



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

**ACTA 66
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO SESENTA Y SEIS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL LUNES DIECISEIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL NUEVE, A LAS QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.--

**CAPITULO I. ASISTENCIA.--
MIEMBROS PRESENTES:**

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Gerardo Salas Lizano, Presidente Municipal, Javier Armando Picado Arce, Vicepresidente Municipal, Ricardo Antonio Rodríguez Delgado, María Marcela Céspedes Rojas, Teresita Quirós Gutiérrez, Ada Luz Chavarría Benavides c.c. Benavides Benavides, Ligia María Rodríguez Villalobos, Dora Hidalgo Alfaro, Dora Alicia Araya Saborío.--

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Ana Leticia Estrada Vargas, Tito Antonio Guerrero Sánchez, Carlos Fernando Corella Cháves, Norma Alicia Quirós Arce, Aracely Segura Retana.--

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

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): María Mayela Rojas Alvarado, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Idaly Solórzano Jiménez, Ana Ruth Briceño Ugalde, Magdalia Salazar Acosta c.c. Margalida Salazar Acosta. --

ALCALDE MUNICIPAL: Licenciado Alfredo Córdoba Soro.--

**MIEMBROS AUSENTES
(SIN EXCUSA)**

Adolfo Berrocal Mora, Luis Evelio Segura Morales, Oliver Antonio Alpízar Salas, Carlos Luis Jarquín Sáenz, Sady Cecilia Solórzano Salazar, Floribeth Jiménez Carballo, Judith María Arce Gómez, María Adilia Rodríguez Barquero c.c. Maridilia.--

**MIEMBROS AUSENTES
(CON EXCUSA)**

Viria Salas Zamora (comisión), Edgar Rodríguez Alvarado (comisión), María Estilita Vásquez Vásquez (comisión), José Antonio Acuña Salas (comisión), Gisela Rodríguez Rodríguez--

NOTA: Se inicia la Sesión contándose con la presencia de ocho Regidores Propietarios, al encontrarse vacía la curul de la Regidora Marcela Céspedes Rojas.

CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.--

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

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

- 1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
- 2.- APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- 3.- REFLEXION.
- 4.- ATENCION A FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.
Asunto: Presentación de informe sobre el estado de los seguros tomados por la Municipalidad de San Carlos.
- 5.- JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.
- 6.- ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL.
- 7.- NOMBRAMIENTO EN COMISION MUNICIPAL.
- 8.- LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
- 9.- LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
- 10.- LECTURA Y APROBACION DEL ACTA 65 DEL 2009.
- 11.- LECTURA Y APROBACION DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.
- 12.- LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.
- 13.- LECTURA Y APROBACION DE INFORMES DE COMISION.
- 14.- LECTURA Y APROBACION DE MOCIONES.
- 15.- ASUNTOS VARIOS.

CAPITULO III. REFLEXIÓN.

La Regidora Ada Luz Chavarría Benavides, procede a realizar la reflexión de este día.

NOTA: Al ser las 15:38 se incorpora a la Sesión la Regidora Marcela Céspedes Rojas, procediendo a ocupar su curul.

CAPITULO IV. ATENCION A FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

ARTÍCULO No. 02. Presentación de informe sobre el estado de los seguros tomados por la Municipalidad de San Carlos.--

La señora Roxana Guzmán Mena, funcionaria del Departamento de Auditoría Interna, procede a exponer ampliamente ante el Concejo, el informe que se detalla a continuación:

**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA RELATIVO AL
ESTADO DE TODOS LOS SEGUROS TOMADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE SAN
CARLOS**

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del estudio.

Este estudio especial se hace en cumplimiento a solicitud del Concejo Municipal, mediante acuerdo 15 del Acta 53 del lunes 14 de setiembre de 2009, y al plan anual de trabajo para el 2009 y de conformidad a las atribuciones conferidas en la Ley General de Control Interno, estudio que busca fiscalización, análisis y la razonabilidad de lo pagado en seguros para la protección contra los diversos riesgos en la Municipalidad San Carlos a fin de brindar una asesoraría oportuna en materia de nuestra competencia.

1.2. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada por la Administración relativos a los diversos seguros tomados por la Municipalidad de San Carlos, sobre los cual se basa el estudio de fiscalización, análisis y razonabilidad, por parte de la auditoria interna, es de total responsabilidad de la administración activa de la Municipalidad de San Carlos.

1.3. Alcance del estudio.

Para el estudio respectivo, se consideró primordialmente los seguros tomados por la Municipalidad de San Carlos con el Instituto Nacional de Seguros como único ente asegurador autorizado, y comprendió los años 2008 y lo que va del 2009, además de siguientes documentos:

- Documentos por seguros voluntarios de automóviles, equipo electrónico, riesgos del trabajo, responsabilidad civil y fidelidad.
- Comprobantes de pago de los seguros.
- Otros documentos permitentes.

Cabe indicar que esta auditoria tuvo algunas limitaciones de alcance para la consecución de estos documentos y registros, pues la Administración, no tiene archivos permanentes que faciliten la obtención de la información y documentación en forma ágil y oportuna.

En el análisis de la información y documentos facilitados por la Administración Municipal y el Instituto Nacional de seguros, se han aplicado técnicas selectivas, sin perjuicio de otras observaciones que pueda efectuar esta auditoria interna en cumplimiento de sus funciones de fiscalización.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia, según nuestra competencia.

1.4. Comunicación de resultados.

Los principales resultados del estudio que se exponen en el presente documento fueron comentados con funcionarios de la Administración conforme se fueron obteniendo.

1.5. Colaboración brindada por la Administración.

Se deja constancia de la colaboración brindada por los funcionarios de las distintas unidades de la municipalidad para el desarrollo del presente estudio.

2. RESULTADOS.

Lo aquí expuesto está dado en relación al estudio sobre el análisis, fiscalización y la razonabilidad de la información suministrada por la Administración de la Municipalidad de San Carlos, resultando lo siguiente:

2.1. Aspectos Generales:

2.1.1 Normativa en General, aplicada a todo funcionario (a) público:

Sobre esta base se desprende lo que a continuación será estudiado y analizado en relación a la responsabilidad sobre los bienes o valores público, y lo que esto implica en el marco de la función pública en general, así como la importancia para una buena administración.

El artículo 11 de la Constitución Política, así como el numeral 11 de la Ley General de la Administración Pública, por su orden, establecen lo siguiente:

"Artículo 11. C.P:

- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad y no pueden arrogarse facultades que la ley no les concede.

Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal de sus actos es pública."

"Artículo 11. LGAP:

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa."

Por su parte el Artículo 6.- de la Ley de Administración Financiera de la República, establece:

"Todo funcionario, empleado o agente del Gobierno, encargado de recibir, custodiar o pagar bienes o valores del Estado o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia será responsable de ellos y de cualquier pérdida, daño, abuso, empleo o pago ilegal que sea o sean imputables a su dolo, culpa o negligencia; como empleo ilegal se considerará, además de otros, el manejo de los bienes o valores en forma distinta a la prescrita por las leyes, reglamentos o disposiciones superiores, incurrirá en igual responsabilidad quien permita a otra persona manejar o usar los bienes públicos en forma indebida. En estos casos procederá la destitución del responsable sin perjuicio de la sanción judicial correspondiente. (...) "

2.1.2. DEL REGIMEN LEGAL DE LOS BIENES PÚBLICOS, SU ADMINISTRACIÓN Y LOS FONDOS PÚBLICOS RESULTANTES DE ESTA.

Algunos bienes del Estado sufren de una afectación, lo que los convierte en una categoría muy especial debido a que integran lo que en doctrina se conoce como "dominio público". Son los llamados bienes dominicales, bienes demaniales, bienes o cosas públicas o bienes públicos, que no pertenecen individualmente a los particulares y que están destinados a un uso público y sometido a un régimen especial, fuera del comercio de los hombres, es decir, afectados por su propia naturaleza y vacación. En consecuencia, estos bienes pertenecen al Estado en el sentido más amplio del concepto, están afectados al servicio que prestan y que invariablemente es esencial en virtud de norma expresa.

Las notas características de estos bienes, son inalienables, imprescriptibles, inembargables, no pueden hipotecarse ni ser susceptibles de gravamen en los términos del Derecho Civil y la acción administrativa sustituye a los interdictos para recuperar el dominio.

2.1.3 DEL PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER RESPONSABILIDADES.

Nuestro ordenamiento jurídico ha previsto varias vías para establecer responsabilidades, contra aquellos funcionarios o empleados públicos que están encargados de administrar bienes o fondos públicos, entre está encontramos:

Ley General de la Administración Pública "Artículo 111: 1. Es servidor público la persona que presta a la Administración o a nombre y por cuanta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva. 2. A este efecto considérense equivalentes los términos "funcionario público", "servidor público", " empleado público", " encargado de servicio público" y demás similares, y el régimen de sus relaciones será el mismo para todos, salvo que la naturaleza de la situación indique lo contrario. 3. No se consideran servidores públicos los empleados de empresas o servicios económicos del Estado encargados de gestiones sometidas al derecho común."

Por lo que en cuanto a las responsabilidades derivadas de su administración están sujetos a lo establecido en el "artículo 199 LGAP.- Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo. (...) "

Aspecto que también son abordados en otras leyes y que también conllevan a establecer la responsabilidad sobre la cual tendrá que dar cuenta el funcionario público.

2.2. DE LOS SEGUROS

En relación al tema de los seguros en esta Municipalidad, es importante iniciar indicando que la Alcaldía Municipal, asignó al Lic. Keylor Castro Víquez, coordinador de adquisición, control, seguimiento y gestión de pagos de todos los seguros adquiridos con el Instituto Nacional de Seguros como ente asegurador autorizado.

El siguiente cuadro resume en forma general los seguros adquiridos mismos que se detallaran en el desarrollo de este informe:

Clasificación de los tipos de Cobertura:

A	Daños a Terceras Personas / LESIÓN O MUERTE
C	Daños propiedad terceros
D	Colisión y Vuelo al propio vehículo
E	Daños directo al equipo
F	Robo
H	Otras cobertura
L	Límite único combinado

2.2.1. Póliza Automóviles – AUM-00003

Se cuenta con la póliza AUM 00003 colectiva de vehículos, la cual está siendo utilizada para el aseguramiento de 57 bienes muebles (entre los que hay automóviles, motocicletas y equipo especial), con coberturas que cubre contra daños a terceros hasta ₡40.000.000.00 cuarenta millones y por accidentes hasta ₡100.000.000.00 cien millones, para esta póliza se hicieron dos pagos: uno por ₡4.987.497.00 el 24 de junio de 2009, Cheques 3441-B, 3138-3, 22036-8 y comprobante de depósito N° 1428348 del Bco. Costa Rica y el segundo por ₡12.930.009.00 según comprobante de depósito N° 1417902 del Bco. de Costa Rica de fecha 7 de Octubre de 2009.

LINEA	POLIZA	VIGENCIA	MES	FECHA DE COBRO	VIGENCIA	PRIMA
AUTOS	06-AUM-00003-32	SEMESTRAL	MARZO	11/06/2009	11-03-09 AL 11-09-09	4.987.497,00
AUTOS	06-AUM-00003-33	SEMESTRAL	SETIEMBRE	19/08/2009	11-09-09 AL 11-03-10	12.930.009,00
EQUIPO ELECTROMICO	06-EQE-0000208-01	ANUAL	OCTUBRE	11/06/2009	30-10-08 AL 30-10-09	24.000,00
EQUIPO CONTRATISTA	06-EQC-000444-04	ANUAL	SETIEMBRE	18/08/2009	08-09-09 AL 08-09-10	2.505.766,00
RESP. CIVIL GENERAL	06-RCG-0001183-01	SEMESTRAL	JULIO	25/08/2009	25-07-09 AL 25-07-10	548.078.00
RIESGOS TRABAJO	01-RT-8301539-05	ANUAL		07/02/2009	MONTO ASEGURADO	1.424.646.636,00

A continuación se presenta un resumen de la cantidad de vehículos y los tipos de cobertura adquirida.

Coberturas	Cantidad Vehículos
A-C-D	1
A-C-D-F-H	17
A-C-D-H	39
TOTAL	57

Por otra parte se indica que en revisión documental se compararon los listados de vehículo y equipo municipal contra los reportes del INS y 6 de estos bienes muebles no están en los reportes del INS lo que da a entender que no están asegurados, situación que deberá aclarar la administración. De igual forma se presentan irregularidades entre datos de los registro municipales y los que se desprenden del Registro Nacional, ya que según reportes bajados del registro existen actualmente 75 bienes muebles inscritos a nombre de la Municipalidad, sin embargo 13 de estos no son identificados en los registro de la flotilla y listados de pólizas, situación que también fue comunicada a la administración para su aclaración.

2.2.2. Póliza Equipo Electrónico - EQE-0000208-01

Según información suministrada por el Lic. Keylor Castro Víquez, este seguro se adquirió a solicitud de la Zona Económica Especial y sólo cubre el equipo de ellos, en el entendido que estos se comprometían a pagar dicho seguro. En el contrato con el INS, la cobertura del seguro era E- equivalente a EQUIPO MOVIL (proyector Epson S5) y se pagaba una prima anual de \$24.000.00 (veinticuatro mil colones), sin embargo de conformidad a información suministrada por funcionario del INS, está fue cancelada por el Instituto por falta de pago.

Que las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, en la norma **1.4.3 Seguridad física y ambiental**, establece:

“La organización debe proteger los recursos de TI estableciendo un ambiente físico seguro y controlado, con medidas de protección suficientemente fundamentadas en políticas vigentes y análisis de riesgos”.

De aquí la importancia de contar con una póliza o seguro por la pérdida directa e inmediata que sufran los bienes como consecuencia de un daño físico, súbito e imprevisto, en razón de los costos significativos que representan en el patrimonio institucional. Sin embargo se comprobó que los activos municipales (específicamente equipo tecnológico y electrónico), no cuentan con un seguro que minimice los riesgos anteriormente señalados.

Vale aclarar que en relación a seguro de equipo electrónico, a acepción de las 39 máquinas arrendadas mediante contrato de arrendamiento de equipo de cómputo D.L.-000025-2008, licitación abreviada 2008 LA-000009-01, según información de la propia Administración, se presentó reclamo administrativo N° 16-2209 de fecha 3 de julio de 2009 ante el consorcio DIPROCA S.A. y CSI LEASING DE CENTROAMÉRICA SRL, en relación a la obligación por el pago del seguro, reclamo administrativo que fue apelado el 13 de julio de 2009 y que a la fecha no tenemos conocimiento de la resolución final.

2.2.3. Póliza Equipo Contratista - EQC-000444-04

En cuanto a la póliza al equipo contratista, según lo reportado por el encargado de servicios, está cubre al equipo de compactación hidráulico, retroexcavadoras, excavadores, niveladoras y otros equipos, por la cual se debe pagar una prima anual de \$2.505.766.00, sin embargo esta póliza debía haberse pagado en setiembre y a la fecha 13 de noviembre del año en curso, se encontraba sin cancelar o sea no vigente según lo indicado por el funcionario del INS.

Se presenta un resumen de la cantidad de equipo y los tipos de cobertura.

EQUIPO CONTRATISTA				
Placa	Tipo de Vehículo	Año	Marca	Cobertura
SM 3657	MOTONIVELADORA	2002	FIAT	A-C-
SM 4667	MOTONIVELADORA	2008	JHON DEERE	E-L-
SM 4571	EXCAVADORA	2008	HYUNDAI	A-C-E
SM 4094	COMPACTADOR	2005	CATERPILLAR	A-C-
SM 4558	RETROEXCAVADORA	2007	JHON DEERE	E-L-
SM 4830	RETROEXCAVADORA	2009	JHON DEERE	A-C-E
SM 4133	BACK HOE	2004	JCB	A-C-E
SM 3951	EXCAVADORA	2005	CATERPILLAR	A-C-
SIN 30029	COMPRESOR	2006	SULLAIR	E-L-

2.2.4. Póliza de Responsabilidad Civil – RCG-0001183-01

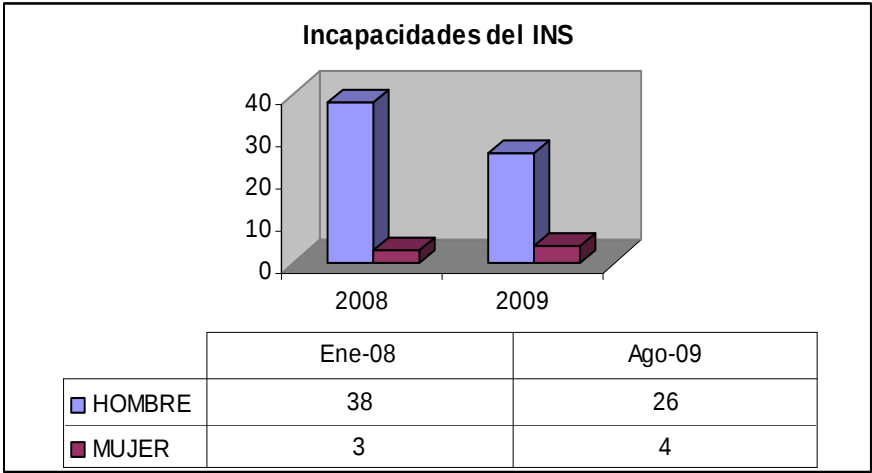
La póliza de responsabilidad civil, fue adquirida únicamente para cubrir eventos o actividades de asistencia masiva como conciertos, que se lleven a cabo en el Gimnasio Siglo XXI.

Para ello se paga una prima de \$548.078,00 pagadera semestralmente y cubre hasta 10.000.000,00 y como se indico en el cuadro resumen tiene una vigencia hasta el 25/Julio/2010.

2.2.5. Póliza de Riesgos del Trabajo – RT-8301539-05

Esta póliza fue adquirida para cubrir a todo el personal que labora para la Municipalidad de San Carlos y cubre todo tipo de riesgo laboral que se presente en actividades propias del quehacer municipal, para ello se estableció un seguro por un monto de \$1.424.646.636.00

A continuación se expone un gráfico comparativo en el uso de este seguro clasificado por sexo:



2.2.6. Garantías (Póliza de Fidelidad)

En cuanto a la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución a la que pertenece el funcionario (a) encargado (a) de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, de conformidad al artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuesto Público - Ley N° 8131, al Código Municipal Artículo 108, al punto 4.6.1 de las Normas de Control Interno para el sector público y a

la Resolución R-CO-10-07 del 19/3/2007 publicada en Gaceta N° 64 – viernes 30 de marzo de 2007, denominada: “Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones. – D-1-2007-CO”. De la normativa antes señalada se desprende que será la propia administración la que deberá reglamentar a lo interno la materia de rendición de garantías o cauciones. Que la normativa señala que dicha garantía deberá ser rendida por todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos con cargo a su propio peculio.

Por ello en revisión documental se pudo comprobar que la Administración Municipal, obviando lo establecido en la normativa legal vigente, autorizó el pago de caja chica según comprobante de pago N° 6763 fechado 26 de febrero de 2009, por la suma de ¢45 015.00 correspondientes a los siguientes recibos de depósitos sobre primas:

Funcionario	N° Recibo	Prima
Christian Araya Aguilar	3751421	10.485.00
Juan José Mora Castillo	3751422	8.475.00
Juan Gabriel López Calvo	3751423	8.475.00
Marielos Camacho Mora	3751424	8.475.00
Dahana Aragón Castro	3751425	8.475.00
Total pagado		44.385.00
Más el pago de letra de cambio		630.00

Por otra parte y de conformidad a lo que establece la normativa anteriormente señalada, es competencia institucional definir vía reglamento los funcionarios (as) que deben rendir dicha garantía a favor de la hacienda municipal en relación a sus funciones y/o responsabilidades, ya que no sólo en personal de la tesorería debe cumplir con los deberes propios del cargo como recaudadores, sino todos aquellos que ejerzan funciones de administración y custodios de los fondos y valores públicos en resguardo del patrimonio institucional.

2.2.7. Otros (Incendios, robos, desastres naturales)

En relación a otros seguros, según información del Lic. Keylor Castro, a la fecha, la Administración – Alcaldía, no le ha indicado u ordenado hacer gestión alguna para tomar algún seguro contra o por incendios, robos, salvamento, siniestros o desastres naturales.

2.3. OTROS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS ANALISIS EN LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN CUANTO A LOS BIENES MUNICIPALES.

a. Equipo de Cómputo

Según listado facilitado por el Coordinador de Tecnologías de Información, existe registro de 125 computadoras y sólo las 39 arrendadas son las que estarían aparentemente cubiertas por un seguro, las restantes 87 máquinas no tienen seguro, como se indico anteriormente.

Equipo de Cómputo	Cantidad
Equipo de escritorio Municipal	63
Equipo portátil Municipal	13
Servidores Municipal	11
Equipo de escritorio Arrendado	30
Equipo portátil Arrendado	07
Servidor Arrendado	01
TOTAL	125

Fuente: Los datos aquí presentados fueron tomados de los listados de computadoras e impresoras que suministro el Departamento de Informática.

Sin embargo cabe indicar que luego de la revisión física se pudo comprobar que no están en lista las siguientes 11 computadoras

MSCCI – 01	Arrendada	4V63TG1
MSCAD – 03		AUDITORIA
MSCAD – 05		AUDITORIA
MSCAL – 01		ALCALDIA
MSCCA - 09		CATASTRO
MSCCT – 05		CONTABILIDAD
MSCIP - 04		INSPECTORES
MSCPT – 03		D3YMGD1
MSCCUT – 11		UTGV
MSCDF - 01		DIR. HACIENDA
MSCAUX - 03		ENC. SERVICIOS

b. Otros equipos eléctricos.

En cuanto al equipo electrónico o tecnológico municipal, tales como. 56 impresoras, 27 aires acondicionados, retroproyectores, teléfonos, faxes, fotocopiadoras y equipos de audio entre otros, no se cuentan con ningún tipo de seguro.

c. Bienes Inmuebles.

Sobre la administración, custodia, resguardo, registro y demás controles que debe tener la Administración Municipal en relación a estos bienes luego de lo investigado, se encuentra que:

1. Existen en el Registro Nacional bajo en Número de Cédula Jurídica a nombre de la Municipalidad de San Carlos, un total de 342 propiedades, de las cuales no todas son efectivamente de esta Municipalidad, por ejemplo se pudo identificar que dos de ellos pertenecen a otras municipalidades.

2. Que analizando los Informes Contables en el detalle de terrenos y construcciones, y ahí lo registrado representa menos del 50% en relación a los datos suministrados por el catastro municipal según informes de julio y octubre del año 2008.

En registros Contables:

Edificios	392.568.294.94
Terrenos	1.103.678.226.55

En Informe de Catastro:

02 de Julio – 2008

Construcciones (edificios)	746.264.070.49
Terreno	1.641.417.479.90

02 de Octubre – 2008 (*)

Construcciones (Edificios)	242.087.330.00
Terreno	297.171.587.56

(*) Este último informe si fue registrado contablemente, aunque se detectaron errores en datos registrados, tales como: que se hizo un solo registro en la cuenta de terreno y no se separó lo correspondiente a edificio, a pesar de estar indicado en el informe.

3. Que llama poderosamente la atención que no se cuenten inscritas en el Registro Nacional a favor de la Municipalidad de San Carlos, propiedades tales como el Parque, Cementerio y Palacio Municipal. Y lo que es peor, que se está cobrando tarifa de Parque y Cementerio por su Administración y mantenimiento, propiedades que como se indico anteriormente tampoco están incluidas en los registros contables como activos fijos en el Balance General y el detalle del balance. En relación al Palacio Municipal está Inscrito a nombre de la Junta Educación Escuela Juan Chávez, según información de catastro municipal, los documentos sobre este y otros casos fue pasado a la Alcaldía para su resolución, sin embargo continúan pendientes. Por otra parte también se dan situaciones de propiedades que si bien están inscritas en el Registro Nacional, no están registradas contablemente en los balances municipales, por ejemplo la Ciudad Deportiva.

4. Y para terminar lo relacionado a bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de San Carlos, en relación al tema de seguros se indica que estos no cuentan con algún tipo de póliza por incendios, robos, salvamento, siniestros o desastres naturales.

3. CONCLUSIONES:

La Auditoría luego de lo investigado, analizado y expuesto en los resultados concluye que de conformidad a la Constitución Política, Ley General de Control Interno –Ley 8292, Ley General de Administración Pública –Ley 6227, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuesto Público –Ley 8131, así como la demás normativa citada, deberá el Concejo Municipal y la Administración activa, establecer las políticas, reglamentación e implementar de los sistemas de control interno, que permitan el cumplimiento a la normativa legal vigente, en especial a lo que a garantías y cauciones se refiere misma que regula parte del deber del funcionario público entre las funciones de recaudación, custodia y administración.

Que de conformidad con la evaluación realizada el control interno no proporcionan una seguridad razonable por cuanto no cuentan con medidas relativas a la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; la confiabilidad y oportunidad de la información; la eficiencia y eficacia de las operaciones; y el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, conforme lo establecen las Leyes y Normas de control interno para el Sector Público

En resumen, el control interno presenta una serie de deficiencias pues hay ausencia de reglamentos, deficiente protección de bienes y valores, así como de la información y registros; un inadecuado registro de activos; registros contables que no revelan la información real de algunas cuentas de activos patrimoniales; ausencia de estudios permanentes entre otras debilidades de control interno detectadas.

Por ello, procedemos a indicar que el control interno es una herramienta útil para que la Administración activa dirija su gestión y obtenga una seguridad razonable de que las actividades se están conduciendo hacia el logro de los objetivos institucionales, brindando al jerarca, a los titulares subordinados, así como a todo funcionario, elementos para cumplir con la obligación de rendir cuentas en torno a su gestión en el manejo de los recursos públicos, la cual debe realizarse con criterios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y economicidad. Se deberá tener presente que la actuación de la Administración Pública está sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

Congruente con el ordenamiento jurídico, es responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional en aras del cumplimiento de los objetivos institucionales y del uso adecuado de los recursos públicos empleados para ello.

4. RECOMENDACIÓN:

4.1. AL CONCEJO:

4.1.1. Con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en la Ley General de Control Interno N° 8292, las normas de control interno para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República y la demás normativa legal vigente, tomar las acciones precisas con el fin de implementar los sistemas de control interno a efecto de facilitar la consecución de los objetivos, ajustándose a los criterios de legalidad, transparencia y eficiencia; y fijar un cronograma de plazos a la administración de las actividades acordadas para el cumplimiento a las recomendaciones señaladas.

4.1.2. Tomar el acuerdo correspondiente con el propósito que a la Alcaldía y demás titulares subordinados en la administración municipal den cumplimiento a la normativa legal vigente. Asimismo, dictar las políticas necesarias orientadas a solucionar las deficiencias e irregularidades detectadas y señaladas en el apartado de resultados del informe. (Veáse lo comentado en el punto 2.1., 2.2 y 2.3)

4.1.3. Ordenar al Alcalde Municipal, el cumplimiento de las disposiciones que se cursan en el punto 4.2 de este informe, las cuales, según lo establece la Ley General de Control Interno y demás normativa como se indicó anteriormente, son de acatamiento obligatorio en el quehacer como funcionario público.

4.1.4. Comunicar a esta Auditoría en los próximos 15 días hábiles, contados a partir de

la fecha de recibo de este informe, los acuerdos tomados en relación con las recomendaciones contenidas en este informe.

4.2. AL ALCALDE:

4.2.1. Que de conformidad a las Normas de Control Interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE), según sus competencias gire instrucciones precisas a sus titulares subordinados para que se diseñe e implemente un sistema de control interno que permita la protección y conservación del patrimonio municipal, a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos institucionales, tomando en cuenta el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes. Véase al respecto lo comentado en los puntos 2.1. 2.2. y 2.3 de este informe.

4.2.2. Proponer al Concejo Municipal, un modelo de reglamento que establezca las acciones pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías o cauciones a favor de la Municipalidad de San Carlos por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores. Al respecto obsérvese lo comentado en el punto 2.2.6 de este informe.

4.2.3. Comunicar a esta Auditoria Interna de conformidad al artículo 36 de la LGCI N° 8292, en los próximos 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este informe, las acciones y cronograma de plazos para la implementación de las actividades que se llevaran a cabo para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el documento.

El Regidor Rodríguez sugiere nombrar una Comisión que se encargue de analizar de manera más detallada el informe presentado.

El Síndico del distrito de Quesada, Antonio Jiménez, solicita que le aclaren el punto 2.2.4.

El Regidor Carlos Corella señala que con relación al punto 2.2.7, le preocupa que no se haya tomado ningún tipo de seguro de los que se indican en este punto, considerando importante también que la maquinaria, como mínimo, cuente con un buen seguro de daños a terceros con una buena cobertura.

La Regidora Marcela Céspedes manifiesta que una de las cosas que se trató recientemente en la Comisión Recalificadora de las Tarifas del Mercado Municipal, fue el tema de la póliza de responsabilidad civil en el Mercado Municipal, indicando que en el presente informe no se indica que el Mercado cuente con esta póliza, siendo que las funcionarios de la Administración hicieron entrega de una certificación en donde se decía que si existía una póliza de responsabilidad civil para el Mercado, considerando este como uno de los aspectos importantes tomados en cuenta por la Comisión al momento de hacer las negociaciones, preguntándose quién está diciendo la verdad en este caso, siendo que si la información que se dio en dicha Comisión por parte de la Administración es errónea, se lava las manos ante esta situación, señala además que en una ocasión, al inicio de sus funciones como Regidores, los funcionarios del Departamento de Catastro les informaron que efectivamente habían propiedades que estaban sin inscribir a nombre de la Municipalidad, específicamente el Mercado, el Palacio Municipal y el Cementerio y que ya se estaban realizando las gestiones para inscribir correctamente dichas propiedades, preocupándole saber que a la fecha, propiedades tan importantes, aún no se hayan traspasado, preguntando cómo es que se puede invertir en obras, por ejemplo, en el Palacio Municipal, sin estar el mismo debidamente inscrito.

La Regidora Teresita Quirós señala que en cuanto a seguros, no se podría asegurar nada a nombre de la Municipalidad si no está inscrito a su nombre, y que con relación a la AUM 036 correspondiente a la póliza colectiva, le preocupa ver que en los semestres lo que cambia es muy poco, habiendo una diferencia de bastantes millones de un semestre a otro, solicitando que le informen a qué se debe una diferencia tan grande de dinero.

La señora Roxana Guzmán Mena, funcionaria del Departamento de Auditoría Interna señala que con relación al punto 2.2.4, una cosa es la prima y otra es el monto por el cual se asegura algo, indicando que eso es de responsabilidad civil, indicando que de acuerdo a los datos suministrados por el Instituto Nacional de Seguros, únicamente el Gimnasio Siglo XXI tiene póliza de responsabilidad civil, que con relación al punto 2.2.7, no existe ningún documento en la Administración que demuestre que existe o que se haya solicitado algún tipo de póliza para cubrir establecimientos que estén a nombre de la Municipalidad, ya que para asegurar algún bien tiene que estar a nombre de la Municipalidad.

El Regidor Carlos Corella pregunta si es la Municipalidad, la Asociación Deportiva San Carlos o el Comité Cantonal de Deportes quien debe de gestionar la póliza para realizar eventos masivos en el Estadio Carlos Ugalde, señalando además que si se cobra un rubro a los ciudadanos por la manutención del parque, también debería de tener una póliza, ya que el mismo se presta para realizar eventos, preguntando además sobre la cobertura que tienen los vehículo que están pendientes de remate.

La señora Roxana Guzmán Mena, funcionaria del Departamento de Auditoría Interna señala que para gestionar cualquier tipo de póliza, el bien debe de estar inscrito a nombre de la Municipalidad, que en cuanto a los vehículos, los mismos ya fueron desinscritos, pero la póliza aún no vence.

La Regidora Teresita Quirós manifiesta que en muchas ocasiones, en el Instituto Nacional de Seguros, lo que se presenta para asegurar un bien, es una cédula jurídica, por lo que podría variar de un número de cédula a otro, indicando además que está casi segura en que la Asociación Deportiva San Carlos cuenta con una póliza que cubre al Estadio Carlos Ugalde.

La señora Roxana Guzmán Mena, funcionaria del Departamento de Auditoría Interna señala que la información que pidieron al Instituto Nacional de Seguros, fue a nombre de la Municipalidad de San Carlos y no bajo algún número de cédula jurídica.

El Presidente Municipal propone que sea la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos la que se encargue de revisar el informe que está presentando el Departamento de Auditoría Interna dentro del plazo que se está estableciendo.

NOTA: Al ser las 16:45 horas, se retira de la Sesión el Vicepresidente Municipal, Javier Picado Arce, procediendo a ocupar su curul el Regidor Tito Guerrero Sánchez.

SE ACUERDA:

Trasladar a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos, el informe N. IAI-02-2009 presentado por el Departamento de Auditoría Interna, sobre los resultados del estado de todos los seguros tomados por la Municipalidad de San Carlos, a fin de que dicha Comisión proceda a analizar el mismo dentro del plazo establecido para ello.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Votación unánime.

CAPITULO V. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.

ARTICULO No. 03. Juramentación Comité de Caminos.--

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

COMITÉ DE CAMINOS DE CALLE BALTAZAR QUESADA EN CIUDAD QUESADA
ruta 2-10-153

Cidalise Hidalgo Quirós.....	Céd.....	2-167-1001.....	Tel.....	24-60-04-89
Marco Riggioni Hidalgo		2-413-998.....		24-60-39-92
Jorge Tortós Rivera.....		3-252-290.....		24-60-35-86
Marco Arce Benavides.....		4-068-830.....		24-60-92-68
Nancy Ugalde Rojas.....		2-538-678.....		24-60-01-95

COMITÉ DE CAMINOS DE CORAZON DE JESUS DE LA TESALIA EN CIUDAD QUESADA
ruta 2-10-133

Carmen Lidia Varela Retana.....	Céd.....	2-352-394.....	Tel.....	24-60-76-33/83-35-22-56
Abelino Salazar Rojas		2-195-354.....		24-60-76-46
Evelyn Salazar Retana.....		2-679-228.....		24-60-76-46/83-43-47-45
Luis Fernando Blanco Salas.....		2-512-125.....		24-60-22-80
José David Vargas Solís.....		2-392-834.....		24-60-76-19
Eduardo Paniagua González.....		2-319-693.....		24-60-27-39

NOTA: Al ser las 16:50 horas, re reincorpora a la Sesión el Vicepresidente Municipal, Javier Picado Arce, procediendo a ocupar su curul.

CAPITULO VI. ASUNTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO No. 04. Atención representantes de la empresa procesadora de residuos Eurotecnologías.--

El señor Alcalde señala que se encuentra presente en la Sesión, un empresario con el cual se han reunido en varias ocasiones a fin de tratar el tema de la planta de tratamiento de residuos sólidos, señalando que con relación a este tema, existe mucha desconfianza por parte de la Administración, ya que en reiteradas ocasiones se han presentado a ofrecer esta planta de reciclaje al Municipio, lo cual se le manifestó a este empresario, a quien se le solicitó que cuando se presentara nuevamente a la Municipalidad, trajera algo en concreto, lo cual hicieron este día, señalando que tiene la esperanza de que este empresario pueda sacar adelante este proyecto.

El señor Gianni Pontini, representante de la empresa Eurotecnologías señala que cuenta con un convenio con una compañía internacional financiera la cual está dispuesta financiar cualquier planta que su empresa establezca, siendo que está dispuesto a negociar en cualquier momento, indicando que no existe otra planta en el mundo como la suya, ya que no producen CO² por contar con una tecnología de punta.

Los representantes de la empresa Eurotecnologías, proceden a proyectar un vídeo al Concejo Municipal, acerca del trabajo que realiza su empresa.

El señor Alcalde señala que se indicaría, por medio de un Convenio, que todos los empleados sean de la zona.

El señor Gianni Pontini, representante de la empresa Eurotecnologías señala estarían dispuestos a presentarse a una reunión específica, a fin de explicar el funcionamiento de la planta, de manera que cada uno de los miembros del Concejo conozcan como trabaja esta empresa, sin que la misma tenga ningún tipo de problema con los desechos, ya que se encargan de reciclar todos los residuos.

El señor Eduardo Salas, representante de la empresa Green Solutions Technology señala que la empresa se encarga de la tramitología, los permisos, el diseño, construcción, instalación, mantenimiento, y si se requiere, la administración del complejo; indicando que tanto la empresa que representa como Eurotecnologías, dan todo el apoyo al proyecto, manifestando que la tecnología que utilizan es autosuficiente, ya que producen toda la energía que requieren, sin que produzcan CO² o monóxido de carbono, trabajando con un convenio de Kyoto para dar certificaciones para CO², señalando que se busca que el proyecto sea "verde", por lo que no produce malos olores ni ruido, buscándose además realizar una labor social dentro de la comunidad; indica que Ciudad Quesada tiene su propia recolección de basura a nivel de distrito, por lo que se estarían encargando de realizar la recolección en los demás distritos sin ningún cobro alguno hacia la Municipalidad.

El señor Gianni Pontini, representante de la empresa Eurotecnologías señala que solamente hay una planta de este tipo en Italia, indicando que tienen la intención de invertir treinta millones de dólares, con una sola garantía, trescientas cincuenta toneladas de basura, asumiendo todos los gastos de la planta.

La Regidora Marcela Céspedes señala que este tema amerita ser conocido con más detenimiento a fin de aclarar algunas dudas, indicando que anteriormente se conformó una Comisión para tratar este mismo tema pero con otra empresa, que esta otra empresa estaba ofreciendo una tecnología diferente a la que se está exponiendo en esta Sesión, que además esa otra empresa estaba ofreciendo pagar dos dólares por tonelada, además del arrendamiento del lugar en el relleno, preguntando el monto que se pagaría a la Municipalidad por tonelada, así como los términos bajo los cuales que se están dando en cuanto a este tema.

El señor Alcalde señala que la empresa anterior no se hacía cargo de recoger la basura, esta sí, indicando que trajo a los representantes de la empresa ante el Concejo, ya que conoce que existe una Comisión encargada de tratar este tema, por lo que considera importante que esta Comisión se vuelva a reunir para revisar el Convenio anterior y dar el visto bueno, y que la Administración tenga la responsabilidad de cuidarse en asuntos de tipo legal, y el Concejo se proteja también en este sentido.

El Presidente Municipal señala que es muy importante conocer más detenidamente este tema, pero no darle más largas, ya que desde hace mucho tiempo se está tratando de tomar una determinación en cuanto a este tema y no ha sido posible, por lo que considera importante que la Comisión que existe se reúna las veces que sean necesarias con los representantes de la empresa, y con los asesores legales a fin de revisar el convenio, buscando la manera de hacer todas las gestiones que sean necesarias en el menor tiempo posible.

SE ACUERDA:

Trasladar a la Comisión Municipal Especial conformada para analizar el tema del manejo de los residuos sólidos del cantón, la propuesta planteada por los representantes de la empresa Eurotecnologías, a fin de la misma sea analizada, debiendo presentarse el respectivo informe a más tardar el día 30 de noviembre del año en curso. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

NOTA: Al ser las 16:30 horas, se decreta un receso de 20 minutos.

ARTÍCULO No. 05. Nombramiento en comisión municipal.--

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión al Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, a fin de que asista a la Asamblea de la Asociación de Desarrollo de Aguas Zarcas, a partir de las 06:00 p.m. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.-

ARTÍCULO No. 06. Asignación de nuevas fechas para llevar a cabo Sesiones Extraordinarias.--

El Presidente Municipal señala que para el próximo miércoles 18 de noviembre, fue convocada una Sesión Extraordinaria, indicando que el Departamento de Gestión Ambiental requiere de más tiempo para preparar el tema que van a presentar, considerando que lo ideal sería revocar la Sesión del próximo miércoles 18 de noviembre, asignándose una nueva fecha para llevar a cabo la misma.

SE ACUERDA:

1. Revocar el artículo número 09 del acta número 65 de la Sesión Ordinaria celebrada el lunes 09 de noviembre del año en curso. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
2. Convocar a Sesión Extraordinaria el próximo miércoles 25 de noviembre del presente año, a partir de las 02:00 p.m., en el Salón de Sesiones Municipal, a fin de llevar a cabo la presentación del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos por parte del Departamento de Gestión Ambiental Municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
3. Convocar a Sesión Extraordinaria el próximo viernes 27 de noviembre del presente año, a partir de las 02:00 p.m., en el Salón de Sesiones Municipal, a fin de llevar a cabo la presentación de las variaciones en la frecuencia de recolección de basura en el distrito de Quesada, así como analizar la problemática económica presentada con relación a la recolección de la basura por parte de la Administración Municipal. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

NOTA: Al ser las 18:00 horas, se retira de la Sesión el Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procediendo a ocupar su curul la Regidora Araceli Segura Retana, presidiendo la Sesión el Vicepresidente Municipal, Javier Picado Arce.

ARTÍCULO No. 07. Aprobación de nuevas tarifas correspondientes al servicio de agua.--

El Licenciado Bernor Kopper Cordero, Director de Hacienda, presenta de manera detalla ante el Concejo, la información que se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
PROYECCIÓN DE ABONADOS

Categoría	2009	2010	2011	2012	2013
Domiciliaria	7312	7518	7725	7931	8137
Ordinaria	908	923	938	953	968
Reproductiva	151	161	171	180	190
Preferencial	52	53	54	55	55
Gobierno	31	32	32	33	33
Total	8454	8687	8920	9152	9383

TARIFAS VIGENTES

Las tarifas actuales fueron aprobadas por la Municipalidad en el año 2007, son las siguientes:

	Domiciliaria	Ordinaria	Reproductiva	Preferencial	Gobierno
Servicio Fijo	1.900,00	3.800,00	5.700,00	1.900,00	2.850,00
Servicio Medido					
0-15	1.250,00	2.500,00	3.750,00	1.250,00	1.875,00
16-25	60,00	72,00	120,00	66,00	66,00
26-40	72,00	94,00	120,00	66,00	66,00
41-60	72,00	94,00	120,00	66,00	66,00
61-80	94,00	131,00	120,00	66,00	66,00
81-100	94,00	131,00	120,00	113,00	113,00
101-120	131,00	157,00	120,00	113,00	113,00
Más de 120	131,00	157,00	120,00	113,00	113,00

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
INGRESOS POR SERVICIOS
TARIFA PROPUESTA
MILLONES DE COLONES
2009 - 2013

SERVICIOS TOTALES	2009	2010	2011	2012	2013
Domiciliaria	215,4	284,7	292,7	300,6	308,6
Ordinaria	75,1	122,7	124,7	126,8	128,8
Reproductiva	18,2	22,8	24,3	25,7	27,1
Preferencial	1,3	2,0	2,0	2,1	2,1
Gobierno	3,0	4,7	4,8	4,9	5,0
TOTAL	313,1	436,9	448,5	460,0	471,5

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
INVERSIONES, DEPRECIACIÓN Y CAPITAL TARIFARIO

DESCRIPCION	2009	2010	2011	2012	2013
Inversiones	62201429	60485000	60485000	60400000	60395000
Depreciación	30002552	30947820	31821570	32688445	33561570
Capital Tarifario	294951094	325819122	354919427	383124420	410414412

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
PLIEGO TARIFARIO

	Domiciliaria	Ordinaria	Reproductiva	Preferencial	Gobierno
Servicio Fijo	2.400	4.800	7.200	2.400	3.600
Servicio Medido					
0-15	1.600	3.200	4.800	1.600	2.400
16-25	80	120	144	120	120
26-40	112	168	144	120	120
41-60	112	168	144	120	120
61-80	168	336	144	120	120
81-100	168	336	144	252	252
101-120	336	504	144	252	252
Más de 120	336	504	144	252	252

		Domiciliaria	Ordinaria	Reproductiva	Preferencial	Gobierno
VIGENTE	Servicio Fijo	1.900,00	3.800,00	5.700,00	1.900,00	2.850,00
	Servicio Fijo	2.400,00	4.800,00	7.200,00	2.400,00	3.600,00
DIFERENCIA		500,00	1.000,00	1.500,00	500,00	750,00
PORCENTAJE		26,32%	26,32%	26,32%	26,32%	26,32%

		Domiciliaria	Ordinaria	Reproductiva	Preferencial	Gobierno
VIGENTE ACTUAL	0-15	1.250,00	2.500,00	3.750,00	1.250,00	1.875,00
		1.600,00	3.200,00	4.800,00	1.600,00	2.400,00
DIFERENCIA						
		350,00	700,00	1.050,00	350,00	525,00
PORCENTAJE						
		28,00%	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%

	VIGENTE	PROPUESTO	DIFERENCIA
<i>Derecho de conexión</i>	2.500,00	4.500,00	2.000,00
<i>Derecho de reconexión</i>	5.500,00	6.500,00	1.000,00
<i>Traslados de servicios</i>	5.500,00	6.500,00	1.000,00
<i>Revisión de hidrómetros</i>	5.500,00	6.500,00	1.000,00
<i>Reposición de pavimento</i>			
<i>Lastre compactado metro lineal</i>	7.892,00	8.525,00	633,00
<i>Tratamiento superficial metro lineal</i>	5.250,00	6.385,00	1.135,00
<i>Pavimento asfáltico metro lineal</i>	8.158,00	9.150,00	992,00
<i>Costo por nueva conexión sin Hidrómetro</i>	35.000,00	45.000,00	10.000,00

El Licenciado Gerardo Esquivel, funcionario de la Alcaldía Municipal indica que el hidrómetro puede ser colocado por la Municipalidad o el contribuyente tiene la facultad de comprarlo de manera personal.

La Regidora Marcela Céspedes señala que se había dicho en el Concejo que mientras que el servicio que se daba al usuario no fuera el adecuado, no se podían aumentar tarifas, indicando que es evidente que se han hecho esfuerzos, siendo que el problema ha disminuido notoriamente, preocupándole también lo que es la calidad del agua, ya que el servicio no solamente consiste en que haya agua en las casas, sino también que la calidad de esta sea la adecuada, esto debido a una entrevista que se le hiciera al señor Wilberth Rojas, Director General, y al señor Alcalde, en donde se decía que no estaban de acuerdo en la cloración pero quedaba en evidencia que hay problemas con la calidad de la potabilidad del agua que llega a las casas, solicitando que le informen de las medidas que se van a tomar en cuanto a este tema.

El señor Alcalde manifiesta que el tema de la cloración del agua es algo que aún está pensando, indicando que ha mantenido su posición de no clorar el agua, ya que los sancarleños, por más de veinte años, han consumido el agua sin que se presente ningún problema, señalando que se está en la búsqueda de algún sistema diferente al que se utiliza en San José, en donde la cantidad de cloro que se aplica es muy alta, recalcando que está anuente a clorar.

La Regidora Marcela Céspedes manifiesta que comprende la posición del señor Alcalde pero considerar que hay que tener claro que hace treinta años el sistema de acueductos estaba en buenas condiciones y no como lo está actualmente, siendo que no se pueden comparar los niveles de contaminación que habían hace treinta años a los que hay hoy en día, así como la posible filtración de aguas negras de antes a las de ahora, indicando que hay que ser concientes en que la cloración se tiene que hacer por ley, buscando el beneficio de los habitantes del cantón, garantizando que la calidad de agua que llega a las casas sea de la mejor calidad, anteponiendo la salud de la población.

El señor Alcalde señala que comparte la posición de la Regidora Céspedes, indicando que es muy probable que se tenga que clorar pero no con los parámetros que plantea Acueductos y Alcantarillados, dado que las cantidades de cloro son muy elevadas.

SE ACUERDA:

Aprobar las nuevas tarifas correspondientes al servicio de agua, tal y como fueron presentadas por la Administración Municipal, mismas que se detallan a continuación, autorizando su correspondiente publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
PLIEGO TARIFARIO

	Domiciliaria	Ordinaria	Reproductiva	Preferencial	Gobierno
Servicio Fijo	2.400	4.800	7.200	2.400	3.600
Servicio Medido					
0-15	1.600	3.200	4.800	1.600	2.400
16-25	80	120	144	120	120
26-40	112	168	144	120	120
41-60	112	168	144	120	120
61-80	168	336	144	120	120
81-100	168	336	144	252	252
101-120	336	504	144	252	252
Más de 120	336	504	144	252	252

Condiciones generales:

1. Derecho de conexión

2. Derecho de reconexión

3. Traslados de servicios

4. Revisión de hidrómetros

5. Reposición de pavimento

5.1 Lastre compactado

5.2 Tratamiento superficial

5.3 Pavimento asfáltico

6. Costo por nueva conexión sin Hidrómetro
- ¢4,500.00

6,500.00

6,500.00

6,500.00

8,525.00 metro lineal

6,385.00 metro lineal

9,150.00 metro lineal

45,000.00

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Votación unánime.

ARTÍCULO No. 08. Solicitud de autorización a fin de gestionar recursos para electrificación ante FODESAF.--

Se recibe oficio A.M.-0674-2009 de fecha 16 de noviembre del año en curso, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

La presente es para que mediante aprobación de acuerdo se autorice a la administración municipal a realizar las gestiones necesarias para gestionar fondos ante Asignaciones Familiares (FODESAF), por la suma de **setecientos noventa y nueve millones novecientos veintiocho mil ciento ochenta colones con treinta y siete céntimos** (¢799.928.180,37), los mismos serán destinados para la electrificación de comunidades de la zona norte de bajos recursos económicos.

SE ACUERDA:

Autorizar a la Administración Municipal a realizar las gestiones necesarias a fin de gestionar fondos ante Asignaciones Familiares (FODESAF) por la suma de setecientos noventa y nueve millones novecientos veintiocho mil ciento ochenta colones con treinta y siete céntimos, recursos que serán destinados a la electrificación de comunidades de bajos recursos en la Zona Norte. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

NOTA: Al ser las 18:30 horas se retira de la Sesión la Regidora Marcela Céspedes, procediendo a ocupar su curul la Regidora Ana Leticia Estrada.

CAPITULO VII. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN MUNICIPAL.

ARTICULO No. 09. Nombramiento en comisión municipal.--

SE ACUERDA:

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

- Al Síndico del distrito de Florencia, Edgar Rodríguez Alvarado, quien se encuentra visitando un terreno en su distrito, el cual podría clasificar para desarrollar un proyecto de vivienda. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
- A la Síndica del distrito de Pocosol, Gisela Rodríguez Rodríguez, quien se encuentra reunida con personeros del Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) en su distrito. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.
- A los Regidores Ligia Rodríguez Villalobos, Gerardo Salas Lizano, y al Síndico del distrito de Pital, Evaristo Arce Hernández, a fin de que se reúnan el próximo viernes 20 de noviembre con el Viceministro de Obras Públicas en San José. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

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

ARTÍCULO No. 10. Permisos Provisionales de Licor.--

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

- ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE FLORENCIA, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR TURNO FERIA LOS DIAS 20, 21 Y 22 DE NOVIEMBRE DEL 2009.

SE ACUERDA:

Conceder **PERMISO PROVISIONAL DE LICOR** para las actividades que realizará la Asociación de Desarrollo anteriormente descrita, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los

requisitos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** (Siete votos a favor y dos votos en contra de las Regidoras Ana Leticia Estrada Vargas y Ada Luz Chavarría Benavides).

NOTA: Al ser las 18:40 horas, se reincorpora a la Sesión la Regidora Marcela Céspedes, procediendo a ocupar su curul.

CAPITULO IX. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA 65 DEL 2009.

ARTÍCULO No. 11. Lectura y aprobación del Acta N° 65-2009.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 65-2009.

SE ACUERDA:

Aprobar el acta N° 65-2009, tal y como fue presentada.

CAPITULO X. LECTURA Y APROBACION DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO No. 12. Informe de Correspondencia.--

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

INFORME DE CORRESPONDENCIA

1. Se recibe copia de nota emitida por la Unión Nacional de Pequeños y Medianos Agricultores Agropecuarios, Consejo Huetar Norte, mediante la cual solicitan al señor Alcalde colaboración a fin de poder terminar la construcción de la oficina para la organización y la Asociación que acaban de formar, ya que no cuentan con recursos necesarios para seguir con la parte del salón para realizar las reuniones.
SE RECOMIENDA: Tomar nota.

SE ACUERDA:

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

2. Se recibe nota emitida por el señor José Antonio Miranda Araya, vecino de San José de La Montaña en Ciudad Quesada, mediante la cual denuncia el cierre de un supuesto camino público ubicado cinco kilómetros al este de la escuela de Sucre por parte del señor Jorge Eduardo Miranda, indicando que dicho camino de encuentra entre las fincas del denunciado y Orlando Miranda, solicitando a su vez que dicha situación sea solucionada por parte de la Municipalidad. **SE RECOMIENDA: Dictar el acto inicial en el presente proceso, y trasladar a la Administración la presente denuncia a fin de que contraten los servicios de un profesional en derecho el cual será nombrado como Secretario ad-hoc, nombramiento que será exclusivamente para la instrucción del presente procedimiento administrativo, con base en el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-194-2008 de fecha 04 de junio del 2008.**

SE ACUERDA:

Dictar el acto inicial en el presente proceso, y trasladar a la Administración la presente denuncia a fin de que contraten los servicios de un profesional en derecho el cual será nombrado como Secretario ad-hoc, nombramiento que será exclusivamente para la instrucción del presente procedimiento administrativo, con base en el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República C-194-2008 de fecha 04 de junio del 2008. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

3. Se recibe copia del oficio DFOE-SM-1432 emitido por el Área de Servicios Municipales de la Contraloría General de la República, mediante el cual informan de la aprobación del presupuesto extraordinario N. 04-2009 por un monto de ciento veinte millones de colones. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

4. Se recibe oficio D.C. 167-2009 emitido por el Director de Hacienda Municipal, mediante el cual solicita que se proceda a requerir al Comité Local de la Persona Joven, la confección del respectivo Plan y Presupuesto por el monto asignado para el año 2010, debiendo remitirse el mismo al Ministerio de Cultura para su respectiva aprobación, con base al oficio D.E. 157-2009 del Consejo Nacional de Política de Persona Joven. **SE RECOMIENDA: Solicitar al Comité Local de la Persona Joven, que procedan a confeccionar el respectivo Plan y Presupuesto por el monto asignado para el año 2010, debiendo haberse presentado el mismo ante el Concejo Municipal, a más tardar, la primera semana del mes de enero del año 2010.**

SE ACUERDA:

Solicitar al Comité Local de la Persona Joven, que procedan a confeccionar el respectivo Plan y Presupuesto por el monto asignado para el año 2010, debiendo haberse presentado el mismo ante el Concejo Municipal, a más tardar, la primera semana del mes de enero del año 2010. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

5. Se recibe nota emitida por la Asociación de Desarrollo de Aguas Zarcas, mediante la cual agradecen al Concejo Municipal la oportuna intervención para que el Concejo de Distrito tenga la opción de conseguir un terreno para el proyecto de vivienda, dado que acciones como esas enaltecen el prestigio de tan distinguidos ciudadanos. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

6. Se recibe copia del oficio SCQ-3653-2009 emitido por la Sucursal de la Caja Costarricense del Seguro Social, mediante el cual solicitan al señor Alcalde, información pertinente a la copia del Convenio de Uso y Mantenimiento Compartido de las Instalaciones del Estadio Municipal de San Carlos, dado que se esta realizando una revisión patronal a la Asociación Deportiva San Carlos. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

7. Se recibe oficio EC-417-2009 emitido por el Departamento de Enlace Comunal mediante el cual informan que en Sesión Ordinaria, la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos (SITRAMUSCA), acordó retirarle el beneficio de beca al funcionario municipal Maikol Valerio Serrano, por lo que el saldo de cuarenta y nueve mil colones restantes, sea otorgado a la estudiante Ligia Elena Cardona Zamora, quien es hija de un funcionario municipal. **SE RECOMIENDA: Acoger la resolución tomada en Sesión Ordinaria por la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos (SITRAMUSCA), acta 431-2009, mediante la cual acordó retirarle el beneficio de beca al funcionario municipal Maikol Valerio Serrano, autorizando que el saldo de cuarenta y nueve mil colones restantes, sea otorgado a la estudiante Ligia Elena Cardona Zamora, en cumplimiento al artículo 21 de la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos.**

SE ACUERDA:

Acoger la resolución tomada en Sesión Ordinaria por la Junta Directiva del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos (SITRAMUSCA), acta 431-2009, mediante la cual acordó retirarle el beneficio de beca al funcionario municipal Maikol Valerio Serrano, autorizando que el saldo de cuarenta y nueve mil colones restantes, sea otorgado a la estudiante Ligia Elena Cardona Zamora, en cumplimiento al artículo 21 de la Convención Colectiva de la Municipalidad de San Carlos. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

8. Se recibe nota emitida por la Directora de la escuela de Linda Vista de Ciudad Quesada, mediante la cual solicita la donación de alcantarillas de 18 pulgadas de diámetro, para colocarlas en la parte frontal de la institución, a fin de recolectar las aguas pluviales de dicha escuela. **SE RECOMIENDA: Trasladar a la Administración Municipal la solicitud planteada por la Directora de la Escuela de Linda Vista de Ciudad Quesada, mediante la cual solicita la donación de alcantarillas de 18 pulgadas de diámetro, a fin de que la misma sea atendida.**

SE ACUERDA:

Trasladar a la Administración Municipal la solicitud planteada por la Directora de la Escuela de Linda Vista de Ciudad Quesada, mediante la cual solicita la donación de alcantarillas de 18 pulgadas de diámetro, a fin de que la misma sea atendida. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

9. Se recibe nota emitida por la Directora de la escuela de Linda Vista de Ciudad Quesada, mediante la cual solicita que se tomen en cuenta a los niños y niñas que asisten a dicha institución, en caso de que se de la donación de uniformes o útiles escolares, dado que al inicio del presente año, por error involuntario, todos los uniformes donados para dicha escuela, se dirigieron a otra cercana, indicando que la mayoría de sus estudiantes, son de escasos recursos económicos. **SE RECOMIENDA: Trasladar a la Administración Municipal, así como al Concejo de Distrito de Quesada, la solicitud planteada por la Directora de la Escuela de Linda Vista de Ciudad Quesada, mediante la cual solicita la donación de uniformes o útiles escolares para sus estudiantes, a fin de que la misma sea atendida.**

SE ACUERDA:

Trasladar a la Administración Municipal, así como al Concejo de Distrito de Quesada, la solicitud planteada por la Directora de la Escuela de Linda Vista de Ciudad Quesada, mediante la cual solicita la donación de uniformes o útiles escolares para sus estudiantes, a fin de que la misma sea atendida. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

10. Se recibe copia de nota emitida por un grupo de vecinos de Urbanización La Torre de Ciudad Quesada, mediante la cual le manifiestan al señor Alcalde que desde hace varios años realizan gestiones para resolver el problema de agua que les afecta, que hace aproximadamente seis meses se puso a funcionar un tanque de captación que solucionó el problema a algunos vecinos pero se lo agravó a otros, dado que el suministro de agua es totalmente exiguo, carente de la mínima presión, por lo que solicitan que se realice un estudio técnico que arroje un diagnóstico real y certero del problema técnico que provoca la ruptura del sistema, así como que se tomen las decisiones que correspondan para arreglar la calle de la Urbanización deteriorada por el agua y la falta absoluta de mantenimiento. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

11. Se recibe copia del oficio DVOP-3893-09 emitido por el Viceministro de Obras Públicas, mediante el cual le solicita al Director de Ingeniería del CONAVI que le informe si ya se cuenta con una versión aprobada por la Dirección de Ingeniería para el mejoramiento del desvío de Aguas Zarcas, debiendo remitirse el respectivo informe. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

12. Se recibe copia del oficio DVOP-3894-09 emitido por el Viceministro de Obras Públicas, mediante el cual le solicita a la Jefe de Medios de Transporte de Planificación Sectorial del MOPT que emita su criterio en cuanto a la factibilidad del mejoramiento del desvío de Aguas Zarcas, debiendo verificar si existen antecedentes del citado estudio. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

13. Se recibe oficio ARS-CQ-0900-009 emitido por la Directora del Área de salud de Ciudad Quesada, al cual adjuntan denuncia interpuesta por la señora Iliana Ruíz en contra del Banco de Costa Rica por obstrucción de la acera peatonal en razón de la remodelación que se está realizando en ese centro. **SE RECOMIENDA: Trasladar copia de la denuncia interpuesta por la señora Iliana Ruíz contra el Banco de Costa Rica a la Administración Municipal para su conocimiento.**

SE ACUERDA:

Trasladar copia de la denuncia interpuesta por la señora Iliana Ruíz contra el Banco de Costa Rica a la Administración Municipal para su conocimiento. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

14. Se recibe copia de nota emitida por un grupo de vecinos de Montecristo de Aguas Zarcas, mediante la cual le comunican a la Asociación de Desarrollo de Aguas Zarcas que la señora María Lourdes Jiménez ordenó cercar la plaza de deportes de su comunidad, por lo que solicitan la inscripción de dicha plaza a nombre de esa Asociación, señalando que esta plaza de deportes ha funcionado durante los últimos 23 años, sintiéndose defraudados por la situación que se está presentando. **SE RECOMIENDA: Tomar nota.**

SE ACUERDA:

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

15. Se recibe nota emitida por la Directora y la Presidenta de la Junta Escolar de la Escuela de San Vicente de Ciudad Quesada, mediante la cual solicitan autorización para correr la colindancia del lote escolar por tres metros hacia el parque infantil de la comunidad, debido a que este límite se encuentra en un talud pronunciado, y se necesita instalar una malla para cerrar el lote escolar a fin de prevenir accidentes; además, requieren de esta distancia para la aprobación del plano por parte del M.E.P. para la construcción de dos aulas donadas por la D.I.E.E. **SE RECOMIENDA: Trasladar a la Administración Municipal, nota emitida por la Directora y la Presidenta de la Junta Escolar de la Escuela de San Vicente de Ciudad Quesada, a fin de que informen al Concejo si es factible o no autorizar la solicitud planteada.**

SE ACUERDA:

Trasladar a la Administración Municipal, nota emitida por la Directora y la Presidenta de la Junta Escolar de la Escuela de San Vicente de Ciudad Quesada, a fin de que informen al Concejo si es factible o no autorizar la solicitud planteada. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

CAPITULO XI. LECTURA Y ANALISIS DE DOCUMENTACION DIVERSA.

ARTÍCULO No. 13. Retiro de oferta para participar en venta de terreno para establecer proyecto de vivienda en el distrito de Florencia.--

Se recibe nota emitida por el señor Carlos Manuel Kopper Núñez, misma que se detalla a continuación:

El suscrito Manuel Kopper Nuñez, cédula 2-275-591, por este medio atento manifiesto:

Retiro mi oferta de venta del inmueble de la provincia de Alajuela, matrícula de folio real número 2-168204-000.

Por los siguientes motivos:

- a- La oposición del pueblo tanto de los vecinos como del Comité de Acueducto, a que yo venda dicho inmueble a la Municipalidad de San Carlos.
- b- El acueducto me pone trabas para otorgar el agua al proyecto habitacional; me piden un estudio de capacidad de agua y el más cómodo me cuesta ¢ 800.000,00 (Ochocientos mil colones con cero céntimos) y debo aportar la mitad de dicha suma para que ellos inicien su trabajo y no cuento con los recursos económicos para hacer dicho aporte.
- c- Aunado a ello, veo un total desinterés por parte del caserío de que llegue progreso a esa zona, no quieren foráneos en el lugar.

SE ACUERDA:

Se acuerda acoger la nota emitida por el señor Carlos Manuel Kopper Núñez, mediante la cual retira su oferta de venta del inmueble de la provincia de Alajuela, matrícula de folio real número 2-168204-000, el cual se ubica en el distrito de Florencia. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

ARTÍCULO No. 14. Invitación a participar de la inauguración de puente en la comunidad de Peje Viejo de Florencia.--

Se recibe invitación emitida por el Presidente del Comité de Desarrollo de la comunidad de Peje Viejo de Florencia, la cual se detalla:

La presente es para saludarles y desearles éxitos en sus funciones, al mismo tiempo deseamos hacer extensiva la invitación para que nos acompañen a la inauguración del nuevo puente sobre el Río Peje, que se realizará este viernes 20 de noviembre a las 4 de la tarde.

El Presidente Municipal en Ejercicio manifiesta que quien tenga gusto en participar de esta actividad, queda cordialmente invitado.

ARTÍCULO No. 15. Remisión del Plan de Trabajo Anual 2010 del Departamento de Auditoría Interna a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto.--

Se recibe oficio AI-100-2009, emitido por el Departamento de Auditoría Interna Municipal, al cual adjuntan el Plan de Trabajo Anual 2010, mismo que se detalla a continuación:

Tipo y Área de Auditoria	Justificación	Prioridad	Objetivos del Estudio	Actividades	Tiempo asignado	Relación o coordinación
ESTUDIOS ESPECIALES Para analizar e implantar los posibles ajustes en la organización y el funcionamiento de la auditoria interna	Orientar el funcionamiento y procedimientos a aplicar por la auditoria interna.	Uno	Realizar revisión de la normativa y procedimientos de aplicación de las auditorias internas de conformidad a los recursos económicos y humanos con los que se cuenta para llevar a cabo una eficiente y eficaz labor de fiscalización y asesoramiento.	1.Estudiar instrumentos que ayuden en la aplicación de la Ley de Control Interno 2.Revisión de recursos disponibles presupuestariamente. 3.Actualización de métodos, normativa y procedimientos vigentes. 4.Autoevaluación de la calidad de la Auditoria Interna.	20 días hábiles	Auditor Interno Y Asistentes Auditoria
AUDITORIA ESPECIALES Estudios Especiales requeridos por el Concejo Municipal.	En este punto se dejan previstas las intervenciones que se realicen a petición o solicitud por denuncia del Concejo Municipal.	Dos	Se contempla la atención que se debe dar a las posibles denuncias y estudios especiales que fueren planteados ante esta unidad	1.Darle atención pertinente a las denuncias que se presenten en un plazo prudencial. 2.Rendir los informes oportunos sobre las intervenciones que se realicen.	20 días hábiles Cuando se presenten	Concejo Municipal Auditor Interno
ESTUDIOS ESPECIALES DE AUDITORÍA Atención a solicitudes planteadas por la Contraloría General de la República.	Se reserva el espacio necesario para atender en forma eficiente los requerimientos que solicite la Contraloría General de la República en el ejercicio de la función de fiscalización superior. Dar cumplimiento a solicitudes de estudios remitidos por este órgano contralor.	Dos	Atender en forma ágil las solicitudes remitidas por la Contraloría General de la República, para la realización de temas estratégicos de fiscalización de recursos públicos. Llevar a cabo estudios planteados por el ente Contralor.	1.Realizar los estudios de conformidad a los lineamientos legales vigentes. 2.Aplicar la metodología más apropiada a lo investigado. 3.Realizar los informes pertinentes. 4.Seguimiento de informes u oficios.	30 días hábiles	Auditor Interno Asistentes Auditoria Contraloría General de la República.
CAPACITACION Se reserva el espacio para participación en foros, seminarios, talleres y otros eventos sobre temas estratégicos para la fiscalización.	Atender la capacitación en forma oportuna, asistiendo y participando de los foros, talleres, seminarios y otros eventos de intereses estratégicos para la auditoria interna en su función de fiscalización de los recursos públicos, que brinde la Contraloría General de la República, el Colegio de Contadores públicos y otras instituciones.	Tres	Lograr que el personal de la Auditoria Interna se capacite oportunamente, sobre todo en lo relacionado a normativa actual para lograr brindar servicios de calidad y asesorías oportunas.	1.Asistir junto con el personal del departamento a los seminarios, foros, talleres o cursos referentes a la capacitación estratégica para la función de la auditoria. 2.Obtener información sobre cursos didácticos, literatura y conocimientos de experiencias obtenidas de otras auditorias. 3.Participar en el mayor número de eventos de capacitación que sea posible al año.	45 días hábiles Esto para todo el personal de auditoria	Contraloría General de la República Auditor interno Asistentes Auditoria

Tipo y Área de Auditoria	Justificación	Prioridad	Objetivos del Estudio	Actividades	Tiempo asignado	Relación o coordinación
AUDITORIA OPERATIVA, Área de Servicios: Evaluar el control interno de la administración del recurso humano municipal. (Que se dejo pendiente por falta de personal el año anterior y debido a nuevos ajustes propuestos por la administración)	Evaluación de las rutinas de control interno en la administración del Recurso Humano.	Tres	Efectuar un estudio sobre procedimientos de personal de las diferentes actividades de selección, reclutamiento, inducción, capacitación y nombramiento de conformidad a las normas técnicas aplicable.	1. Verificar si se cumplen las normas técnicas y disposiciones. 2. Valorar la eficacia y efectividad de la administración en las diferentes rutinas y procedimientos. 3. Evaluar el cumplimiento legal vigente. 4. Confeccionar informe.	20 días Hábiles	Auditor Interno Asistente Auditoria Alcaldía Encargada Recursos Humanos
AUDITORIA ADMINISTRATIVA, Área de Tecnologías de Información: Estudio de seguimiento al estudio del año anterior, sobre el aplicación normas de TI	Efectuar estudio de seguimiento sobre los procesos de implementación llevados a cabo en la aplicación de las normas de TI efectuados por la Administración Municipal.	Tres	Efectuar estudio de seguimiento procurando evaluar los procedimientos de implementación y control interno utilizados por el departamento de TI.	1. Evaluar los procedimientos de control interno. 2. Verificar la eficiencia y eficacia en los sistemas. 3. Evaluar la eficiencia y eficacia en la implementación del proceso de TI conforme a la nueva normativa. 4. Evaluar la economía de las inversiones en TI.	20 días hábiles	Auditor Interno Asistentes Auditoria Coordinador de TI
AUDITORIA OPERATIVA, Área de Inversiones y Obras: Evaluar los sistemas de control interno y de valoración del riesgo institucional en los procesos de ejecución en obras de inversión.	Efectuar estudio sobre los sistemas y procesos de control interno, así como de valoración de riesgo llevado a cabo por la Administración Municipal, para medir la eficiencia y eficacia en relación a la ejecución de obras públicas en referencia a los costos inversión.	Cuatro	Analizar el Control Interno y valoración de riesgos en los procesos establecidos por la Unidad Técnica de Gestión Vial para las diferentes proyectos de ejecución de obra pública.	1. Verificar si se cumplen las normas técnicas y disposiciones. 2. Valorar la eficacia y efectividad de la administración en las diferentes rutinas y procedimientos. 3. Valorar la efectividad de las obras cumplian con la normativa. 4. Verificar que los entes y órganos verifcar obras. 5. Llevar a cabo visitas de campo para verificar obras. 6. Evaluar actividades de mejora. 7. Confeccionar informe	40 días hábiles	Auditor Interno Asistentes Auditoria Alcalde Director UTGV
AUDITORIA FINANCIERA, Área Financiera : Evaluar el sistema contable en relación a los ajustes que se ejecutarán de conformidad a la normativa vigente.	Evaluación la aplicación	Cuatro	Efectuar estudio sobre procedimientos administrativos en la aplicación de los ajustes al sistema contable en relación a la normativa.	1. Verificar si se cumplen las normas técnicas y disposiciones. 2. Valorar la eficacia y efectividad de la administración en las diferentes rutinas y procedimientos. 3. Evaluar la metodología empleada en el proceso de control interno 4. Confeccionar informe.	35 días Hábiles	Auditor Interno Asistentes Auditoria Director de Hacienda Contador MPL

Tipo y Área de Auditoria	Justificación	Prioridad	Objetivos del Estudio	Actividades	Tiempo asignado	Relación o coordinación
ESTUDIOS DE SOBRE LOS REGISTROS EN EL SIP Y SIAC Estudio de seguimiento en relación a los datos y registros que sustentan y se reportan en el SIPP y SIAC.	Efectuar estudio de seguimiento sobre aplicación de los datos y registros que soportan la información registrada en el SIPP y SIAC.	Cinco	Realizar estudio de seguimiento sobre los registros y datos utilizados para la ejecución y control de los procesos de contratación, así como aquellos que respaldan la Contabilidad Municipal.	1.Verificar si se cumplen las normas técnicas y disposiciones. 2.Valorar la efectividad de las obras 3.Verificar que se cumplan con la normativa. 5- Confeccionar informe.	20 días hábiles	Auditor Interno Asistentes Auditor Alcaldía Proveeduría Contabilidad
REVISIONES RUTINARIAS y ASESORÍAS. De los diferentes procesos Administrativos para el perfeccionamiento y mejoramiento de los sistemas de control interno relacionados con la gestión y administración municipal.	Verificar y analizar los diferentes procesos de control interno en la gestión de las diversas áreas administrativas en la municipalidad.	Cinco	Realizar estudios alternativos para verificar la correcta utilización del control interno en los diferentes procesos que se efectúan en la institución.	1.Realizar una revisión general de algunos sistemas de control interno. 2.Verificar el cumplimiento de la normativa a aplicar en la implantación de los controles internos. 3.Verificar la ejecución de los controles. 4.Verificar el seguimiento de los controles internos implantados. 5.Evaluar el grado de responsabilidad por la implantación del control interno. 6.Confeccionar informe.	15 días hábiles	Auditor Asistentes Auditor Alcaldía Coordinador de Control interno.

SE ACUERDA:

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

ARTÍCULO No. 16. Dictamen de la Contraloría General de la República con relación al pago de anualidades a los Alcaldes y Exalcaldes Municipales.--

Se recibe oficio DFOE-SM-1401 (10502) de fecha 13 de octubre del año en curso, el cual se detalla a continuación:

De conformidad con lo resuelto por el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda, Segundo Circuito Judicial de San José, en sentencia Nro. 1663-2009 de las 08:52 horas del 17 de agosto de 2009, mediante la cual declaró con lugar en todos sus extremos la demanda incoada por la Contraloría General de la República, en virtud de la conducta en la que incurrió la Municipalidad de Vásquez de Coronado al darle contenido presupuestario y posteriormente ejecutar una erogación improcedente, referida al pago por concepto de anualidades al funcionario que ocupa el cargo de Alcalde Municipal; se les previene que el reconocimiento y pago de anualidades a los Alcaldes (as) y Exalcaldes (as) municipales no es procedente al no existir una norma jurídica habilitante, por lo que no deben incorporarse recursos en los presupuestos municipales para la finalidad citada. Dicha sentencia se encuentra firme y una copia electrónica fue remitida por esta Contraloría General a esa Municipalidad por medio de correo electrónico; además, puede ser accesada en la página web del Poder Judicial.

Por otra parte, en caso de que ese Gobierno Local sea notificado de un proceso en sede jurisdiccional dentro del cual se esté ventilando la legalidad del pago por concepto de anualidad al Alcalde actual o a un ex funcionario que ocupó dicho cargo; comunicar de inmediato a la Contraloría General de la República; mediante el número de fax 2220-4361 y subsidiariamente al número de fax 2501-8096; aportando copia de la resolución mediante la cual se dio traslado de la demanda; y en la que se detalle el número de expediente, nombre de las partes y el nombre del Despacho Judicial en el que se tramita. Se solicita proceder de la misma forma en caso de que ese Gobierno Local esté realizando gestiones administrativas internas o procesos arbitrales en los que se esté tratando dicho tema.

ARTÍCULO No. 17. Solicitud de voto de apoyo a fin de lograr la asignación de un médico especialista para el Hospital San Carlos.--

Se recibe oficio JS HSC 002-2009 de fecha 02 de noviembre del 2009, emitido por la Junta de Salud del Hospital San Carlos, mismo que se detalla a continuación:

Por oficio DE 2963-09, de fecha 29 de octubre 2009, suscrito por el Dr. Ignacio Salom Chavarría, Director Ejecutivo del CENDEISS, nos enteramos de que la Dra. Ana Virginia Navarro Rodríguez, quien recién finaliza la residencia en Neurología y que eventualmente sería asignada por la CCSS al Hospital San Carlos, a partir de enero 2010, fue desviada al Hospital Monseñor Sanabria de Puntarenas, quedándose el Hospital San Carlos sin esta especialidad.

Hoy, en Sesión Extraordinaria, la Junta de Salud acordó:

1. Para ante la CCSS y en nombre de la Comunidad Sancarleña nuestra más enérgica por el desvío de esta Especialista, de nuestro hospital al hospital de Puntarenas, dado que la Zona Norte nunca ha contado con esta especialidad.
2. Que a raíz de esta expectativa, el hospital ha hecho grandes esfuerzos por adquirir los equipos de Electroencefalografía y Tomografía Axial Computarizada, mismos que requieren necesariamente la presencia de esta especialista para ser analizados.
3. Simultáneamente se ha enviado a especializar un técnico quien sería parte del equipo humano de la especialidad.
4. Ya se cuenta con el código para la especialidad de Neurología; falta únicamente la asignación del recurso humano.
5. Con la asignación de la especialidad de Neurología en el Hospital San Carlos, se ahorraría los gastos generados por concepto de traslados de pacientes a citas a los hospitales nacionales, TAC, Electroencefalografías, etc., pagando viáticos, utilizando transporte propio, pagando Servicios a la Cruz Roja o las Universidades privadas, con un atraso enorme en las listas de espera de dichos hospitales y el consecuente malestar de los usuarios.
6. La Región Huetar Norte cuenta con un número considerable de pacientes de patología neurológica que requieren de asistir regularmente a esta especialidad a los hospitales nacionales.
7. La Dra. Virginia Rodríguez Navarro es Sancarleña y reside en Ciudad Quesada, con su esposo e hijos, lo que nos garantiza más su estabilidad en la Región.

El objetivo de nuestra carta es solicitar a ustedes su apoyo a nuestra gestión, elevando la misma ante la Presidencia Ejecutiva de la CCSS, encabezada por el Ing. Eduardo Doryan Garrón y demás gestiones posibles ante los representantes del gobierno a nivel local (Diputados), para que se sienta un precedente en cuanto al resto en la asignación del recurso humano especializado para el Hospital San Carlos.

SE ACUERDA:

Brindar un voto de apoyo a las gestiones que realiza la Junta de Salud del Hospital San Carlos ante la Presidencia Ejecutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social, como protesta ante el desvío de una especialista en Neurología asignada, primeramente al Hospital San Carlos, al Hospital de Puntarenas. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

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

Javier Armando Picado Arce
PRESIDENTE MUNICIPAL A.I.

Alejandra Bustamante Segura
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL