General	140.000.000,00			
						Remuneraciones	140.000.000,00			

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

CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Programa	Act/Serv/ Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONOMICA			PAGINA No.23
							Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
1.4.1.2.01.00.0.0.000	Aporte COSEVI Fondo de Seguridad Vial, multas	70.800.000,00	II	22		Seguridad Vial				
						Remuneraciones	56.522.064,59			
						Servicios	3.500.000,00			
						Materiales y suministros	6.250.000,00			
						Intereses y Comisiones	0,00			
						Bienes duraderos	3.500.000,00		3.500.000,00	
						Transferencias corrientes	1.027.935,41			
						Amortización	0,00			0,00
						Caminos y Calles	11.702.441,90			
			II	03		Materiales y suministros	11.702.441,90			
1.4.1.3.02.00.0.0.000	IFAM, Aporte Licores Nacionales	23.418.760,34	III	07	1	Plan de Lotificación				
						Bienes duraderos	11.716.318,44		11.716.318,44	
1.4.1.3.03.00.0.0.000	IFAM, Aporte Licores Extranjeros	20.370.723,74	II	03		Caminos y Calles	8.654.405,30			
						Materiales y suministros	8.654.405,30			
						Plan de Lotificación	11.716.318,44			
						Bienes duraderos	11.716.318,44		11.716.318,44	
						TOTAL	20.370.723,74			
2.4.1.1.01.00.0.0.000	Recurso Ley 8114	3.902.368.408,00	III	02	1	Unidad Técnica de Gestión Vial	1.620.142.512,73			
						Remuneraciones	449.570.012,43			
						Servicios	89.900.000,64			
						Materiales y suministros	69.672.499,66			
						Intereses y Comisiones	523.000.000,00			
						Bienes duraderos	5.500.000,00		5.500.000,00	
						Transferencias corrientes	3.000.000,00			
						Amortización	479.500.000,00			479.500.000,00
			III	02	2	Mejoramiento y mantenimiento caminos veci	2.282.225.895,27			
						Servicios	40.000.000,00			
						Materiales y suministros	209.000.000,00			
						Intereses y Comisiones	0,00			
						Bienes duraderos	2.033.225.895,27			7,00
			III	02	3	Construcción de superficies duraderas del canton	0,00			
						TOTAL	3.902.368.408,00			

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

CODIGO CLASIFICADOR DE INGRESOS	SEGÚN INGRESO ESPECÍFICO	MONTO	Progra ma	Act/Serv/ Grupo	Proyec to	APLICACIÓN	APLICACIÓN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA			PAGINA No.24
							Corriente	Capital	Transacciones Financieras	
2.4.1.3.01.00.0.0.000	IFAM. Impuesto al Ruedo Ley 6909	9.706.866,57	II	03		Caminos y Calles	9.706.866,57			
						Materiales y suministros	9.706.866,57			
						TOTAL	9.706.866,57			
		13.885.000.000,00								
		0,00								
(1) Las municipalidades no podrán destinar los ingresos percibidos a										
(2) El detalle a nivel de partida por objeto del gasto se requiere para la aplicación de todos										
Yo (Bemor Kooper Cordero, Director de Hacienda, con cedula N° 2-480-765 y responsable de elaborar este detalle, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por la Municipalidad a la totalidad de los recursos con origen específico incorporados en el presupuesto ordinario 2021										
Firma del funcionario responsable: _____										
Fecha: 09-11-2020										
Versión actualizada a julio de 2020										

Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor José Pablo Rodríguez Rodríguez. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

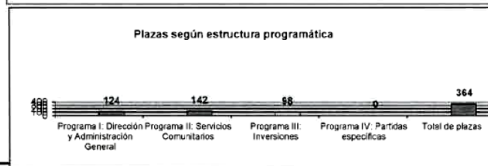
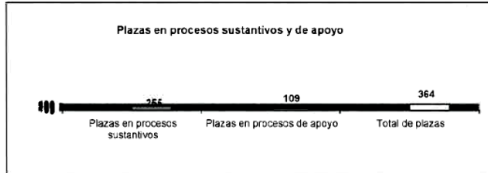
2. Que se conoció y aprobó el cuadro de estructura organizacional según las plazas aprobadas para el Presupuesto ordinario 2021, que a continuación se detalla:

Estructura organizacional (Recursos Humanos)

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS															
2021															
1. Año 2021															
Nivel	Procesos sustantivos			Por programa				Apoyo			Por programa				
	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Diferencia	I	II	III	IV	Sueldos para cargos fijos	Servicios especiales	Otros	Diferencia	I	II	III	IV
Nivel superior ejecutivo			0	0	0	0	0	2			0	2	0	0	0
Profesional	32		0	5	14	13	0	40	1	0	0	40	0	0	0
Técnico	47	1	0	6	25	16	0	39	4	0	0	39	0	0	0
Administrativo	14	4	0	1	6	7	0	17	2	0	0	17	0	0	0
De servicio	162		0	3	97	62	0	11		0	0	11	0	0	0
Total	255	5	0	15	142	98	0	109	7	0	0	109	0	0	0

RESUMEN:	
Plazas en sueldos para cargos fijos	364
Plazas en servicios especiales	12
Plazas en procesos sustantivos	255
Plazas en procesos de apoyo	109
Total de plazas	376

RESUMEN POR PROGRAMA:	
Programa I: Dirección y Administración General	124
Programa II: Servicios Comunitarios	142
Programa III: Inversiones	98
Programa IV: Partidas específicas	0
Total de plazas	364



3. Observaciones.

Se anotan las 12 plazas de servicios especiales aprobadas por el consejo para el año 2021.

Elaborado por:	Carlos González Suárez
Jefe Recursos Humanos:	Licenciada Yahaira Carvajal Camacho
Fecha:	06/11/2020



Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor José Pablo Rodríguez Rodríguez. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

➤ **Consultas al Alcalde Municipal. –**

El Regidor Luis Fernando Solís Sauman, indica que el 10 de noviembre, tienen una reunión a partir de las 08:00 a.m., en La Vieja, específicamente en el Salón de la Asociación de Desarrollo Integral, con el Ingeniero Esteban Coto, del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) y vecinos de Buena Vista, para tratar el tema del convenio y otros temas involucrados en las cinco rutas que van a mejorar en el convenio CONAVI-MOPT y la Municipalidad, por lo que le consulta al señor Alcalde

1 si va a participar de dicha reunión.

2

3 El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, señala que le indico al señor
4 Pablo Jiménez de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, que asistiera, pero
5 su participación como Alcalde se le complica porque debe ir a Venecia a ver un
6 proyecto.

7

8 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, le solicita al señor Alcalde darle
9 seguimiento al tema, para lograr firmar el convenio lo antes posible, siendo la idea
10 de que se determinara los trabajos que se deben hacer en las rutas y posteriormente
11 realizar la revisión del convenio con el señor Coto y la señora Gabriela González de
12 Servicios Jurídicos Municipal, en caso de requerir modificaciones, para pasar de
13 manera inmediata a la parte legal del CONAVI para que estos revisen las
14 modificaciones y concretarlo, de manera que se firme para dar la continuidad que
15 corresponde.

16

17 El señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, explica que de igual forma
18 debe haber un acuerdo municipal por el tema del convenio y apenas este afinado
19 se realiza el trámite correspondiente por parte de la Administración.

20

ARTÍCULO VII.

21

22 **CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA EL VIERNES 27 DE**
23 **NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, PARA LA ATENCIÓN DEL INGENIERO.**

23

24 **ESTEBAN COTO, DIRECTOR REGIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE**
25 **VIALIDAD (CONAVI)**

25

26

27 ➤ **Convocatoria sesión extraordinaria. –**

28

29 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, indica que el señor
30 Esteban Coto, indico que tenia disponibilidad para el viernes 27 de noviembre.

1 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, comenta que es importante que los
2 síndicos que hicieron referencia sobre ciertos proyectos a don Tomas Figueroa,
3 recuerden las solicitudes para enviarlas al señor Coto y este pueda dar respuesta
4 a esas situaciones, así mismo tratar temas como el convenio en Buena Vista y todos
5 los puntos respecto a reparaciones de caminos nacionales o cualquier otra consulta,
6 mismas pueden ser enviadas con anticipación para que el señor Coto las conozca
7 y hacer el proceso más eficiente.

8

9 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, somete a votación la
10 siguiente sugerencia de acuerdo: convocar a Sesión Extraordinaria a realizarse el
11 día viernes 27 de noviembre de 2020, a través de la plataforma Microsoft Teams, a
12 partir de las 04:00 p.m., con el fin de atender al Ingeniero. Esteban Coto, Director
13 Regional del Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI).

14

15 **ACUERDO N°08.-**

16 Convocar a Sesión Extraordinaria a realizarse el día viernes 27 de noviembre
17 de 2020, a través de la plataforma Microsoft Teams, a partir de las 04:00 p.m., con
18 el fin de atender al Ingeniero. Esteban Coto, Director Regional del Consejo Nacional
19 de Vialidad (CONAVI)

20

21 **Tema a tratar:**

- 22 • Puntos varios.

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

24

25 **ARTÍCULO VIII.**

26 **LECTURA, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL INFORME DE**

27 **CORRESPONDENCIA. -**

28 ➤ **Informe de correspondencia. -**

29

30 Se recibe informe de correspondencia el cual se detalla a continuación:

1 06 de noviembre 2020

2 Al ser las 14:00 horas con la presencia de los Regidores: Juan Diego González
3 Picado, Yuseth Bolaños Esquivel y José Pablo Rodríguez.

4

5 Se inicia sesión:

6

7 **Artículo 1.** Se recibe oficio MSC-A.M-1636-2020 de la Administración Municipal con
8 solicitud donación de cemento asfáltico AC-30 y emulsión asfáltica mediante el
9 Programa Caminos para el Desarrollo, período 2020. **SE RECOMIENDA AL**
10 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

11

12 **Artículo 2.** Se recibe documento sin número de oficio de T.S.C ASOTAN S.A., con
13 solicitud de audiencia. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
14 **Trasladar al Presidente Municipal para que coordine audiencia.**

15

16 **Artículo 3.** Se recibe documento sin número de oficio del Comité caminos 2-10-115
17 remitiendo diferentes documentos sobre los caminos que se encuentran en los
18 linderos del Parque Nacional Juan Castro Blanco. **SE RECOMIENDA AL**
19 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de**
20 **Obras Públicas para su conocimiento.**

21

22 **Artículo 4.** Se recibe oficio DFOE-SD-2079 (17081) de la Contraloría General de la
23 República remitiendo "Informe N° DFOE-SD-SGP-01-2020 "Índice Institucional de
24 Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR)". **SE RECOMIENDA AL**
25 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Instar a la Administración Municipal a**
26 **considerar los resultados del IDR, a efectos de identificar en su caso**
27 **particular, las circunstancias que prevalecieron, dar continuidad a las**
28 **acciones que han impactado positivamente en sus avances, y definir y**
29 **ejecutar estrategias que le permitan instaurar mejoras en su gestión y en los**
30 **servicios públicos que presta.**

1 **Artículo 5.** Se recibe oficio MSC-A.M-1661-2020 de la Administración Municipal
2 remitiendo Borrador de Reglamento de Transferencia de Fondos Públicos a
3 Entidades Privadas para la Atención de Personas Menores de Edad en Riesgo
4 Social. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la**
5 **Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y**
6 **recomendación.**

7

8 **Artículo 6.** Se recibe documento sin número de oficio de la Municipalidad de
9 Guatuso remitiendo el nombramiento del representante ante la Comisión Especial
10 Centro de Valor Agregado. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
11 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

12

13 **Artículo 7.** Se recibe oficio PE-515-2020 del Consejo Nacional de Producción
14 refiriéndose a la oferta de donación del terreno para el Centro de Valor Agregado en
15 el Centro Empresarial Muelle. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
16 **ACORDAR: Trasladar a la Comisión Especial del Centro de Valor Agregado**
17 **para su conocimiento.**

18

19 **Artículo 8.** Se recibe oficio OF-CM-102-2020 de la Municipalidad de Río Cuarto
20 refiriéndose a la mesa de trabajo regional propuesta para atender la problemática
21 fiscal. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y**
22 **tomar nota.**

23

24 **Artículo 9.** Se recibe oficio MSC-A.M-1672-2020 de la Administración Municipal
25 remitiendo borrador de Convenio Contrato para Recaudador Externo de Impuestos
26 y Tributos Municipales con COOCIQUE RL. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
27 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos**
28 **Jurídicos para su análisis y recomendación.**

29

30

1 **Artículo 10.** Se recibe oficio MSC-A.M-1673-2020 de la Administración Municipal
2 remitiendo borrador del Convenio de Cooperación Junta Educación La Legua de
3 Pital para colocación malla. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
4 **ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su**
5 **análisis y recomendación.**

6

7 **Artículo 11.** Se recibe oficio MSC-A.M-1674-2020 de la Administración Municipal
8 remitiendo borrador del Convenio para la Recaudación Externo de Impuestos y
9 Tributos Municipales entre la Municipalidad de San Carlos y la Cooperativa Nacional
10 de Educadores R.L. (COOPENAE). **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
11 **ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su**
12 **análisis y recomendación.**

13

14 **Artículo 12.** Se recibe oficio MSC-A.M-1675-2020 de la Administración Municipal
15 remitiendo borrador de Convenio de Cooperación con Funde-Cooperación para el
16 Desarrollo Sostenible. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
17 **Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y**
18 **recomendación.**

19

20 **Artículo 13.** Se recibe oficio MSCCM-AI-0164-2020 de la Auditoría Municipal
21 remitiendo disconformidad con respecto a la asignación de recursos a la Auditoría
22 Interna para el periodo 2021. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
23 **ACORDAR: Trasladar a la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto**
24 **para su análisis y recomendación.**

25

26 **Artículo 14.** Se recibe oficio 257-2020 de la Constructora Presbere remitiendo
27 Recurso de Revocatoria y Apelación a acuerdo municipal concerniente a
28 recomendación brindado por el Órgano Director en la persona de Alba Iris Ortíz. **SE**
29 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar al Órgano**
30 **Director en la persona de Alba Iris Ortíz para que responda el Recurso de**

1 **Revocatoria y Apelación en los tiempos legales correspondientes.**

2

3 **Artículo 15.** Se recibe oficio MSC-A.M-1671-2020 de la Administración Municipal
4 remitiendo información sobre Recurso de Amparo interpuesto por el señor Carlos
5 Alberto Vega Rojas. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
6 **Dar por visto y tomar nota.**

7

8 **Artículo 16.** Se recibe oficio MSC-UTGV-1680-2020 de la Unidad Técnica de
9 Gestión Vial remitiendo informe de visita camino 2-10-1027, ampliación de derecho
10 de vía Centro de Valor Agregado. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
11 **ACORDAR: Trasladar a la Comisión Especial Centro de Valor Agregado para**
12 **su conocimiento.**

13

14 **Artículo 17.** Se recibe oficio STMSC-0088-2020 del Sindicato de Trabajadores de
15 la Municipalidad de San Carlos refiriéndose a la suspensión del aumento salarial
16 período 2020. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Solicitar**
17 **a la asesoría legal del Concejo Municipal el criterio legal sobre lo indicado.**

18

19 **Artículo 18.** Se recibe oficio A.L.C.M-039-2020 de la Asesoría Legal del Concejo
20 Municipal remitiendo respuesta a denuncia actividad comercial Mini Súper Mi
21 pueblo, Buena Vista. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
22 **Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y**
23 **recomendación.**

24

25 **Artículo 19.** Se recibe oficio P-0815-2020 de la Refinadora Costarricense de
26 Petróleo remitiendo aprobación de donación de asfalto y emulsión asfáltica. **SE**
27 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Agradecer a la**
28 **Refinadora Costarricense de Petróleo por la donación aprobada.**

29

30

1 **Artículo 20.** Se recibe oficio ADEZN-2020-026 de la Agencia para el Desarrollo de
2 la Zona Norte remitiendo el nombramiento del representante ante la Comisión
3 Especial Centro de Valor Agregado. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
4 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

5

6 **Termina 14:45 horas**

7

8 La Síndica del Distrito de Buenas Vista, Mayela Rojas Alvarado, solicita copia
9 mediante correo electrónico del punto n° 18.

10

11 La Regidora Diana Corrales Morales, comenta sobre el artículo n° 07 del
12 Consejo Nacional de Producción (CNP) refiriéndose a la oferta de donación del
13 terreno para el Centro de Valor Agregado en el Centro Empresarial Muelle, que el
14 CNP a decidido continuar adelante con la negociación del terreno en Santa Clara,
15 por ser la mejor opción hasta el momento y no se valoraran más, debiéndose seguir
16 adelante con el Centro de Valor Agregado.

17

18 El Regidor Fernando Solís Sauma, indica que el CNP no realizo la valoración
19 del terreno en el Centro Empresarial Muelle por que señalan que no les alcanza el
20 tiempo para el cronograma que tienen, por lo que desea dejar claro que como
21 comisión y Concejo Municipal realizaron su parte y han actuado a la velocidad
22 posible, lamentando que no se valorara la propuesta del Centro Empresarial Muelle,
23 sin embargo, fue una decisión del Consejo Nacional de Producción (CNP).

24

25 **Nota:** Una vez analizado el Informe de Correspondencia, el señor Juan Diego
26 González Picado, Presidente Municipal somete a votación dicho informe.

27

28 **ACUERDO N°09.-**

29 Dar por visto y tomar nota el oficio MSC-A.M-1636-2020 de la Administración
30 Municipal con solicitud donación de cemento asfáltico AC-30 y emulsión asfáltica

1 mediante el Programa Caminos para el Desarrollo, período 2020. **Votación**
2 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

3

4 **ACUERDO N°10.-**

5

6 Trasladar al Presidente Municipal para que coordine audiencia, solicitada en
7 el documento sin número de oficio emitido por T.S.C ASOTAN S.A. **Votación**
8 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

9

10 **ACUERDO N°11.-**

11

12 Trasladar a la Comisión Permanente de Obras Públicas para su
13 conocimiento, el documento sin número de oficio del Comité caminos 2-10-115
14 remitiendo diferentes documentos sobre los caminos que se encuentran en los
15 linderos del Parque Nacional Juan Castro Blanco. **Votación unánime. ACUERDO**
16 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

17

18 **ACUERDO N°12.-**

19

20 Con base en el oficio DFOE-SD-2079 (17081) de la Contraloría General de
21 la República remitiendo "Informe N° DFOE-SD-SGP-01-2020 "Índice Institucional de
22 Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR)", **se determina**, instar a
23 la Administración Municipal a considerar los resultados del IDR, a efectos de
24 identificar en su caso particular, las circunstancias que prevalecieron, dar
25 continuidad a las acciones que han impactado positivamente en sus avances, y
26 definir y ejecutar estrategias que le permitan instaurar mejoras en su gestión y en
27 los servicios públicos que presta. **Votación unánime. ACUERDO**
28 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

29

30

1 **ACUERDO N°13.-**

2

3 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
4 recomendación, el oficio MSC-A.M-1661-2020 de la Administración Municipal
5 remitiendo Borrador de Reglamento de Transferencia de Fondos Públicos a
6 Entidades Privadas para la Atención de Personas Menores de Edad en Riesgo
7 Social. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

8

9 **ACUERDO N°14.-**

10

11 Dar por visto y tomar nota el documento sin número de oficio de la
12 Municipalidad de Guatuso remitiendo el nombramiento del representante ante la
13 Comisión Especial Centro de Valor Agregado. **Votación unánime. ACUERDO**
14 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

15

16 **ACUERDO N°15.-**

17

18 Trasladar a la Comisión Especial del Centro de Valor Agregado para su
19 conocimiento, el oficio PE-515-2020 del Consejo Nacional de Producción
20 refiriéndose a la oferta de donación del terreno para el Centro de Valor Agregado en
21 el Centro Empresarial Muelle. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
22 **APROBADO. -**

23

24 **ACUERDO N°16.-**

25

26 Dar por visto y tomar nota el oficio OF-CM-102-2020 de la Municipalidad de
27 Río Cuarto refiriéndose a la mesa de trabajo regional propuesta para atender la
28 problemática fiscal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
29 **APROBADO. -**

30

1 **ACUERDO N°17.-**

2 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
3 recomendación, el oficio MSC-A.M-1672-2020 de la Administración Municipal
4 remitiendo borrador de Convenio Contrato para Recaudador Externo de Impuestos
5 y Tributos Municipales con COOCIQUE RL. **Votación unánime. ACUERDO**
6 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

7

8 **ACUERDO N°18.-**

9 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
10 recomendación, el oficio MSC-A.M-1673-2020 de la Administración Municipal
11 remitiendo borrador del Convenio de Cooperación Junta Educación La Legua de
12 Pital para colocación malla. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
13 **APROBADO. -**

14

15 **ACUERDO N°19.-**

16 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
17 recomendación, el oficio MSC-A.M-1674-2020 de la Administración Municipal
18 remitiendo borrador del Convenio para la Recaudación Externo de Impuestos y
19 Tributos Municipales entre la Municipalidad de San Carlos y la Cooperativa Nacional
20 de Educadores R.L. (COOPENAE). **Votación unánime. ACUERDO**
21 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

22

23 **ACUERDO N°20.-**

24 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
25 recomendación, el oficio MSC-A.M-1675-2020 de la Administración Municipal
26 remitiendo borrador de Convenio de Cooperación con Funde-Cooperación para el
27 Desarrollo Sostenible. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
28 **APROBADO. -**

29

30

1 **ACUERDO N°21.-**

2 Trasladar a la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto para su
3 análisis y recomendación, el oficio MSCCM-AI-0164-2020 de la Auditoría Municipal
4 remitiendo disconformidad con respecto a la asignación de recursos a la Auditoría
5 Interna para el periodo 2021. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
6 **APROBADO. -**

7

8 **ACUERDO N°22.-**

9 Con base en el oficio 257-2020 de la Constructora Presbere remitiendo
10 Recurso de Revocatoria y Apelación a acuerdo municipal concerniente a
11 recomendación brindado por el Órgano Director en la persona de Alba Iris Ortíz, **se**
12 **determina,** trasladar al Órgano Director en la persona de Alba Iris Ortíz para que
13 responda el Recurso de Revocatoria y Apelación en los tiempos legales
14 correspondientes. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
15 **APROBADO. -**

16

17 **ACUERDO N°23.-**

18

19 Dar por visto y tomar nota el oficio MSC-A.M-1671-2020 de la Administración
20 Municipal remitiendo información sobre Recurso de Amparo interpuesto por el señor
21 Carlos Alberto Vega Rojas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
22 **APROBADO. -**

23

24 **ACUERDO N°24.-**

25

26 Trasladar a la Comisión Especial Centro de Valor Agregado para su
27 conocimiento, el oficio MSC-UTGV-1680-2020 de la Unidad Técnica de Gestión Vial
28 remitiendo informe de visita camino 2-10-1027, ampliación de derecho de vía Centro
29 de Valor Agregado. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
30 **APROBADO. -**

1 **ACUERDO N°25.-**

2

3 Solicitar a la asesoría legal del Concejo Municipal el criterio legal sobre lo
4 indicado, en el oficio STMSC-0088-2020 del Sindicato de Trabajadores de la
5 Municipalidad de San Carlos refiriéndose a la suspensión del aumento salarial
6 período 2020. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

7

8 **ACUERDO N°26.-**

9

10 Trasladar a la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos para su análisis y
11 recomendación oficio A.L.C.M-039-2020 de la Asesoría Legal del Concejo Municipal
12 remitiendo respuesta a denuncia actividad comercial Mini Súper Mi pueblo, Buena
13 Vista. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

14

15 **ACUERDO N°27.-**

16

17 Con base en el oficio P-0815-2020 de la Refinadora Costarricense de
18 Petróleo remitiendo aprobación de donación de asfalto y emulsión asfáltica, **se**
19 **determina**, agradecer a la Refinadora Costarricense de Petróleo por la donación
20 aprobada. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

21

22 **ACUERDO N°28.-**

23

24 Dar por visto y tomar nota el oficio ADEZN-2020-026 de la Agencia para el
25 Desarrollo de la Zona Norte remitiendo el nombramiento del representante ante la
26 Comisión Especial Centro de Valor Agregado. **Votación unánime. ACUERDO**
27 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

28

29

30

1 **ARTÍCULO IX.**

2 **NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

3
4 ➤ **Nombramientos en comisión:**

5 **SE ACUERDA:**

6
7 Nombrar en comisión a los Síndicos y Regidores que a continuación se
8 detalla:

9
10 • A la Regidora Diana Corrales Morales, quien participo el día miércoles 04 de
11 noviembre del presente año, en reunión virtual con el Diputado Ramón Carranza,
12 representantes de las ASADAS de Veracruz y Venecia así como la presidente
13 ejecutiva del AYA, a partir de las 08:00 a.m. hasta la 10:00 a.m. **Votación**
14 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO –**

15
16 • A la Regidora Diana Corrales Morales, quien participo el día jueves 05 de
17 noviembre del presente año, en reunión virtual con el Diputado Ramón Carranza,
18 Coopelesca, ARESEP y Agencia para el Desarrollo, entre otras empresas
19 privadas, sobre el tema de las tarifas eléctricas, a partir de las 01:30 a.m. hasta
20 la 02:30 a.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
21 **–**

22
23 • Al Síndico Guillermo Jiménez Vargas, quien se encuentra el día lunes 09 de
24 noviembre del presente año, realizando estudios de futuros rastreados y
25 problemas de aguas pluviales en los caminos 2-10-052, 114, 157 y 116, con el
26 inspector municipal Edgardo Espinoza, pasando a reunión con el Comité de
27 Caminos Barrio Los Arias para el asfaltado a realizar, a partir de las 02:00 p.m. y
28 finalizando a las 07:00 p.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
29 **APROBADO –**

30

- 1 • A la Comisión Especial de Asuntos Fronterizos del Norte del Cantón de San
2 Carlos, quienes participarán en reunión el día viernes 13 de noviembre del
3 presente año, mediante la plataforma Microsoft Team a las 06:00 p.m. **Votación**
4 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO –**
5
- 6 • Al Regidor Luis Fernando Solís Sauma y a la Síndica Mayela Rojas Alvarado,
7 quienes participaron el día jueves 05 de noviembre del presente año, en reunión
8 con el Alcalde Municipal y el funcionario Pablo Jiménez de la Unidad Técnica de
9 Gestión Vial, así como los señores de la Asociación de Desarrollo Integral de La
10 Vieja y Buena Vista, para tratar el tema de mejoramiento del camino que
11 comprende desde la Culebra de Buenas Vista, hacia La Vieja, mismos en el
12 marco del convenio tratado con el CONAVI y el MOPT, en la Salón Comunal de
13 La Vieja de Florencia, a partir de las 10:00 a.m. **Votación unánime. ACUERDO**
14 **DEFINITIVAMENTE APROBADO –**
15
- 16 • Al Regidor Luis Fernando Solís Sauma y a la Síndica Mayela Rojas Alvarado,
17 quienes participarán en una gira el martes 10 de noviembre del presente año,
18 iniciando desde el salón comunal de Florencia, donde se tratarán los temas del
19 camino La Vieja-La Culebra, camino 2-10-122 y el 2-10-009 Ron Ron-Buena
20 Vista, así como el camino 2-10-038 y 039, en compañía del Ingeniero Esteban
21 Coto del CONAVI y los Ingenieros Pablo Jiménez y Cristian Chávez, por el sello
22 asfáltico del convenio CONAVI-Buena Vista, partir de las 08:00 a.m. **Votación**
23 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO –**
24
- 25 • Al Regidor Luis Fernando Solís Sauma y a la Síndica Mayela Rojas Alvarado,
26 quienes participarán en una gira el día viernes 13 de noviembre del presente año,
27 en la Aguja de la Abundancia hacia el camino Santa Elena, en compañía de
28 Federico Baltodano y otros funcionarios del MOPT, para determinar entradas y
29 salidas del Distrito de Buena Vista y Ron Ron, a partir de las 08:00 a.m. **Votación**
30 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO –**

- 1 • Al Regidor Luis Fernando Solís Sauma y a la Síndica Mayela Rojas Alvarado,
2 quienes participarán en una reunión el día jueves 12 de noviembre del presente
3 año, convocada por el MOPT y CONAVI para tratar el tema de la construcción de
4 la carretera el Alto de Sucre-La Abundancia, en el salón comunal de dicha
5 comunidad, partir de las 04:00 p.m. **Votación unánime. ACUERDO**
6 **DEFINITIVAMENTE APROBADO –**

7

8

ARTÍCULO X.

9

INFORMES DE COMISIÓN. -

10

➤ **Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Sociales.–**

12 Se recibe informe CPAS-CMMSC-005-2020, emitido por los Regidores José
13 Pablo Rodríguez Rodríguez y Vanessa Ugalde Quirós, el cual se transcribe a
14 continuación:

15

16 **FECHA: 05-11-2020.**

17 **SESION ORDINARIA**

18

19 **Regidores presentes:**

20 ✓ **José Pablo Rodríguez**

21 ✓ **Vanessa Ugalde**

22 **Ausente: Yuset Bolaños**

23 **Invitados presentes:**

24 ➤ Bernal Acuña funcionario municipal

25 ➤ Jimmy Roque Amador representante Constructora Roque y Álvarez

26 ➤ Carmen Obando Rivera presidente de la Constructora Roque y Álvarez

27 ➤ Noemy Zamora Líder comunal de La Tigra

28

29 **LUGAR: Salón de Sesiones de la alcaldía**

30 **INICIO DE SESION: 4:30 pm**

1 **TEMA:**

2 1- Bonos de vivienda de la Tigra

3 2- Recepción de notificación de la Asoc. Pitaleña del Adulto Mayor

4

5 Recibimos a representantes de la empresa Constructora Roque y Álvarez S.A en
6 donde externan su preocupación a raíz de que los encargados de tramitar el bono
7 de Coocique R.L no contestan las llamadas ni mensajes que les han enviado y
8 pronto se vencerán documentos de importancia y costo monetario por lo que estas
9 familias podrían estar en riesgo y no recibir sus casas. Ante ello, Bernal manifiesta
10 que es testigo del compromiso adquirido por Coocique R.L desde inicio de año de
11 dejar estos bonos listos para el 2020 sin embargo; dice, que a la fecha tampoco le
12 responden por que la empresa constructora presente le solicito el cambio por la
13 Mutual Alajuela ya que están dispuestos a adsorber el proyecto de vivienda. En ese
14 acto, Bernal Acuña se compromete a enviar una nota por escrito al gerente general
15 de Coocique R.L con copia al Concejo Municipal para pedirles un pronunciamiento
16 y si en cinco días no responden este comité valorará la posibilidad del cambio.

17

18 3- Se recibe nota sin número de la Asociación Pitaleña para la Atención de
19 Adulto Mayor, Hogar de Dios, solicitando la autorización para retirar chatarra
20 de Tico Frut

21

22 **Se acuerda:**

23 1- Solicitarle a este Concejo Municipal autorizar a la Asociación Pitaleña para la
24 atención del adulto mayor, Hogar de Dios a retirar chatarra de Tico Frut.

25 2- Solicitarle a la Secretaria del Concejo Municipal remitir respuesta positiva a dicha
26 asociación y al departamento de Servicios Públicos junto con la Administración
27 Municipal para que realicen el soporte y la verificación de que la normativa se
28 cumpla a cabalidad.

29 3- Solicitarle a este Concejo Municipal nombrar suplentes para esta Comisión.

30 Se cierra la sesión al ser las 5:15 pm.

1 La Regidora Vanessa Ugalde Quirós, brinda una explicación amplia y
2 detallada del presente informe.

3
4 El Presidente Municipal Juan Diego González Picado, manifiesta que le
5 queda una duda sobre el ultimo punto en cuanto nombrar suplentes para la
6 comisión, sin gustarle tomar ese acuerdo, ya que cree que en el Código Municipal
7 no esta reglamentado, ni que existe la posibilidad de que haya regidores suplentes
8 en las comisiones permanentes, sugiriendo que, en caso de ser mucho el trabajo
9 de la comisión, entonces se amplié la misma.

10
11 La Regidora Vanessa Ugalde Quirós, explica que la razón es porque les
12 cuesta reunirse y que cumplan con el quórum, siendo que con los suplentes se
13 logren concretar las reuniones, aceptando la sugerencia del señor presidente.

14
15 El Presidente Municipal Juan Diego González Picado, recalca que no le
16 gustaría votar algo que no sabe si es legal, por lo que sugiere no tomar ese tercer
17 acuerdo y que se consulte a la Asesora Legal del Concejo Municipal para tomar
18 luego un acuerdo.

19
20 La Regidora Vanessa Ugalde Quirós, indica estar de acuerdo. –

21
22 El Presidente Municipal Juan Diego González Picado, somete a votación las
23 recomendaciones del presente informe.

24
25 **ACUERDO N°29.-**

26
27 **1-** Autorizar a la Asociación Pitaleña para la atención del adulto mayor, Hogar de
28 Dios a retirar chatarra de TicoFrut. **Votación unánime. ACUERDO**
29 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

30

- 1 2- Remitir respuesta positiva a dicha asociación y al Departamento de Servicios
2 Públicos junto con la Administración Municipal para que realicen el soporte y la
3 verificación de que la normativa se cumpla a cabalidad. **Votación unánime.**
4 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

5

6 ➤ **Informe de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos.-**

7

8 Se recibe informe CPAJ-CMMSC-010-2020, emitido por los regidores Jose
9 Pablo Rodríguez Rodríguez, Juan Diego González Picado y Yuset Bolaños
10 Esquivel, el cual se transcribe a continuación:

11

12 Hora de inicio: 3:00 p.m. / Termina: 3:40 p.m.

13

14 Detalles: En atención MSCCM-SC-1482-2020 mediante el cual la Secretaria del
15 Concejo Municipal traslada a Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos el oficio
16 MSC-AM-1648-2020 para su debido conocimiento, trámite y pronunciación respecto
17 a las observaciones promovidas por la Asociación Protección a la Infancia y Hogar
18 San Juan Bosco Fortuna en amparo a la publicación del Proyecto de Reglamento
19 en mención, procedemos en tiempo y forma a rendir el presente informe bajo los
20 siguientes argumentos:

21

22

ANTECEDENTES

23

24 El día 04 de noviembre del 2020 se traslada ante la Comisión Permanente de
25 Asuntos Jurídicos el oficio MSC-A.M-1661-2020 mediante el cual la Alcaldía
26 Municipal solicita al Órgano Colegiado realizar un pronunciamiento intelectual y
27 fundamentado en torno a los oficios MSCAM-DS-101-2020 y MSCAM-DS-091-
28 2020, de la Licenciada Pilar Porrás Zúñiga, Directora de Desarrollo Social, donde
29 se detalla manera precisa y circunstanciada cuáles fueron las observaciones
30 promovidas por la Asociación Protección a la Infancia y Hogar San Juan Bosco

1 Fortuna, así como, la sustentación técnica y legal esbozada por el departamento
2 ejecutor de la Administración Municipal sobre las consultas presentada y las
3 reformas verificadas sobre articulado del Reglamento.

4

5 En el oficio MSC-A.M-1661-2020 la Alcaldía Municipal adjunta para los efectos
6 correspondientes oficio MSCAM-SJ-1545-2020 suscrito por la Dirección de
7 Servicios Jurídicos, la Dirección de Hacienda y el Departamento de Control Interno
8 de esta Municipalidad, por medio del cual indican que no encuentran impedimento
9 legal, ni objeción alguna en realizar las modificaciones al borrador del reglamento
10 señaladas por la Dirección de Desarrollo Social mediante el oficio MSCAM-DS-101-
11 2020.

12

13

CONSIDERANDO

14

15 **PRIMERO:** La Comisión procede a verificar en primer orden el cumplimiento sobre
16 los aspectos legalidad contenidos en el artículo 43 del Código Municipal,
17 concerniente a la presentación de las observaciones por parte de las asociaciones
18 descritas durante el emplazamiento de 10 días hábiles después de materializada la
19 primera publicación en el Diario Oficial La Gaceta como proyecto de Reglamento,
20 en tanto dicho aspecto incide de manera directa sobre la eficacia de la disposición
21 normativa propuesta, aun cuando el numeral es claro al indicar que, dichas
22 observaciones serán en carácter de consulta pública no vinculante. La
23 Administración Municipal efectúa la primera publicación del Reglamento en carácter
24 de proyecto en el Alcance 200, Gaceta 188, de 31 de julio de 2020, mientras que
25 ambas organizaciones promueven las observaciones ante la Dirección de
26 Desarrollo Social para su debida atención por medio de correo electrónico fecha de
27 jueves 06 de agosto de 2020, lo cual, deja en evidencia la observancia del
28 procedimiento dentro de los parámetros indicados en el Código Municipal, siendo
29 de recibo los argumentos expuestos por los sujetos privados para su debida
30 tramitación, análisis y resolución al efecto.

1 **SEGUNDO:** Luego de la revisión exhaustiva sobre el escrito del Proyecto de
2 Reglamento por la Dirección Social, Dirección de Hacienda, en colaboración del
3 Departamento de Control Interno se determina el contenido de las consultas,
4 argumentándose a través de la Dirección de Desarrollo Social como departamento
5 ejecutor de la transferencia las modificaciones pertinentes sobre el escrito del
6 Proyecto de Reglamento, así como, aquellas gestiones impulsadas por parte de las
7 asociaciones que no podrían sufrir modificaciones en tanto contrarían la legalidad
8 contenida en los criterios imperantes por parte del Contraloría General de la
9 República a través de las circulares 14299, 14300, Normas Técnicas de
10 Presupuesto Público y el informe final de CGR N°. DFOE-DL-IF-00012-2017, del 21
11 de diciembre de 2017. De lo anterior, se ratifica el criterio de la Administración
12 Municipal en la atención de las observaciones planteadas tanto en los aspectos que
13 sufren variación como en los que, por limitación legal no es procedente.

14

15

POR TANTO

16

17 Es por lo anterior, que esta Comisión de Asuntos Jurídicos en reunión celebrada a
18 las __ horas del día __ procede a conocer los oficios mencionados anteriormente
19 y determina **RECOMENDAR AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR LO**

20 **SIGUIENTE:**

21

22 1. ACOGER LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS POR LA LICDA. PILAR
23 PORRAS ZUÑIGA, DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA
24 MUNICIPALIDAD MEDIANTE EL OFICIO MSCAM-DS-101-2020, en atención a
25 las observaciones promovidas por la Asociación Protección a la Infancia en
26 cuanto al Proyecto del REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS
27 PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS
28 MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL publicado en la Gaceta 188, Alcance
29 200, con fecha de 31 de julio de 2020, así como la Fe de Erratas publicada en la
30 Gaceta 237 del 25 de setiembre del 2020.

1 2. APROBAR EL FORMATO FINAL DEL REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA
2 DE FONDOS PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE
3 PERSONAS MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL, PARA QUE QUEDE
4 DE LA SIGUIENTE FORMA:

5
6 **“Reglamento para la transferencia de fondos públicos a Organizaciones No**
7 **Gubernamentales para la atención de personas menores de edad en riesgo**
8 **social.**

9
10 **CAPÍTULO I**

11 **Disposiciones generales**

12
13 Artículo 1°-**Objeto.** El presente reglamento tiene como objeto establecer los
14 lineamientos que debe aplicar la Municipalidad de San Carlos, en cuanto a los
15 requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Organizaciones No
16 Gubernamentales reguladas en el artículo 20 bis de la Ley N° 7733; como parte de
17 los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia presupuestaria.

18
19 Artículo 2°-**Ámbito de aplicación.** Este cuerpo normativo es de aplicación a las
20 transferencias patrimoniales, realizadas por la Municipalidad de San Carlos a las
21 Organizaciones No Gubernamentales reguladas en el artículo 20 bis de la Ley N°
22 7733, para lo cual, deberá estar fundamentado en el cumplimiento del interés
23 público previsto en la Ley, así como, en el plan anual de trabajo de la organización.
24 Lo anterior de conformidad con los procedimientos que dicte al efecto la
25 Municipalidad a través del órgano competente para su ejecución y control.

26
27 Artículo 3°-**Definiciones.** Para los fines de interpretación, se tendrán las siguientes
28 definiciones:

29
30

1 **Beneficio Patrimonial:** Constituyen aquellos fondos públicos de origen gratuito y
2 sin contraprestación, recibido por un sujeto privado que haya sido trasferido o
3 puesto a su disposición mediante una partida presupuestaria, cuyo destino está
4 previamente definido por el sujeto privado mediante un programa o plan de trabajo
5 anual y el mismo sea congruente con los fines públicos que atiende el ente
6 concedente o que la legislación vigente le haya otorgado el citado destino.

7

8 **Ente concedente:** Comprende a la Municipalidad de San Carlos, quien figura como
9 sujeto de naturaleza jurídica pública revestida de competencia legal para transferir
10 fondos públicos a sujetos privados, de forma gratuita y sin contraprestación alguna.

11

12 **Órgano Competente:** La unidad coordinadora de los programas a financiar a través
13 de transferencias, responsable de la verificación y cumplimiento de los requisitos y
14 procesos establecidos en el presente reglamento.

15

16 **Reglamento:** Normativa elaborada por el ente concedente y aprobada por el
17 Concejo Municipal de San Carlos que regula lo concerniente a las transferencias de
18 beneficios patrimoniales a Sujetos Privados.

19

20 **Organización No Gubernamental:** Es aquel ente de naturaleza jurídica privada
21 regulada en mediante el artículo 20 bis de la Ley N°7733, que recibe un beneficio
22 patrimonial sin contraprestación por parte de la Municipalidad para cumplir con el
23 interés público determinado a través de un plan de trabajo.

24

25 **Plan de trabajo:** Es el instrumento elaborado por el sujeto privado mediante el cual
26 se expresa el interés público a satisfacer por medio del beneficio patrimonial
27 trasferido por el ente concedente.

28

29 **Presupuesto del beneficio patrimonial:** Comprenden aquellos instrumentos
30 institucionales que expresan el origen y la finalidad del beneficio patrimonial que el

1 ente concedente estima otorgar al sujeto privado, mediante una transferencia
2 presupuestaria.

3

4 **Remanente del beneficio patrimonial concedido:** Es aquel recurso no utilizado y
5 que forma parte del beneficio otorgado una vez satisfecho el interés público para el
6 cual se otorgó.

7

8 **Intereses generados por el beneficio patrimonial otorgado:** Son los recursos
9 financieros adicionales que surgen de la disposición de los mismos en una cuenta
10 corriente, administrada por el sujeto privado beneficiario.

11

12 **Transferencia gratuita y sin contraprestación:** Recursos otorgados al sujeto
13 privado, que se destinan a satisfacer necesidades públicas de diversa índole, sin
14 que exista una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien
15 transfiere los recursos.

16

17 Artículo 4º- **Órganos competentes de la transferencia.** Los beneficios
18 patrimoniales otorgados mediante el artículo 20 bis de la Ley Nº 7733 a
19 Organizaciones No Gubernamentales, para la atención de las personas menores de
20 edad en riesgo social del Cantón, le corresponderán a la Dirección de Desarrollo
21 Social con la participación de la Dirección de Hacienda Municipal, según las
22 funciones estipuladas en el artículo siguiente.

23

24 Artículo 5º- **Funciones del Órgano Competente.**

25 En la transferencia de fondos públicos a las Organizaciones No Gubernamentales
26 cuyo objeto sea el financiamiento de programas sociales para la atención de
27 personas menores de edad en condición de riesgo social, será responsabilidad de
28 la Dirección de Desarrollo Social velar por la observancia de las siguientes
29 disposiciones:

30

- 1 1.- Conformar un expediente administrativo mediante el cual se integren los
- 2 mecanismos de control institucional creados.
- 3 2.- Verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el reglamento y demás
- 4 normativa aplicable, previo al desembolso.
- 5 2.- Implementar los procedimientos establecidos para la ejecución de los beneficios
- 6 patrimoniales.
- 7 3.- Brindar seguimiento y asesoría técnica a las Organizaciones No
- 8 Gubernamentales entorno a la ejecución de los programas, cuya finalidad consista
- 9 en la satisfacción del interés público incluido en el Plan Anual de Trabajo.
- 10 4.- Fiscalizar e inspeccionar periódicamente a las Organizaciones No
- 11 Gubernamentales con el fin de corroborar el cumplimiento del Plan de Trabajo, así
- 12 como, evaluar el destino y uso oportuno de los fondos públicos concedidos.
- 13
- 14 Además, en la tramitación de la transferencia se contará con el apoyo técnico de la
- 15 Dirección de Hacienda Municipal la cual, tendrá como funciones:
- 16
- 17 1.- Fiscalizar la información financiera que brinde las Organizaciones No
- 18 Gubernamentales como parte de los beneficios patrimoniales cedidos.
- 19 2.- Aplicar los mecanismos de control financieros establecidos al efecto.
- 20 3.- Requerir ante la Dirección de Desarrollo Social, así como a las Organizaciones
- 21 No Gubernamentales, cualquier información financiera que sea estrictamente
- 22 esencial para ejercer las funciones de control financiero.
- 23 4.- Solicitar a las Organizaciones No Gubernamentales la corrección de los
- 24 instrumentos de información financiera aportados en la liquidación presupuestaria,
- 25 cuando éstas contengan errores materiales que incidan en su aprobación final.
- 26 5.- Aprobar o rechazar las liquidaciones presupuestarias presentadas por las
- 27 Organizaciones No Gubernamentales, para tal efecto, dictará una resolución
- 28 administrativa con una exposición detallada de su decisión.
- 29
- 30

1 **Artículo 6°- Finalidad de la transferencia.** Los beneficios patrimoniales transferidos
2 tienen como propósito satisfacer las necesidades públicas de diversa índole
3 mediante un proceso continuo y participativo mediante el cual se propone, aprueba,
4 ejecuta y controla el otorgamiento de los beneficios patrimoniales sustentados en
5 una contraprestación de servicios a favor de la colectividad.

6
7 **Artículo 7°.-** La Administración Municipal podrá conceder una o más transferencias
8 patrimoniales al mismo sujeto privado dentro del año en curso para cubrir proyectos
9 de obra comunal o programas sociales distinta naturaleza, previa demostración de
10 la capacidad administrativa para desarrollarlos, y contando con autorización previa
11 al desembolso por parte del Concejo Municipal.

12 13 **CAPÍTULO II**

14 **Presupuestación de los recursos asignados**

15
16 **Artículo 8°.- Presupuestación de los recursos.** La Municipalidad deberá anexar a
17 los presupuestos (ordinarios, extraordinarios y modificaciones) que presenta a la
18 Contraloría General de la República, una lista con el detalle de todos los
19 beneficiarios que integran la partida de transferencias, corrientes o de capital, en
20 favor de sujetos privados.

21
22 **Artículo 9°.- Remisión de informe a la Contraloría General de la República.** La
23 Municipalidad a través de la Dirección Financiera remitirá a la Contraloría General
24 de la República un informe de transferencias corrientes y de capital a favor de las
25 Sujetos Privados sin fines de lucro, donde se contemplará la siguiente información:

26
27 a.- El nombre completo del sujeto privado beneficiario tal como aparece en la cédula
28 jurídica (sin el uso de siglas ni abreviaturas).

29 b.- El número de la cédula jurídica.

30 c.- El monto asignado.

1 d.- La finalidad del beneficio concedido (con indicación clara, que no se preste a
2 ambigüedades ni interpretaciones).

3 e.- El número y fecha de la ley que autoriza otorgar el beneficio.
4

5 **CAPITULO III**

6 **De la distribución de recursos provenientes para la atención de la niñez y**
7 **adolescencia en riesgo social.**

8
9 **Artículo 10.- Delimitación del objeto de distribución.** El monto proporcional al
10 2% de lo recaudado por el ente concedente sobre el Impuesto a las Patentes será
11 distribuido entre las Organizaciones No Gubernamentales del Cantón reguladas en
12 el Artículo 20 bis de la Ley 7733, de acuerdo a los siguientes criterios:

13
14 1.- Población atendida: Comprende la cantidad total de personas menores de edad
15 beneficiarios del programa de acuerdo a la capacidad instalada de cada
16 organización. Esta cantidad de personas beneficiarias estará delimitada por el
17 convenio que al efecto suscriba el Patronato Nacional de Infancia con cada una
18 Organizaciones No Gubernamentales.

19 Para tal efecto, cada asociación descrita deberá presentar a la Dirección de
20 Desarrollo Social una copia del convenio celebrado con el Patronato Nacional de la
21 Infancia por el periodo de vigencia de dicho convenio, el cual deberá ser renovado
22 cada vez que el instrumento agote su plazo de vigencia.

23 2.- Costo real de atención para cada persona menor de edad: Es la cantidad
24 monetaria mensual destinada por cada Organización No Gubernamental dentro de
25 su presupuesto para la atención integral de sus necesidades.

26 Para establecer la cantidad mensual que representa la atención de la persona
27 menor de edad, la Dirección de Desarrollo Social consultará al Patronato Nacional
28 de la Infancia el monto autorizado de acuerdo a los estudios técnicos que al efecto
29 realice el Ente rector en niñez y adolescencia.

30

1 **Artículo 11.- Remisión de documentación y cálculo para distribución de**
2 **recursos.** Una vez que la Dirección de Desarrollo Social cuente con la
3 documentación descrita en el artículo 10, la remitirá a la Dirección de Hacienda
4 Municipal para que éste proceda hacer la estimación promedio de recursos que le
5 corresponde a cada Organización No Gubernamental.

6
7 Para el cumplimiento de lo anterior, la Dirección de Hacienda Municipal le enviará a
8 la Dirección de Desarrollo Social y a las Organizaciones No Gubernamentales un
9 informe detallado de los fondos públicos asignados en respuesta a los factores de
10 población atendida y costo de atención para cada persona menor de edad.

11 12 CAPÍTULO IV

13 **Régimen de Obligaciones inherentes a la Transferencia de Beneficios** 14 **Patrimoniales**

15
16 **Artículo 12. Obligaciones de la Municipalidad.** La Municipalidad a través del
17 órgano competente, mantendrá estricta observancia en el cumplimiento de las
18 siguientes disposiciones:

19
20 a. Mantener de forma independiente un registro en el cual conste: el monto,
21 concepto, origen, movimientos de los fondos objeto de transferencias solicitadas y
22 ejecutadas.

23 b. Conformar y custodiar un expediente administrativo para una de las
24 Organizaciones No Gubernamentales, mediante el cual se documente con oportunidad
25 y eficiencia los procedimientos establecidos.

26 c.- Implementar los mecanismos de control necesarios y suficientes con el fin de
27 verificar destino de los beneficios patrimoniales que otorga el Ente concedente.

28 d.- Tramitar ante la Alcaldía Municipal y Concejo Municipal la suspensión o
29 revocatoria del beneficio patrimonial transferido, cuando se compruebe mediante el
30 debido proceso que los sujetos privados se han apartado de los fines previamente

- 1 asignados en el Plan de Trabajo o del interés público regulado por Ley
2 e.- Verificar que las Organizaciones No Gubernamentales administren los beneficios
3 patrimoniales concedidos en una cuenta corriente separada perteneciente a un
4 banco estatal, y a su vez, lleven registros independientes de los que correspondan
5 a otros fondos de su propiedad o administración.
6 f.- Confirmar la aplicación de los principios que rigen la materia de sana
7 administración cuando se utilice total o parcialmente los recursos transferidos para
8 la adquisición de bienes y servicios.
9 g.- Corroborar que el sujeto privado esté al día con la presentación de informes de
10 liquidación previo al desembolso de la transferencia.

11

12 **Artículo 13º.- Obligaciones de las Organizaciones No Gubernamentales.** El
13 órgano competente, deberá establecer los mecanismos necesarios para que se
14 cumplan las siguientes disposiciones:

15

- 16 a.- Utilizar la transferencia para el cumplimiento exclusivo del fin público definido en
17 el plan anual de trabajo.
18 b.- Observar los procedimientos y requisitos establecidos en el presente cuerpo
19 normativo.
20 b.- Cumplir principios de sana administración, cuando utilice parcial o totalmente los
21 recursos transferidos para la adquisición de bienes y servicios.
22 c.- Designar una cuenta corriente separada, en cualquier entidad financiera estatal,
23 para custodiar los beneficios patrimoniales transferidos, así como, llevar registros
24 independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o
25 administración.
26 d.- Agregar al principal los intereses sobre la eventual inversión de fondos ociosos
27 de origen público. Para ello, el sujeto privado llevará un registro de los intereses
28 generados, los cuales, deberán ser devueltos a la Municipalidad en caso de no ser
29 utilizados para sufragar el programa que ejecute. Para este caso, el reintegro se
30 realizará una vez concluido el programa que dio origen a la transferencia, para ello,

- 1 adjuntará al informe de liquidación el original del comprobante de reintegro de los
2 intereses al municipio.
- 3 e.- Mantener de forma ordenada, bajo custodia y responsabilidad del representante
4 legal de la Organización No Gubernamental, toda la documentación relacionada con
5 el uso y administración de los beneficios patrimoniales transferidos.
- 6 f.- Presentar ante el órgano competente las liquidaciones y conciliaciones
7 mensuales con los comprobantes autorizados por la Administración Tributaria
8 correspondientes al uso y administración de los fondos públicos.
- 9 g.-Rendir un informe anual operativo sobre el uso de los fondos transferidos. Este
10 informe se presentará a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada
11 año. Dicho informe, se referirá a la ejecución anual del presupuesto, el impacto
12 social obtenido durante el año con los programas desarrollados, así como al logro
13 de los objetivos planteados en el plan de trabajo.
- 14 h.- Aportar cualquier documento que la Administración Municipal requiera a efectos
15 de constatar el destino de los fondos públicos cedidos.

16

17 Estas regulaciones deberán ser cumplidas, sin perjuicio de otros mecanismos de
18 control señalados por la Ley, el presente reglamento y otros procedimientos
19 establecidos por el órgano competente.

20

CAPÍTULO V

21

De la transferencia de beneficios patrimoniales Organizaciones No

22

Gubernamentales

23

Artículo 14°-Requerimientos generales sobre las transferencias:

24

- 25 1. Para cada transferencia, las Organizaciones No Gubernamentales elaborarán un
26 perfil de proyecto acompañado de un plan de trabajo donde se describirá claramente
27 el programa social que se financiará, el cual debe estar ajustado fin público
28 previamente definido mediante la legislación y el plan de trabajo.

29

30

1 2. Las Organizaciones No Gubernamentales observarán la aplicación de los
2 principios de sana administración, cuando utilicen parcial o totalmente, los
3 beneficios patrimoniales para adquirir bienes, productos o servicios indispensables
4 para llevar a cabo el desarrollo del programa social.

5
6 3.- Previo al desembolso de recursos, las Organizaciones No Gubernamentales
7 deberán estar al día con la presentación de informes y liquidaciones de los
8 beneficios patrimoniales recibidos anteriormente por la Municipalidad.

9
10 La Municipalidad a través del órgano competente, verificará las condiciones
11 establecidas para garantizar que la misma se ajusta al cumplimiento del fin previsto
12 en el presente reglamento, de forma que los recursos solo podrán utilizarse para el
13 programa social que motivó dicha transferencia.

14
15 **Artículo 15º.- Requerimientos del perfil de proyecto**

16 Previo al desembolso de los beneficios patrimoniales a las Organizaciones No
17 Gubernamentales, el órgano competente conformará un expediente administrativo
18 por cada transferencia y/o organización beneficiaria, mediante el cual se aportarán
19 los siguientes documentos:

20
21 1.- Perfil de proyecto, sellado y firmado por el representante legal de la Organización
22 No Gubernamental y el profesional coordinador que respalda la ejecución y
23 supervisión sobre el desarrollo del programa social.

24 2.- Solicitud de financiamiento del programa social, firmada por el representante
25 legal, con la siguiente información:

26 i. Número de la cédula jurídica.

27 ii. Nombre y número de cédula del representante legal.

28 iii. Domicilio legal, indicando la dirección de las oficinas o dirección del representante
29 legal, para facilitar las notificaciones, así como los números teléfono y correo
30 electrónico, según se disponga de esos medios.

- 1 iv. Nombre del programa social.
- 2 v. Objetivos y descripción del programa social.
- 3 3. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de
4 forma expresa que el programa social o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva
5 responsabilidad, así como, que los gastos que se consignan en el presupuesto o
6 plan de trabajo anual no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos
7 legales de ninguna naturaleza, cuya satisfacción se ajusta al cumplimiento del plan
8 de trabajo.
- 9 4. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de
10 forma expresa que cuenta con la organización administrativa adecuada para
11 desarrollar el programa social o proyecto de obra comunal, de manera eficiente y
12 eficaz.
- 13 5. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de
14 forma expresa que los fondos serán administrados en una cuenta corriente bancaria
15 exclusivamente para ese tipo de fondos y a su vez se agregarán los intereses
16 generados por el capital principal.
- 17 6.- Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste
18 de forma expresa los aportes que brindará la comunidad para llevar a cabo el
19 proyecto, cuando la naturaleza de la transferencia sea el financiamiento de proyectos
20 de infraestructura comunal.
- 21 7.- Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste
22 de forma expresa el compromiso de presentar ante la Municipalidad, los informes
23 correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su
24 disposición sin restricción alguna, toda la información y/o documentación
25 relacionada con el manejo de los beneficios patrimoniales concedidos, así como el
26 libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y operativa del programa
27 social o proyecto de infraestructura comunal.
- 28 8.- Plan de trabajo anual para el cumplimiento de los objetivos del programa social
29 con su respectivo cronograma de ejecución.
- 30 9.- Certificación de estudio literal de propiedad emitida por el Registro Nacional de

- 1 la Propiedad donde se pretender ejecutar el proyecto de infraestructura.
- 2 Esta disposición aplica para aquellas transferencias otorgadas a Organizaciones No
- 3 Gubernamentales para la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social
- 4 cuando dentro del plan de trabajo anual se contemple la construcción y/o mejoras
- 5 de infraestructura nuevas o existentes, lo anterior con el objeto de reconocer el
- 6 número de finca donde se invertirán los recursos públicos cedidos. Para lo anterior,
- 7 el inmueble deberá estar inscrito a nombre del Ente Municipal, la Asociación de
- 8 Desarrollo Integral de la localidad o cualquier Organización No Gubernamental
- 9 declarada de utilidad y/o interés público mediante Ley en la que se faculte para
- 10 recibir y administrar fondos públicos.
- 11 10.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado
- 12 (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en el cual se
- 13 manifieste la aprobación del programa social, capacidad administrativa y financiera
- 14 para llevarlo a cabo y el presupuesto respectivo.
- 15 El acta deberá estar sellada y firmada por el representante legal y secretario (a).
- 16 Para lo anterior la Organización No Gubernamental, presentará el libro de actas
- 17 para constatar que la copia del acuerdo de acta adjunto es fiel y exacta de su
- 18 original.
- 19 11.- Certificación vigente de la personería jurídica.
- 20 13.- Presupuesto del programa social a financiar.
- 21 14.- Original de Estados Financieros correspondientes al último periodo contable
- 22 comparativo y al último corte trimestral más reciente, firmados por el Contador que
- 23 los elaboró y por el representante legal de la Organización No Gubernamental,
- 24 acompañados de un acuerdo de acta de la Junta Directiva, en la cual se haga
- 25 constar que las cifras que presentan los Estados Financieros corresponden a las
- 26 que están contenidas en los libros de inventario y balance de la entidad. Lo anterior
- 27 sin perjuicio de que la Municipalidad solicite Estados Financieros auditados por un
- 28 Contador Público Autorizado, ello cuando a juicio de la Administración Municipal, de
- 29 conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.
- 30 15.- Plano y/o croquis de dibujo técnico de construcción cuando programa social a

1 ejecutar tenga como fin la construcción de una obra nueva o la reparación de la
2 infraestructura existente.

3 16.- Cuenta bancaria a nombre de la Organización No Gubernamental destinada de
4 forma exclusiva para administrar los beneficios patrimoniales transferidos.

5

6 Artículo 16º.- **Verificación.** El Órgano Competente verificará el cumplimiento de los
7 requisitos anteriores.

8 Una vez cumplidos todos los requisitos, la Municipalidad procederá asignar los
9 fondos según la distribución realizada en el Capítulo III del presente reglamento.

10 Si la documentación adjunta no llenare los requerimientos expuestos en el artículo
11 anterior, la Dirección de Desarrollo Social le prevendrá al representante legal su
12 corrección; para ello, le puntualizará los requisitos omitidos o los que contenga
13 defectos formales y/o materiales.

14 En dicha resolución se comunicará su corrección dentro del plazo improrrogable de
15 15 días hábiles, y si no se hiciere, se ordenará su archivo. La resolución que declare
16 el archivo de la solicitud tendrá recurso en ambos efectos.

17

18

CAPITULO VI

19 **De la contratación de bienes y servicios por parte de las Organizaciones No** 20 **Gubernamentales**

21

22 **Artículo 17.- Gastos logísticos y operativos.** De acuerdo con el bloque de
23 legalidad aplicable y manuales de clasificación, se entiende por gastos logísticos y
24 operativos todos los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento ordinario
25 del programa social que se lleve a cabo por la Organización No Gubernamental para
26 la atención de las personas menores de edad que se encuentran en riesgo social.

27

28 Contempla entre algunos de sus gastos: servicios públicos, materiales y suministros
29 eléctricos y/o de construcción, mobiliario y equipo, materiales y suministros de
30 oficina, bienes y servicios para la seguridad y la limpieza, así como actividades de

1 mantenimiento básico de la infraestructura.

2

3 También la compra de bienes y servicios para el desarrollo de actividades
4 relacionadas con la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social, entiéndase
5 por ellos: servicios de atención directa, promoción del deporte, la cultura, el arte y
6 la recreación, así como ferias educativas, científicas y ambientales.

7

8 **Artículo 18.- Prioridad de atención.** Tendrá prioridad el pago de servicios públicos,
9 así como aquellos gastos operativos que, en caso de no realizarse, comprometan
10 el funcionamiento de la asociación y el cumplimiento de obligaciones contractuales,
11 incluidos las cargas sociales y derechos laborales de los servicios personales
12 contratados con cargo al presupuesto de la Organización No Gubernamental
13 directamente relacionada con la atención de las personas menores de edad en
14 riesgo social.

15

16 **Artículo 19.- De la contratación de bienes y servicios.**

17 Las Organizaciones No Gubernamentales que requieran materiales, bienes,
18 suministros y/o servicios, para el cumplimiento efectivo y oportuno de los programas
19 sociales contemplados en el plan anual trabajo, deberán adquirirlos en estricto
20 apego los principios que rigen la sana administración.

21

22 Cuando la compra se refiera a la adquisición de activos o proyectos sobre obra de
23 infraestructura, la Organización No Gubernamental deberá aportar al expediente
24 administrativo de la liquidación presupuestaria una copia de los siguientes
25 documentos en respaldo de la contratación:

26

27 a.- Dos facturas proformas sobre los materiales, bienes, suministros y/o servicios
28 que requieran contratar las Organizaciones No Gubernamentales. Estas facturas
29 proformas deberán indicar: monto en colones, vigencia de la oferta, tiempo de
30 entrega de los materiales, bienes, suministros y/o servicios contratados y forma de

- 1 pago.
- 2 b.- Carta del administrador y/o coordinador de la Organización No Gubernamental,
3 mediante la cual se exprese la elección del oferente a contratar con su respectiva
4 fundamentación basado en los principios de sana administración de los recursos.
5
- 6 c.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado
7 (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en la cual conste
8 la aprobación sobre los pagos efectuados con motivo de la adquisición de bienes y
9 servicios. El acta deberá ser firmada y avalada por quienes ocupen el puesto de
10 secretario (a) y presidente del órgano superior del sujeto privado.
- 11 d.- Comprobante de pago de los materiales, bienes, suministros y/o servicios
12 contratados.
- 13 Cuando la Organización No Gubernamental destine parte de los fondos transferidos
14 para realizar compras regulares del mes y obras de mantenimiento menor en la
15 infraestructura, deberá aportar en el expediente administrativo de la liquidación
16 presupuestaria una copia de los siguientes documentos en respaldo de la
17 contratación:
- 18 e.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado
19 (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) mediante el cual
20 se exprese de manera clara y detallada el método utilizado por la organización para
21 respaldar la compra realizada, así como, la aprobación sobre los pagos efectuados
22 con motivo de la adquisición de bienes y servicios bajo dicha modalidad. El acta
23 deberá ser firmada y avalada por quienes ocupen el puesto de secretario (a) y
24 presidente del órgano superior del sujeto privado.
- 25 f.- Cuadro comparativo de precios sobre los productos y servicios por adquirir bajo
26 esta modalidad.
- 27 g.- Comprobante de pago de los productos, suministros y/o servicios contratados.
28
29
30

1 Compete al representante legal de la organización mantener actualizado descrita,
2 siendo que, en caso de proceder algún cambio deberá aportar la nueva acta de
3 Junta Directiva donde se determine las modificaciones hechas.

4

5 **Artículo 22.- De la liquidación presupuestaria del Fondo Fijo-Caja Chica.** En
6 cuanto a su liquidación presupuestaria, todo lo concerniente a informes financieros
7 referidos a la administración del Fondo Fijo-Caja Chica deberá presentarse en un
8 legajo por separado dentro de la misma liquidación presupuestaria, misma que será
9 revisada y aprobada por la Dirección de Hacienda Municipal

10

11 CAPITULO VIII

11

12 **Del giro de los fondos públicos a las Organizaciones No Gubernamentales**

13

14 **Artículo 23°.- Formalización del expediente administrativo.** Formalizado el
15 expediente administrativo con los requerimientos documentales señalados, la
16 Dirección de Desarrollo Social será el encargado de su custodia con el fin de
17 continuar con el trámite de desembolso.

18

19 CAPÍTULO XI

19

20 **Suspensión de ejecución y prórrogas.**

20

21 **Artículo 24°.- Solicitud de prórroga.** Si una vez iniciado el programa social, por
22 razón de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de la naturaleza, ésta se suspende
23 debido a la imposibilidad de continuar con el mismo, La Organización No
24 Gubernamental dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a
25 partir del momento en que sucedieron los hechos, para presentar la solicitud de
26 prórroga a la Dirección de Desarrollo Social.

27 Para ese efecto, el representante legal deberá justificar de manera concreta y
28 detallada los motivos que generaron la suspensión del programa y en ese mismo
29 acto deberá presentar un nuevo plan de trabajo que contemple el reinicio del mismo
30 hasta su finalización.

1 **Artículo 25.- Respuesta a la solicitud de prórroga.** La Dirección de Desarrollo
2 Social resolverá mediante resolución motivada la solicitud de prórroga, en el plazo
3 máximo de 8 días hábiles contados a partir del momento en que recibe la solicitud
4 de prórroga, debiendo realizar una valoración integral de las circunstancias
5 expuestas, para ello, podrá apoyarse en el criterio que al respecto emita el personal
6 técnico previa consulta realizada, debiendo conceder o rechazar la prórroga
7 solicitada. En ambos sentidos, la resolución que se emita podrá recurrirse mediante
8 los recursos ordinarios regulados en la Ley General de Administración Pública y el
9 Código Municipal.

10
11 **Artículo 26.- Vigencia de la prórroga.** Una vez otorgada la prórroga, la
12 Organización No Gubernamental dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días
13 naturales para reiniciar los trabajos, caso contrario, la Municipalidad, procederá a
14 realizar el procedimiento administrativo que estime conveniente para recuperar el
15 beneficio patrimonial transferido cuando existan elementos fehacientes de alto
16 riesgo de pérdida, detrimento y/o uso distinto al programa social autorizado en el
17 plan de trabajo o perfil de proyecto, siendo la Organización No Gubernamental el
18 responsable de reintegrar el beneficio patrimonial a la Municipalidad.

19
20 En caso de rechazarse la prórroga, la Organización No Gubernamental deberá
21 reiniciar la ejecución del programa social en el plazo de 8 días hábiles contados a
22 partir de la comunicación hecha por la Dirección de Desarrollo Social.

23 24 CAPÍTULO X

25 **Fiscalización sobre la ejecución de los beneficios patrimoniales transferidos** 26 **a Organizaciones No Gubernamentales**

27
28 **Artículo 27º.- Fiscalización.**

29
30 La Dirección de Desarrollo Social realizará las siguientes fiscalizaciones:

- 1 a.- Antes de ejecutar el programa social para determinar la viabilidad y situación
2 actual del mismo.
3 b.- Durante el desarrollo del programa social para comprobar el avance o ejecución
4 del mismo.
5 c.- Al concluir el programa social con la finalidad de constatar el uso de los beneficios
6 patrimoniales otorgados y el cumplimiento del interés público propuesto en el perfil
7 de proyecto y en el plan anual de trabajo.

8

9 Para tales efectos la Dirección de Desarrollo Social elaborará un informe de
10 inspección, donde se verificará el estado actual del programa social, observaciones
11 en cuanto a la operación y registros fotográficos del mismo, con el fin de documentar
12 en el expediente administrativo el destino de todos los beneficios otorgados.

13

14 **Artículo 28°.-** Las Organizaciones No Gubernamentales deberán presentar ante la
15 Dirección de Desarrollo Social un monitoreo semestral sobre el grado de avance de
16 los programas y/o proyectos sociales o de infraestructura que le hayan sido
17 aprobados y se encuentren en ejecución.

18 Dicho monitoreo deberá incluir un reporte sobre la disponibilidad presupuestaria y
19 mantener los registros contables debidamente actualizados.

20

21 En caso de que la Organización No Gubernamental mantenga ociosos y sin uso los
22 recursos canalizados, por más de un trimestre, la Dirección de Desarrollo Social le
23 solicitará a la Organización No Gubernamental la reasignación de los recursos para
24 otros fines establecidos por la misma en su plan anual de trabajo o bien en el perfil
25 de proyecto.

26

27 En caso de no contar con la reasignación de los fondos para otros fines por parte
28 de la Organización No Gubernamental, la Dirección de Desarrollo Social informará
29 a la Alcaldía Municipal sobre la circunstancia acaecida a efectos de que ésta inicie
30 un proceso administrativo para la reasignación de los recursos para otros fines

1 establecidos por la organización en su plan anual de trabajo o bien en el perfil de
2 proyecto, o bien, para la recuperación del beneficio patrimonial concedido.

3
4 Cuando la Organización No Gubernamental determine la reasignación de los
5 recursos para otros fines, deberá presentar ante la Dirección de Desarrollo Social la
6 modificación de los instrumentos que le sean aplicables.

8 CAPÍTULO XI

9 **Informes y finiquitos sobre la transferencia de beneficios patrimoniales**

10
11 **Artículo 29°.- Suministro de documentos, información y aclaraciones sobre el**
12 **uso de los recursos.** Las Organizaciones No Gubernamentales deberán entregar
13 a la Municipalidad cualquier información, documentos, aclaraciones y adiciones que
14 ésta requiera sobre el manejo de fondos de origen público.

15 Para ese efecto, la Municipalidad, a través de la Dirección de Desarrollo Social,
16 determinará el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la
17 información que se requiera para proceder con el finiquito de la transferencia, así
18 como, para comprobar por los medios idóneos que los beneficios concedidos se
19 programaron, ejecutaron y liquidaron de acuerdo con lo estipulado en el plan anual
20 de trabajo y el perfil de proyecto.

21
22 **Artículo 30°.- Informe de liquidación operativa.** Una vez concluido el programa
23 social, o bien al cierre de cada semestre, el representante legal de la Organización
24 No Gubernamental presentará un informe de finiquito operativo a la Dirección de
25 Desarrollo Social.

26 El informe se referirá a la ejecución operativa del programa social, el grado de
27 cumplimiento de metas operativas, así como la medición cualitativa y cuantitativa
28 del plan trabajo anual o perfil de proyecto indicando expresamente el impacto social
29 que generaron los programas sociales ejecutados.

30

1 El informe vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta
2 Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste
3 que conoció y aprobó los informes citados. Para lo anterior, se presentará el libro de
4 actas original con el fin de corroborar que la copia del acuerdo de acta presentada
5 es fiel y exacta de su original.

6 Le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Social aprobar o rechazar el informe
7 de ejecución operativa mediante resolución motivada, dentro del plazo de 8 días
8 hábiles al recibo de la documentación.

9

10 En caso de que la Dirección de Desarrollo Social estime inconsistencias en la
11 información suministrada o falta de datos operativos oportunos, le solicitará al
12 representante legal la aclaración, modificación y/o rectificación del informe de
13 ejecución operativa, lo anterior, en un plazo improrrogable de 8 días hábiles
14 contados a partir del momento en que se notifica la resolución, bajo apercibimiento
15 de aplicar lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

16

17 **Artículo 31°.- Informe de liquidación presupuestaria.** Una vez autorizado el
18 informe de liquidación operativa por parte de la Dirección de Desarrollo Social, el
19 representante legal de la Organización No Gubernamental presentará un informe
20 de finiquito presupuestario a la Dirección de Hacienda Municipal.

21

22 El informe se referirá a la ejecución del presupuesto del programa social, liquidación
23 presupuestaria, liquidación sobre el Fondo Fijo de Caja Chica, el presupuesto de
24 ingresos y egresos, así como al cumplimiento del plan trabajo anual o perfil de
25 proyecto de conformidad con las disposiciones que al efecto emita la Municipalidad,
26 indicando el monto efectivamente ejecutado y los motivos que justifiquen.

27

28 Dicho informe vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta
29 Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste
30 que conoció y aprobó los informes citados. Para lo anterior, se presentará el libro de

1 actas original con el fin de corroborar que la copia del acuerdo de acta presentada
2 es fiel y exacta de su original.

3 Cuando se presente una ejecución inferior al cien por ciento transferido, el sujeto
4 privado deberá aportar los comprobantes de reintegro de las sumas sobrantes al
5 municipio.

6

7 Este finiquito presupuestario se presentará ante la Dirección de Hacienda Municipal,
8 para que éste proceda a realizar un análisis financiero del mismo, quien, además,
9 será la responsable de aprobar o rechazar el informe de liquidación presupuestaria
10 y financieros mediante resolución motivada, dentro del plazo de 8 días hábiles al
11 recibo de la documentación.

12

13 En caso de que la Dirección de Hacienda estime inconsistencias en la información
14 suministrada o falta de datos financieros oportunos, le solicitará al representante
15 legal de la organización la aclaración, modificación y/o rectificación del informe de
16 liquidación, lo anterior, en un plazo improrrogable de 8 días hábiles contados a partir
17 del momento en que se notifica la resolución, bajo apercibimiento de aplicar lo
18 dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

19

20 **Artículo 32.- Incumplimiento de la presentación de informes a la**
21 **Municipalidad.** Cuando el sujeto privado no presente los informes, documentación
22 o rectificación solicitadas por la Municipalidad, según lo establecen los artículos 35
23 y 36, la Dirección de Desarrollo Social o la Dirección de Hacienda Municipal
24 procederán a informar a la Alcaldía Municipal mediante resolución razonada, los
25 hechos e incumplimientos acaecidos para ésta inicie el procedimiento administrativo
26 correspondiente con el fin de recuperar los beneficios patrimoniales transferidos.

27

28 **Artículo 33°.- Custodia del expediente administrativo.** Una vez aprobado el
29 informe de liquidación presupuestaria por parte de la Dirección Hacienda, ésta
30 remitirá el expediente administrativo a la Dirección de Desarrollo Social para su

1 debida custodia.

2

3

CAPÍTULO XII

4

Régimen de responsabilidades y sanciones

5

6 **Artículo 34º.- Desviación del beneficio patrimonial concedido o liberación de**
7 **obligaciones otorgadas.** Cuando la Organización No Gubernamental desvíe el
8 beneficio patrimonial transferido por la Municipalidad, hacia fines diversos del
9 asignado en el plan anual de trabajo o en el perfil de proyecto, se estará ante un
10 incumplimiento, situación que deberá ser comunicada a la Alcaldía Municipal a
11 través de la Dirección de Desarrollo Social o de la Dirección de Hacienda Municipal.

12

13 La Municipalidad deberá, previo debido proceso que así lo establezca, suspender o
14 revocar la concesión de beneficios patrimoniales, correspondiéndole a la
15 Organización No Gubernamental restituir el monto del beneficio desviado, los
16 intereses generados, así como los daños y perjuicios ocasionados.

17

18 Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal remitirá copia documentada de la
19 resolución del debido proceso y del expediente administrativo de la transferencia a la
20 Contraloría General de la República, para que ésta dentro de su competencia como
21 órgano fiscalizador de Hacienda Pública, realice las gestiones administrativas y/o
22 investigaciones que considere oportunas.

23

24 **Artículo 35º.- Proceso recuperación de beneficios.** La Municipalidad a través de
25 la Alcaldía Municipal deberá dictar resolución razonada que declare la
26 responsabilidad y el monto de los fondos desviados, intereses generados, así como
27 los daños y perjuicios en caso de existir, lo anterior previa formación de expediente,
28 con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en favor del sujeto privado de
29 conformidad al Título V de la Ley General de Administración Pública.

30

1 La recuperación del monto del beneficio desviado, será realizada a través de la vía
2 ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Municipalidad, a la cual se
3 refiere el artículo siguiente. La resolución final de dicho proceso debidamente
4 certificado, se constituirá en título ejecutivo contra el sujeto privado responsable,
5 con el cual la Municipalidad deberá iniciar, de inmediato, el cobro judicial
6 correspondiente.

7

8 **Artículo 36º.- Otras Sanciones.** Adicional a la obligación de reintegro de los
9 beneficios patrimoniales concedidos, la Municipalidad a través del proceso
10 establecido en el artículo anterior decretará la suspensión de transferencias de
11 beneficios patrimoniales a la Organización No Gubernamental mientras la
12 Contraloría General de la República realiza la investigación correspondiente como
13 Ente fiscalizador de la Hacienda Pública.

14

15 **CAPÍTULO XIII**

16 **Aplicación Supletoria**

17

18 **Artículo 37º.-** En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera
19 supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de Administración Pública,
20 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Código Municipal, Código
21 Procesal Civil y Código Procesal Penal, cuando sean materialmente aplicables al
22 caso en concreto.

23

24 **Se recomienda a este Concejo acordar:**

25

26 **3. AUTORIZAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA QUE REALICE LAS**
27 **GESTIONES CORRESPONDIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL**
28 **REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A**
29 **ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS MENORES DE**
30 **EDAD EN RIESGO SOCIAL, EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.**

1 El Regidor Pablo Rodríguez Rodríguez, ofrece una explicación amplia y
2 detallada del presente informe. –

3

4 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, señala que hasta que el
5 reglamento no este aprobado no se puede girar el dinero, e incluso algunas
6 instituciones le han manifestado que ya están teniendo problemas económicos para
7 cerrar el año si no se les gira el dinero, solicitando el apoyo para este acuerdo y
8 somete a votación las recomendaciones del presente informe.

9

10 **ACUERDO N°30.-**

11

12 Con base en el oficio MSCCM-SC-1482-2020 mediante el cual la Secretaria
13 del Concejo Municipal traslada a Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos el
14 oficio MSC-AM-1648-2020 para su debido conocimiento, trámite y pronunciación
15 respecto a las observaciones promovidas por la Asociación Protección a la Infancia
16 y Hogar San Juan Bosco Fortuna en amparo a la publicación del Proyecto de
17 Reglamento de Transferencia de Fondos Públicos a Entidades Privadas para la
18 Atención de Personas Menores de Edad en Riesgo Social, **se determina:**

19

20 **1.** Acoger las recomendaciones planteadas por la Licda. Pilar Porras Zúñiga,
21 Directora de Desarrollo Social de la Municipalidad, mediante el oficio MSCAM-
22 DS-101-2020, en atención a las observaciones promovidas por la Asociación
23 Protección a la Infancia en cuanto al Proyecto del REGLAMENTO DE
24 TRANSFERENCIA DE FONDOS PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA
25 LA ATENCIÓN DE PERSONAS MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL,
26 publicado en la Gaceta 188, Alcance 200, con fecha de 31 de julio de 2020, así
27 como la Fe de Erratas publicada en la Gaceta 237 del 25 de setiembre del 2020.

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

29

1 2. Aprobar el formato final del REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA DE FONDOS
2 PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS
3 MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL, para que quede de la siguiente
4 forma:

5
6 **“Reglamento para la transferencia de fondos públicos a Organizaciones No**
7 **Gubernamentales para la atención de personas menores de edad en riesgo**
8 **social”**

9
10 **CAPÍTULO I**

11 **Disposiciones generales**

12
13 Artículo 1°-**Objeto**. El presente reglamento tiene como objeto establecer los
14 lineamientos que debe aplicar la Municipalidad de San Carlos, en cuanto a los
15 requisitos y procedimientos que deberán cumplir las Organizaciones No
16 Gubernamentales reguladas en el artículo 20 bis de la Ley N° 7733; como parte de
17 los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia presupuestaria.

18
19 Artículo 2°-**Ámbito de aplicación**. Este cuerpo normativo es de aplicación a las
20 transferencias patrimoniales, realizadas por la Municipalidad de San Carlos a las
21 Organizaciones No Gubernamentales reguladas en el artículo 20 bis de la Ley N°
22 7733, para lo cual, deberá estar fundamentado en el cumplimiento del interés
23 público previsto en la Ley, así como, en el plan anual de trabajo de la organización.

24
25 Lo anterior de conformidad con los procedimientos que dicte al efecto la
26 Municipalidad a través del órgano competente para su ejecución y control.

27
28 Artículo 3°-**Definiciones**. Para los fines de interpretación, se tendrán las siguientes
29 definiciones:

30

1 **Beneficio Patrimonial:** Constituyen aquellos fondos públicos de origen gratuito y
2 sin contraprestación, recibido por un sujeto privado que haya sido trasferido o
3 puesto a su disposición mediante una partida presupuestaria, cuyo destino está
4 previamente definido por el sujeto privado mediante un programa o plan de trabajo
5 anual y el mismo sea congruente con los fines públicos que atiende el ente
6 concedente o que la legislación vigente le haya otorgado el citado destino.

7

8 **Ente concedente:** Comprende a la Municipalidad de San Carlos, quien figura como
9 sujeto de naturaleza jurídica pública revestida de competencia legal para transferir
10 fondos públicos a sujetos privados, de forma gratuita y sin contraprestación alguna.

11

12 **Órgano Competente:** La unidad coordinadora de los programas a financiar a través
13 de transferencias, responsable de la verificación y cumplimiento de los requisitos y
14 procesos establecidos en el presente reglamento.

15

16 **Reglamento:** Normativa elaborada por el ente concedente y aprobada por el
17 Concejo Municipal de San Carlos que regula lo concerniente a las transferencias de
18 beneficios patrimoniales a Sujetos Privados.

19

20 **Organización No Gubernamental:** Es aquel ente de naturaleza jurídica privada
21 regulada en mediante el artículo 20 bis de la Ley N°7733, que recibe un beneficio
22 patrimonial sin contraprestación por parte de la Municipalidad para cumplir con el
23 interés público determinado a través de un plan de trabajo.

24

25 **Plan de trabajo:** Es el instrumento elaborado por el sujeto privado mediante el cual
26 se expresa el interés público a satisfacer por medio del beneficio patrimonial
27 trasferido por el ente concedente.

28

29 **Presupuesto del beneficio patrimonial:** Comprenden aquellos instrumentos
30 institucionales que expresan el origen y la finalidad del beneficio patrimonial que el

1 ente concedente estima otorgar al sujeto privado, mediante una transferencia
2 presupuestaria.

3

4 **Remanente del beneficio patrimonial concedido:** Es aquel recurso no utilizado y
5 que forma parte del beneficio otorgado una vez satisfecho el interés público para el
6 cual se otorgó.

7

8 **Intereses generados por el beneficio patrimonial otorgado:** Son los recursos
9 financieros adicionales que surgen de la disposición de los mismos en una cuenta
10 corriente, administrada por el sujeto privado beneficiario.

11

12 **Transferencia gratuita y sin contraprestación:** Recursos otorgados al sujeto
13 privado, que se destinan a satisfacer necesidades públicas de diversa índole, sin
14 que exista una contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien
15 transfiere los recursos.

16

17 Artículo 4º- **Órganos competentes de la transferencia.** Los beneficios
18 patrimoniales otorgados mediante el artículo 20 bis de la Ley Nº 7733 a
19 Organizaciones No Gubernamentales, para la atención de las personas menores de
20 edad en riesgo social del Cantón, le corresponderán a la Dirección de Desarrollo
21 Social con la participación de la Dirección de Hacienda Municipal, según las
22 funciones estipuladas en el artículo siguiente.

23

24 Artículo 5º- **Funciones del Órgano Competente.**

25 En la transferencia de fondos públicos a las Organizaciones No Gubernamentales
26 cuyo objeto sea el financiamiento de programas sociales para la atención de
27 personas menores de edad en condición de riesgo social, será responsabilidad de
28 la Dirección de Desarrollo Social velar por la observancia de las siguientes
29 disposiciones:

30

- 1 1.- Conformar un expediente administrativo mediante el cual se integren los
- 2 mecanismos de control institucional creados.
- 3 2.- Verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el reglamento y demás
- 4 normativa aplicable, previo al desembolso.
- 5 2.- Implementar los procedimientos establecidos para la ejecución de los beneficios
- 6 patrimoniales.
- 7 3.- Brindar seguimiento y asesoría técnica a las Organizaciones No
- 8 Gubernamentales entorno a la ejecución de los programas, cuya finalidad consista
- 9 en la satisfacción del interés público incluido en el Plan Anual de Trabajo.
- 10 4.- Fiscalizar e inspeccionar periódicamente a las Organizaciones No
- 11 Gubernamentales con el fin de corroborar el cumplimiento del Plan de Trabajo, así
- 12 como, evaluar el destino y uso oportuno de los fondos públicos concedidos.
- 13
- 14 Además, en la tramitación de la transferencia se contará con el apoyo técnico de la
- 15 Dirección de Hacienda Municipal la cual, tendrá como funciones:
- 16
- 17 1.- Fiscalizar la información financiera que brinde las Organizaciones No
- 18 Gubernamentales como parte de los beneficios patrimoniales cedidos.
- 19 2.- Aplicar los mecanismos de control financieros establecidos al efecto.
- 20 3.- Requerir ante la Dirección de Desarrollo Social, así como a las Organizaciones
- 21 No Gubernamentales, cualquier información financiera que sea estrictamente
- 22 esencial para ejercer las funciones de control financiero.
- 23 4.- Solicitar a las Organizaciones No Gubernamentales la corrección de los
- 24 instrumentos de información financiera aportados en la liquidación presupuestaria,
- 25 cuando éstas contengan errores materiales que incidan en su aprobación final.
- 26 5.- Aprobar o rechazar las liquidaciones presupuestarias presentadas por las
- 27 Organizaciones No Gubernamentales, para tal efecto, dictará una resolución
- 28 administrativa con una exposición detallada de su decisión.
- 29
- 30 **Artículo 6º- Finalidad de la transferencia.** Los beneficios patrimoniales transferidos

1 tienen como propósito satisfacer las necesidades públicas de diversa índole
2 mediante un proceso continuo y participativo mediante el cual se propone, aprueba,
3 ejecuta y controla el otorgamiento de los beneficios patrimoniales sustentados en
4 una contraprestación de servicios a favor de la colectividad.

5
6 Artículo 7º.- La Administración Municipal podrá conceder una o más transferencias
7 patrimoniales al mismo sujeto privado dentro del año en curso para cubrir proyectos
8 de obra comunal o programas sociales distinta naturaleza, previa demostración de
9 la capacidad administrativa para desarrollarlos, y contando con autorización previa
10 al desembolso por parte del Concejo Municipal.

11 12 CAPÍTULO II

13 **Presupuestación de los recursos asignados**

14
15 Artículo 8º.- **Presupuestación de los recursos.** La Municipalidad deberá anexar a
16 los presupuestos (ordinarios, extraordinarios y modificaciones) que presenta a la
17 Contraloría General de la República, una lista con el detalle de todos los
18 beneficiarios que integran la partida de transferencias, corrientes o de capital, en
19 favor de sujetos privados.

20
21 Artículo 9º.- **Remisión de informe a la Contraloría General de la República.** La
22 Municipalidad a través de la Dirección Financiera remitirá a la Contraloría General
23 de la República un informe de transferencias corrientes y de capital a favor de las
24 Sujetos Privados sin fines de lucro, donde se contemplará la siguiente información:

25
26 a.- El nombre completo del sujeto privado beneficiario tal como aparece en la cédula
27 jurídica (sin el uso de siglas ni abreviaturas).

28 b.- El número de la cédula jurídica.

29 c.- El monto asignado.

30 d.- La finalidad del beneficio concedido (con indicación clara, que no se preste a

1 ambigüedades ni interpretaciones).

2 e.- El número y fecha de la ley que autoriza otorgar el beneficio.

3

4

CAPITULO III

5

De la distribución de recursos provenientes para la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social.

6

7

8 **Artículo 10.- Delimitación del objeto de distribución.** El monto proporcional al
9 2% de lo recaudado por el ente concedente sobre el Impuesto a las Patentes será
10 distribuido entre las Organizaciones No Gubernamentales del Cantón reguladas en
11 el Artículo 20 bis de la Ley 7733, de acuerdo a los siguientes criterios:

12

13 1.- Población atendida: Comprende la cantidad total de personas menores de edad
14 beneficiarios del programa de acuerdo a la capacidad instalada de cada
15 organización. Esta cantidad de personas beneficiarias estará delimitada por el
16 convenio que al efecto suscriba el Patronato Nacional de Infancia con cada una
17 Organizaciones No Gubernamentales.

18 Para tal efecto, cada asociación descrita deberá presentar a la Dirección de
19 Desarrollo Social una copia del convenio celebrado con el Patronato Nacional de la
20 Infancia por el periodo de vigencia de dicho convenio, el cual deberá ser renovado
21 cada vez que el instrumento agote su plazo de vigencia.

22 2.- Costo real de atención para cada persona menor de edad: Es la cantidad
23 monetaria mensual destinada por cada Organización No Gubernamental dentro de
24 su presupuesto para la atención integral de sus necesidades.

25 Para establecer la cantidad mensual que representa la atención de la persona
26 menor de edad, la Dirección de Desarrollo Social consultará al Patronato Nacional
27 de la Infancia el monto autorizado de acuerdo a los estudios técnicos que al efecto
28 realice el Ente rector en niñez y adolescencia.

29

30

1 **Artículo 11.- Remisión de documentación y cálculo para distribución de**
2 **recursos.** Una vez que la Dirección de Desarrollo Social cuente con la
3 documentación descrita en el artículo 10, la remitirá a la Dirección de Hacienda
4 Municipal para que éste proceda hacer la estimación promedio de recursos que le
5 corresponde a cada Organización No Gubernamental.

6
7 Para el cumplimiento de lo anterior, la Dirección de Hacienda Municipal le enviará a
8 la Dirección de Desarrollo Social y a las Organizaciones No Gubernamentales un
9 informe detallado de los fondos públicos asignados en respuesta a los factores de
10 población atendida y costo de atención para cada persona menor de edad.

11 12 CAPÍTULO IV

13 **Régimen de Obligaciones inherentes a la Transferencia de Beneficios** 14 **Patrimoniales**

15
16 **Artículo 12. Obligaciones de la Municipalidad.** La Municipalidad a través del
17 órgano competente, mantendrá estricta observancia en el cumplimiento de las
18 siguientes disposiciones:

19
20 a. Mantener de forma independiente un registro en el cual conste: el monto,
21 concepto, origen, movimientos de los fondos objeto de transferencias solicitadas y
22 ejecutadas.

23 b. Conformar y custodiar un expediente administrativo para una de las
24 Organizaciones No Gubernamentales, mediante el cual se documente con oportunidad
25 y eficiencia los procedimientos establecidos.

26 c.- Implementar los mecanismos de control necesarios y suficientes con el fin de
27 verificar destino de los beneficios patrimoniales que otorga el Ente concedente.

28 d.- Tramitar ante la Alcaldía Municipal y Concejo Municipal la suspensión o
29 revocatoria del beneficio patrimonial transferido, cuando se compruebe mediante el
30 debido proceso que los sujetos privados se han apartado de los fines previamente

- 1 asignados en el Plan de Trabajo o del interés público regulado por Ley
2 e.- Verificar que las Organizaciones No Gubernamentales administren los beneficios
3 patrimoniales concedidos en una cuenta corriente separada perteneciente a un
4 banco estatal, y a su vez, lleven registros independientes de los que correspondan
5 a otros fondos de su propiedad o administración.
6 f.- Confirmar la aplicación de los principios que rigen la materia de sana
7 administración cuando se utilice total o parcialmente los recursos transferidos para
8 la adquisición de bienes y servicios.
9 g.- Corroborar que el sujeto privado esté al día con la presentación de informes de
10 liquidación previo al desembolso de la transferencia.

11

12 Artículo 13º.- **Obligaciones de las Organizaciones No Gubernamentales.** El
13 órgano competente, deberá establecer los mecanismos necesarios para que se
14 cumplan las siguientes disposiciones:

15

- 16 a.- Utilizar la transferencia para el cumplimiento exclusivo del fin público definido en
17 el plan anual de trabajo.
18 b.- Observar los procedimientos y requisitos establecidos en el presente cuerpo
19 normativo.
20 b.- Cumplir principios de sana administración, cuando utilice parcial o totalmente los
21 recursos transferidos para la adquisición de bienes y servicios.
22 c.- Designar una cuenta corriente separada, en cualquier entidad financiera estatal,
23 para custodiar los beneficios patrimoniales transferidos, así como, llevar registros
24 independientes de los que correspondan a otros fondos de su propiedad o
25 administración.
26 d.- Agregar al principal los intereses sobre la eventual inversión de fondos ociosos
27 de origen público. Para ello, el sujeto privado llevará un registro de los intereses
28 generados, los cuales, deberán ser devueltos a la Municipalidad en caso de no ser
29 utilizados para sufragar el programa que ejecute. Para este caso, el reintegro se
30 realizará una vez concluido el programa que dio origen a la transferencia, para ello,

- 1 adjuntará al informe de liquidación el original del comprobante de reintegro de los
2 intereses al municipio.
- 3 e.- Mantener de forma ordenada, bajo custodia y responsabilidad del representante
4 legal de la Organización No Gubernamental, toda la documentación relacionada con
5 el uso y administración de los beneficios patrimoniales transferidos.
- 6 f.- Presentar ante el órgano competente las liquidaciones y conciliaciones
7 mensuales con los comprobantes autorizados por la Administración Tributaria
8 correspondientes al uso y administración de los fondos públicos.
- 9 g.-Rendir un informe anual operativo sobre el uso de los fondos transferidos. Este
10 informe se presentará a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada
11 año. Dicho informe, se referirá a la ejecución anual del presupuesto, el impacto
12 social obtenido durante el año con los programas desarrollados, así como al logro
13 de los objetivos planteados en el plan de trabajo.
- 14 h.- Aportar cualquier documento que la Administración Municipal requiera a efectos
15 de constatar el destino de los fondos públicos cedidos.
- 16
- 17 Estas regulaciones deberán ser cumplidas, sin perjuicio de otros mecanismos de
18 control señalados por la Ley, el presente reglamento y otros procedimientos
19 establecidos por el órgano competente.

20 21 CAPÍTULO V

22 **De la transferencia de beneficios patrimoniales Organizaciones No** 23 **Gubernamentales**

24 **Artículo 14°-Requerimientos generales sobre las transferencias:**

- 25
- 26 1. Para cada transferencia, las Organizaciones No Gubernamentales elaborarán un
27 perfil de proyecto acompañado de un plan de trabajo donde se describirá claramente
28 el programa social que se financiará, el cual debe estar ajustado fin público
29 previamente definido mediante la legislación y el plan de trabajo.
- 30

1 2. Las Organizaciones No Gubernamentales observarán la aplicación de los
2 principios de sana administración, cuando utilicen parcial o totalmente, los
3 beneficios patrimoniales para adquirir bienes, productos o servicios indispensables
4 para llevar a cabo el desarrollo del programa social.

5
6 3.- Previo al desembolso de recursos, las Organizaciones No Gubernamentales
7 deberán estar al día con la presentación de informes y liquidaciones de los
8 beneficios patrimoniales recibidos anteriormente por la Municipalidad.

9
10 La Municipalidad a través del órgano competente, verificará las condiciones
11 establecidas para garantizar que la misma se ajusta al cumplimiento del fin previsto
12 en el presente reglamento, de forma que los recursos solo podrán utilizarse para el
13 programa social que motivó dicha transferencia.

14
15 **Artículo 15º.- Requerimientos del perfil de proyecto**

16 Previo al desembolso de los beneficios patrimoniales a las Organizaciones No
17 Gubernamentales, el órgano competente conformará un expediente administrativo
18 por cada transferencia y/o organización beneficiaria, mediante el cual se aportarán
19 los siguientes documentos:

20
21 1.- Perfil de proyecto, sellado y firmado por el representante legal de la Organización
22 No Gubernamental y el profesional coordinador que respalda la ejecución y
23 supervisión sobre el desarrollo del programa social.

24 2.- Solicitud de financiamiento del programa social, firmada por el representante
25 legal, con la siguiente información:

26 i. Número de la cédula jurídica.

27 ii. Nombre y número de cédula del representante legal.

28 iii. Domicilio legal, indicando la dirección de las oficinas o dirección del representante
29 legal, para facilitar las notificaciones, así como los números teléfono y correo
30 electrónico, según se disponga de esos medios.

- 1 iv. Nombre del programa social.
- 2 v. Objetivos y descripción del programa social.
- 3 3. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de
4 forma expresa que el programa social o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva
5 responsabilidad, así como, que los gastos que se consignan en el presupuesto o
6 plan de trabajo anual no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos
7 legales de ninguna naturaleza, cuya satisfacción se ajusta al cumplimiento del plan
8 de trabajo.
- 9 4. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de
10 forma expresa que cuenta con la organización administrativa adecuada para
11 desarrollar el programa social o proyecto de obra comunal, de manera eficiente y
12 eficaz.
- 13 5. Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste de
14 forma expresa que los fondos serán administrados en una cuenta corriente bancaria
15 exclusivamente para ese tipo de fondos y a su vez se agregarán los intereses
16 generados por el capital principal.
- 17 6.- Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste
18 de forma expresa los aportes que brindará la comunidad para llevar a cabo el
19 proyecto, cuando la naturaleza de la transferencia sea el financiamiento de proyectos
20 de infraestructura comunal.
- 21 7.- Declaración jurada extendida por el sujeto privado mediante el cual manifieste
22 de forma expresa el compromiso de presentar ante la Municipalidad, los informes
23 correspondientes con la periodicidad que éste le indique, y de mantener a su
24 disposición sin restricción alguna, toda la información y/o documentación
25 relacionada con el manejo de los beneficios patrimoniales concedidos, así como el
26 libre acceso para la verificación de la ejecución financiera y operativa del programa
27 social o proyecto de infraestructura comunal.
- 28 8.- Plan de trabajo anual para el cumplimiento de los objetivos del programa social
29 con su respectivo cronograma de ejecución.
- 30 9.- Certificación de estudio literal de propiedad emitida por el Registro Nacional de

- 1 la Propiedad donde se pretender ejecutar el proyecto de infraestructura.
- 2 Esta disposición aplica para aquellas transferencias otorgadas a Organizaciones No
- 3 Gubernamentales para la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social
- 4 cuando dentro del plan de trabajo anual se contemple la construcción y/o mejoras
- 5 de infraestructura nuevas o existentes, lo anterior con el objeto de reconocer el
- 6 número de finca donde se invertirán los recursos públicos cedidos. Para lo anterior,
- 7 el inmueble deberá estar inscrito a nombre del Ente Municipal, la Asociación de
- 8 Desarrollo Integral de la localidad o cualquier Organización No Gubernamental
- 9 declarada de utilidad y/o interés público mediante Ley en la que se faculte para
- 10 recibir y administrar fondos públicos.
- 11 10.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado
- 12 (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en el cual se
- 13 manifieste la aprobación del programa social, capacidad administrativa y financiera
- 14 para llevarlo a cabo y el presupuesto respectivo.
- 15 El acta deberá estar sellada y firmada por el representante legal y secretario (a).
- 16 Para lo anterior la Organización No Gubernamental, presentará el libro de actas
- 17 para constatar que la copia del acuerdo de acta adjunto es fiel y exacta de su
- 18 original.
- 19 11.- Certificación vigente de la personería jurídica.
- 20 13.- Presupuesto del programa social a financiar.
- 21 14.- Original de Estados Financieros correspondientes al último periodo contable
- 22 comparativo y al último corte trimestral más reciente, firmados por el Contador que
- 23 los elaboró y por el representante legal de la Organización No Gubernamental,
- 24 acompañados de un acuerdo de acta de la Junta Directiva, en la cual se haga
- 25 constar que las cifras que presentan los Estados Financieros corresponden a las
- 26 que están contenidas en los libros de inventario y balance de la entidad. Lo anterior
- 27 sin perjuicio de que la Municipalidad solicite Estados Financieros auditados por un
- 28 Contador Público Autorizado, ello cuando a juicio de la Administración Municipal, de
- 29 conformidad con su responsabilidad, lo estime pertinente.
- 30 15.- Plano y/o croquis de dibujo técnico de construcción cuando programa social a

1 ejecutar tenga como fin la construcción de una obra nueva o la reparación de la
2 infraestructura existente.

3 16.- Cuenta bancaria a nombre de la Organización No Gubernamental destinada de
4 forma exclusiva para administrar los beneficios patrimoniales transferidos.

5

6 Artículo 16º.- **Verificación.** El Órgano Competente verificará el cumplimiento de los
7 requisitos anteriores.

8 Una vez cumplidos todos los requisitos, la Municipalidad procederá asignar los
9 fondos según la distribución realizada en el Capítulo III del presente reglamento.

10 Si la documentación adjunta no llenare los requerimientos expuestos en el artículo
11 anterior, la Dirección de Desarrollo Social le prevendrá al representante legal su
12 corrección; para ello, le puntualizará los requisitos omitidos o los que contenga
13 defectos formales y/o materiales.

14 En dicha resolución se comunicará su corrección dentro del plazo improrrogable de
15 15 días hábiles, y si no se hiciere, se ordenará su archivo. La resolución que declare
16 el archivo de la solicitud tendrá recurso en ambos efectos.

17

18

CAPITULO VI

19 **De la contratación de bienes y servicios por parte de las Organizaciones No** 20 **Gubernamentales**

21

22 **Artículo 17.- Gastos logísticos y operativos.** De acuerdo con el bloque de
23 legalidad aplicable y manuales de clasificación, se entiende por gastos logísticos y
24 operativos todos los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento ordinario
25 del programa social que se lleve a cabo por la Organización No Gubernamental para
26 la atención de las personas menores de edad que se encuentran en riesgo social.

27

28 Contempla entre algunos de sus gastos: servicios públicos, materiales y suministros
29 eléctricos y/o de construcción, mobiliario y equipo, materiales y suministros de
30 oficina, bienes y servicios para la seguridad y la limpieza, así como actividades de

1 mantenimiento básico de la infraestructura.

2 También la compra de bienes y servicios para el desarrollo de actividades
3 relacionadas con la atención de la niñez y adolescencia en riesgo social, entiéndase
4 por ellos: servicios de atención directa, promoción del deporte, la cultura, el arte y
5 la recreación, así como ferias educativas, científicas y ambientales.

6

7 **Artículo 18.- Prioridad de atención.** Tendrá prioridad el pago de servicios públicos,
8 así como aquellos gastos operativos que, en caso de no realizarse, comprometan
9 el funcionamiento de la asociación y el cumplimiento de obligaciones contractuales,
10 incluidos las cargas sociales y derechos laborales de los servicios personales
11 contratados con cargo al presupuesto de la Organización No Gubernamental
12 directamente relacionada con la atención de las personas menores de edad en
13 riesgo social.

14

15 **Artículo 19.- De la contratación de bienes y servicios.**

16 Las Organizaciones No Gubernamentales que requieran materiales, bienes,
17 suministros y/o servicios, para el cumplimiento efectivo y oportuno de los programas
18 sociales contemplados en el plan anual trabajo, deberán adquirirlos en estricto
19 apego los principios que rigen la sana administración.

20

21 Cuando la compra se refiera a la adquisición de activos o proyectos sobre obra de
22 infraestructura, la Organización No Gubernamental deberá aportar al expediente
23 administrativo de la liquidación presupuestaria una copia de los siguientes
24 documentos en respaldo de la contratación:

25

26 a.- Dos facturas proformas sobre los materiales, bienes, suministros y/o servicios
27 que requieran contratar las Organizaciones No Gubernamentales. Estas facturas
28 proformas deberán indicar: monto en colones, vigencia de la oferta, tiempo de
29 entrega de los materiales, bienes, suministros y/o servicios contratados y forma de
30 pago.

- 1 b.- Carta del administrador y/o coordinador de la Organización No Gubernamental,
2 mediante la cual se exprese la elección del oferente a contratar con su respectiva
3 fundamentación basado en los principios de sana administración de los recursos.
4
- 5 c.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado
6 (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) en la cual conste
7 la aprobación sobre los pagos efectuados con motivo de la adquisición de bienes y
8 servicios. El acta deberá ser firmada y avalada por quienes ocupen el puesto de
9 secretario (a) y presidente del órgano superior del sujeto privado.
- 10 d.- Comprobante de pago de los materiales, bienes, suministros y/o servicios
11 contratados.
12 Cuando la Organización No Gubernamental destine parte de los fondos transferidos
13 para realizar compras regulares del mes y obras de mantenimiento menor en la
14 infraestructura, deberá aportar en el expediente administrativo de la liquidación
15 presupuestaria una copia de los siguientes documentos en respaldo de la
16 contratación:
- 17 e.- Copia del acta o transcripción del acuerdo del órgano superior del sujeto privado
18 (Junta Directiva, Consejo de Administración, Junta Administrativa) mediante el cual
19 se exprese de manera clara y detallada el método utilizado por la organización para
20 respaldar la compra realizada, así como, la aprobación sobre los pagos efectuados
21 con motivo de la adquisición de bienes y servicios bajo dicha modalidad. El acta
22 deberá ser firmada y avalada por quienes ocupen el puesto de secretario (a) y
23 presidente del órgano superior del sujeto privado.
- 24 f.- Cuadro comparativo de precios sobre los productos y servicios por adquirir bajo
25 esta modalidad.
- 26 g.- Comprobante de pago de los productos, suministros y/o servicios contratados.

27 CAPÍTULO VII

28 De la utilización de un Fondo Fijo-Caja Chica

29 **Artículo 20.- Definición del Fondo Fijo-Caja Chica.** Para los efectos del presente
30 reglamento, los Fondos de Cajas Chica lo constituyen los anticipos de recursos

1 financieros que destina la Organización No Gubernamental para realizar gastos
2 menores, atendiendo a situaciones no previsibles de forma oportuna, cuyo fin sea
3 la adquisición de bienes y servicios de carácter indispensable y urgente. Dichos
4 fondos operarán mediante el esquema de fondo fijo y su operación deberá sujetarse
5 a las disposiciones que a lo interno establezca la Junta Directiva mediante acuerdo
6 de acta.

7 Este fondo deberá administrarse dentro de la cuenta bancaria estatal designada
8 única y exclusivamente por la Organización para el manejo de los fondos
9 transferidos por el Municipio.

10

11 **Artículo 21.- Administración del Fondo Fijo de Caja Chica.**

12 Toda aquella organización privada beneficiaria contemplada en artículo 20 bis de la
13 Ley N° 7733 que, utilice parcialmente los fondos públicos transferidos para la
14 apertura de un Fondo Fijo de Caja Chica, deberá aportar dentro del legajo del
15 expediente de la liquidación presupuestaria o financiera copia del acuerdo de acta
16 que contemple al menos los siguientes rubros:

17

18 6. Indicar el nombre completo, cédula y cargo dentro de la organización de la
19 persona responsable de la administración y custodia del Fondo Fijo de Caja
20 Chica.

21 7. Estipular el método, la periodicidad y la persona responsable de llevar a cabo
22 los arqueos a la de Caja Chica.

23 8. Indicar el monto y forma en la que se realizará el reintegro de Caja Chica.

24 9. Establecer el monto de apertura del Fondo Fijo de Caja Chica.

25 10. Señalar el monto máximo autorizado para adquirir bienes, productos, o
26 servicios con recursos provenientes del Fondo Fijo de Caja Chica.

27

28 Compete al representante legal de la organización mantener actualizado descrita,
29 siendo que, en caso de proceder algún cambio deberá aportar la nueva acta de
30 Junta Directiva donde se determine las modificaciones hechas.

1 **Artículo 22.- De la liquidación presupuestaria del Fondo Fijo-Caja Chica.** En
2 cuanto a su liquidación presupuestaria, todo lo concerniente a informes financieros
3 referidos a la administración del Fondo Fijo-Caja Chica deberá presentarse en un
4 legajo por separado dentro de la misma liquidación presupuestaria, misma que será
5 revisada y aprobada por la Dirección de Hacienda Municipal

6 CAPITULO VIII

7 **Del giro de los fondos públicos a las Organizaciones No Gubernamentales**

8

9 **Artículo 23°.- Formalización del expediente administrativo.** Formalizado el
10 expediente administrativo con los requerimientos documentales señalados, la
11 Dirección de Desarrollo Social será el encargado de su custodia con el fin de
12 continuar con el trámite de desembolso.

13

14 CAPÍTULO XI

15 **Suspensión de ejecución y prórrogas.**

16

17 **Artículo 24°.- Solicitud de prórroga.** Si una vez iniciado el programa social, por
18 razón de caso fortuito, fuerza mayor o hecho de la naturaleza, ésta se suspende
19 debido a la imposibilidad de continuar con el mismo, La Organización No
20 Gubernamental dispondrá de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a
21 partir del momento en que sucedieron los hechos, para presentar la solicitud de
22 prórroga a la Dirección de Desarrollo Social.

23 Para ese efecto, el representante legal deberá justificar de manera concreta y
24 detallada los motivos que generaron la suspensión del programa y en ese mismo
25 acto deberá presentar un nuevo plan de trabajo que contemple el reinicio del mismo
26 hasta su finalización.

27

28 **Artículo 25.- Respuesta a la solicitud de prórroga.** La Dirección de Desarrollo
29 Social resolverá mediante resolución motivada la solicitud de prórroga, en el plazo
30 máximo de 8 días hábiles contados a partir del momento en que recibe la solicitud

1 de prórroga, debiendo realizar una valoración integral de las circunstancias
2 expuestas, para ello, podrá apoyarse en el criterio que al respecto emita el personal
3 técnico previa consulta realizada, debiendo conceder o rechazar la prórroga
4 solicitada. En ambos sentidos, la resolución que se emita podrá recurrirse mediante
5 los recursos ordinarios regulados en la Ley General de Administración Pública y el
6 Código Municipal.

7

8 **Artículo 26.- Vigencia de la prórroga.** Una vez otorgada la prórroga, la
9 Organización No Gubernamental dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días
10 naturales para reiniciar los trabajos, caso contrario, la Municipalidad, procederá a
11 realizar el procedimiento administrativo que estime conveniente para recuperar el
12 beneficio patrimonial transferido cuando existan elementos fehacientes de alto
13 riesgo de pérdida, detrimento y/o uso distinto al programa social autorizado en el
14 plan de trabajo o perfil de proyecto, siendo la Organización No Gubernamental el
15 responsable de reintegrar el beneficio patrimonial a la Municipalidad.

16

17 En caso de rechazarse la prórroga, la Organización No Gubernamental deberá
18 reiniciar la ejecución del programa social en el plazo de 8 días hábiles contados a
19 partir de la comunicación hecha por la Dirección de Desarrollo Social.

20

21

CAPÍTULO X

22

Fiscalización sobre la ejecución de los beneficios patrimoniales transferidos a Organizaciones No Gubernamentales

23

24

25

Artículo 27º.- Fiscalización.

26

27 La Dirección de Desarrollo Social realizará las siguientes fiscalizaciones:

28

a.- Antes de ejecutar el programa social para determinar la viabilidad y situación
29 actual del mismo.

29

30

b.- Durante el desarrollo del programa social para comprobar el avance o ejecución

1 del mismo.

2 c.- Al concluir el programa social con la finalidad de constatar el uso de los beneficios
3 patrimoniales otorgados y el cumplimiento del interés público propuesto en el perfil
4 de proyecto y en el plan anual de trabajo.

5

6 Para tales efectos la Dirección de Desarrollo Social elaborará un informe de
7 inspección, donde se verificará el estado actual del programa social, observaciones
8 en cuanto a la operación y registros fotográficos del mismo, con el fin de documentar
9 en el expediente administrativo el destino de todos los beneficios otorgados.

10

11 **Artículo 28°.-** Las Organizaciones No Gubernamentales deberán presentar ante la
12 Dirección de Desarrollo Social un monitoreo semestral sobre el grado de avance de
13 los programas y/o proyectos sociales o de infraestructura que le hayan sido
14 aprobados y se encuentren en ejecución.

15 Dicho monitoreo deberá incluir un reporte sobre la disponibilidad presupuestaria y
16 mantener los registros contables debidamente actualizados.

17

18 En caso de que la Organización No Gubernamental mantenga ociosos y sin uso los
19 recursos canalizados, por más de un trimestre, la Dirección de Desarrollo Social le
20 solicitará a la Organización No Gubernamental la reasignación de los recursos para
21 otros fines establecidos por la misma en su plan anual de trabajo o bien en el perfil
22 de proyecto.

23

24 En caso de no contar con la reasignación de los fondos para otros fines por parte
25 de la Organización No Gubernamental, la Dirección de Desarrollo Social informará
26 a la Alcaldía Municipal sobre la circunstancia acaecida a efectos de que ésta inicie
27 un proceso administrativo para la reasignación de los recursos para otros fines
28 establecidos por la organización en su plan anual de trabajo o bien en el perfil de
29 proyecto, o bien, para la recuperación del beneficio patrimonial concedido.

30

1 Cuando la Organización No Gubernamental determine la reasignación de los
2 recursos para otros fines, deberá presentar ante la Dirección de Desarrollo Social la
3 modificación de los instrumentos que le sean aplicables.

4

5

CAPÍTULO XI

6

Informes y finiquitos sobre la transferencia de beneficios patrimoniales

7

Artículo 29°.- Suministro de documentos, información y aclaraciones sobre el

8

uso de los recursos. Las Organizaciones No Gubernamentales deberán entregar

9

a la Municipalidad cualquier información, documentos, aclaraciones y adiciones que

10

ésta requiera sobre el manejo de fondos de origen público.

11

Para ese efecto, la Municipalidad, a través de la Dirección de Desarrollo Social,

12

determinará el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la

13

información que se requiera para proceder con el finiquito de la transferencia, así

14

como, para comprobar por los medios idóneos que los beneficios concedidos se

15

programaron, ejecutaron y liquidaron de acuerdo con lo estipulado en el plan anual

16

de trabajo y el perfil de proyecto.

17

18

Artículo 30°.- Informe de liquidación operativa. Una vez concluido el programa

19

social, o bien al cierre de cada semestre, el representante legal de la Organización

20

No Gubernamental presentará un informe de finiquito operativo a la Dirección de

21

Desarrollo Social.

22

El informe se referirá a la ejecución operativa del programa social, el grado de

23

cumplimiento de metas operativas, así como la medición cualitativa y cuantitativa

24

del plan trabajo anual o perfil de proyecto indicando expresamente el impacto social

25

que generaron los programas sociales ejecutados.

26

El informe vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta

27

Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste

28

que conoció y aprobó los informes citados. Para lo anterior, se presentará el libro de

29

actas original con el fin de corroborar que la copia del acuerdo de acta presentada

30

es fiel y exacta de su original.

1 Le corresponderá a la Dirección de Desarrollo Social aprobar o rechazar el informe
2 de ejecución operativa mediante resolución motivada, dentro del plazo de 8 días
3 hábiles al recibo de la documentación.

4
5 En caso de que la Dirección de Desarrollo Social estime inconsistencias en la
6 información suministrada o falta de datos operativos oportunos, le solicitará al
7 representante legal la aclaración, modificación y/o rectificación del informe de
8 ejecución operativa, lo anterior, en un plazo improrrogable de 8 días hábiles
9 contados a partir del momento en que se notifica la resolución, bajo apercibimiento
10 de aplicar lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

11
12 **Artículo 31°.- Informe de liquidación presupuestaria.** Una vez autorizado el
13 informe de liquidación operativa por parte de la Dirección de Desarrollo Social, el
14 representante legal de la Organización No Gubernamental presentará un informe
15 de finiquito presupuestario a la Dirección de Hacienda Municipal.

16
17 El informe se referirá a la ejecución del presupuesto del programa social, liquidación
18 presupuestaria, liquidación sobre el Fondo Fijo de Caja Chica, el presupuesto de
19 ingresos y egresos, así como al cumplimiento del plan trabajo anual o perfil de
20 proyecto de conformidad con las disposiciones que al efecto emita la Municipalidad,
21 indicando el monto efectivamente ejecutado y los motivos que justifiquen.

22
23 Dicho informe vendrá acompañado de una fotocopia del libro de actas de la Junta
24 Directiva de la organización u órgano colegiado que haga sus veces, en que conste
25 que conoció y aprobó los informes citados. Para lo anterior, se presentará el libro de
26 actas original con el fin de corroborar que la copia del acuerdo de acta presentada
27 es fiel y exacta de su original.

28 Cuando se presente una ejecución inferior al cien por ciento transferido, el sujeto
29 privado deberá aportar los comprobantes de reintegro de las sumas sobrantes al
30 municipio.

1 Este finiquito presupuestario se presentará ante la Dirección de Hacienda Municipal,
2 para que éste proceda a realizar un análisis financiero del mismo, quien, además,
3 será la responsable de aprobar o rechazar el informe de liquidación presupuestaria
4 y financieros mediante resolución motivada, dentro del plazo de 8 días hábiles al
5 recibo de la documentación.

6

7 En caso de que la Dirección de Hacienda estime inconsistencias en la información
8 suministrada o falta de datos financieros oportunos, le solicitará al representante
9 legal de la organización la aclaración, modificación y/o rectificación del informe de
10 liquidación, lo anterior, en un plazo improrrogable de 8 días hábiles contados a partir
11 del momento en que se notifica la resolución, bajo apercibimiento de aplicar lo
12 dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

13

14 **Artículo 32.- Incumplimiento de la presentación de informes a la**
15 **Municipalidad.** Cuando el sujeto privado no presente los informes, documentación
16 o rectificación solicitadas por la Municipalidad, según lo establecen los artículos 35
17 y 36, la Dirección de Desarrollo Social o la Dirección de Hacienda Municipal
18 procederán a informar a la Alcaldía Municipal mediante resolución razonada, los
19 hechos e incumplimientos acaecidos para ésta inicie el procedimiento administrativo
20 correspondiente con el fin de recuperar los beneficios patrimoniales transferidos.

21

22 **Artículo 33º.- Custodia del expediente administrativo.** Una vez aprobado el
23 informe de liquidación presupuestaria por parte de la Dirección Hacienda, ésta
24 remitirá el expediente administrativo a la Dirección de Desarrollo Social para su
25 debida custodia.

26

27

CAPÍTULO XII

28

Régimen de responsabilidades y sanciones

29

30

Artículo 34º.- Desviación del beneficio patrimonial concedido o liberación de
obligaciones otorgadas. Cuando la Organización No Gubernamental desvíe el

1 beneficio patrimonial transferido por la Municipalidad, hacia fines diversos del
2 asignado en el plan anual de trabajo o en el perfil de proyecto, se estará ante un
3 incumplimiento, situación que deberá ser comunicada a la Alcaldía Municipal a
4 través de la Dirección de Desarrollo Social o de la Dirección de Hacienda Municipal.

5
6 La Municipalidad deberá, previo debido proceso que así lo establezca, suspender o
7 revocar la concesión de beneficios patrimoniales, correspondiéndole a la
8 Organización No Gubernamental restituir el monto del beneficio desviado, los
9 intereses generados, así como los daños y perjuicios ocasionados.

10
11 Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal remitirá copia documentada de la
12 resolución del debido proceso y del expediente administrativo de la transferencia a la
13 Contraloría General de la República, para que ésta dentro de su competencia como
14 órgano fiscalizador de Hacienda Pública, realice las gestiones administrativas y/o
15 investigaciones que considere oportunas.

16
17 **Artículo 35º.- Proceso recuperación de beneficios.** La Municipalidad a través de
18 la Alcaldía Municipal deberá dictar resolución razonada que declare la
19 responsabilidad y el monto de los fondos desviados, intereses generados, así como
20 los daños y perjuicios en caso de existir, lo anterior previa formación de expediente,
21 con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en favor del sujeto privado de
22 conformidad al Título V de la Ley General de Administración Pública.

23
24 La recuperación del monto del beneficio desviado, será realizada a través de la vía
25 ejecutiva, con base en la resolución certificada de la Municipalidad, a la cual se
26 refiere el artículo siguiente. La resolución final de dicho proceso debidamente
27 certificado, se constituirá en título ejecutivo contra el sujeto privado responsable,
28 con el cual la Municipalidad deberá iniciar, de inmediato, el cobro judicial
29 correspondiente.

30

1 **Artículo 36º.- Otras Sanciones.** Adicional a la obligación de reintegro de los
2 beneficios patrimoniales concedidos, la Municipalidad a través del proceso
3 establecido en el artículo anterior decretará la suspensión de transferencias de
4 beneficios patrimoniales a la Organización No Gubernamental mientras la
5 Contraloría General de la República realiza la investigación correspondiente como
6 Ente fiscalizador de la Hacienda Pública.

7

8

CAPÍTULO XIII

9

Aplicación Supletoria

10

11 **Artículo 37º.-** En lo no previsto en el presente reglamento se aplicará de manera
12 supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General de Administración Pública,
13 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Código Municipal, Código
14 Procesal Civil y Código Procesal Penal, cuando sean materialmente aplicables al
15 caso en concreto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
16 **APROBADO. –**

17

18 3. Autorizar a la Administración Municipal para que realice las gestiones
19 correspondientes a la publicación del REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA DE
20 FONDOS PÚBLICOS A ENTIDADES PRIVADAS PARA LA ATENCIÓN DE
21 PERSONAS MENORES DE EDAD EN RIESGO SOCIAL, en el diario oficial la
22 gaceta. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

23

24 ➤ **Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Culturales.-**

25 Se recibe informe CAC-007-2020, emitido por los regidores Ashley Brenes
26 Alvarado, Vanessa Ugalde Quirós y Alexander Vargas Porras, el cual se transcribe
27 a continuación:

28

29 **FECHA: 05-11-2020.**

30 **SESION EXTRAORDINARIA**

1 **INICIO DE SESION: 4:00 PM**

2 **LUGAR: VIRTUAL**

3

4 **TEMA: Varios**

5

6 Este comité convoca a reunión este martes 10 de noviembre de manera virtual por
7 la plataforma zoom a miembros del Consejo de la persona Joven y a Alejandra
8 Bustamante, funcionaria de la municipalidad de San Carlos con el fin de que nos
9 pueda orientar sobre la situación legal actual del CPJ.

10

11 **Se acuerda:** Recomendarle al Concejo Municipal realizar el homenaje al señor
12 Carlos Hernández el jueves 12 a las 2:00 pm en la sala de sesiones del Concejo
13 Municipal con la presencia de los regidores y la familia del señor Carlos Hernández.
14 Notificar a la administración municipal para que proceda con la organización del
15 homenaje mediante el departamento de relaciones públicas.

16

17 **FINAL DE LA SESIÓN: 4:45 PM**

18

19 La Regidora Ashley Brenes Alvarado, da una explicación amplia y detallada
20 del presente informe a los señores del Concejo Municipal.

21

22 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, indica que, sobre el
23 tema del Comité Cantonal de la Persona Joven, es que antes del 30 de noviembre
24 de 2020, debe estar nombrado y ratificado, siendo que este proceso le corresponde
25 al Concejo Municipal, debido a ciertos temas legales que deben de cumplir es por
26 lo que se llevará acabo la reunión descrita. Por otro lado, el señor González expresa
27 sobre el homenaje como hijo adoptivo del cantón de San Carlos a don Carlos
28 Hernández, espera que todos los regidores puedan acompañarlos, a pesar de que
29 en otras ocasiones se ha realizado de manera más amplia, debido a lo que se está

1 viviendo, no va hacer posible y se deberá realizar un homenaje muy modesto; el
2 señor presidente somete a votación la recomendación del presente informe.

3

4 **NOTA:** al señor las 18:23 horas el Regidor Fernando Porras Vargas, en
5 representación del Partido Liberación Nacional, se retira de la sesión, por lo que
6 pasa a tomar su lugar el Regidor Evaristo Arce Hernández, en representación del
7 Partido Liberación Nacional, para ejecutar el voto. –

8

9 **ACUERDO N°31.-**

10

11 Realizar el homenaje al señor Carlos Hernández el jueves 12 de noviembre
12 de 2020, a las 2:00 p.m., en la sala de sesiones del concejo municipal con la
13 presencia de los regidores y la familia del señor Carlos Hernández. Notificar a la
14 administración municipal para que proceda con la organización del homenaje
15 mediante el departamento de relaciones públicas. **Votación unánime. ACUERDO**
16 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

17

18 ➤ **Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Ambientales.-**

19 Se recibe informe 05-2020, emitido por las regidoras Ashley Brenes Alvarado y
20 Diana Corrales Morales, el cual se transcribe a continuación:

21

22 Sesión ordinaria Comisión de Asuntos Ambientales

23 Día: miércoles 04 de noviembre de 2020

24 Ausente justificado: Pablo Rodríguez

25 Lugar: Virtual

26

27 Hora inicio: 4:30 p.m.

28

29 1- Se comentó la importancia de lograr definir los objetivos generales y específicos
30 de la comisión.

1 2- Se acordó extender la invitación del miércoles 11 de noviembre a organizaciones
2 del cantón que trabajan con vida Silvestre con el fin de que puedan estar al tanto
3 del tema.

4 3- Se acordó a nivel de comisión trabajar en terminar de trazar objetivos, gap
5 análisis y mapa de actores con base en los indicadores de los ODS que tengan
6 mayor relación con asuntos ambientales.

7 4- Se analizó el oficio 11- CCPJ-SC-2020

8

9 **Se acuerda:** Se acuerda dar por recibido el oficio 11-CCPJ-SC-2020.

10

11 Se concluye la sesión al ser las 5:30 p.m.

12

13 La Regidora Diana Corrales Morales, invita para el próximo miércoles a la
14 01:00 p.m. en el salón de sesiones del Concejo Municipal, a participar en reunión
15 con los funcionarios del SINAC sobre el Reglamento Ley de la Vida Silvestre, donde
16 se aclararán dudas respecto al tema, así mismo, brinda una explicación amplia y
17 detalla del presente informe y los trabajos que han realizado en temas ambientales.

18

19 La Regidora Ashley Brenes Alvarado, ofrece, al igual que la Regidora
20 Corrales, una amplia y detallada explicación sobre el presente informe, los
21 compromisos y esfuerzos realizados en áreas ambientales.

22

23 **NOTA:** al ser las 18:30 horas el Regidor Fernando Porras Vargas, representante del
24 Partido Liberación Nacional, se incorpora a la sesión. -

25

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

27

28 ➤ **Informe de nombramiento en Comisión de la Regidora Diana Corrales**
29 **Morales.-**

30 Se recibe informe DCM-08-2020, emitido por la Regidora Diana Corrales

1 Morales, el cual se transcribe a continuación:

2

3 Fecha: viernes 30 de octubre del 2020.

4 Lugar: Nueva Generación de Coocique.

5 Hora Salida Domicilio: 8:15am.

Hora Llegada Domicilio: NA.

6 Hora Inicio Actividad: 8:30am.

Hora Finalización Actividad:

7 10:00am.

8

9 Participantes:

10

11 Epsy Campbell, Vicepresidente de la República

12 Andrea Meza, Ministra de Ambiente

13 Alfredo Córdoba, Alcalde de San Carlos.

14 Invitados especiales de PNUD, Finanzas para la Biodiversidad (BIOFIN), Fondo
15 Nacional de Financiamiento Forestal (FONAFIFO), Agencia de Cooperación
16 Alemana para el Desarrollo (GIZ), Unión Europea (UE), Comisión Centroamericana
17 de Ambiente y Desarrollo (CCAD), Coocique, Constructora Herrera y otros.

18

19 Asunto: Lanzamiento del Proyecto “Huella del Futuro” del Gobierno de la República.

20

21 Temas Tratados (Resumen): Se expuso la iniciativa “Huella del Futuro”, que busca
22 sembrar un total de 200.000 árboles en la región norte del país. Esta iniciativa
23 también generará aproximadamente 200 empleos verdes e inclusivos durante su
24 implementación. La estrategia responde al Plan Nacional de Descarbonización,
25 mediante la rehabilitación, siembra y reforestación de paisajes y ecosistemas
26 productivos y urbano-rurales en 9 cantones de la región. Incluye la siembra y
27 mantenimiento por 5 años de árboles frutales, florales y maderables en vías
28 públicas, sistemas agroforestales y silvopastoriles, así como bosques secundarios.
29 El objetivo del país es lograr un 60% de cobertura forestal para el año 2030, para
30 enfrentar la situación económica de grupos vulnerables a los efectos del cambio

1 climático. La iniciativa también va a establecer un mapa consultable en línea donde
2 será posible visualizar el lugar donde ha sido sembrado cada árbol y otras
3 informaciones. Gracias a los aportes de los invitados especiales citados en el
4 encabezado del informe, ya se cuenta con un presupuesto de \$724.580 para el
5 proyecto. Asimismo, se prevé una mega campaña de recaudación, de modo que
6 todas las personas, empresas, organizaciones ambientales puedan aportar su
7 huella, a través de distintos patrocinios, por medio de la página web
8 www.huelladelfuturo.cr

9
10 **Se Recomienda al Concejo:**

- 11
- 12 ● Trasladar informe a la Comisión de Asuntos Ambientales y a la Administración
13 Municipal, para que, de manera conjunta, planteen estrategias para impulsar
14 este proyecto entre los habitantes y empresas de nuestro cantón.

15
16 La Regidora Diana Corrales Morales, ofrece una explicación amplia y detallada del
17 presente informe, así como los objetivos del mismo.

18
19 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, propone agregar, que de
20 manera conjunta valoren plantear estrategias que impulsen el proyecto, ya que se debe
21 estimar algunos temas antes de plantear las estrategias.

22
23 La Regidora Diana Corrales Morales, indica estar de acuerdo con la sugerencia del
24 señor presidente. –

25
26 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, somete a votación la
27 recomendación del presente informe.

28
29
30

1 **ACUERDO N°32.-**

2

3 Trasladar informe de nombramiento en Comisión de la Regidora Diana
4 Corrales Morales, a la Comisión de Asuntos Ambientales y a la Administración
5 Municipal, para que, de manera conjunta, valoren plantear estrategias que impulsen
6 el proyecto “Huella del Futuro”, entre los habitantes y empresas de nuestro cantón.

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

8

9 ➤ **Informe de la Comisión Municipal de Obras Públicas.-**

10

11 Se recibe informe COP-09-2020, emitido por los Regidores Alexander Vargas,
12 Diana Corrales Morales y Luis Fernando Porras, el cual se transcribe a continuación:

13

14 Sesión Extraordinaria

15

16 Fecha: jueves 05/11/2020.

17 Hora inicio: 8:00am.

18 Lugar: Aguas Zarcas y La Fortuna.

19

20 Acuerdos:

21

22 ● En atención al oficio MSC-AM-0720-2020 sobre calle pública en Viento
23 Fresco de Aguas Zarcas, se procede a realizar visita de campo, para
24 corroborar la obra, asesorados por don Bernal Acuña, Asistente de Dirección
25 General. Se confirmó que la vía es de uso público de los vecinos de la
26 comunidad, y que conecta la ruta cantonal 2-10-108 y la ruta nacional 140.
27 Por lo tanto, puede aprobarse el traspaso de la vía a la Municipalidad de San
28 Carlos como calle pública.

29 ● En atención al oficio MSC-RAM-093-2020 sobre calle pública en Los Ángeles
30 de La Fortuna, se procede a realizar visita de campo para corroborar la obra,

1 asesorados por don Bernal Acuña, Asistente de Dirección General. Se
2 confirmó que la vía es de uso público de los vecinos de la comunidad, donde
3 se desarrolla también un proyecto urbanístico importante, y que cuenta con
4 condiciones físicas muy favorables como asfalto, aceras, cordón, caño y
5 desfogues de aguas pluviales. Por lo tanto, puede aprobarse el traspaso de
6 la vía a la Municipalidad de San Carlos como calle pública.

- 7 ● Se concluye que ambos expedientes anteriormente citados, cuentan con
8 todos los aspectos técnicos y legales correctamente delimitados y se emite
9 la siguiente recomendación al Concejo Municipal.

10
11 **Se recomienda:**

- 13 1. Aprobar a la Administración Municipal el traspaso de terreno utilizado como
14 vía pública, bajo el expediente MSC-AM-0720-2020 en Viento Fresco de
15 Aguas Zarcas, ya que cuenta con los aspectos técnicos y legales que lo
16 justifican.
- 17 2. Aprobar a la Administración Municipal el traspaso del terreno como calle
18 pública, bajo el expediente MSC-RAM-093-2020 en Los Ángeles de La
19 Fortuna, ya que cuenta con los aspectos técnicos y legales que justifican su
20 aceptación.

21
22 Finaliza la sesión a las 10:00a.m.

23
24 La Regidora Diana Corrales Morales, brinda una amplia y detallada explicación
25 del presente informe y el proceso llevado para concretar la recomendación de
26 acuerdo en cuanto a la aceptación de traspaso de los terrenos como calles públicas
27 en Viento Fresco de Aguas Zarcas y Los Ángeles de La Fortuna.

28
29 El Regidor Alexander Vargas Porras, comenta que hay muchos caminos que se
30 le debería dar este proceso, ya que son caminos que ya tienen un uso público desde

1 hace mucho tiempo, pero no han sido recibidos por la Municipalidad, por lo que con
2 el afán de ir organizando aun más la red vial cantonal deben avanzar todo lo posible
3 en este tema, resaltando la importancia de la aceptación de los dos caminos
4 planteados en el presente informe, acotando que la parte legal esta todo a derecho.

5 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, somete a votación, las
6 recomendaciones dadas en el presente informe. -

7

8 **ACUERDO N°33.-**

9

10 1. Aprobar a la Administración Municipal el traspaso de terreno utilizado como vía
11 pública, bajo el expediente MSC-AM-0720-2020 en Viento Fresco de Aguas
12 Zarcas, ya que cuenta con los aspectos técnicos y legales que lo justifican.

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

14

15 2. Aprobar a la Administración Municipal el traspaso del terreno como calle pública,
16 bajo el expediente MSC-RAM-093-2020 en Los Ángeles de La Fortuna, ya que
17 cuenta con los aspectos técnicos y legales que justifican su aceptación. **Votación**

18 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

19

20 ➤ **Informe de nombramiento en Comisión de los Regidores Luis Fernando**
21 **Solís Sauma, Juan Diego González Picado y Diego Armando Chioldes.-**

22

23 Se recibe informe MZN-001-2020, emitido por los Regidores Luis Fernando
24 Solís Sauma, Juan Diego González Picado y Diego Armando Chioldes (unión de
25 municipalidades zona norte), el cual se transcribe a continuación:

26

27 **Fecha:** sábado 07 noviembre 2020

28 **Hora de inicio:** 10:00 a.m.

29 **Lugar:** Instalaciones de la Cámara de Ganaderos San Carlos
30 Platanar de Florencia, San Carlos

1 **Presentes:**

2	Luis Fernando Solís Sauma	Regidor Municipal San Carlos
3	Juan Diego Gonzalez	Presidente Municipal San Carlos
4	Diego Armando Chioldes	Regidor Municipal San Carlos
5	Sonia Villavicencio E.	Regidor Municipal Upala
6	Oscar Ulate Morales	Regidor Municipal Upala
7	Juan Carlos Camacho E.	Regidor Municipal Upala
8	Alyeri Betata López	Regidora Municipal Los Chiles
9	Ligia Malespín Molina	Regidora Municipal Los Chiles
10	Yenner Cáseres Soto	Regidora Municipal Los Chiles
11	José M. Jimenez	Alcalde Rio Cuarto

12

13 **Agenda del Día:**

14

- 15 1. Palabras de Bienvenida
- 16 2. Presentación individual de los participantes
- 17 3. Exposición general del objetivo del evento
- 18 4. Palabras del Presidente del Concejo Municipal de San Carlos
- 19 5. Análisis y discusión de la problemática actual que vive la Región,
20 desarrollar una propuesta regional para presentarla ante el Gobierno
21 Central
- 22 6. Acuerdos Tomados

23

24 **Puntos de Agenda:**

25

- 26 1. El señor Luis Fdo Solís Sauma, inicia la reunión dando la bienvenida a todos
27 los asistentes de las cuatro Municipalidades presentes.
- 28
- 29 2. Se procede a dar la palabra a cada uno de los presentes para que se
30 presenten de forma individual.

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

3. El señor Luis Fdo Solís, hace una breve exposición de la razón por la cual se está realizando este evento y la necesidad de lograr un apoyo mayor mediante la unión de todas las municipalidades de la Zona Norte para lograr mejores resultados en la dinámica del desarrollo de los diferentes proyectos que involucran a toda la región y lograr ser escuchados de manera conjunta por el Gobierno Central para efectos del dialogo propuesto frente a la iniciativa del crédito ante el Fondo Monetario Internacional (FMI).

4. El señor presidente del Concejo Municipal de San Carlos Juan Diego Gonzalez, inicia dando una exposición sobre la razón de realizar el evento y la necesidad que se considera desde el Concejo Municipal de San Carlos de realizar una propuesta conjunta de la región ante el gobierno central con lo que respecta al crédito del FMI.

5. Se procede a la discusión del tema central;

✓ El señor Alcalde de Rio Cuarto José Jiménez, hace una serie de aportes sobre los temas propuestos e indica estar de acuerdo en formar una unión de municipalidades de Zona Norte, para atender y analizar los diferentes problemas existentes y apoyar los proyectos de desarrollo regional. Se refiere a la necesidad de hacer una verdadera reactivación económica regional, y pone como idea hacer un encadenamiento de empresas turísticas de la región para apoyar la visita de los turistas. Indica que es necesario para apalear los ingresos municipales que están siendo muy afectados.

✓ La señora Regidora de Los Chiles Alyeri Beteta, apoya la iniciativa de la unión de municipalidades de Zona Norte, y hace referencia a la serie de beneficios que pueden obtenerse

- 1 ✓ El señor Regidor de Los Chiles Yenner Cáseres, hace referencia al apoyo
2 que están teniendo hoy desde casa presidencial con la participación de la
3 señora Epsy Cambell en una serie de proyectos, los cuales están en proceso
4 de discusión y desarrollo. Sin embargo, considera que igualmente apoya la
5 idea de formar una alianza o unión de municipalidades para discutir el
6 desarrollo de la región.
7
- 8 ✓ La señora Regidora de Los Chiles Ligia Malespín, hace referencia a
9 problemas que enfrentan en su cantón y que también apoya la existencia de
10 un foro o representación regional de todas las municipalidades de la Zona
11 Norte
12
- 13 ✓ El señor Regidor de Upala Oscar Ulate, se refiere a la necesidad de ayudar
14 más al desarrollo global de la zona, que hacerlo solo de forma individual por
15 cantón, por eso considera importante la unión de municipalidades.
16
- 17 ✓ El señor Regidor de Upala Juan Carlos Camacho, se refiere a una serie de
18 situaciones acontecidas en la región del norte-norte, y la necesidad de una
19 mayor coordinación, sin embargo, considera que una unión entre todas las
20 municipalidades de la zona norte sería una buena iniciativa para tocar los
21 problemas generales y tratar de resolverlos de forma conjunta.
22
- 23 ✓ La señora Regidora de Upala doña Sonia Villavicencio, se refiere a la
24 participación de los diputados de la zona, los cuales se considera no son
25 representativos de todos los cantones y sus aportes son muy limitados en lo
26 que concierne a los cantones del norte-norte. Además, se refiere a las
27 múltiples falencias de la zona que no resuelve el estado como inversión
28 educativa como universidades e instituciones técnicas y de inversión vial.
29 Considera muy importante lograr una unión de municipalidades para tener
30 mayor fuerza para resolver los problemas de cada cantón.

- 1 ✓ El señor Regidor de San Carlos, Diego Chioldes, se refiere a una serie de
2 temas entre ellos el Centro de Valor Agregado, el cual hoy tiene
3 representación de todas las municipalidades de la zona. Indica que formar
4 esta unión municipal de la zona sería de gran beneficio.
5
- 6 ✓ El señor Regidor de San Carlos Luis Fernando Solís, cierra la participación
7 de todos los presentes, indicando que es de mucha importancia resolver el
8 problema de la inexistencia de la Planificación y Visión Futura del desarrollo
9 de la Zona Norte, que se cuentan con grandes insumos como la Agencia para
10 el Desarrollo de la Zona Norte (ADE-ZEE), que tiene mucho de esta visión
11 futura en sus archivos pero requiere el apoyo Municipal de la Zona Norte para
12 en conjunto con las instituciones estatales desarrollar un verdadero Plan
13 Estratégico de Desarrollo que involucre la generalidad de toda la zona y sus
14 diversos sectores activos.
15
- 16 6. Una vez discutidos todos los temas de agenda, se toma el siguiente acuerdo;
17
- 18 *A. Que los señores del Concejo Municipal de San Carlos, redacten una*
19 *propuesta general de la Región Huetaar Norte, la cual luego la enviarán a*
20 *los Concejos Municipales de Upala, Los Chiles, Rio Cuarto, Guatuso y*
21 *Sarapiquí, para que le agreguen sus aportes y así consensuar una*
22 *Propuesta Regional de la Zona Norte para el Gobierno Central. Dicha*
23 *propuesta deberá estar terminada antes del 30 de noviembre 2020.*
- 24 *B. Que el Concejo Municipal de San Carlos establezca una fecha próxima*
25 *de reunión para continuar con los temas de vistos en la reunión.*
- 26 *C. Que la Secretaría del Concejo haga llegar este informe a todos los*
27 *Concejos y Alcaldías Municipales de la Zona Norte.*
28
- 29 **Finaliza:** 1:30 p.m.
30

1 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, ofrece una amplia y detallada explicación
2 del presente informe.

3

4 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, indica que, a través de
5 los jefes de fracción, tendrán que valorar la redacción del documento base.

6

7 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, considera que se debe asignar, en razón
8 de ser una cuestión que no esta bien definida quien se va a encargar de llevar la
9 coordinación, pareciéndole bien la propuesta de que sean las jefaturas de fracción y
10 buscar el apoyo Administrativo, así como de otras instituciones, para la buena redacción
11 de la propuesta.

12

13 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, sugiere que la
14 recomendación sobre que el Concejo Municipal de San Carlos establezca una fecha
15 próxima de reunión para continuar con los temas de vistos en la reunión, es mejor
16 dejarlo pendiente para que una vez elaborado y compartido el documento base se
17 tomen entonces una fecha.

18

19 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, indica estar de acuerdo con la
20 recomendación del señor presidente. –

21

22 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, somete a votación las
23 recomendaciones propuestas en el presente informe.

24

25 **ACUERDO N°34.-**

26

27 **1.** Que los señores del Concejo Municipal de San Carlos, en representación de los
28 jefes de Fracción, redacten una propuesta general de la Región Huetar Norte, la
29 cual luego la enviarán a los Concejos Municipales de Upala, Los Chiles, Rio
30 Cuarto, Guatuso y Sarapiquí, para que le agreguen sus aportes y así consensuar

1 una Propuesta Regional de la Zona Norte para el Gobierno Central. Dicha
2 propuesta deberá estar terminada antes del 30 de noviembre 2020. **Votación**
3 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

4
5 **2.** Que la Secretaría del Concejo haga llegar este informe a todos los Concejos y
6 Alcaldías Municipales de la Zona Norte. **Votación unánime. ACUERDO**
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

8
9 ➤ **Informe de la Comisión Municipal Especial Centro de Valor Agregado.–**

10 Se recibe informe CCVACMMSC-002-2020, emitido por la Comisión Municipal
11 Especial Centro de Valor Agregado, el cual se transcribe a continuación:

12
13 **Fecha:** miércoles 04 de noviembre, 2020.

14 **Hora de inicio:** 6:00 p.m.

15 **Modalidad:** Virtual Plataforma ZOOM

16
17 **Presentes:**

18	Luis Fernando Solís Sauma	Coordinador de Comisión
19	Diana Corrales Morales	Sub-coordinador de Comisión
20	Yuseth Bolaños Esquivel	Secretaria de Comisión
21	Jose Pablo Rodríguez R.	Regidor Municipal
22	Marianela Murillo Vargas	Regidora Municipal
23	Xinia Gamboa Santamaría	Síndica de Florencia
24	Oscar López	Sector Educación
25	Manrique Rojas	Sector Productivo
26	Horacio Alvarado	Sector Comunal
27	Marcos Sánchez	Municipalidad Los Chiles
28	Alex Ruiz	Municipalidad Upala
29	Daniel Vargas Jara	Municipalidad Rio Cuarto

30

1 **Agenda del Día:**

- 2 1. Bienvenida a los nuevos integrantes de la Comisión
- 3 2. Presentación individual de los integrantes de la Comisión
- 4 3. Reseña general del Proyecto
- 5 4. Informe sobre todas las reuniones y avances logrados desde la reunión del
- 6 06 de octubre a la fecha.
- 7 5. Análisis de la Propuesta de Donación de Terreno del Parque Empresarial
- 8 Muelle.
- 9 6. Comentarios Generales
- 10 7. Acuerdos Tomados por la Comisión
- 11

12 **Puntos de Agenda:**

- 13
- 14 1. El señor Coordinador Luis Fdo Solís, inicial la reunión dando la bienvenida a
- 15 todo el grupo de compañeros presentes, especialmente a los nuevos
- 16 integrantes recién designados por sus respectivas instituciones.
- 17 2. El señor Luis Fdo Solís procede a dar la palabra a cada uno de los integrantes
- 18 de la comisión, para que se presenten ante sus compañeros y así propiciar
- 19 un ambiente de confianza y colaboración mutua que permita lograr la mayor
- 20 sinergia y aporte de conocimientos en este importante proyecto regional.
- 21
- 22 3. El señor coordinador procede a dar la palabra al señor Manrique Rojas
- 23 representante del sector productivo y de la ADE-ZEE quien es la institución
- 24 que inició la idea del desarrollo del proyecto. El señor Rojas hace una amplia
- 25 y detallada reseña del proyecto con el fin de todos los integrantes de la
- 26 comisión se familiaricen con el proyecto
- 27
- 28 4. El señor Luis Fdo Solís, procede a realizar un detallado informe sobre los
- 29 eventos que se han realizado desde la primera reunión del 06 de octubre a
- 30 la fecha; donde el enfoque principal ha sido el tema de lograr la donación del

1 terreno para la construcción del Centro de Valor Agregado. Los puntos
2 importantes se resumen cronológicamente de la siguiente manera;

3
4 ✓ Miércoles 21 octubre 2020, Hora 8.00 am. Casa del señor José Carvajal.
5 Asisten; Luis Fdo Solis (Coord. Comisión CVA), Juan Diego Gonzalez
6 (Presidente Concejo Municipal), Pablo Jiménez (UTGV), José Carvajal
7 (Representante Comunal): Se hace un recorrido para ver el camino de
8 acceso y determinar sus requerimientos, además de recorrer el terreno
9 propuesto y la toma de agua de naciente. Se determinó la necesidad que el
10 camino municipal se ampliara de 6 mt a 14 mt, con lo que sería necesario
11 que el Señor Eduardo Pinto cediera los 8 mt faltantes.

12
13 ✓ Miércoles 21 octubre 2020, Hora 3.00 pm. Oficinas CNP Ciudad Quesada.
14 Asisten; Luis Fdo Solis (Coord. Comisión CVA), Diana Corrales
15 (Subcoordinadora Comisión CVA), Marianela Murillo (Regidora), Xinia
16 Gamboa (Sindica), Luis Chacón (Sector Productivo ZEE). La reunión se
17 realiza en la oficina del señor Manrique Oviedo Director Regional del CNP.
18 Lo que se indica es la necesidad de lograr las donaciones respectivas del
19 camino de acceso por parte de la Municipalidad y de la acometida eléctrica
20 por parte de Coopelesca. Además, los señores Luis Chacón y Luis Fdo Solís
21 hacen énfasis de la necesidad de que el terreno tenga las condiciones
22 necesarias para que se logre una operación eficiente de la Planta de
23 Tratamiento de Aguas Residuales. Otro punto importante fue la consulta
24 sobre el plazo de inscripción y traspaso del terreno que se done; por lo que
25 se hizo consulta al señor Adolfo del CNP encargado del proyecto, que indicó
26 que debía estar listo este año, o sea, antes del 20 de diciembre del 2020.

27
28 ✓ Jueves 22 octubre 2020, Hora: 3.00 pm. Oficina de Gerencia General del
29 Colegio Agropecuario Santa Clara. Asiste: Luis Fdo Solis (Coord. Comisión
30 CVA). La reunión con el señor Gerente Don Carlos Waithion, fue

1 específicamente para agradecerles todos los esfuerzos que hizo la institución
2 para donar el terreno en propiedad del Agropecuario Santa Clara, pero fue
3 imposible por el impedimento legal. El señor Waithion dejó abierta toda
4 colaboración de parte de la institución educativa para lo que pudieran
5 participar y colaborar en el desarrollo y puesta en marcha del proyecto.

6
7 ✓ Viernes 23 octubre 2020, Hora 8.00 am. Casa del señor José Carvajal.
8 Asisten; Luis Fdo Solis (Coord. Comisión CVA), Juan Diego Gonzalez
9 (Presidente Concejo Municipal), Manrique Oviedo (CNP), Adolfo Ramírez
10 Carvallo (CNP), Don Eduardo Pinto (Ingenio Costa Rica) y José Carvajal
11 (Representante Comunal). La reunión consistió en conocer criterio del señor
12 Eduardo Pinto con respecto a las donaciones de terreno requeridas para
13 lograr desarrollo del proyecto. El señor Pinto indicó que con lo que respecta
14 al camino, está dispuesto a donar 14 mt a lo largo de los 850 mt del camino
15 municipal para que la calle quede de 20 mt de ancho de vía, además de lo
16 que mida el terreno de protección junto a la quebrada para que quede 15,000
17 mt efectivos de terreno para el desarrollo del proyecto, estimándose unos
18 34.000 m2. Se acordó que el pondría a su topógrafo (Henry Chinchilla) para
19 que iniciara de inmediato el trabajo de medición e inscripción de los terrenos.
20 El costo es de 600,000 colones, los cuales en consulta telefónica del señor
21 Luis Fdo Solis al señor Manrique Rojas de ZEE, el señor Rojas indicó que el
22 sector productivo se encargaría de cancelar ese costo, además de los costos
23 legales del traspaso del terreno. Se ordenó hacer el trabajo de inmediato y
24 se fijó fecha para martes 27 octubre 2020 con el señor topógrafo Henry
25 Chinchilla)

26
27 ✓ Martes 27 octubre 2020 Hora 8.00 am. Camino de acceso al proyecto.
28 Asisten; Luis Fdo Solis (Coord. Comisión CVA), Cristian Chávez Fernández
29 (Inspector Obra Vial UTGV), Henry Chinchilla (Topógrafo Contratado), Don
30 Eduardo Pinto (Ingenio Costa Rica) y José Carvajal (Representante

1 Comunal). La visita se realizó para dar inicio al trabajo de topografía
2 requerido para las donaciones de terreno tanto al CNP del área para el
3 proyecto, como de la donación a la Municipalidad San Carlos de la franja de
4 terreno para lograr los 20 mt de ancho de vía para el camino municipal.
5

6 ✓ Lunes 02 octubre 2020. Hora: 5.00 pm. Sesión Municipal # 62, Modalidad
7 Virtual. Se recibió la propuesta de donación de terreno de los señores del
8 Parque Empresarial Muelle, la cual fue discutida y analizada por los señores
9 Regidores, tomando el acuerdo de trasladar de inmediato dicha propuesta al
10 CNP para su debido procedimiento y toma de decisión al respecto.
11

12 5. El señor Luis Fdo Solís presenta para análisis la propuesta de donación del
13 Parque Empresarial Muelle, le solicita al señor Manrique Rojas, quien por su
14 conocimiento técnico, comporta sus criterios al respecto, luego los demás
15 integrantes de la comisión hacen sus observaciones y aportes; coincidiendo
16 todos de la necesidad de esperar para conocer en primera instancia el criterio
17 del CNP, quien finalmente es el que genera la decisión de cual terreno es el
18 más indicado para el desarrollo del proyecto.
19

20 6. El señor coordinador abre el espacio de Asuntos Varios. El señor Oscar
21 López, representante del sector educativo, en su condición de representante
22 del ITCR, propone hacer una actividad con la comunidad de la institución
23 para dar a conocer el proyecto, la cual fue aceptada por todos los integrantes
24 de la comisión. La fecha y hora será dada a conocer por el señor Lopez en
25 los próximos días.
26

27 7. Una vez discutidos todos los temas de agenda, se toman las siguientes
28 **Recomendaciones de Acuerdos para el Concejo Municipal;**
29

1 A. *Dar un voto de apoyo al acuerdo # 39716, sesión N° 3054, del Consejo*
2 *Nacional de Producción, para gestar los recursos que sean necesarios,*
3 *para acondicionar debidamente el acceso de carretera al terreno que el*
4 *CNP determine para la construcción del Centro de Valor Agregado de la*
5 *Zona Norte.*

6
7 B. *Solicitar a la administración, realizar los análisis técnicos y de costos de*
8 *las mejoras requeridas para que la carretera de acceso al terreno en*
9 *proceso de donación del señor Eduardo Pinto, de manera que el Concejo*
10 *Municipal conozca de antemano el valor de dicha inversión.*

11
12 C. *Solicitar a la presidencia ejecutiva del CNP, el dictamen técnico urgente,*
13 *sobre la valoración realizada a la propuesta de donación de terreno del*
14 *parque empresarial.*

15
16 D. *Solicitar al señor Adolfo Ramírez Carballo del CNP, una reunión para que*
17 *brinde una exposición a los miembros de la Comisión e interesados, sobre*
18 *los aspectos técnicos, logísticos y administrativos del proyecto Centro de*
19 *Valor Agregado Zona Norte.*

20
21 **Finaliza:** 7:30 p.m.

22
23 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, da una amplia y detallada explicación
24 del presente informe y un agradecimiento a la comisión por el esfuerzo dado en este
25 tema.

26
27 La Regidora Diana Corrales Morales, brinda un agradecimiento a la comisión
28 y le alegra que ya van avanzando, con la decisión de donde se construirá el proyecto
29 del Centro de Valor Agregado y en el cual todas las instituciones se encuentran
30 comprometidas.

1 El Regidor Luis Fernando Porras Vargas, desea unirse al agradecimiento y
2 consulta cual es el punto de importancia que deben votar con urgencia.

3

4 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, indica que tiene una
5 duda sobre el punto C. Solicitar a la presidencia ejecutiva del CNP, el dictamen
6 técnico urgente, sobre la valoración realizada a la propuesta de donación de terreno
7 del parque empresarial, ya que, si no se equivoca, esto perdería validez porque ya
8 se desechó esta posibilidad, sugiriendo esto no se vote, por la carencia de interés
9 actual, así mismo, sobre el punto dos, manifiesta que desconoce hasta qué punto
10 los compromete sin saber los costos esta recomendación.

11

12 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, esclarece que los costos ya los
13 conocen, presentándose un informe en correspondencia de la Unidad Técnica
14 Gestión Vial, el cual indica que el costo global al final del informe, que llevaría la
15 inversión de la carretera, con las condiciones que se requieren, siendo el costo de
16 ciento diez millones de colones, por lo que si deben tomar un acuerdo donde el
17 Concejo respalde hacer esa inversión de la carretera por se un acondicionamiento
18 que esta establecido el CNP con respecto a tomar ese terreno como punto para
19 desarrollo del proyecto.

20

21 La Regidora Diana Corrales Morales, aclara que ponen a votación del
22 Concejo el hecho de invertir esos ciento diez millones de colones en el Centro de
23 Valor Agregado, ya que viéndolo desde una perspectiva macro, se esta hablando
24 de una donación de terreno enorme y de una obra que supera los tres mil millones
25 de colones, creyendo que vale la pena que ese sea el aporte de la Municipalidad,
26 por otro lado, de esas dos primeras recomendaciones se generara un convenio
27 entre las parte involucradas para que las obras puedan seguir adelante, en entorno
28 a la adquisición del terreno y a las construcción posterior.

29

1 La Síndica del Distrito de Florencia, Xinia Gamboa Santamaría, comenta que,
2 aunque el costo parece ser elevando, se debe considerar que no se va a ejecutar
3 de inmediato, sino que se puede realizar en extractos según los cronogramas,
4 necesítandose un compromiso a través de un acuerdo municipal para no trabar el
5 proyecto.

6
7 El Presidente Municipal, Juan Diego González Picado, somete a votación
8 únicamente tres recomendaciones dadas en el presente informe.

9
10 **ACUERDO N°35.-**

11
12 1. Dar un voto de apoyo al acuerdo # 39716, sesión N° 3054, del Consejo Nacional
13 de Producción (CNP), para gestar los recursos que sean necesarios, para
14 acondicionar debidamente el acceso de carretera al terreno que el CNP
15 determine para la construcción del Centro de Valor Agregado de la Zona Norte.

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

17
18 2. Solicitar a la Administración, realizar los análisis técnicos y de costos de las
19 mejoras requeridas para que la carretera de acceso al terreno en proceso de
20 donación del señor Eduardo Pinto, de manera que el Concejo Municipal conozca
21 de antemano el valor de dicha inversión. **Votación unánime. ACUERDO**

22 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

23
24 3. Solicitar al señor Adolfo Ramírez Carballo del Consejo Nacional de Producción
25 (CNP), una reunión para que brinde una exposición a los miembros de la
26 Comisión e interesados, sobre los aspectos técnicos, logísticos y administrativos
27 del proyecto Centro de Valor Agregado Zona Norte. **Votación unánime.**

28 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

29
30

1 **ARTÍCULO XI.**

2 **MOCIONES. –**

3 ➤ **Plataforma de apoyo para emprendedores del Cantón de San Carlos. –**

4
5 Se recibe moción, presentada por los regidores Isabel Rodríguez Vargas y Diego
6 Armando Chiroldes, la cual se detalla a continuación:

7
8 **TEMA PROPUESTO: Plataforma de apoyo para emprendedores del Cantón de**
9 **San Carlos**

10
11 **FUNDAMENTO:** EL Cantón de San Carlos, como todo el país ha venido
12 enfrentando un impacto en la economía y el empleo, que afecta directamente a
13 muchos emprendedores y pequeñas empresas del Cantón, que requieren de apoyo
14 para poder mantener sus actividades económicas, y así mitigar el impacto negativo
15 que ha dejado la pandemia del Covid 19. Según el MEIC (2019) “las Pymes formales
16 representan el 34.5% de la generación de empleo y generan el 36% del PIB”.
17 Adicional existe una gran porción de mercado operando con Pymes informales,
18 llevando a un porcentaje entre el 50% y el 60 %, según los diferentes estudios. La
19 Universidad Técnica Nacional, sede de San Carlos, realizó la “Encuesta de
20 Emprendimientos 2020”, en la cual participaron 106 empresas de la Región, en su
21 mayoría eran emprendimiento de Ciudad Quesada. Arrojando los siguientes
22 resultados:

23
24 -Los principales productos que desarrollan los emprendedores se enfocan en el
25 sector alimentario: un 42% y un 26% conformado por los siguientes sectores
26 respectivamente: artesanía, salud y cuidado. Las principales actividades que se
27 desarrollan se centran en la Pastelería y repostería, confección de ropa, bisutería y
28 joyería, elaboración de conservas, mermeladas y mantequillas y finalmente
29 productos derivados de carne, cuero y lácteos, así como servicios de salón y
30 belleza.

1 -La principal motivación de los emprendedores es dada la necesidad que atraviesa
2 el país, podríamos llamarlas empresas “efecto COVID-19”. Creadas durante este
3 año 2020.

4 -En cuanto a las acciones necesarias para mejorar sus ventas, en primer lugar, los
5 encuestados indicaron que la Publicidad en redes era fundamental, seguido por la
6 atención por teléfono y en tercer lugar, la entrega del producto en la puerta de la
7 casa.

8 Que, como parte de los Planes e Instrumentos de la Administración Municipal, se
9 considera como un Objetivo Estratégico Municipal del Plan de Desarrollo Cantonal
10 2014-2024, el desarrollo económico local, consideramos prioritario impulsar en este
11 momento desde la Administración Municipal un Plan con los siguientes objetivos:

12

13 **General:** Crear una plataforma de mercadeo, logística y distribución de los
14 productos de los micro y pequeños emprendedores del cantón de San Carlos,
15 Alajuela, Costa Rica. Generar empleo y buscar el apoyo hacia la formalización de
16 emprendimientos y Pymes

17

18 **Específicos**

19 ● Disminuir los costos logísticos en la entrega de productos.

20 ● Aumentar las ventas a través de estrategias de mercadeo.

21 ● Incrementar la eficiencia en la atención a los clientes y el servicio personalizado.

22

23 **MOCIÓN:** Solicitar a la Administración Municipal que, mediante la Gestora de
24 Alianzas Estratégicas, y otros departamentos que considere oportuno y la Comisión
25 Especial de Asuntos Económicos, analicen la propuesta adjunta, con el fin de
26 establecer la viabilidad de:

27

28 **a) Implementar el proyecto mediante el apoyo de la Municipalidad de San**
29 **Carlos.**

30 **b) Liderar un plan piloto para desarrollar una plataforma de distribución y**

1 **mercadeo de productos a pequeños emprendedores del Cantón de San**
2 **Carlos, para la temporada de ventas navideñas 2020.**

3 **c) Destinar fondos del presupuesto 2020 y 2021 para la ejecución del Proyecto.**

4

5 SOLICITUD DE DISPENSA DE TRÁMITE: SI NO

6

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

8

9 La Regidora Isabel Rodríguez Vargas, brinda una amplia y detallada explicación
10 de la presente moción. –

11

12 El Regidor José Pablo Rodríguez Rodríguez, resalta el trabajo realizado por los
13 proponentes de la moción y la importancia de la misma, ya que se ha comprobado
14 la disminución de las patentes viéndose afectada la Municipalidad, siendo una
15 coyuntura donde la Municipalidad tiene la oportunidad de apoyar a las pequeñas y
16 medianas empresas, casi hablando de empresas micro, ya que debido a la
17 situación, las personas han optado para emprender, existiendo otra oportunidad
18 para que la Municipalidad ayude con la formalización de esas empresas, así mismo,
19 el Regidor Rodríguez indica que lo principal es poner en manifiesto que la
20 Municipalidad no solo tiene la obligación de recoger los impuestos municipales, sino
21 que también apoyar a las empresas que generan esos recursos, añadiendo que
22 muchas empresas no conocen la manera de mercadear y esto es lo que pretende
23 este proyecto.

24

25 El Regidor Diego Armando Chioldes López, comenta que han tenido
26 acercamiento con varias instituciones y lo que requieren es apoyo municipal para
27 lograr este plan piloto, del cual se han hecho etapas de estudio y planeación, esto
28 para ver resultados y poder aplicarlo en todo San Carlos.

29

30 El Regidor Luis Fernando Solís Sauma, indica que ha sido un trabajo importante

1 de investigación, siendo un proyecto con sentido acorde con las necesidades y la
2 reactivación económica, manifiesta que entiende el tema, pero hay ciertas cosas
3 que nota de alguna manera, que deben buscar las formas de solucionarlas y que el
4 proyecto pueda materializarse, en cuanto el tema de patentes, señala que no cree
5 que active en el corto, ni mediano plazo las patentes municipales, ya que lo primero
6 que los señores van a pedir es que no se les cobre patente porque son empresarios
7 realmente pequeños, por lo que habrá que definir un mecanismo para ver a partir
8 de donde estos empresarios pueden aportar a la Municipalidad de otra manera,
9 ya que los recursos no les da para pagar una patente municipal, buscando una
10 formalidad de la situación, por otro lado, el señor Solís, expresa que no le quedó
11 claro el tema del plan piloto, ni los costos, sintiendo que es un proyecto casi de
12 prueba y error, mostrándose en desacuerdo ya que es un proyecto que bien
13 analizado tiene que funcionar, por lo que se debe tener claro el tema de costos, en
14 razón de que al final están solicitando que se destinen fondos del presupuesto 2020
15 y 2021, pero no detallan cuánto dinero requieren, a pesar de que le parece bien los
16 primeros puntos, siente que para el tema de apoyo a actividades navideñas se esta
17 presentado muy tarde, considerando que para haber tenido apoyo de la
18 Municipalidad debió haberse presentado en octubre o incluso antes para que
19 hubiese el respectivo análisis, el señor Solís recalca el tema los fondos, análisis que
20 le parece debe ser claro para que se presente ante el Concejo, opinando le parece
21 muy bien el proyecto pero tiene ciertas debilidades que recomienda deben ser
22 resueltas antes de someterse a votación.

23

24 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS EL SEÑOR**
25 **PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIN HABERSE AGOTADO**
26 **TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA. --**

27

28

29 **Juan Diego González Picado**

Marilyn Vanessa Arce Cervantes

30 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL A.I.