



**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

ACTA 09- 2025

3

SESIÓN ORDINARIA

4

5 LUNES DIEZ DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTICINCO A LAS DIECISIETE
6 HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.

7

–

8

ASISTENCIA. –

9

MIEMBROS PRESENTES:

10

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

16

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

21

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

27

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

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

ALCALDE MUNICIPAL: Juan Diego González Picado. –

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL: Ana Patricia Solís Rojas. –

ASISTENTES POR INVITACIÓN: Vanessa Ugalde Quirós, Carlos Lizano Barquero.

—

VISITANTES: Medios de comunicación. –

MIEMBROS AUSENTES (SIN EXCUSA): Priscila Rodríguez Sánchez. --

MIEMBROS AUSENTES (CON EXCUSA): ***NO***. -

ARTICULO I.

LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –

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

1. COMPROBACION DEL QUÓRUM. –

2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. –

3. ORACIÓN. –

4. LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°06 Y N°07 DEL 2025.-

5. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –

6. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. –

1 **7. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE**
2 **EDUCACIÓN. -**

3

4 **8. NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL. -**

5

6 **9. ATENCIÓN SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE LICENCIAS DE LICOR. -**

7

8 **10. ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-0237-2025 EMITIDO POR LA ALCALDÍA**
9 **MUNICIPAL.**

10

11 **Asunto a tratar:** Liquidación Presupuestaria 2024 de la Municipalidad de San Carlos.

12

13 **11. ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS VANESSA UGALDE QUIRÓS Y CARLOS**
14 **LIZANO BARQUERO. -**

15

16 **Asunto a tratar:** Exposición sobre posibles opciones para solucionar el
17 **congestionamiento vehicular en la ruta 141, alrededores del Hospital San Carlos.**

18 **12. INFORME DE CORRESPONDENCIA. –**

19

20 **13. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO: QUESADA-**
21 **BUENA VISTA-FLORENCIA. -**

22 **14. MOCIONES. -**

23

24 **15. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN. –**

25

26 **16. INFORMES DE COMISIÓN.-**

27

28 **17. ASUNTOS DE LOS CONCEJOS DE DISTRITO. –**

29

30 **18. ASUNTOS DE LA ALCALDÍA. –**

31

32

1 **ARTÍCULO II.**

2 **ORACIÓN. -**

3
4 La señora Alice Corrales Calvo, Síndica Suplente del Distrito de Quesada, dirige la
5 oración. –

6
7 **ARTÍCULO III.**

8 **LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS N°06 Y N°07 DEL 2025.-**

9
10 ➤ **Acta N°06 del 2025. –**

11
12 La Presidente Municipal Raquel Tatiana Marín Cerdas, presenta para su análisis y
13 aprobación el Acta N°06-2025, al no haber comentario u objeción con respecto al Acta
14 N°06-2025, somete a votación la misma y se da por aprobada. **Votación unánime. –**

15
16 ➤ **Acta N°07 del 2025. –**

17
18 La Presidente Municipal Raquel Tatiana Marín Cerdas, presenta para su análisis y
19 aprobación el Acta N°07-2025.

20 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, antes de proceder a
21 votar la aprobación del Acta N°07, solicita la asistencia de la señora Alejandra
22 Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal, indicando: Doña Alejandra,
23 como en esta acta fue que se dio el tema de los medios de prensa, etcétera y la
24 votación en la que equivocadamente voté el traslado del oficio que la Municipalidad le
25 pidió a mi compañía, ¿Quisiera saber si puedo votar la firmeza en esta acta? Esa es
26 una de las consultas. Y luego, que hoy en el informe de correspondencia se recibió el
27 documento que envió Don Eduardo con respecto a que se debería de recurso de
28 revocatoria si se va a votar a favor o en contra, ¿Qué difícil si está dentro de todo el
29 paquete del informe de correspondencia? que tenga, digamos, yo no votar el informe
30 de correspondencia cuando es solo un punto y en ese informe vienen un montón de
31 diferentes datos. Igual que Doña Raquel tiene todo el derecho de votar con respecto

1 a lo del tema de mi compañía, sin tener que reservar su voto. ¿Quisiera saber cómo
2 se debe de resolver este tema antes de que empecemos a caer en errores?

3

4 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
5 expresa: En cuanto a la firmeza del acta, quienes deben votar el acta son las personas
6 o los regidores que estuvieron presentes durante esa sesión. Lo que hacen ustedes
7 al aprobar el acta es darle firmeza a los acuerdos que no hayan quedado en firme. En
8 este caso no hay ningún acuerdo. Todos aquellos acuerdos que ustedes tomaron en
9 la sesión anterior, todos están en firme. Entonces, lo que están dándole es validez al
10 acta. Si usted hace referencia en cuanto a lo que usted votó sobre el informe de
11 correspondencia la semana anterior, ya eso es un acuerdo que está en firme. El que
12 usted apruebe o no el acta no va a hacer ninguna diferencia porque ya usted lo votó
13 en firme. Lo que están haciendo es ratificando el acta y dándole validez al acta. El
14 acuerdo que usted tomó y que votó la semana anterior está firme desde el lunes. Y en
15 cuanto a la correspondencia, efectivamente hay un punto en el cual viene un recurso
16 que se plantea precisamente contra esos dos temas que fueron votados tanto por
17 usted como por Doña Raquel. En ese caso, ustedes pueden someter a consideración
18 del Concejo si se puede conocer el informe, exceptuando ese punto, para que ustedes
19 puedan participar en la discusión de los demás temas en los que ustedes no tienen
20 participación. O si el Concejo no está de acuerdo, tendrían que excusarse de participar
21 de todo el informe de correspondencia. Pero existe esa posibilidad de que el Concejo
22 determine o acuerde que ustedes puedan participar, dejando de lado ese punto, y la
23 discusión de ese punto lo dejen aparte para que puedan participar en los demás.

24

25 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: Según tengo
26 entendido, el Código Municipal describe que para que un acuerdo quede en firme,
27 ¿Cuántos, según su criterio, son los votos? Porque ahí lo describe muy bien. Quisiera
28 que usted nos explicara, por favor, en este caso específico de la Municipalidad de San
29 Carlos, que somos nueve.

30

31 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
32 expresa: Con seis votos los acuerdos quedan en firme.

1 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, al no haber más
2 comentario u objeción con respecto al Acta N°07-2025, somete a votación la misma y
3 se da por aprobada. **Votación unánime. –**

4

5 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, expresa: Solamente para
6 dejar en actas que di mi voto a favor debido a la recomendación de la Asesoría Legal.

7

8

ARTÍCULO IV.

9

LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR. –

10

11 A petición de las Asociaciones de Desarrollo que a continuación se detalla:

12

- 13 • LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL COLÉGIO TÉCNICO PROFESSIONAL DE
14 PITAL, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR, PARA REALIZAR
15 RODEO EL DÍA LUNES 15 DE FEBRERO 2025, CABE INDICAR QUE DICHO
16 PERMISO SE UBICARÁ EN EL REDONDEL COMUNAL DE DICHA COMUNIDAD.

17

ACUERDO N°01.-

18

19
20 Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que
21 realizarán las Asociaciones anteriormente descritas, lo anterior en el entendido de que
22 deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Se les informa que queda
23 totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación,
24 así como que no se pueden vender ni subarrendar estos permisos a terceras
25 personas, y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral.
26 Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que
27 infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional
28 de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento a la Ley anteriormente
29 indicada. Los lugares en donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no
30 podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener
31 medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos
32 se otorgan porque cuentan con todos los requisitos y con base en el artículo 34 del

1 Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y Comercialización de Bebidas con
2 Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Carlos, se autoriza la exoneración
3 del pago por concepto de derechos de la licencia temporal de licor otorgada a favor
4 de las Asociaciones de Desarrollo Integral. En cuanto a los horarios de funcionamiento
5 de dichas licencias temporales, se deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 25
6 del Reglamento a la Ley N.9047 Regulación y Comercialización de Bebidas con
7 Contenido Alcohólico de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime.**
8 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

9
10 **ARTÍCULO V.**

11 **LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -**

12
13 ➤ **Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación:**

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

18
19 **ESCUELA COOPE ISABEL-PITAL.- -**

- 20
21 ➤ Diego Alonso Villegas Porras.....cédula.....206830662
22 ➤ María del Carmen Benavides Espinoza.....206200310
23 ➤ Roger Ariel Solano Rosales.....155821817934

24
25 **ACUERDO N°02.-**

26
27 Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Administrativas y de Educación
28 anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
29 **APROBADO. –**

30
31
32

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

ARTÍCULO VI.
JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN. -

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

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

ESCUELA COOPE ISABEL-PITAL.- -

- Diego Alonso Villegas Porras.....cédula.....206830662
- María del Carmen Benavides Espinoza.....206200310
- Roger Ariel Solano Rosales.....155821817934

La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, propone una moción de orden, a fin de alterar el orden del día para incluir un minuto de silencio por el fallecimiento de la señora Emidey Hidalgo Rojas, hermana del señor Luis Ángel Hidalgo Rojas, Síndico Suplente del Distrito de Aguas Zarcas.

SE ACUERDA: Acoger la moción de orden tal y como fue presentada. **Votación unánime. -**

ARTÍCULO VII.
MINUTO DE SILENCIO. -

➤ **Minuto de Silencio. -**

La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, decreta un minuto de silencio por el sensible fallecimiento de la señora Emidey Hidalgo Rojas, hermana del señor Luis Ángel Hidalgo Rojas, Síndico Suplente del Distrito de Aguas Zarcas. -

1 **ARTÍCULO VIII.**

2 **NOMBRAMIENTO DE LA SECRETARIA A.I. DEL CONCEJO MUNICIPAL. -**

3
4 ➤ **Nombramiento de la secretaria a.i. del Concejo Municipal. -**

5
6 Se procede a dar lectura del acuerdo para el nombramiento de la secretaria a.i. del
7 Concejo Municipal y la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, presidente Municipal
8 somete a votación el mismo.

9
10 **ACUERDO N°03.-**

11
12 Designar a la señora Maribel Hernández Hidalgo, portadora de la cédula de identidad
13 número 2-0584-0264 como secretaria del Concejo Municipal de manera interina,
14 durante el período comprendido del 17 de febrero al 06 de marzo del año en curso, en
15 virtud de que la señora Ana Patricia Solís Rojas se encontrará ausente por motivo de
16 disfrute de sus vacaciones, Así mismo, solicitar a la Administración Municipal que en
17 caso de cumplir a cabalidad con lo establecido por la Procuraduría General de la
18 República y si no se encuentra impedimento alguno se autorice a hacer el
19 reconocimiento del recargo de funciones, así como su respectivo pago en este
20 nombramiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

21
22 **ARTÍCULO IX.**

23 **ATENCION SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE LICENCIAS DE LICOR. -**

24
25 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. -**

26
27 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-069-2025 emitido por la Sección de Patentes, el
28 cual se detalla a continuación:

29
30 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
31 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
32 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de

1 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
2 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
3 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 los
7 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 Se realiza el traslado del expediente para la aprobación de la licencia de licor,
12 habiendo verificado los requisitos y su cumplimiento correspondiente por parte de la
13 Sección de Patentes:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
PAULOS VIEW SRL	3-102-877249	309934	RESTAURANTE	C	VENECIA

14
15
16
17
18
19 Se solicita la dispensa de trámite.

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

21
22 **ACUERDO N° 04.-**

23
24 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-069-2025 de la Sección de Patentes
25 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
26 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
PAULOS VIEW SRL	3-102-877249	309934	RESTAURANTE	C	VENECIA

27
28
29
30
31
32 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

1

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

3

4 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-070-2025 emitido por la Sección de Patentes, el
5 cual se detalla a continuación:

6

7 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
8 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
9 misma ha sido revisada cumpliendo con los requisitos indicados por la Ley 9047 Ley
10 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su
11 reglamento.

12

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

17

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

21

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
FLOR PINEDA FLORES	2-727-219	309975	BAR	A	POCOSOL

25

26 Indicar que la licencia B1 por autorizar, se analizó la cantidad de licencias existentes
27 según el parámetro de una licencia Tipo A y B por cada 300 habitantes, y cuantas
28 existen en las categorías A y B (Restricción según ley y Voto de la Sala Constitucional
29 por habitantes) según el distrito, dado que para el distrito de Pocosol se cuenta con
30 una población de 15 395 habitantes podría haber 51 Licencias tipo A como B y
31 actualmente hay 12 licencias en estas categorías.

31

32 Esto con el objetivo de cumplir con el artículo 3 de la Ley 9047. Ley de Regulación y
Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, el cual indica en su inciso d):

1

2 **Artículo 3- Licencia Municipal para comercialización de bebidas con contenido**
3 **alcohólico.**

4 **d)** En el caso de las licencias tipo b, solo se podrán otorgar una licencia por cada
5 trecientos habitantes como máximo.

6

7 Ampliado mediante sentencia 2013-011499 del 28 de agosto del 2013 de la Sala
8 Constitucional en donde incorpora dicha restricción poblacional a las licencias
9 categoría A.

10

11 Se adjuntan el expediente de la solicitud indicada, para su resolución final por parte
12 del Concejo Municipal.

13

14 Se solicita la dispensa de trámite.

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

16

17 **ACUERDO N° 05.-**

18

19 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-070-2025 de la Sección de Patentes
20 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
21 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

22

Licenciario	Cedula	Patente Comercial	Actividad	Clase	Distrito
FLOR PINEDA FLORES	2-727-219	309975	BAR	A	POCOSOL

26

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

28

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

30

31 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-071-2025 emitido por la Sección de Patentes, el
32 cual se detalla a continuación:

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

7

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

13

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

17

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
AMADOR GONZALEZ ADEMAR	2-414-918	309921	RESTAURANTE	C	CUTRIS

21

22 Se solicita la dispensa de trámite.

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

24

25 **ACUERDO N° 06.-**

26

27 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-071-2025 de la Sección de Patentes
28 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el
29 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

30

31

32

1
2
3
4
5
6

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
AMADOR GONZALEZ ADEMAR	2-414-918	309921	RESTAURANTE	C	CUTRIS

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

8
9 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

10
11 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-072-2025 emitido por la Sección de Patentes, el
12 cual se detalla a continuación:

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

20
21 Por otra parte, se indica, que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco
22 jurídico de la ley 9047 y su reglamento, en sus artículos 3,4,8 y 9 de la Ley 9047 y los
23 artículos 9,10,11,12,13 del reglamento a la Ley N° 9047 “Regulación y
24 Comercialización de bebidas con contenido alcohólico” para la Municipalidad de San
25 Carlos.

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

30
31
32

1
2
3
4
5

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
MORA HIDALGO MARIA ISABEL	1-560-666	309918	RESTAURANTE	C	AGUAS ZARCAS

6 Se solicita la dispensa de trámite.

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

8
9 **ACUERDO N° 07.-**

10
11 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-072-2025 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
15
16
17

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
MORA HIDALGO MARIA ISABEL	1-560-666	309918	RESTAURANTE	C	AGUAS ZARCAS

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

19
20
21 ➤ **Solicitud de aprobación de licencias de licor. –**

22
23 Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-073-2025 emitido por la Sección de Patentes, el
24 cual se detalla a continuación:

25
26 Por medio de la presente reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a
27 enviar para su tramitación la solicitud de licencia de licor recibida por esta sección; la
28 misma ha sido revisada de conformidad con lo establecido por la Ley 9047 Ley de
29 Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y
30 en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del
31 exceso de requisitos y trámites administrativos.
32

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

6
7 Se realiza el traslado del expediente para la aprobación de la licencia de licor,
8 habiendo verificado los requisitos y su cumplimiento correspondiente por parte de la
9 Sección de Patentes:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
YASSER MANUEL PADILLA	155823448208	309900	RESTAURANTE	C	PITAL

14 Se solicita la dispensa de trámite.

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

16

17 **ACUERDO N° 08.-**

18

19 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-073-2025 de la Sección de Patentes
20 Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, se determina, autorizar el
21 otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

22

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
YASSER MANUEL PADILLA	155823448208	309900	RESTAURANTE	C	PITAL

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

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

43

44

45

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-074-2025 emitido por la Sección de Patentes, el cual se detalla 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
31
32

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

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

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

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
3-102-919370 S.R.L	3102919370	309954	RESTAURANTE	C	FORTUNA

Se solicita la dispensa de trámite.

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

ACUERDO N° 09.-

Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-074-2025 de la Sección de Patentes Municipal, referente a solicitud de licencia de licor, **se determina**, autorizar el otorgamiento de la licencia de licor requerida la cual se detalla a continuación:

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
3-102-919370 S.R.L	3102919370	309954	RESTAURANTE	C	FORTUNA

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

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

Se recibe oficio MSCAM-H-AT-PAT-077-2025 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 de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, su reglamento y en apego a lo establecido en la Ley N°8220, Ley de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos.

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

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

1
2
3
4
5

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
MUÑOZ PORRAS WILMAN	2-591-657	309990	RESTAURANTE	C	AGUAS ZARCAS

6 Se solicita la dispensa de trámite.

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

8
9 **ACUERDO N° 10.-**

10
11 Con base en el oficio MSCAM-H-AT-PAT-077-2025 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
15
16
17

Licenciario	Cédula	Patente C.	Actividad	Clase	Distrito
MUÑOZ PORRAS WILMAN	2-591-657	309990	RESTAURANTE	C	AGUAS ZARCAS

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

19
20 **ARTÍCULO X.**

21 **ATENCIÓN AL OFICIO MSC-AM-0237-2025 EMITIDO POR LA ALCALDÍA**
22 **MUNICIPAL.**

23
24 ➤ **Liquidación Presupuestaria 2024 de la Municipalidad de San Carlos.**

25
26 Se recibe oficio MSC-AM-0237-2025, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se
27 detalla a continuación:

28
29
30 Estimados (as) señores (as)

31

1 Bajo la solicitud mediante el oficio **MSC-AM-H-P-0009-2024** realizado por el
2 departamento de Presupuesto y la Dirección de Hacienda se adjunta la *“Liquidación*
3 *Presupuestaria 2024 de la Municipalidad de San Carlos, Cumplimiento al enunciado*
4 *4.3.19. Información sobre la liquidación presupuestaria sobre de las Normas Técnicas*
5 *sobre Presupuesto Público, Directrices SIPP (D-1-2010-DC-DFOE)”*

6

7 En cuanto al inciso 4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe
8 suministrarse se indica en cuanto a los Resultados de la liquidación presupuestaria:

9

10 i. Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y En
11 cumplimiento a lo estipulado en el punto 4.3.19 Información sobre la liquidación
12 presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación
13 adjunta. La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a
14 ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría
15 General, comprenderán lo siguiente: a) Instrumento o mecanismo que confirme la
16 oficialidad de la información... ii. Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca
17 conoció o aprobó según corresponda la liquidación presupuestaria.

18

19 Se remite información referente a la Plantilla de Liquidación 2024 de la Municipalidad
20 de San Carlos, importante mencionar que la fecha límite para remitir al ente Contralor
21 es el próximo 15 de febrero, se solicita **dispensa de trámite**, para que se conozca y
22 aprueben los resultados del ejercicio económico 2024, para que dentro de las
23 posibilidades se proceda a tomar el respectivo Acuerdo del Concejo Municipal a la
24 mayor brevedad.

25

26 De conformidad con el punto 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación
27 presupuestaria, de las NTPP, la liquidación presupuestaria del 2024 será someterse a
28 revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto
29 con el propósito de obtener como producto externo una opinión objetiva sobre el nivel
30 de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con
31 respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la

1 razonabilidad del resultado informado, lo cual se realizará al cierre de la Liquidación
2 Adicional (ejecución de compromisos al 30 de junio)

3

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

5

6 ➤ **Presentación Liquidación Presupuestaria 2024 de la Municipalidad de San**
7 **Carlos.** -

8

9 Se recibe a los señores Evelyn Vargas Rojas, encargada de Presupuesto y Bernor
10 Kopper Cordero, Director de Hacienda, Municipalidad de San Carlos, quienes
11 exponen amplia y detalladamente la siguiente información:

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32



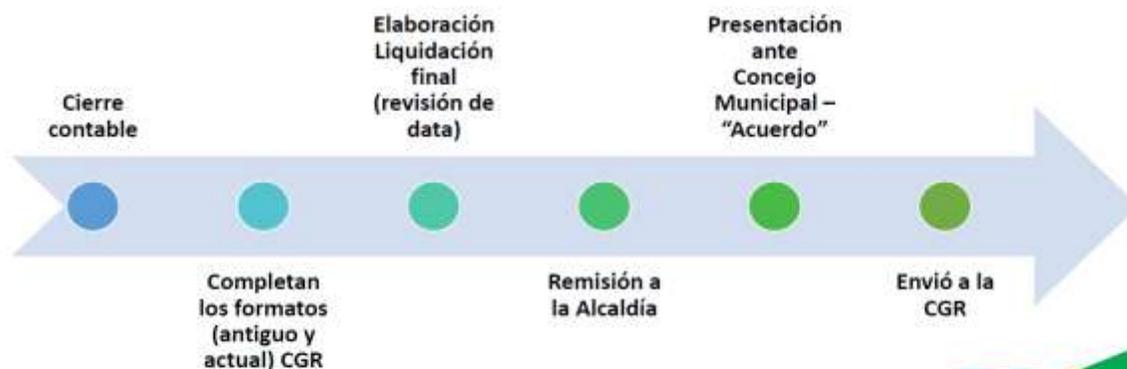
Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos

4.3.16 Liquidación presupuestaria. Es el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero -déficit o superávit-, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios



PROCESO INTERNO

Proceso interno para elaboración de liquidación





RESULTADO DE LIQUIDACIÓN 2024

Proceso interno para elaboración de liquidación

**ANEXO N.º 1
 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
 LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2024**
 En colones

Nota: En esta hoja debe digitar únicamente las celdas marcadas en gris:

RESULTADO DEL PERIODO		PRESUPUESTO	MONTO DEL PERIODO
INGRESOS DEL PERIODO (Percebidos o Recaudados)		€24 816 252 746,39	€24 691 100 717,72
Menos:			
GASTOS EJECUTADOS DEL PERIODO		€22 436 459 277,72	€22 436 459 277,72
Gastos ejecutados			€16 785 849 745,11
Compromisos presupuestarios al 31 de diciembre 2024			€5 650 609 532,61
RESULTADO DEL PERIODO			€2 254 641 440,00
Menos: Saldos con destino específico del periodo			€1 441 575 200,88
SUPERÁVIT LIBRE/DÉFICIT DEL PERIODO			€813 066 239,32

Logo: Juntos desarrollando el cantón



Proceso interno para elaboración de liquidación

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:

Concepto	Fundamento legal o especial que lo justifica	Artículo que otorga la especificidad	Monto Período	Monto superávit específico de períodos anteriores no incorporados en el período 2024 más el presupuestado en el período, pero no ejecutado	Resultado Específico acumulado al cierre 2024
Junta Administrativa del Registro Nacional, 2% del I.R. Leyes 7309 y 7729	Ley N° 7309 Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Ley N° 7729 - Reforma Ley Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Artículo 30 de la Ley 7309 reformada por la Ley 7729 y el artículo 37 reformado por la Ley 7729 inciso I	€39 276,89		€39 276,89
Junta de Educación, 10% Impuesto territorial y 10% I.R. Leyes 7309 y 7729	Ley N° 7302 Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades	Artículo 01	€196 384,45		€196 384,45
Organismo de Normalización Técnica, 7% del I.R. Ley N° 7729	Ley N° 7309 Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Ley N° 7729 Reforma Ley Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	Artículos 13 de la Ley N° 7729 y 20 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles.	€19 638,45		€19 638,45
Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS)	Ley N° 9383 Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Artículo 10 inciso f	€2 308 747,48		€2 308 747,48
Fondo Ley de Instalación de Estacionamientos (Parqueaderos) N°2080	Ley N° 3853 Ley Regulatoria del Transporte Bimodal de Personas en Vehículos Automotores	Artículo 09	€107 389 198,93		€107 389 198,93
Ley N°7788 10% aporte CDVAGBIO	Ley N° 7788 Ley de Biodiversidad	Artículo4	€47 721,14		€47 721,14
Ley N°7788 70% aporte Fondo Parques Nacionales	Ley N° 7788 Ley de Biodiversidad	Artículo4	€300 843,29		€300 843,29
Ley N°7788 30% Estrategias de protección medio ambiente	Ley N° 7788 Ley de Biodiversidad	Artículo4	€579 098,49		€579 098,49



Juntos desarrollando el cantón



Proceso interno para elaboración de liquidación

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:

Concepto	Fundamento legal o especial que lo justifica	Artículo que otorga la especificidad	Monto Período	Monto superávit específico de períodos anteriores no incorporados en el período 2024 más el presupuestado en el período, pero no ejecutado	Resultado Específico acumulado al cierre 2024
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N° 8114	Ley N° 8114 - Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributaria	Artículo 03	€108 843 389,15		€108 843 389,15
Proyectos y programas para la Persona Joven	Ley N° 7739 - Código de la Niñez y adolescencia y Ley N° 8241 - Ley General de la Persona Joven	Artículo 75 de la Ley 7739 y el 26 de la Ley 8241	€1 581 479,04		€1 581 479,04
Fondo Recolección de Basura	Ley N° 8839 Ley para la Gestión Integral de los Residuos	Artículos 8,24,27	€48 108 141,56		€48 108 141,56
Fondo Acueducto	Ley N° 7794 Código Municipal y Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto Municipal	Artículo del Reglamento 2, 40, 44 y Artículo 04 del Código Municipal	€573 744 658,09	€49 289 065,96	€643 033 724,05
Fondo Cementerio	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo 4	€20 598 976,55	€3 633 351,73	€24 232 328,28
Fondo de Parques y Obras de Ornato	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo 4	€49 906 897,33	€3 097 344,00	€53 004 241,33
Fondo Servicio de Mercado	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo 4	€103 081 999,79	€23 637 523,88	€126 719 523,67
FODESAF Red de Cúbo Venta de servicios	Ley N° 7794 Código Municipal y Decreto Ejecutivo N 34025- MP	Artículo 03 (de Decreto Ejecutivo N 34025- MP) y el Artículo 4 del Código Municipal	€31 212 367,33		€31 212 367,33
Aporte del Consejo de Seguridad Vial, Multas por infracción a la Ley de Tránsito, Ley 9078-2013	Ley N° 9078 - Ley de tránsito por Vías Públicas y Terrestres	Art. 234	€4 716 015,11	€11 906 863,20	€16 622 878,31



Juntos desarrollando el cantón



Proceso interno para elaboración de liquidación

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:

Concepto	Fundamento legal o especial que lo justifica	Artículo que otorga la especificidad	Monto Período	Monto superávit específico de períodos anteriores no incorporados en el período 2024 más el presupuestado en el período, pero no ejecutado	Resultado Específico acumulado al cierre 2024
RECURSOS PROPIOS DEL MUNICIPIO DE COORDINACIÓN 2024 - Transferencia del Municipio de San Carlos	Ley N° 8790 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Municipio de San Carlos 2024	Art. 211D. De recursos y no Municipalidad de San Carlos para igual destino			
Asociación	Decreto Específico 07/2024	Artículo 7		\$27.840.000,00	\$27.840.000,00
ASOCIACIÓN HABITADO JUVENIL	Ley N° 7727 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Municipio de San Carlos, Ley N° 9732 Reforma Regimen Municipal de San Carlos	Art. 201a	\$224.440,87		\$224.440,87
Mancomunación con los Municipios de San Carlos, Písa y San Andrés de Bello	Ley N° 8790 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Municipio de San Carlos	Art. 8 inciso c	\$2.802.910,54		\$2.802.910,54
RAMA - Asesoría Jurídica	Ley N° 8790 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Municipio de San Carlos	Artículo 25	\$4.088.200,38		\$4.088.200,38
RAMA - Asesoría Jurídica	Ley N° 8790 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Municipio de San Carlos	Artículo 25	\$9.027.068,00		\$9.027.068,00
FONDO PROPIO ATENCION EMERGENCIAS CANTONALES	Ley N° 8790 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario del Municipio de San Carlos	Art. 489b	\$25.541.506,18	\$21.730.144,46	\$117.201.870,86
FONDO FODESAF (Fondo Programado) - Acreditación de la Ley de la Ley	DECRETO N° 16/2023	Cláusula 3	\$0,00	\$29.992.300,73	\$29.992.300,73
TOTAL SUPERAVIT LIBRE			\$1.079.888.844,62	\$345.714.357,04	\$1.425.603.201,66



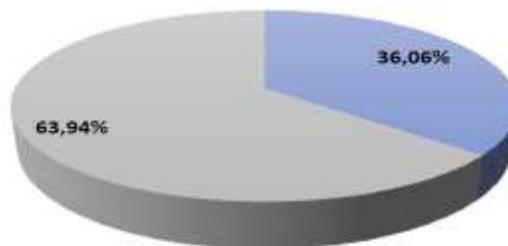
Juntos desarrollando el cantón

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA



Información complementaria

Porcentaje de Superávit



■ SUPERÁVIT LIBRE ■ SUPERÁVIT ESPECÍFICO



Juntos desarrollando el cantón

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



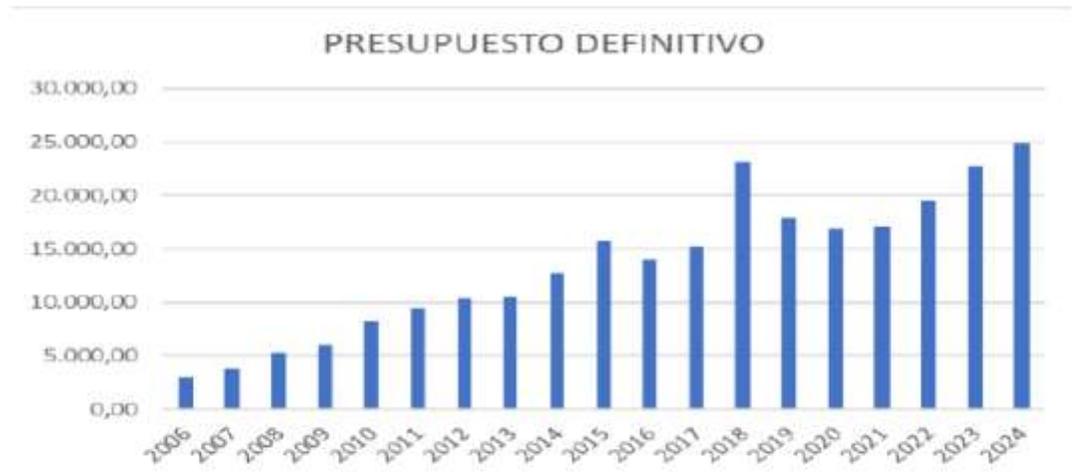
Información complementaria



Juntos desarrollando el cantón



Información complementaria



Juntos desarrollando el cantón



Comparativo de datos 2024/2025

	2023	2024	Diferencia
INGRESOS			
Presupuesto	€22 678 900 000,00	€24 816 252 746,39	€2 137 352 746,39
Ingresos Reales	€23 324 407 347,01	€24 691 100 717,72	€1 366 693 370,71
Dif Ingresos	€645 507 347,01	-€125 152 028,67	
GASTOS			
Ejecutados	€15 364 577 059,82	€16 785 849 745,11	€1 421 272 685,29
Compromisos	€3 720 228 470,75	€5 650 609 232,61	€1 930 380 761,86
	€19 084 805 530,57	€22 436 458 977,72	
SUPERAVIT			
Libre	€2 594 018 157,85	€813 066 239,32	-€1 780 951 918,53
Específico	€1 645 583 658,59	€1 441 575 200,68	-€204 008 457,91
	€4 239 601 816,44	€2 254 641 440,00	



Juntos desarrollando el cantón.

FUNDAMENTO DE REQUERIMIENTO DEL ACUERDO



Requerimiento de Acuerdo del Concejo Municipal

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)

4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta. La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General, comprenderán lo siguiente: a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información... ii. **Referencia del acuerdo mediante el cual el jerarca conoció o aprobó según corresponda la liquidación presupuestaria.**



Juntos desarrollando el cantón.

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



Requerimiento de Acuerdo del Concejo Municipal

Recomendación de acuerdo

Con base en el oficio MSC-AM-237-2025 emitido por la Alcaldía Municipal en atención al oficio MSCAM-H-P-009-2025, suscrito por la Dirección de Hacienda y Presupuesto referente a Cumplimiento al enunciado 4.3.19. Información sobre la liquidación presupuestaria sobre de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, Directrices SIPP (D-1-2010-DC-DFOE), se determina aprobar la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2024, que se detalla a continuación:



Juntos desarrollando el cantón



Municipalidad de San Carlos

Liquidación Presupuestaria 2024

Dirección de Hacienda – Unidad de Presupuesto

10_02_2025
V1



1 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, expresa: Me alegra
2 muchísimo poder ver estos números, decir que el superávit se redujo en casi 2000
3 millones con respecto al año anterior y que la ejecución con compromisos pasó de un
4 83% el año anterior a poder llegar a un 90% este año. Eso evidentemente es un motivo
5 de orgullo para la Municipalidad en general, para este Concejo Municipal y, por
6 supuesto, para la Administración. Requirió de un gran trabajo a lo interno de la
7 institución y también soy consciente de que no estoy del todo satisfecho con la
8 ejecución. No me gusta ese monto tan alto en compromisos de pago porque eso va a
9 obligar a la Administración a hacer un esfuerzo muy grande en los primeros 6 meses
10 del año para poder concluir con la liquidación que se tiene que hacer o se tiene que
11 presentar aquí a más tardar el 15 de julio. Y eso implica todo un trabajo a nivel
12 administrativo. El reto que tenemos para el próximo año, creo que es aumentar la
13 ejecución y disminuir los compromisos. Pero bueno, eso es parte de las tareas a las
14 que nos debemos abocar. Muchos de esos compromisos, la gran mayoría, están en
15 la Unidad Técnica. Creo que eran como 2000 solo de Unidad Técnica, y esto en mucho
16 obedece a la problemática que ustedes ya conocen con el giro de los fondos del 8114.
17 Para eso estamos trabajando y esperaríamos tener construida una propuesta que nos
18 permita tener una mejor ejecución en la Unidad Técnica de Gestión Vial, ya les he
19 comentado a ustedes de las gestiones que estamos haciendo con el Banco Popular y
20 con el Banco de Costa Rica, a efecto de poder disminuir los compromisos de pago de
21 la Unidad Técnica, que son los que representan la mayor parte de este monto. En
22 términos generales, contento con estos resultados y esperamos evidentemente que
23 para el próximo año podamos mejorar aún más esto, principalmente en lo que tiene
24 que ver con compromisos de pago.

25

26 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Regidor Municipal, indica: Hay cosas que
27 aquí van de la mano. Hoy, la Comisión de Hacienda y Presupuesto vimos la
28 Evaluación del Plan Operativo Anual. Este plan va muy ligado a lo que es esta
29 liquidación. Dice que el Programa I, tiene un 100% de ejecución, el Programa II,
30 servicios, un 93.50%, y que el Programa III, inversiones, 76.49%, para un promedio
31 de ejecución del 90%. Si bien es cierto, en la parte de servicios hay dos áreas por las
32 cuales no se logró el 100%, que son las obras vigentes en el Mercado Municipal y en

1 Gestión Ambiental, el estudio de caracterización de residuos sólidos. Por esos dos
2 aspectos no se cumple el 100% en el programa de servicios, en el programa de
3 inversiones, sí tenemos 12 aspectos por los cuales, se logra nada más que el 76.49%.
4 Los voy a citar brevemente: mantenimiento rutinario de caminos y calles, se tenía
5 previsto 159 km y se hicieron 82.63 km, en mantenimiento rutinario de calles 335 km,
6 ejecutaron 119.36 km. En cordón y caño, se tenía previsto hacer 10,000 metros, eso
7 no se cumplió. En rehabilitación vial, 6.2 metros que era Juanilama, Tres y Tres y San
8 Martín, eso no se ejecutó. Ya, eso arrancó este año. La construcción del puente
9 peatonal de hamaca en Boca Arenal, que tenía 47 millones, que hace 10 años de estar
10 nadando ahí, ya es una situación que ambos síndicos de estas comunidades deberían
11 ponerse de acuerdo para darle un trámite final a esto. El proyecto de juegos
12 nacionales, como lo indicó Evelyn, es una situación judicializada. El cercado perimetral
13 del Relleno Sanitario, un 75%. El proyecto de TI, un 33%. Seguridad Ciudadana, la
14 instalación de cámaras, un 73%. El parque de Santa Rosa no se pudo hacer en el
15 2024, al igual que el parque de Buenavista. Por esos aspectos es que no se logra el
16 76.49%. También es de acotar que la diferencia con lo presupuestado y con lo
17 ingresado fue de ciento veinticinco millones ciento cincuenta y dos cero veintiocho,
18 eso equivale a un 5%. Se logró una recaudación total de lo presupuestado del 95%.
19 Si se hubiera depositado lo referente a la ley 8114, que ingresó después, que fueron
20 359 millones y algo, hubiéramos tenido un presupuesto de 25.000 millones más,
21 menos y esa diferencia además hubiera sido de 233.847.972, me siento complacido
22 porque también nosotros fuimos parte, como la Comisión de Hacienda, de varios
23 presupuestos para lograr que esto se diera. Así que muchas gracias, Bernor y Evelyn,
24 por este excelente trabajo.

25

26 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, manifiesta: Gracias, Bernor y
27 Evelyn, por este informe. Solo quería resaltar algunos numeritos que resultan
28 interesantes. La ejecución en 2023 fue, si acaso, pasó el 80%, y para 2024 llegamos
29 a números cercanos al 90%. Eso evidencia que la Municipalidad va por el buen
30 camino, igual que don Juan Diego, sí considero que esos números deberían ser
31 mayores. Deberíamos estar sobre el 95%, porque pensar en una ejecución del 100%
32 en instituciones públicas o municipalidades, no es realista y lo sabemos, pero sí

1 deberíamos de apuntar cerca del 95%. Retomo el otro número que dijo Juan Diego,
2 estamos prácticamente reduciendo el superávit en un 100%, cerca del 90%, de 4.000
3 millones a 2.000 millones, esto es de resaltar y sí creo que, para ir cerrando esa
4 brecha, bueno, esto es una carrera contra reloj, es algo de no parar, todos los
5 departamentos tienen que estar pensando mes a mes ¿Cómo está la planificación?
6 ¿Qué contrataciones tienen que estar saliendo y en qué meses, para que se logre
7 cumplir? porque sabemos que son procesos burocráticos que, si no se toma las
8 decisiones a tiempo, no van a llegar a la meta. Muchas veces la estrategia de
9 contratación en temas, por el Departamento de Proveeduría, juega un rol importante
10 y, por supuesto, los departamentos técnicos que son los disparadores para que esos
11 procesos inicien. Es algo para poner atención y felicidades por el buen trabajo hasta
12 ahora.

13

14 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, indica: Solo quería sumarme a la
15 felicitación, porque tengo que ser muy claro y transparente, que las veces que nos
16 hemos reunido con Evelyn y Bernor, se les hace uno bastante fácil manejar el tema
17 de presupuestos y demás. Realmente quería darles un reconocimiento público,
18 porque estuve un poco estudiando el tema del superávit, y Alajuela lidera mucho junto
19 con la gente de Escazú, inclusive Goicoechea y ciudades tan grandes como San José,
20 que su presupuesto es bien saludable. Pero también nos llena de orgullo saber que
21 estamos en muy buenas manos, y de verdad quiero reconocerles, porque las veces
22 que nos hemos reunido, realmente hay bastante claridad y esperamos seguir con esta
23 senda.

24

25 **ACUERDO N° 11.-**

26

27 Con base en el oficio MSC-AM-237-2025 emitido por la Alcaldía Municipal en atención
28 al oficio MSCAM-H-P-009-2025, suscrito por la Dirección de Hacienda y Presupuesto
29 referente a Cumplimiento al enunciado 4.3.19 Información sobre la Liquidación
30 Presupuestaria sobre las normas Técnicas sobre Presupuesto Público, Directrices
31 SIPP (D-1-2010-DC-DFOE), se determina, aprobar la Liquidación Presupuestaria del
32 Periodo 2024, que se detalla a continuación:

ANEXO N.º 1 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2024 En colones		
Nota: En esta hoja debe digitar únicamente las celdas marcadas en gris		
RESULTADO DEL PERIODO		
	PRESUPUESTO	MONTO DEL PERIODO
INGRESOS DEL PERIODO (Percebidos o Recaudados)	€24 816 252 746,39	€24 691 100 717,72
Menos:		
GASTOS EJECUTADOS DEL PERIODO	€22 436 459 277,72	€22 436 459 277,72
Gastos ejecutados		€16 785 849 745,11
Compromisos presupuestarios al 31 de diciembre 2024		€5 650 609 532,61
RESULTADO DEL PERIODO		€2 254 641 440,00
Menos: Saldos con destino específico del periodo		€1 441 375 200,68
SUPERÁVIT LIBRE/DEFICIT DEL PERIODO		€813 266 239,32

DETALLE SUPERÁVIT ESPECÍFICO:

Concepto	Fundamento legal o especial que lo justifica	Artículo que otorga la especificidad	Montro Período	Montro superávit específico de periodos anteriores no incorporados en el periodo 2024 más el presupuestado en el periodo, pero no afectado	Resultado Específico acumulado al cierre 2024
Junta Administrativa del Registro Nacional, 2% del I.R. Leyes 7309 y 7729	Ley N° 7309 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Ley N° 7729 - Reforma Ley Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Artículo 30 de la Ley 7309 reformada por la Ley 7729 y el artículo 37 reformada por la Ley 772 (nuevo I)	€39 276,89		€39 276,89
Junta de Educación, 10% Impuesto territorial y 10% I.R. Leyes 7309 y 7729	Ley N° 7353 Subvención a las Juntas de Educación y Junta Administrativa por las Municipalidades	Artículo 01	€196 384,45		€196 384,45
Organismo de Normalización Técnica, 1% del I.R. Ley N° 7729	Ley N° 7309 Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Ley N° 7729 Reforma Ley Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Artículo 13 de la Ley N° 7729 y 20 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles	€19 638,45		€19 638,45
Aporte al Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPOD)	Ley N° 8303 Creación del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad	Artículo 10, inciso f	€2 308 747,48		€2 308 747,48
Fondo Ley de Instalación de Estacionamientos (Parqueaderos) N°3560	Ley N° 3503 Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores	Artículo 09	€107 389 198,50		€107 389 198,50
Ley N°7786 10% aporte FONDO PARQUES NACIONALES	Ley N° 7786 Ley de Biodiversidad	Artículo 43	€47 721,14		€47 721,14
Ley N°7786 70% aporte Fondo Parques Nacionales	Ley N° 7786 Ley de Biodiversidad	Artículo 43	€300 643,29		€300 643,29
Ley N°7786 30% Estrategia de protección medio ambiente	Ley N° 7786 Ley de Biodiversidad	Artículo 43	€579 056,49		€579 056,49
Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N° 8114	Ley N° 8114 - Fondo Ley Simplificación y Eficiencia Tributaria Ley N° 7729 - Código de la Niñez y Adolescencia y Ley N° 8081 - Ley Derivada de la Persona Joven	Artículo 05	€108 843 389,15		€108 843 389,15
Proyectos y programas para la Persona Joven	Ley N° 8039 Ley para la Gestión Integral de los Recursos	Artículo 75 de la Ley 7729 y el 26 de la Ley 8081	€1 581 479,04		€1 581 479,04
Fondo Recreación de Bosque	Ley N° 7794 Código Municipal y Reglamento para la Operación y Administración del Acueducto Municipal	Artículo 524,27	€48 108 141,96		€48 108 141,96
Fondo Acueducto	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo del Reglamento: 2, 40, 64 y Artículo 04 del Código Municipal	€573 744 658,09	€69 289 065,96	€643 033 724,05
Fondo Cementerio	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo 4	€20 598 976,55	€3 633 381,73	€24 232 358,28
Fondo de Fiestas y Obras de Ocio	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo 4	€49 906 897,33	€3 097 344,00	€53 004 241,33
Fondo Servicio de Mercado	Ley N° 7794 Código Municipal	Artículo 4	€103 061 999,79	€23 637 523,88	€126 719 523,67
FOODSAP Red de Cuido Venta de servicios	Ley N° 7794 Código Municipal y Decreto Ejecutivo N 36020- MP	Artículo 03 del decreto Ejecutivo N 36020- MP y el Artículo 4 del Código Municipal	€31 212 367,33		€31 212 367,33
Aporte del Consejo de Seguridad Vial, Multas por infracción a la Ley de Tránsito, Ley 7076-2013	Ley N° 8078 - Ley de Tránsito por Vías Públicas y Ferreas	Art. 234	€4 716 015,11	€11 906 863,20	€16 622 878,31
Saldo de Parilla del Ministerio de Gobernación año 2010 - Puente de Humada Boca Avanzada	Ley N° 6790 - Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Financiero del año 2010	GP 2010 - Se asigna a la Municipalidad de San Carlos para que destine diferentes partidas específicas a saldos que puedan existir bajo una serie de registros contables.		€47 660 000,00	€47 660 000,00
Transferencia CODER Juegos deportivos Nacionales	Decreto Ejecutivo N°3603MP del 27 de 2013	Artículo 1		€34 749 843,08	€34 749 843,08
ASOCIACIÓN MARIANO JUVENIL	Ley N° 7729 Ley de Impuestos Municipales del cantón de San Carlos, Ley N° 9702 Reforma Impuestos Municipales de San Carlos	Art. 20 bis	€924 440,87		€924 440,87
"Rehabilitación vía de 6.2km en la ruta de Jumbani, Tías y Tías, y San Martín de Pocosal"	Ley 9436, artículo 8 inciso c Ley No. 4735, del reformada por ley 9036	Art. 8 inciso c	€3 602 910,54		€3 602 910,54
IFAM - Aporte licencias Nacionales		Artículo 35	€4 088 325,38		€4 088 325,38

IFAM - Aporte Gastos Especiales	Ley No. 8735, qd reformado por ley 7036	Artículo 35	€9 027 068,00		€9 027 068,00
FONDO PROPIO ATENCION EMERGENCIAS CANTONALES	Ley TP 8488 Ley MODERNA De Emergencias y Prevención del Riesgo	Art. 432b	€25 541 506,18	€91 750 164,48	€117 291 670,66
Fondo FODISAF (otros Programas) - Acuerdo de Lucha de la Tigra	DISAF-ALNA-16-2002	Clausula 5	€0,00	€29 992 200,73	€29 992 200,73
TOTAL SUPERAVIT LIBRE			€1 095 858 843,32	€346 716 357,04	€1 441 575 200,36

Montó Período	Montó superávit libre de períodos anteriores no incorporados en el período 2024 más el presupuestado en el período, pero no ejecutado	Resultado libre acumulado al cierre 2024
€518 046 237,32	€0,00	€813 066 237,32

JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO (FIRMA)

Juan Diego González Picado
 Alcalde Municipal

 Firmado digitalmente por JUAN DIEGO GONZALEZ PICADO
 Fecha: 2025.02.07 09:14:45

Belmar Kopper Cordero
 Director de Hacienda



Evelyn Vargas Rojas
 Encargada de Presupuesto

7-feb-25

7-feb-25

Fecha

*Criterios compromisos presupuestarios: n.º 12866 (DFOE-SM-1646) del 20 de diciembre de 2010 ; n.º 09219 (DFOE-DL-0720) del 01 de julio, 2015; n.º 04612 (DFOE-DL-0487) del 27 de marzo 2020.

Version: Enero 2025

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. –

ARTÍCULO XI.

ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS VANESSA UGALDE QUIRÓS Y CARLOS LIZANO BARQUERO. -

➤ **Exposición sobre posibles opciones para solucionar el congestionamiento vehicular en la ruta 141, alrededores del Hospital San Carlos.**

Se recibe a los señores Vanessa Ugalde Quirós y Carlos Lizano Barquero, quienes exponen amplia y detalladamente la siguiente información:

Caos vial: Un problema público de interés municipal

Artículo 169.- La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón, estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley. (Del régimen municipal)

Constitución Política de la República

Artículo 4º.- Corresponde a las municipalidades la administración de los servicios e intereses locales, con el fin de promover el desarrollo integral de los cantones en armonía con el desarrollo nacional.

Código Municipal.

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

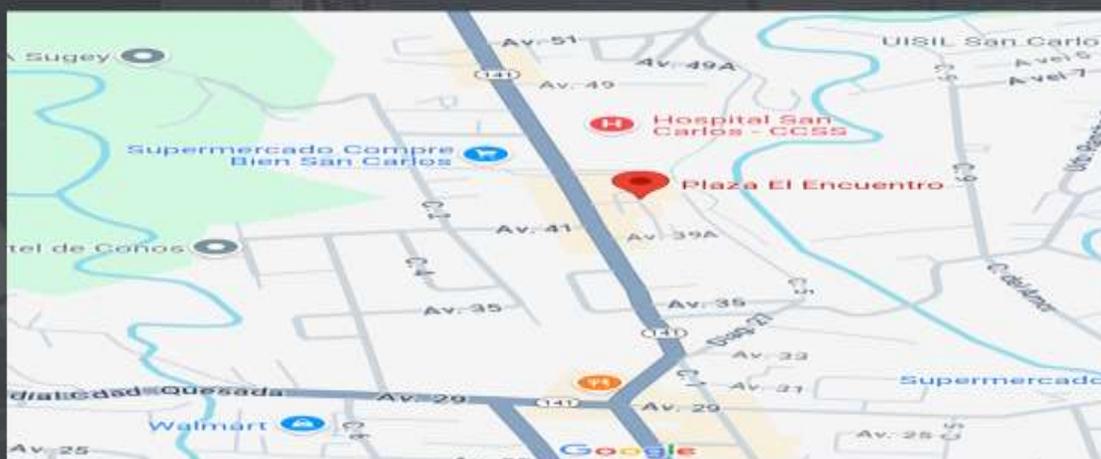
La COMAD recibe denuncia contra Hospital San Carlos por no contar con espacios aptos para acceso con una persona con discapacidad, adulto mayor o persona enferma.



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



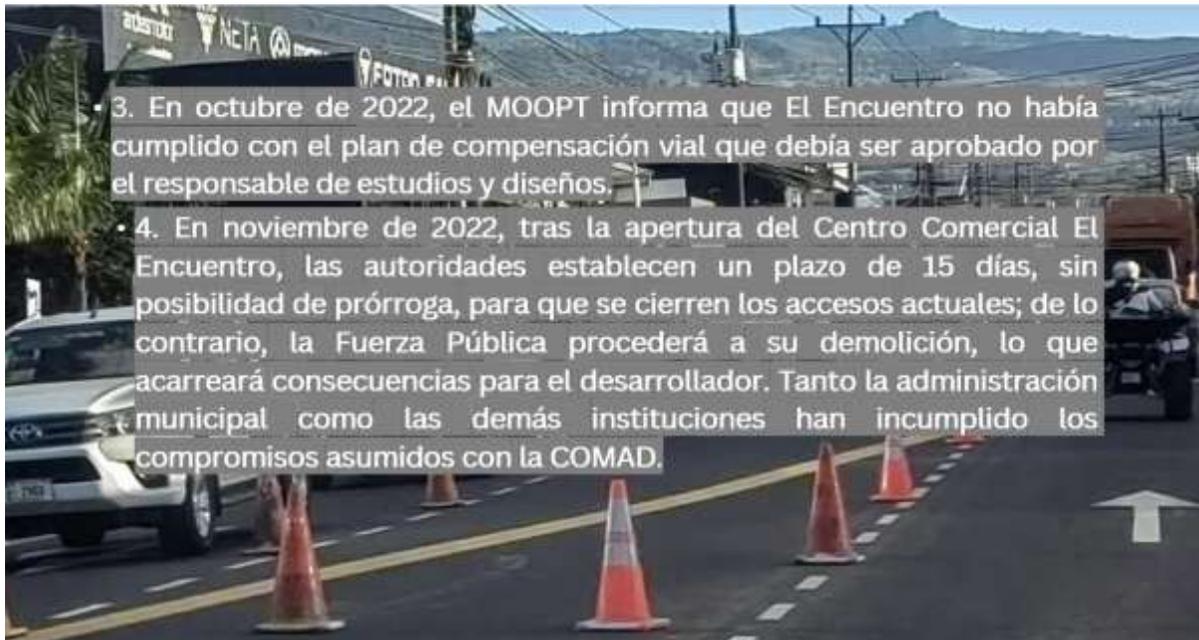
Ruta Nacional N° 141



Antecedes

1. Abril 2021: COMAD recibe denuncia contra el Hospital San Carlos, hace participe a representantes del Encuentro quienes iniciaron la construcción y demás instituciones involucradas sobre la problemática del caos vial sobre ruta nacional N°141.
 2. Enero 2022 – octubre 2022 “El Encuentro” no cumplen con los compromisos adquiridos para validar con estudios técnicos la recomendación de construir un carril de abasto para ingreso y salida de los vehículos, presentar los requisitos que les permitan acceder a ruta nacional N°141 con nuevos estudios técnicos. UNICAMENTE quita las agujas para ingreso del parqueo por ruta cantonal 210-153 y nacional N°141
- COMAD solicita al CFIA un estudio sobre la cantidad de parqueos construidos vs. los solicitados por el Encuentro y se continua trabajando con las diferentes instituciones para descongestionar la ruta.

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



Dimensión de la problemática

1. No hay acceso al Hospital San Carlos para personas con discapacidad, adultos mayores y personas enfermas.
2. Entrada y salidas indebidas al centro comercial generan importante congestión vial.
3. Giros a la izquierda en ambos sentidos como el principal elemento ruta nacional N°141.
4. Paradas de buses y taxis sin espacios y saturadas
5. No existe una ruta alterna de norte a sur en el tramo del Hospital San Carlos y el Liceo San Carlos.
6. La congestión vial no solo involucra éste tramo de la ruta nacional N°141 sino toda la Ciudad
7. Nuevas construcciones en proceso y futuras al norte de la Ciudad se sumaran al problema
8. Entrada y salida de funcionarios del parqueo hospitalario general congestión vial.
9. Semáforo entre el Liceo y el Hospital deben analizarse,
10. Puente peatonal,



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



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

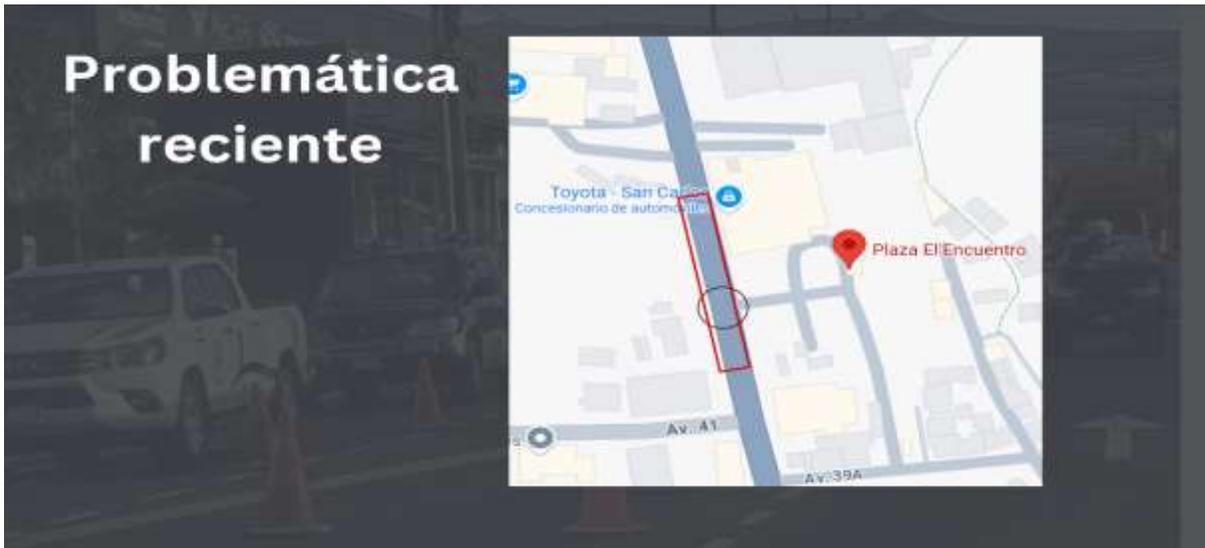


Accionar reciente

1. Enero 23- 2023 -Se realiza una demarcación favorable para el ingreso al centro comercial El Encuentro eliminando un carril público para incorporar un ceda (sentido norte a sur Hosp. SC - centro de CQ)
2. **Resultado:** 1 - Las presas se intensifican porque aumenta el tiempo de espera. 2- El carril eliminado para otorgar el ceda (izquierda) más el carril (derecho) sentido norte a sur con la parada de buses detiene automáticamente el flujo vehicular en ambos sentidos 3- el ceda correspondiente a la ruta cantonal 210-153 proveniente de la Urb. La Leyla choca de frente con el ceda creado para ingresar al centro comercial. 4- los vehículos que vienen de sentido sur- norte carril derecho (CQ al Hospital) deben incorporar los vehículos que vienen en el mismo sentido por la derecha más ambos carriles dar espacio al ceda creado para incorporarse al centro comercial.



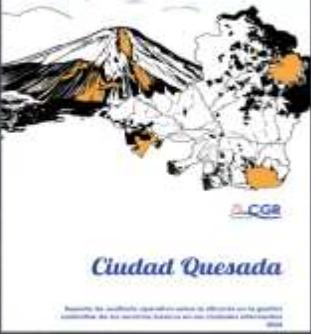
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32



Problema privado a la esfera pública

“En Ciudad Quesada la movilidad mantiene un nivel de congestión alto en toda la ciudad.”

Informe de auditoría sobre la eficacia en la gestión sostenible de los servicios básicos de las ciudades intermedias - Contraloría General de la República (2024)



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

Soluciones

1. Esperar el fallo del Tribunal Contencioso Administrativo (muy largo plazo) o concientizarlos.
2. Preguntar al alcalde sobre los estudios técnicos aprobados por el Concejo anterior para buscar la mejor opción y construir una o varias rutas alternas que reduzcan el flujo vehicular sobre la ruta nacional N° 141.
3. Solicitarle al CTP cumpla con la solicitud a la Municipalidad para trasladar la mayoría de taxis a ruta cantonal y reacomodar parada de buses
4. Solicitarle a la administración del Hospital San Carlos trasladar el ingreso de los funcionarios al parqueo por El Carmen .
5. Preguntar a Ingeniería de Tránsito si ya realizó los estudios de impacto vial menor para el tramo Liceo San Carlos Hospital San Carlos, solicitar analizar bloquear giros a la izquierda en el hospital y trasladar el semáforo al Ebais así como la construcción del Puente peatonal.
6. Hacer cumplir el reglamento de movilidad Urbana.



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



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



Conclusiones

1. Ciudad Quesada presenta importantes síntomas de congestión vial producto de la falta de planificación urbana.
2. El funcionamiento y diseño de "El Encuentro" afecta esta situación.
3. A pesar de ser un accionar sobre ruta nacional, se convierte a un tema de interés municipal por ser un problema público.
4. El accionar pasado y reciente municipal afectan negativamente al ciudadano sancarleño.
5. Esta situación agrava el problema de las presas en Ciudad Quesada.
6. El Encuentro no es el generador directo del problema sino un partícipe más así como lo serán las demás construcciones futuras sobre esta ruta sino se controlan.
7. Debe la administración y el Concejo Municipal ocuparse, solucionar esta situación sin esperar a que una persona pueda perder la vida por no llegar a tiempo al Hospital.

El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, indica: Doña Vanessa y Don Carlos, muchas gracias por sacar el tiempo y por, como buenos ciudadanos sancarleños, seguir preocupados por un problema que ya anteriormente han intentado solucionar y avanzar. Esa es una problemática que este Concejo está consciente, ya lo hemos hablado en varias ocasiones de manera reiterativa. Sin embargo, toda la información que ustedes traen nos viene a puntualizar en muchos de los temas que tal vez nosotros hemos conversado, pero lo hemos aquí plasmado en una presentación, muy buena, por cierto, y eso se les agradece. Creo que aquí la discusión va por el tema de las soluciones, porque la problemática la sabemos. ¿Qué podemos hacer nosotros en el ínterin? Doña Vanessa y Don Carlos ponen una filmina de posibles soluciones. Hay una que habla sobre los estudios técnicos, efectivamente, los estudios técnicos que se aprobaron en aquel momento, la Administración anterior no los ejecutó y este Concejo volvió a aprobar un nuevo presupuesto para el 2025 para que ahora sí esos estudios técnicos finalmente sí se hagan, que son los mismos 35 millones que se habían presupuestado anteriormente. Los términos de referencia, según entiendo, ya están listos y están en proceso de estudio de mercado. Entonces, nosotros esperaríamos que en las próximas semanas este estudio salga a licitación y finalmente, Doña Vanessa muy acertadamente explica que estos son muchas opciones, pero que finalmente todas esas opciones tienen que ser validadas por un

1 estudio técnico y eso es lo que ese estudio técnico vendría a ser. Sí sería importante
2 que cuando esa empresa se contrate, por lo menos sí se alimente con esta serie de
3 ideas que los sancarleños han estado pensando, así como Don Carlos y Doña
4 Vanessa han planteado opciones y han estudiado, porque eso no solamente tiene que
5 tener viabilidad técnica, sino viabilidad financiera y, sobre todo, viabilidad social.
6 Entonces, eso eventualmente hay que evaluarlo. Lo que sí podríamos hacer en el
7 ínterin, porque ese estudio llevará sus meses, es enfocarnos en los otros puntos, en
8 las soluciones del punto 3 y punto 4, que habla de solicitar que el Consejo de
9 Transporte Público (CTP) cumpla con la solicitud de la Municipalidad. Es decir,
10 podríamos retomar ese tema con el CTP para ver ¿Qué podemos organizar mientras
11 se realiza ese estudio? El otro tema también de hablar con la administración del
12 Hospital San Carlos, es decir, no esperarnos hasta que el estudio esté para empezar
13 a ejecutar acciones, porque el estudio lo que va a decirnos es existe un tema de
14 priorización en el estudio, medidas de corto, mediano y largo plazo. Las primeras
15 probablemente van a ir por el lado de señalización, por el lado de, no sé, cambios de
16 sentidos, medianos y largo plazo, ahí sí vamos a buscar opciones como radiales o
17 vías alternas, como se mencionaba, que ya finalmente nos descongestionen la Ciudad
18 Quesada, ahora este estudio involucra desde la Loyva probablemente hasta Cedral,
19 porque no podemos enfocarnos solo en el casco central, sino que tiene que analizarse
20 y hacer simulaciones de flujo vehicular en toda Ciudad Quesada, para sí tener
21 soluciones que realmente nos den el resultado que esperamos. La propuesta que
22 deberíamos empezar a trabajar los Regidores es, y tal vez después hablamos con
23 ustedes para retomar esos contactos y empezar a tocar las puertas de esas
24 instituciones y no esperar a que ese estudio esté finalizado.

25

26 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Quisiera
27 saber si ustedes tienen algún tipo de explicación, porque es que la Administración, a
28 quien le corresponde solucionar esto, no lo ha hecho. Hay un Centro Comercial, que
29 tiene ya sus años, debieron de mostrar estudios, etcétera, desde el mismo movimiento
30 de tierra. Inclusive me pongo a pensar que hoy en día hay movimiento de tierra y que
31 la misma Administración debe de estar informada al respecto. ¿Por qué creen ustedes
32 que está sucediendo esto? Porque me siento un poco atada de manos de que vienen

1 al Concejo Municipal y nosotros realmente lo que podemos es, pedirle al señor Alcalde
2 explicaciones de lo que la Administración no hace o hace, pero no podemos ejecutar.
3 Entonces, Doña Vanessa, que estuvo acá sentada, lo puede entender. Por supuesto
4 que tenemos toda la disposición de colaborar. ¿Quién no sabe que eso es un
5 desastre? Pero sí me gustaría saber ustedes, ¿Qué piensan de la pregunta que les
6 hice, de por qué será que la Administración no ha hecho nada si este problema no es
7 nuevo?

8

9 El señor Sergio Chaves Acevedo, Regidor Municipal, señala: Vanessa, Don Carlos,
10 muchísimas gracias, de verdad, como sancarleños interesados en el bienestar cuando
11 menos del distrito de Ciudad Quesada. Es más, una inquietud, sé que al final lo obvio,
12 el estudio es el que va a decidir ¿Cuál es la solución más viable? que es lo que se
13 requiere para ese punto, pero me preocupa ahorita, actualmente, no sé si es otro
14 Centro Comercial que están haciendo al frente o algunas actividades comerciales, es
15 lo que están moviendo ahí donde era el antiguo vivero. Y si bien los del Encuentro no
16 está causando el problema para invadir el carril que va bajando ahora con mucha
17 razón el otro que va al lado contrario. Pero, ustedes hablan ahí de unos compromisos
18 de diferentes instituciones, ¿incluyendo a la Municipalidad? ¿En qué estado están
19 esos compromisos o cuál es la posibilidad o qué abarca esos compromisos? Sobre
20 todo, ese contencioso administrativo que nunca se pudo hacer ese acceso al
21 Encuentro que ellos se comprometieron a hacer, porque me imagino en este momento
22 que lo más viable sería empezar a trabajar en esos compromisos y ver si la
23 Municipalidad incurrió en algo que no hizo, ver de qué forma lo podemos enmendar,
24 para poder ir agilizando un poquito. Tal vez no sería mucho, pero al final lo que se
25 ayude va a beneficiar, por muy poco que sea, a la ciudadanía que gira por esa ruta
26 nacional 141.

27

28 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, manifiesta: Me alegra
29 mucho tenerlos acá y me alegra mucho que Vanessa, como ex regidora, venga y
30 ponga lo que iniciaron en el Concejo Municipal anterior y el adelanto del trabajo que
31 han realizado. Porque de eso va a depender mucho que nosotros le demos la
32 consecución y que no comencemos de cero. Bueno, ya hay algo adelantado, nosotros

1 al inicio le hemos dado mucha importancia a estos Planes de Movilidad Urbana.
2 Hemos estado insistiendo, lo que no entendemos es ¿Por qué durante tantos años no
3 se concreta prácticamente casi nada? Quisiéramos, ojalá, porque así nos han
4 heredado un montón de temas y situaciones y se han estado dejando, y ahora
5 nosotros las estamos recibiendo y tenemos que hacerle frente. Y ojalá que podamos
6 hacer algo con este tema. Necesitamos los documentos de respaldo que ustedes
7 tienen, que nos lo puedan hacer llegar a la Comisión de Obra Pública, donde está
8 Ashley, Jorge Zapata y yo, y a cualquiera de los regidores, pero estamos en esa
9 comisión, más bien los invito para que ustedes nos ayuden y nos faciliten toda esa
10 información y ojalá podamos trabajar juntos y en equipo. Me preocupa también las
11 construcciones que, como decía Don Carlos, se han hecho en estas rutas cantonales.
12 Esa calle que usted decía, la calle Linares, esas calles que se permiten construcciones
13 y no puede ser, o sea vamos en un desorden. Qué importante es que la misma
14 Municipalidad esté alerta para este tipo de construcciones y que no siga permitiendo
15 esto, porque si no nos vamos a ir encerrando y, como decía un día de estos que
16 estuvimos acá en este salón, hablando creo que era con Eduardo y con Jorge, de que
17 definitivamente las vías alternas son las que tenemos nosotros que identificar. Otro
18 tema que me gustaría saber, no sé si Vanessa lo sabe o en ¿Qué situación se
19 encuentra el puente peatonal? Cuando vengo de Florencia hacia el Hospital, veo que
20 las personas ahí no van por la zona peatonal del semáforo, sino que ni siquiera está
21 el semáforo en rojo para que ellos pasen, sino que se vienen más abajo de lo que sea,
22 Vanesa, por el Hospital Cooperativo y cruzan la calle, uno tiene que estar esperando
23 los carros, los peatones y eso es un enredo, y la vida humana, que es tan importante
24 y que hay que protegerla. Quisiera saber sobre el puente peatonal, que parece que
25 también tienen documentos, avanzó hasta cierto punto, pero ahí quedó también. No
26 me gustaría, ojalá que esto que nosotros estamos escuchando de parte de ustedes
27 se vuelva a escuchar nuevamente en otro Concejo Municipal. Ojalá que podamos
28 darle acciones concretas y que, de parte del Concejo Municipal, sé que estamos en la
29 mejor disposición. Ahora el Alcalde hablará por él, pero, hemos comentado aquí en
30 otras sesiones de la importancia que es descongestionar estas vías. Creímos por un
31 momento que la Punta Norte iba a venir a descongestionar estas rutas 141, pero
32 digamos que muy poquito, pero, en fin, tenemos un problema que se ha ido

1 acrecentando y no queremos que se acreciente más. Ponernos a la orden, más bien,
2 y agradecerles a ustedes que estén aquí. Cuenten con la ayuda y que ustedes
3 participen también con nosotros.

4

5 El señor Carlos Mario González Rojas, Síndico Propietario del Distrito de Quesada,
6 indica: Realmente, me hace muy feliz, que ustedes traigan de nuevo este tema aquí.
7 Tengo que decirles que el Conejo de Distrito de Ciudad Quesada, comparte
8 plenamente esta preocupación. Así se lo hicimos ver al señor Alcalde en la primera
9 reunión que tuvimos, y en su momento se comprometió precisamente a presentar un
10 presupuesto, mejor le dejo ese tema al señor Alcalde, un presupuesto, ya bien lo dijo
11 Jorge aquí, que va avanzado el proceso en eso. Quisiera tal vez una manera de
12 comentario más que de pregunta decirles ¿Por qué como que el estudio lo limitan del
13 Liceo al Hospital? vivo hacia el norte después de eso, y realmente la problemática
14 seria es hasta el Siglo XXI, ahí es lo más serio. Incluso en la esquina hay una parada
15 de bus que no tiene y muchas veces tenemos que hacer fila ahí los que vamos para
16 allá, porque el bus está estacionado, y sencillamente si vienen buses del otro lado no
17 se puede pasar, para mí hasta ahí es más urgente, no quiere decir que no deba seguir
18 un poco como ya se habló. Así es que, ofrecernos también como Concejo de Distrito
19 todo el apoyo que podamos, comparto con vos, Carlos, el término, esta para mí es
20 una verdadera emergencia.

21

22 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, manifiesta: Tal vez para
23 contestarle a doña Luisa la consulta que hacía: ¿Por qué no se ha avanzado en esto?
24 Es muy simple, por celos políticos, lo resumo así, el Concejo Municipal en el 2022
25 aprobó un presupuesto para que se hiciera justamente el estudio que vamos a hacer
26 este año. Ese estudio ya debió haberse hecho en el 2023. El estudio debió haber
27 estado a disposición de la Municipalidad hace 2 años. En ese momento fue una idea
28 que nació en el seno del Concejo Municipal, y se le dio presupuesto en el seno del
29 Concejo Municipal. Y la Alcaldesa en ese momento simplemente dijo: "El estudio no
30 va, no va, no va y punto", y nunca ejecutó el estudio. Si en ese momento no hubiera
31 privado la terquedad política y hubiera privado la razón, hoy estaríamos aquí
32 discutiendo ¿Cuáles son las obras que hay que hacer? y ¿Cómo les asignamos

1 presupuesto? Porque hoy lo que hay es una serie de ideas: hacer un puente en Selva
2 Verde, que comunique el Cotai, continuar la Leila, pegar al Barrio de Los Ángeles,
3 conectar las Tesalias con Cedral, salir ahí por la Recauchadora, la a la propiedad de
4 los Solís, todo eso son ideas. ¿Cuál es la mejor? Hoy nadie sabe ¿Cuál es la mejor?
5 ¿Cuál es la que tiene mayor impacto en el flujo vehicular? nadie sabe, ¿Cuánto cuesta
6 una versus cuánto cuesta la otra? nadie sabe. Por eso es que es tan importante poder
7 contar con un estudio que nos diga: de esas alternativas que existen, y de pronto otras
8 que no se han visualizado, estas son las alternativas. Esta tiene un costo aproximado
9 de tanto, esta impactaría el flujo vehicular en tanto. Y ahí sí nos sentamos nosotros a
10 discutir, como Concejo Municipal, si hay que hacer expropiaciones, si los propietarios
11 pueden donar, si lo que hay que construir es un puente o una carretera, y nos
12 concentramos en ¿Cuál es la solución? Probablemente estaríamos a poco tiempo de
13 que arrancaran muchas de esas soluciones, y en su momento hubiera hecho el
14 estudio que vamos a hacer este año. Y como para mí este tema sí es una prioridad,
15 lo incluí en el presupuesto ordinario de este año 2025, y como para este Concejo
16 Municipal también es una prioridad, lo aprobaron en el presupuesto ordinario 2025, tal
17 como lo indicaba el compañero Jorge Zapata, ya las especificaciones están
18 prácticamente listas por parte de la Unidad Técnica de gestión Vial, Jorge que además
19 tiene experiencia en eso, ha hecho algunos aportes para que las especificaciones
20 técnicas, digamos, vayan bien robustas, para que el estudio que se quiere contratar
21 se le saque el suficiente provecho. Y quisiera hacer una puntualización: se habla
22 mucho de calle Linares, pero es que calle Linares no llega hasta el Hospital. Calle
23 Linares, si acaso, son 150 metros y llega a la parte de atrás del Mall el Encuentro. El
24 resto de distancia, desde ahí hasta el Hospital, es una servidumbre, es un camino
25 privado, la gente ve el camino y cree que todo el camino es público, no, eso es una
26 servidumbre, por eso es que ese camino no se puede continuar, lo que pertenece a la
27 Municipalidad serán los primeros 100 metros tal vez, aunque la gente vea el camino
28 más allá, es una servidumbre. Entonces, el Hospital, para poder ejecutar esa idea de
29 que los funcionarios entren por ahí, lo primero que tendría que hacer es comprar el
30 terreno a los propietarios para poder llegar hasta el parqueo del Hospital y no sé,
31 ¿Cómo estará el tema legal? porque ahí también hay una servidumbre que tiene
32 Coopelesca con la paja de agua, que era los Matamoros y demás. Entonces, ese tema

1 de calle Linares, como que decir que es una solución fácil, que es porque no se quiere
2 avanzar, en eso creo que no es lo correcto, o sea, eso es propiedad privada y le tocará
3 al Hospital entonces si quiere hacer el ingreso de funcionarios por ahí, lo primero que
4 tiene que hacer es negociar con los dueños del terreno.

5

6 La señora Vanessa Ugalde Quirós, Regidora Municipal, indica: Como bien lo dijo el
7 señor Alcalde, Doña Luisa, la Administración no actuó porque en aquel entonces la
8 exalcaldesa no dio seguimiento a los compromisos que tenía que asumir la
9 Municipalidad, entre esos, hablar con los dueños de la Hidroeléctrica Matamoros para
10 ver si había alguna solución legal que le permitiera a los administradores del Hospital
11 tener el acceso. Obviamente, está el espacio, aunque en la entrada habría que
12 cambiarle, correr un poco la entrada de la Hidroeléctrica porque no podría acceder el
13 camión que viene a abastecer la Farmacia, que también usa esa entrada de la ruta
14 donde están las paradas, ahí exactamente ingresa un camión. Entonces, había que
15 hablar y había que buscar un consenso, pero también que hubiese un respaldo legal
16 para poder seguir. ¿En qué más incumplió la Administración en aquel entonces?
17 Bueno, las construcciones superiores a los 2500 m² que tengan acceso a ruta nacional
18 tienen que presentar un estudio de mitigación vial. Eso la Municipalidad no lo exige y
19 es parte del desorden que hay, porque no existen los reglamentos. Puedo mostrar los
20 acuerdos que en aquel entonces se le pasaron para que se dieron plazos para que la
21 Municipalidad gestionara y por lo menos de alguna forma empezar a frenar las
22 construcciones futuras y empezar a controlar el desorden en el que vamos caminando.
23 El puente peatonal, eso lo habíamos negociado también con el que era Ministro
24 Amador. Él, al final, nos dijo que sí, que sí nos daba el presupuesto para construir el
25 puente peatonal, pero también había que volver otra vez a conversar con la gente de
26 Compre Bien, porque había que aterrizar el puente ahí, en su momento dieron todas
27 las buenas intenciones que se hiciera, pero había que retomar, y también con el
28 Consejo de Transporte Público porque entonces se iba a captar el lugar donde estaba
29 la parada, que es al lado arriba de la entrada de emergencias para poder utilizar ese
30 espacio, entonces había que retomar. El punto era el mantenimiento; el Colegio
31 Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) había hecho un puente lo más
32 económico posible, autosostenible, pero se habló de que por medio de Pauta se podía

1 pagar el mantenimiento que ese puente peatonal requería. Otra salida a esta
2 congestión rápida, es darle seguimiento, no sé en qué habrá quedado el tema y tal
3 vez Juan Diego o Patricia están un poco más al tanto de la conexión entre Sucre y la
4 Punta Norte, porque eso ayudaría a descongestionar. No sé en qué paró el tema con
5 el Gobierno. Y también, para decirles a lo que Sergio antes mencionaba, no solamente
6 es el tema con Ciudad Quesada. Nosotros le pedimos a Ingeniería de Tránsito que
7 interviniera otros distritos en el siguiente orden: Primero, el estudio de impacto menor
8 para Ciudad Quesada; segundo, Aguas Zarcas, Fortuna, Florencia, Pocosol y Pital.
9 Todos los que les acabo de mencionar están con luces encendidas de color rojo. No
10 sé si ustedes lo saben, pero Aguas Zarcas está casi que tú a tú en cantidad de
11 población con Ciudad Quesada.

12

13 La señora Julia Patricia Romero Barrientos, Regidora Municipal, indica: Muchas
14 gracias, Don Carlos, y Vanessa, muy amables en su explicación. Nada más para
15 aclarar algo: efectivamente con la ruta 700 que queríamos, precisamente, para
16 descongestionar el centro de Ciudad Quesada como una ruta alterna que no tuvieran
17 que pasar por acá, lamentablemente las noticias son negativas de que no piensan
18 hacerla. Y por eso nosotros ahora, presentamos una moción, porque queremos invitar
19 al nuevo Ministro de Obras Públicas y Transportes, Efraín Zeledón, para que venga
20 acá y pueda hablarnos de todo eso, cómo va el avance en esa carretera y que nos
21 diga él mismo qué es lo que está pasando, porque lo hemos llamado y
22 lamentablemente el Ministro anterior no quiso venir. Esperemos que este sí venga y
23 podamos hablar de todo esto que estamos nosotros ahorita conversando y que
24 también de otras rutas importantes para el cantón. Pero sí, lamentablemente esa vía
25 tiene malas noticias.

26

27 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, expresa: Muy rápido,
28 si se puede preguntar esto a Don Juan Diego ya que él me respondió: no entiendo
29 bajo qué criterios, entonces, se siguen emitiendo más permisos de construcción,
30 porque evidentemente hay movimientos de tierra. Si se requería ese estudio desde
31 hace 2 años y no lo tenemos, o sea, hacemos la bola más grande. Quería preguntarle

1 eso y me imagino que usted debe saber sobre ese reglamento, si se ha avanzado, no
2 se ha avanzado, porque ya casi el año, si no, para estar preguntándole por esto.

3

4 El señor Juan Diego González Picado, Alcalde Municipal, indica: El tema del estudio
5 es para descongestionar vialmente Ciudad Quesada. No es que la ausencia de ese
6 estudio impida el otorgamiento de permisos de construcción. Permiso de construcción
7 usted lo obtiene si presenta todos los requisitos, y no hay ninguna facultad legal de la
8 Municipalidad para decir: "Mire, es que hay mucha presa, entonces no puedo dar
9 permisos de construcción". Eso no está en la ley. Mientras usted cumpla con los
10 requisitos de construcción, usted obtiene el permiso. Lo que indicaba Vanessa es un
11 requisito que otorga el MOPT. El MOPT es el que da el acceso a la ruta nacional, no
12 somos nosotros, al final, la Municipalidad es un simple verificador de requisitos. Tiene
13 los planos aprobados, tiene director técnico aprobado, tiene inspector aprobado,
14 cuenta con el retiro vial de INVU, cuenta con el acceso a ruta nacional del MOPT. En
15 fin, la Municipalidad al final simplemente es un chequeador de que todos los requisitos
16 en las demás instituciones como el Ministerio de Salud, Bomberos, y demás se hayan
17 cumplido. Y si se cumple, otorga el permiso de construcción. Lo que Vanessa hacía
18 referencia a que se incluyera me imagino que en el reglamento de construcciones de
19 la Municipalidad de San Carlos la obligación de incorporar el acceso a la ruta nacional
20 para infraestructuras mayores a 2500 metros. Eso es lo que tenemos que revisar. No
21 sé si esa modificación se planteó en el reglamento o no, o si existe actualmente en el
22 reglamento, o si es legalmente factible incluir ese requisito como uno más en el
23 reglamento de construcciones de la Municipalidad de San Carlos. Eso es lo que
24 podríamos nosotros revisar a lo interno, pero no tenemos nosotros facultad
25 empezando porque ni sé si esa construcción que se está haciendo ahí supera los 2500
26 metros. Puede ser que no, puede ser que sea un área menor que esa. Pero bueno,
27 vamos a revisar ese tema que plantea Vanessa de si está o no en el reglamento de la
28 Municipalidad.

29

30 El señor Carlos Lizano Barquero, Comerciante, vecino de Ciudad Quesada,
31 manifiesta: Para explicarle a todo el Concejo, tal vez hay un malentendido ahí. Las
32 edificaciones que se están haciendo frente a la Plaza Comercial El Encuentro hasta

1 el día de hoy, en la mañana, El Encuentro no tiene que ver nada. O sea, son
2 empresarios privados que están construyendo en terrenos que recién adquirieron a
3 los dueños anteriores. Y, obviamente, imagino que cada uno tiene que estar haciendo
4 sus trámites respectivos ante el MOPT y ante la Municipalidad de San Carlos. Hace
5 unos días hablaba con un Ingeniero que ha tenido que ver mucho con vialidad, y me
6 decía él que todos estos trámites que han llevado tantos años, y seguro van a llevar
7 más meses, se podía hacer como una pausa en el análisis de inversión y actuar con
8 emergencia, qué sé yo, tratando de coordinar con el MOPT para que haya más bahías.
9 Porque, ustedes ven en la radial, la bahía que está ahí en el Liceo, ahí donde está
10 McDonald's, hacia la radial, vean la bahía que hizo el Gobierno anterior, no sé si local
11 o tuvo que ver con MOPT, ahí donde está la Escuela de San Roque. Eso ha ayudado
12 mucho. Usted, qué sé yo, viene de norte a sur y ven Compre Bien, hay dos paradas
13 de buses en el puro Compre Bien. Bueno, ahí van dos bahías, entonces, o una bahía
14 que quepan dos buses. En el barrio del Carmen, frente al Siglo XXI, ahí tiene que
15 haber otra bahía, no se trata del Encuentro, los que están construyendo El Encuentro,
16 y esa es la nueva zona comercial de Ciudad Quesada. Ciudad Quesada se está
17 trasladando hacia el norte. Los que venden carros dicen que ellos están en la milla
18 automotriz, el otro dice que él está en la milla de oro. Los terrenos han subido de
19 precio porque está en la milla comercial. Lo que digo es: esto tiene razón, ese
20 exfuncionario del MOPT y me dice, busque que la Municipalidad y el MOPT hagan
21 bahías, porque el bus se mete a la bahía y suelta el tránsito. Usted, ve en Compre
22 Bien, y más ahora con el nuevo acceso al Encuentro y todo eso. El bus hace un alto
23 y todo se complica.

24

25 La señora Vanessa Ugalde Quirós, ex Regidora, expresa: Nada más decir que la
26 receta para esto es voluntad política, coordinación con las instituciones y velocidad.
27 Cuatro años se pasan rápido.

28

29 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica: Muchísimas
30 gracias por esos consejos de cierre tan valiosos, gracias a los dos por esa exposición
31 tan importante, y esperamos nuevamente tenerlos acá más adelante y que ya se estén
32 dando soluciones a este problema que nos aqueja a todos.

1 **ARTÍCULO XII.**

2 **INFORME DE CORRESPONDENCIA. –**

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

5
6 Se recibe informe de correspondencia **MSCCM-CMEC-005-2025**, emitido por los
7 Regidores Sergio Chaves Acevedo y Jorge Luis Zapata Arroyo, el cual se detalla a
8 continuación:

9
10 10 de febrero de 2025

11
12 Al ser las 08:02 horas con la presencia del regidor Sergio Chaves Acevedo y del
13 regidor Jorge Zapata Arroyo; se inicia la sesión de la Comisión Especial de
14 Correspondencia.

15
16 **Ausentes:**

- 17 • **Raquel Marín Cerdas**

18 **Artículo 1.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por la señora Keilin
19 Mabel Villegas Jiménez, ciudadana, asunto, deterioro de aceras en Ciudad Quesada.

20 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar documento**
21 **sin número de oficio, emitido por la señora Keilin Mabel Villegas Jiménez,**
22 **ciudadana, asunto, deterioro de aceras en Ciudad Quesada; a la Administración**
23 **Municipal afín de que se sirvan atender esta solicitud en el plazo de ley**
24 **correspondiente e informe a este concejo municipal las gestiones realizadas.**

25
26 **Artículo 2.** Se recibe el oficio CCDRSC-018-2025, emitido por la señora Flora
27 Ballester Quirós, presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San
28 Carlos, asunto, solicitud de comunicación con anticipación a reuniones ante el
29 Concejo o alguna de sus Comisiones. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
30 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

31

1 **Artículo 3.** Se recibe el oficio MSCAM-CME-0021-2025, emitido por la señora Pilar
2 Zuñiga Porras, vicealcaldesa, asunto, respuesta oficio ADI Ulima sobre la atención a
3 las inspecciones solicitadas con respecto a la emergencia que afectó esta comunidad.
4 **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio**
5 **MSCAM-CME-0021-2025, emitido por la señora Pilar Zuñiga Porras,**
6 **vicealcaldesa, asunto, respuesta oficio ADI Ulima sobre la atención a las**
7 **inspecciones solicitadas con respecto a la emergencia que afectó esta**
8 **comunidad, a la Asociación de Desarrollo Integral de Ulima, Florencia y al**
9 **Concejo de Distrito de Florencia para su debido conocimiento.**

10

11 **Artículo 4.** Se recibe el oficio 007-CCLL-2025, emitido por la señora María Dayana
12 Soto Mena, Comité Caminos La Loma, asunto, temas varios, relacionado a los
13 caminos 2-10-134, 2-10-762 y 2-10-763. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
14 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio 007-CCLL-2025, emitido por la señora**
15 **María Dayana Soto Mena, Comité Caminos La Loma, asunto, temas varios,**
16 **relacionado a los caminos 2-10-134, 2-10-762 y 2-10-763; a la Administración**
17 **Municipal, afín de que se sirva dar respuestas a las diferentes preguntas**
18 **planteadas en la presente solicitud y se sirva informar al concejo municipal**
19 **sobre las gestiones realizadas.**

20

21 **Artículo 5.** Se recibe el oficio AL-CPAHAC-452-2024-25, emitido por la señora Flor
22 Sánchez Rodríguez, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 23.722 Reforma
23 parcial al código normas y procedimientos Tributarios. **SE RECOMIENDA AL**
24 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

25

26 **Artículo 6.** Se recibe el oficio AL- CPECTE-0461-205, emitido por la señora Nancy
27 Vílchez Obando, Asamblea Legislativa, asunto, adición artículos protección persona
28 frente tratamiento de datos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
29 **ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

30

31 **Artículo 7.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Christian
32 Rojas Muñoz, representante ante Fundación Amor Renacimiento y Estimulo Nacional,

1 asunto, Informe Financiero y Anual de Actividades. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
2 **MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

3

4 **Artículo 8.** Se recibe el oficio AL-CPEMUN-0024-2025, emitido por la señora Tatiana
5 Rivera Bonilla, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 24.385 Reforma Código
6 Municipal referente al salario, descanso. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
7 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CPEMUN-0024-2025, emitido por**
8 **la señora Tatiana Rivera Bonilla, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N°**
9 **24.385 Reforma Código Municipal referente al salario, descanso; a la Comisión**
10 **de Gobierno y Administración para su análisis y recomendación.**

11

12 **Artículo 9.** Se recibe el oficio AL-CE23167-008-2025, emitido por la señora Cinthya
13 Díaz Briceño, Comisiones Legislativas, asunto, Reforma del Estado Expediente
14 24.585, Traslado Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor Ministerio de Salud.
15 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

16

17 **Artículo 10.** Se recibe el oficio AL-DSDI-OFI-0017-2025, emitido por el señor Edel
18 Reales Noboa, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 23.489 Ley mejora
19 acceso financiamiento de vivienda. Emprendimientos y microempresas. **SE**
20 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

21

22 **Artículo 11.** Se recibe el oficio AL-CPEMUN-0036-2025, emitido por la señora
23 Guiselle Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 24.078 LEY
24 DE EQUIDAD EN EL CÁLCULO DE LAS REMUNERACIONES, SU REGULACIÓN
25 POR AJUSTE ANUAL Y PAGO DE VIÁTICOS EN LOS PUESTOS DE ELECCIÓN
26 POPULAR EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
27 **MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CPEMUN-0036-2025, emitido por**
28 **la señora Guiselle Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente**
29 **N° 24.078 LEY DE EQUIDAD EN EL CÁLCULO DE LAS REMUNERACIONES, SU**
30 **REGULACIÓN POR AJUSTE ANUAL Y PAGO DE VIÁTICOS EN LOS PUESTOS**
31 **DE ELECCIÓN POPULAR EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL; a la Comisión de**
32 **Asuntos Jurídicos para su análisis y recomendación.**

1

2 **Artículo 12.** Se recibe el oficio AL-CPEMUN-0052-2025, emitido por la señora
3 Guiselle Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N°23.932
4 Reforma Ley regulación y comercialización bebidas con contenido alcohólico. **SE**
5 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

6

7 **Artículo 13.** Se recibe el oficio AL-CPASOC-0002-2025, emitido por la señora
8 Maureen Andrea Chacón Segura, Asamblea Legislativa, asunto, Ley Gestión de la
9 Cultura Local. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar**
10 **el oficio AL-CPASOC-0002-2025, emitido por la señora Maureen Andrea Chacón**
11 **Segura, Asamblea Legislativa, asunto, Ley Gestión de la Cultura Local; a la**
12 **Comisión de Cultura para su análisis y recomendación.**

13

14 **Artículo 14.** Se recibe el oficio CCCRSC-020-2025, emitido por la señora Flora
15 Ballestero Quirós, Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San
16 Carlos, asunto, Presentar proyecto comunidades activas. **SE RECOMIENDA AL**
17 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar el oficio CCCRSC-020-2025,**
18 **emitido por la señora Flora Ballestero Quirós, Presidente Comité Cantonal de**
19 **Deportes y Recreación de San Carlos, asunto, Presentar proyecto comunidades**
20 **activas; a la Comisión de Jurídicos para su análisis y recomendación con**
21 **respecto al convenio que mencionan que se requiere entre el concejo municipal**
22 **y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación.**

23

24 **Artículo 15.** Se recibe el oficio MSC-AM-0208-2025, emitido por el señor Juan Diego
25 González Picado, alcalde de la Municipalidad de San Carlos, asunto, Solicitud
26 aprobación procedimiento Reconocimiento, registro y revelación pasivos. **SE**
27 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Aprobar el Procedimiento**
28 **“Reconocimiento, registro y revelación de pasivos basados en NICSP 5, NICSP**
29 **19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 Y NICSP 39”, código P-DCT-047-2024 del**
30 **Departamento de Contabilidad, elaborado por Diego Alonso Madrigal Cruz y**
31 **Margareth Rodríguez Arce, revisado y validado por Jimmy Segura Rodríguez y**
32 **Sergio Corrales Miranda y aprobado por el alcalde de la Municipalidad de San**

1 **Carlos; según se indica en el oficio MSC-AM-0208-2025, con fecha del 5 de**
2 **febrero de 2025.**

3

4 **Artículo 16.** Se recibe el oficio MSC-AM-0203-2025, emitido por el señor Juan Diego
5 González Picado, alcalde de la Municipalidad de San Carlos, asunto, solicitud de
6 aprobación procedimiento revisión liquidación presupuestaria del período. **SE**
7 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Aprobar el Procedimiento**
8 **“Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Periodo”, código P-DHC-002-**
9 **2024 del Departamento de Dirección de Hacienda, elaborado por Marcela**
10 **Fernández Mora, revisado y validado por Jimmy Segura Rodríguez y Evelyn**
11 **Vargas Rojas y aprobado por el alcalde de la Municipalidad de San Carlos, según**
12 **se indica en el oficio MSC-AM-0203-2025 con fecha del 4 de febrero de 2025.**

13

14 **Artículo 17.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Luis
15 Dagoberto Calvo Solano, apoderado Fireworks, asunto, Apelación de Recurso
16 extraordinario de revisión sobre el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San
17 Carlos, en su sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de junio del 2023, artículo IX,
18 Acuerdo número 14, Acta número 33. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
19 **ACORDAR:**

20 **a) Dar por recibido el documento sin número de oficio, emitido por el señor**
21 **Luis Dagoberto Calvo Solano, apoderado Fireworks, asunto, Apelación de**
22 **Recurso extraordinario de revisión sobre el acuerdo tomado por el Concejo**
23 **Municipal de San Carlos, en su sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de junio**
24 **del 2023, artículo IX, Acuerdo número 14, Acta número 33.**

25 **b) Elevar al Tribunal Contencioso Administrativo documento sin número de**
26 **oficio, emitido por el señor Luis Dagoberto Calvo Solano, apoderado Fireworks,**
27 **asunto, Apelación de Recurso extraordinario de revisión sobre el acuerdo**
28 **tomado por el Concejo Municipal de San Carlos, en su sesión ordinaria**
29 **celebrada el lunes 05 de junio del 2023, artículo IX, Acuerdo número 14, Acta**
30 **número 33.**

31 **c) Solicitar a la Secretaría del Concejo Municipal que adjunte copia**
32 **certificada a la documentación que se le deberá enviar al Tribunal Contencioso**

1 **Administrativo sobre el documento sin número de oficio, emitido por el señor**
2 **Luis Dagoberto Calvo Solano, apoderado Fireworks, asunto, Apelación de**
3 **Recurso extraordinario de revisión sobre el acuerdo tomado por el Concejo**
4 **Municipal de San Carlos, en su sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de junio**
5 **del 2023, artículo IX, Acuerdo número 14, Acta número 33.**

6

7 **Artículo 18.** Se recibe documento sin número de oficio, emitido por el señor Eduardo
8 Salas Rodríguez, regidor suplente de la Municipalidad de San Carlos, asunto, recurso
9 De Revocatoria Y Apelación Protocolo De Manejo De Residuos Valorizados y moción
10 presentada en sesión ordinaria del concejo municipal. **SE RECOMIENDA AL**
11 **CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar documento sin número de oficio,**
12 **emitido por el señor Eduardo Salas Rodríguez, regidor suplente de la**
13 **Municipalidad de San Carlos, asunto, recurso de Revocatoria y Apelación con**
14 **respecto al Protocolo De Manejo De Residuos Valorizados y moción presentada**
15 **en sesión ordinaria del concejo municipal del lunes 3 de febrero del 2025; a la**
16 **Asesora Legal del Concejo Municipal de San Carlos, para su análisis y**
17 **recomendación al concejo municipal para dar una atención oportuna a este**
18 **recurso de revocatoria y apelación.**

19

20 **Artículo 19.** Se recibe el oficio AL-CPAHAC-454-2024-2025, emitido por la señora
21 Flora Sánchez Rodríguez, Asamblea Legislativa, asunto, AL-CPAHAC-454-2024-25
22 Expediente N_° 24.653 “LEY QUE HABILITA RECURSOS PARA LA MEJORA DE
23 PARQUES MUNICIPALES, REFORMA DEL ARTICULO 7, DE LA LEY CONTROL DE
24 LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, N.º
25 7755 DE 1 DE MAYO 1998”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
26 **ACORDAR: Trasladar el oficio AL-CPAHAC-454-2024-2025, emitido por la señora**
27 **Flora Sánchez Rodríguez, Asamblea Legislativa, asunto, AL-CPAHAC-454-2024-**
28 **25 Expediente N_° 24.653 “LEY QUE HABILITA RECURSOS PARA LA MEJORA**
29 **DE PARQUES MUNICIPALES, REFORMA DEL ARTICULO 7, DE LA LEY**
30 **CONTROL DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO**
31 **NACIONAL, N.º 7755 DE 1 DE MAYO 1998”;** a la Comisión de Hacienda y
32 **Presupuesto para su análisis y recomendación.**

1

2 **Artículo 20.** Se recibe el oficio PGR-C-126-2024, emitido por la señora Silvia Patiño
3 Cruz, Procuradora de la Procuraduría General de la República, asunto, Comité
4 Cantonal de Deportes. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**
5 **Trasladar el oficio PGR-C-126-2024, emitido por la señora Silvia Patiño Cruz,**
6 **Procuradora de la Procuraduría General de la República, asunto, Comité**
7 **Cantonal de Deportes; al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San**
8 **Carlos para su conocimiento y a la Comisión de Gobierno y Administración para**
9 **su análisis y recomendación.**

10

11 **Artículo 21.** Se recibe el oficio MSC-AM-0209-2025, emitido por el alcalde de la
12 Municipalidad de San Carlos, Juan Diego González Picado, asunto, Solicitud
13 procedimiento elaboración, autorización y presentación estados financieros. **SE**
14 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Aprobar el Procedimiento**
15 **“Elaboración, autorización y presentación de estados financieros basados en**
16 **NICSP 1 Y NICSP 2”, código P-DCT-045-2024 del Departamento de Contabilidad,**
17 **elaborado por Diego Alonso Madrigal Cruz y Margareth Rodríguez Arce,**
18 **revisado y validado por Jimmy Segura Rodríguez y Sergio Corrales Miranda y**
19 **aprobado por el alcalde de la Municipalidad de San Carlos, según el oficio MSC-**
20 **AM-0209-2025, con fecha del 5 de febrero de 2025.**

21

22 **Artículo 22.** Se recibe el oficio AL-CPGOB-0101-2025, emitido por la señora Guiselle
23 Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, “LEY PARA SANCIONAR LAS
24 CONDUCTAS VIOLENTAS EN CARRETERAS”. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO**
25 **MUNICIPAL ACORDAR: Dar por visto y tomar nota.**

26

27 **Artículo 23.** Se recibe el oficio DFOE-SEM-0192, emitido por la señora Karen Salas
28 Araya, Contraloría General de la República, asunto, Solicitud de información sobre el
29 cumplimiento de la disposición 4.6 del informe n.ºDFOE-SOS-IAD-00013-2024. **SE**
30 **RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**

31 **a) En atención al oficio DFOE-SEM-0192, emitido por la señora Karen Salas**
32 **Araya, Contraloría General de la República, asunto, Solicitud de información**

1 **sobre el cumplimiento de la disposición 4.6 del informe n.ºDFOE-SOS-IAD-**
2 **00013-2024, informar que el Concejo Municipal de San Carlos en su sesión**
3 **ordinaria celebrada el lunes 18 de noviembre del 2024, en el Salón de Sesiones**
4 **de la Municipalidad de San Carlos, Artículo N.ºVIII, Acuerdo Nº10, Acta N.º70,**
5 **ACORDÓ: Con base en el oficio MSC-AM-2297-2024, emitido por el señor Juan**
6 **Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de San Carlos, asunto,**
7 **Respuesta a oficio MSCCM-SC-1523-2024. Referente al Reglamento a la Ley para**
8 **Incentivar y Promover la Construcción de Infraestructura de**
9 **Telecomunicaciones en Costa Rica sobre los Procedimientos y**
10 **Especificaciones Técnicas de la Infraestructura de Telecomunicaciones, se**
11 **determina:**

12 • **Derogar, en su totalidad, el “Reglamento para Licencias en**
13 **Telecomunicaciones” aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal Nº10,**
14 **acta Nº07 adoptado en la Sesión Ordinaria de fecha 29 de enero del 2011 y**
15 **publicado en La Gaceta Nº36 del 21 de febrero del 2011.**

16 • **Dejar sin efecto el acuerdo municipal que adoptó para la aplicación de**
17 **la Municipalidad de San Carlos el “Reglamento General para Licencias**
18 **Municipales en Telecomunicaciones”, publicado por la Federación**
19 **Metropolitana de Municipalidades en el Diario Oficial La Gaceta Nº129 del 05 de**
20 **julio del 2011.**

21 • **Adoptar, en todos sus extremos, las disposiciones del Decreto**
22 **Ejecutivo Nº44335-MICITT, denominado “Reglamento a la Ley para incentivar y**
23 **promover la construcción de infraestructura de telecomunicaciones en Costa**
24 **Rica, sobre los procedimientos y especificaciones técnicas de la infraestructura**
25 **de telecomunicaciones”, emitido por el Poder Ejecutivo y publicado en el**
26 **Alcance Nº13 al Diario Oficial La Gaceta Nº14, de fecha de 25 de enero de 2024.**

27 • **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Ana**
28 **Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de San**
29 **Carlos.**

30 **b) Solicitar a la Secretaría del Concejo Municipal de San Carlos, remita al**
31 **Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, copia del**

1 **acuerdo adoptado por ese Concejo Municipal; con la finalidad de dar por**
2 **acreditada esta disposición.**

3

4 **Artículo 24.** Se recibe el oficio STMSC-0009-2025, emitido por el señor Carlos Valerio
5 Cascante, SITRAMUSCA, asunto, consulta reglamento de becas. **SE RECOMIENDA**
6 **AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR:**

7

8 **Informar a SITRAMUSCA que el Consejo Municipal en su sesión lunes 16 de**
9 **diciembre del 2024, Artículo N° XI, Acuerdo N° 26, Acta N° 76, acordó trasladar**
10 **para análisis y recomendación de la Comisión Permanente de Asuntos**
11 **Jurídicos, el oficio MSC-AM-2460-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,**
12 **referente a solicitud de aprobación del Reglamento para el Otorgamiento de**
13 **Becas a Funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, código R-STM-001-**
14 **2024, el cual fue realizado por el Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad**
15 **de San Carlos.**

16

17 **Artículo 25.** Se recibe el oficio MSCAM.CMP-0002-2025, emitido por el señor Pablo
18 Jiménez Araya, secretario de la Comisión Movilidad Peatonal, asunto, Actualización y
19 aprobación de lista de priorización de caminos para construcción y mantenimiento de
20 aceras del distrito de Florencia. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL**
21 **ACORDAR: Aprobar la lista de caminos para atender en construcción de aceras**
22 **(existentes o nuevas) quedando de la siguiente manera: San Luis N° de camino**
23 **2-10-020, Muelle N° de camino 2-10-616, Cuestillas N° de camino 2-10-877, La**
24 **Vega N° de camino 2-10-588, según el oficio MSCAM.CMP-0002-2025, emitido**
25 **por el secretario de la Comisión de Movilidad Peatonal de la Municipalidad de**
26 **San Carlos.**

27

28 **Termina 08:43 horas**

29

30 **Nota:** Al ser las 19:04 horas, la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente
31 Municipal, excusar de participar en la discusión del informe de Correspondencia, en
32 razón de que hay un documento que se refiere a ella. Por lo que le cede la Presidencia

1 al Regidor Sergio Chaves Acevedo y le solicita a la Regidora Suplente Mariam Torres
2 Morera que pase a ocupar la curul. -

3

4 El señor Sergio Chaves Acevedo, Presidente Municipal en ejercicio, se consulta a la
5 señora Luisa Chacón Acevedo, quien solicitó el uso de la palabra, que si para referirse
6 a algo sobre el informe de correspondencia.

7

8 La señora Luisa María Chacón Acevedo, Regidora Municipal, expresa: No es
9 relacionado directamente, sino más procedimental, que es la forma en la que se debe
10 de hacer por la consulta que le había hecho a Doña Alejandra al inicio de la sesión,
11 ¿Qué si podíamos separar algunos temas del informe de correspondencia? Ella nos
12 explicó que es decisión del Concejo, aprovecho y pregunto al Concejo ¿Cómo lo
13 quieren hacen? No tengo ningún problema en salirme o en separar los dos temas y
14 que Raquel participe en el que se menciona el nombre de mi compañía, y claramente
15 ya ella salió por el tema de ella.

16

17 El señor Sergio Chaves Acevedo, presidente Municipal en ejercicio, indica: Siguiendo
18 el orden, el siguiente punto es la aprobación del informe de correspondencia. Si alguno
19 quiere hacer algún cambio o sugerencia en alguno de los artículos que vengan aquí,
20 que lo haga ahora en su momento, cuando les dé la palabra. Porque me parece
21 importante que el informe viene bien especificado. No sé si alguno de ustedes quiere
22 hacerle algún cambio.

23

24 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
25 manifiesta: Como les mencioné al inicio de la sesión, el Concejo es quien decide o
26 determina si ese punto específico del informe lo conocen por aparte, para que tanto
27 Doña Luisa como Doña Raquel puedan participar. Pero sí, con mucho respeto, le
28 recomiendo a Doña Luisa que no participe en esa votación tampoco, porque si el
29 Concejo Municipal determina que se haga esa separación de ese punto, que usted no
30 participe en la votación. Entonces, en la votación ustedes pueden determinar que ese
31 punto lo vean por aparte, que es el punto de interés de Doña Luisa y Doña Raquel,
32 que alguno de los Regidores Propietarios en este momento haga la propuesta de

1 hacer la votación por separado, y a partir de ahí ellas pueden participar en el momento
2 en que se vaya a conocer ese punto específico. Ellas se excusan de participar y son
3 sus suplentes quienes asumen la discusión y votación de ese punto.

4

5 **Nota:** Al ser las 19:08 horas la señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora
6 Municipal, se retira de su respectiva curul, pasando a ocupar su lugar la Regidora Flor
7 de María Blanco Solís.

8

9 El señor Sergio Chaves Acevedo, Presidente Municipal en ejercicio, indica:
10 Entendidos todos con la sugerencia de la Asesora Legal, si alguno tiene alguna
11 sugerencia sobre este informe.

12

13 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, expresa: Con respecto al
14 artículo 01, quisiera solamente realizar un comentario. Este Concejo Municipal remitió
15 a la Administración otro documento bien detallado, proveniente de la misma persona,
16 y que aún no ha tenido ninguna respuesta ni tampoco se nos ha informado como
17 Concejo ¿Cuáles son las acciones tomadas respecto al acuerdo que emitimos?
18 Quisiera solicitar muy respetuosamente a la Administración que consten actas y que
19 se pronuncie por escrito sobre este primer punto o sobre el acuerdo que habíamos
20 tomado meses atrás, respecto a este mismo tema que menciona Keilin Mabel Villegas
21 Jiménez, que es un seguimiento a un acuerdo que ya nosotros tomamos y que le
22 dijimos a la Administración para que nos diera respuesta sobre esto a ella y a nosotros,
23 y todavía no lo tenemos. Con respecto al punto 02, mencionar que es de suma
24 importancia lo que Flora Ballestero menciona en su oficio. Debemos ser conscientes
25 de las agendas de cada departamento y tratar, en lo posible, de notificarlos con tiempo
26 en cada caso que se requiera la presencia de colaboradores en comisiones y sesiones
27 municipales de este Concejo Municipal. Es solamente como un comentario. En el
28 artículo 14, viene una recomendación para enviarlo a la Comisión de Jurídicos. Pero,
29 hablando con la gente del Comité Cantonal de Deportes, en realidad este documento
30 requiere que pase a la Comisión de Cultura y Deporte, no a la Comisión de Jurídicos.
31 Porque ellos lo que quieren es venir a exponer un poco sobre este proyecto. En ese
32 artículo 14, en lugar de que se envíe a la Comisión de Jurídicos, sería que vaya a la

1 Comisión de Cultura y Deporte. En el artículo 15, en el 16, y en el 21, sobre
2 aprobaciones de procedimientos. Creo que es necesario que estos procedimientos
3 sean revisados por algunas de nuestras comisiones, y en estos tres casos,
4 recomendaría que se remitan a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, porque tiene
5 que ver con temas relacionados a esta comisión. En el artículo 18, que es el que
6 estábamos hablando ahora, antes de comenzar a ver estos temas, es con respecto al
7 recurso de revocatoria que presenta el compañero Eduardo. Mi sugerencia a la
8 Presidencia, en este caso a Don Sergio y a todos los Regidores, es que este punto se
9 separe del informe de comisión y lo adicionemos posterior a esta aprobación del
10 informe de comisión de correspondencia. O sea, que dejemos ese punto por aparte y
11 que lo discutamos posterior a la aprobación de este informe de comisión.

12

13 El señor Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Municipal, Indica: Me voy a recusar de
14 participar en la discusión porque no voto lógicamente del punto 18, que fue el recurso
15 de revocatoria apelación que presenté. Pero sí hay dos temas del informe, como se
16 está viendo de forma general, y que nos diga Alejandra si esto hay que hacerlo punto
17 por punto, porque Esteban ahorita acaba de solicitar que se saque este punto 18 del
18 informe. Sí me gustaría saber ¿Cuál es el procedimiento, si hay que sacarlo? Y tengo
19 dos temas que son los que voy a hablar sobre el informe, para que no se me excluya.

20

21 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal,
22 manifiesta: Si ustedes determinan atender la solicitud de Don Esteban, tienen que
23 aprobarla en este momento. Porque si ustedes empiezan a discutir todo el informe, no
24 tiene sentido que entonces saquen este punto del informe si al final de cuentas ya
25 están discutiendo el mismo. Si ustedes lo que quieren es sacar este punto del informe
26 para discutirlo posteriormente y permitir la participación de Doña Luisa y de Raquel,
27 deberían someter a votación en este momento esa propuesta, para que ellas se
28 incorporen a sus curules, puedan participar de la discusión de los puntos en los que
29 ellas no tienen participación y una vez que conozcan esos puntos, ellas se excusan
30 de participar y ustedes discuten específicamente el tema del recurso. Pero la idea es
31 que lo hagan de previo, antes de que empiecen a discutir todos los puntos del informe,

1 porque no tendría sentido ni razón de ser que lo hagan posterior si ya todos hicieron
2 su participación en cuanto al informe como tal.

3

4 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, indica: La propuesta entonces
5 es simplemente que no sometamos a votación el punto 18 y que eso lo votemos por
6 aparte cuando Raquel y Doña Luisa se abstengan, entonces para que lo somete a
7 votación por favor.

8

9 El señor Sergio Chaves Acevedo, Presidente Municipal en ejercicio, manifiesta que se
10 va a proceder a votar la propuesta del señor Esteban en dejar el artículo número 18
11 para el final y que se incorporen las señoras Regidoras Luisa y Raquel para terminar
12 el informe con sus respectivas recomendaciones que nos acaban de hacer. Y después
13 ellos abandonarán las curules

14

15 **SE ACUERDA:** Acoger la propuesta planteada por el Regidor Esteban Rodríguez
16 Murillo y respaldada por el Regidor Jorge Luisa Zapata Arroyo, en separar el artículo
17 número 18 del informe de correspondencia para verlo posteriormente. **Votación**
18 **unánime, en firme. -**

19

20 **Nota:** Al ser las 19: 18 horas la señora Luisa María Chacon Caamaño, Regidora
21 Municipal, se reincorporan a la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul. -

22

23 **Nota:** Al ser las 19:18horas la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, se reincorpora a
24 la sesión, pasando a ocupar su respectiva curul, retomando la Presidencia. -

25

26 El señor Marco Sirias Víctor, Regidor Municipal, indica: Era parte de lo que
27 mencionaba del artículo 18, pero ya ustedes lo resolvieron. Hay un tema de redacción,
28 seguramente fue un error. Dice la señora Pilar Zúñiga Porras, para que se haga la
29 corrección y no se vaya de esta manera en el artículo 3.

30

31 El señor Jorge Antonio Rodríguez Miranda, Regidor Municipal, expresa: Me voy a
32 referir a los puntos 15 y 16. Ya en repetidas ocasiones he explicado que la institución

1 está avocada a la implementación de la NICSP, o sea que tiene por fuerza tiene que
2 aplicarse esto. El hecho de que vaya una comisión no tiene trascendencia porque la
3 comisión no va a modificar una NIC; la NIC ya está establecida y eso lo conocemos
4 todos. Si lo enviamos a comisión, simple y sencillamente, la comisión lo que va a hacer
5 es darle el visto bueno y listo. Aquí lo que se pretende es que a la mayor brevedad
6 posible los departamentos correspondientes apliquen esta normativa que es tan
7 importante.

8

9 El señor Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Municipal, manifiesta: En los puntos
10 artículos 8 y 11. En el artículo 8 se remite a la Comisión de Gobierno y Administración
11 una consulta obligatoria que hace la Asamblea Legislativa, sobre una reforma del
12 Código Municipal referente al salario del alcalde. Ellos dan de tiempo el 18 de febrero.
13 Entiendo que la comisión se reúne hasta el otro mes, enviar a la comisión de Gobierno
14 y Administración sería infructuoso. Además de que creo que en el 99.9 por ciento de
15 los casos esas consultas ni las toman en cuenta. Mi recomendación es que se cambie,
16 que no vaya a la comisión de Gobierno y Administración, sino que se dé por visto y
17 tomar nota. Y en el punto 11 es igual, es una consulta de la Asamblea Legislativa
18 sobre las dietas o las remuneraciones que recibimos los regidores y los señores
19 síndicos, igual hasta el 18 de febrero sin prórroga hay que emitir el criterio de la
20 Municipalidad. Nosotros nos reunimos el 20 de febrero, sería ilógico enviar a la
21 Comisión de Asuntos Jurídicos el tema, la recomendación es para que se dé por visto
22 y tomar nota de este oficio.

23

24 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, indica: Con el artículo 01,
25 quiero hacer un comentario que conste en actas: Este Concejo había remitido a la
26 Administración otro documento bien detallado proveniente de la misma persona y aún
27 no ha tenido respuesta ni ella ni tampoco se nos ha informado a este Concejo
28 Municipal ¿Cuáles son las acciones tomadas respecto al acuerdo que emitimos? Es
29 por esto que solicito respetuosamente a la Administración que se pronuncie por escrito
30 sobre el primer acuerdo tomado meses atrás respecto a este tema que es tan
31 importante para los sancarleños y especialmente para las personas con discapacidad.
32 En el artículo 2, mencionar que es de suma importancia lo que Flora Ballestero

1 mencionó en su oficio. Debemos ser conscientes que las agendas de cada
2 departamento y tratar de la manera posible de notificarlos con tiempo en cada caso
3 que se requiera la presencia de colaboradores en comisiones o sesiones del Concejo
4 Municipal. En el artículo 14, donde dice presentar proyecto como comunidades activas
5 a la comisión de cultura y deporte y no a la comisión de jurídicos para su análisis y
6 recomendación. Porque estuve hablando con un miembro del Comité Cantonal de
7 Deportes y ellos no requieren que este documento pase a la Comisión de Jurídicos,
8 sino más bien a la Comisión de Cultura y Deporte para su análisis y recomendación.
9 Y en los artículos 15, 16 y 21 que yo estaba solicitando que se enviara a la Comisión
10 de Hacienda y Presupuesto, creo que Jorge Rodríguez hizo mención del artículo 15 y
11 16, no sé si el 21 también, entonces con esa observación retiro lo dicho al principio de
12 la discusión del análisis de correspondencia en los 15, 16 y 21.

13

14 La señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora Municipal, indica: En el punto 02,
15 sí, me parece que hay que definirles a los señores ¿Cuántos días se les va a dar para
16 que vengan a rendir algún informe o algo? que alguna comisión los llame. Ellos están
17 pidiendo que, por favor, les den algunos días, que sean prudentes, 10 días o lo que
18 sea, pero como definirselos, que no quede así dado por visto y tomar nota. En el punto
19 10, que sugiero que se envíe a la comisión de agropecuarios. Y en el punto 11, aunque
20 Don Eduardo está diciendo que bueno, que Jurídicos se va a reunir después, etcétera,
21 sí sería muy importante que alguien lo analice, que vean a ver ¿Cuánto impacta la
22 municipalidad?, porque hay un cambio de cálculo y además en procedimientos,
23 porque algunas cosas van a cambiar. Y sí es importante estar informados cómo es
24 que aplica.

25

26 El señor Melvin López Sancho, Regidor Municipal, expresa: Lo que quiero es reforzar
27 un poco el comentario de Don Jorge y que este Concejo sepa que establecer los
28 procedimientos y políticas de las NICSP, para mi parecer, aparte que no hay más que
29 hablar porque es un tema de normativa, o sea, sí o sí. Lo más preocupante no es
30 establecer las NIC hoy día, lo más preocupante es que dentro de un año la Auditoría
31 nos diga si realmente los procedimientos de la NICSP se están aplicando como tiene
32 que ser. Compañeros, no nos preocupemos ahora porque la implementación

1 simplemente es como una política más, como lo establece SUGEF, SUPEN,
2 SUGEVAL y demás. Simplemente es preocuparnos que nuestra Auditoría vele porque
3 las aplicaciones de la NICSP, en un periodo fiscal comprendido, estén aplicadas sí o
4 sí.

5
6 La seora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica: Únicamente con
7 el artículo 02, que mencionó la Regidora Luisa Chacón, eso no es una solicitud en
8 específico, o sea, no es que Doña Flora del Comité Cantonal de Deportes indicó que
9 era una solicitud en específico que está pidiendo audiencia, sino que está pidiendo en
10 la solicitud que cuando en comisiones o este mismo Concejo los convoquen, que se
11 les convoque con tiempo. Como no hay una solicitud específica, no les puedo decir
12 que 10 días o 15 días, porque no es una solicitud en específico. Esa sí les pediría que
13 lo mantengamos tal cual, dar por visto y tomar nota, y que ya cada quien, en sus
14 respectivas comisiones, tome a consideración esta nota. Así mismo, al no haber más
15 comentarios u objeciones con respecto al informe de correspondencia presentado, lo
16 da por suficientemente discutido y somete a votación las recomendaciones de acuerdo
17 que se plantean en el mismo, a excepción del artículo 18, con los cambios sugeridos
18 por los Regidores, quedando la votación. **votación unánime y en firme. -**

19
20 **ACUERDO N° 12.-**

21
22 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por la señora Keilin Mabel Villegas
23 Jiménez, ciudadana, asunto, deterioro de aceras en Ciudad Quesada; a la
24 Administración Municipal afín de que se sirvan atender esta solicitud en el plazo de
25 ley correspondiente e informe a este concejo municipal las gestiones realizadas.
26 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

27
28 **ACUERDO N° 13.-**

29
30 Dar por visto y tomar nota del oficio CCCRSC-018-2025, emitido por la señora Flora
31 Ballesteros Quirós, presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San
32 Carlos, asunto, solicitud de comunicación con anticipación a reuniones ante el

1 Concejo o alguna de sus Comisiones. **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

3

4 **ACUERDO N° 14.-**

5

6 Trasladar el oficio MSCAM-CME-0021-2025, emitido por la señora Pilar Porras
7 Zuñiga, vicealcaldesa, asunto, respuesta oficio ADI Ulima sobre la atención a las
8 inspecciones solicitadas con respecto a la emergencia que afectó esta comunidad, a
9 la Asociación de Desarrollo Integral de Ulima, Florencia y al Concejo de Distrito de
10 Florencia para su debido conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO**
11 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

12

13 **ACUERDO N° 15.-**

14

15 Trasladar el oficio 007-CCLL-2025, emitido por la señora María Dayana Soto Mena,
16 Comité Caminos La Loma, asunto, temas varios, relacionado a los caminos 2-10-134,
17 2-10-762 y 2-10-763; a la Administración Municipal, afín de que se sirva dar
18 respuestas a las diferentes preguntas planteadas en la presente solicitud y se sirva
19 informar al concejo municipal sobre las gestiones realizadas. **Votación unánime.**
20 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

21

22 **ACUERDO N° 16.-**

23

24 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPAHAC-452-2024-25, emitido por la señora
25 Flor Sánchez Rodríguez, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 23.722
26 Reforma parcial al código normas y procedimientos Tributarios. **Votación unánime.**
27 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

28

29 **ACUERDO N° 17.-**

30

31 Dar por visto y tomar nota del oficio AL- CPECTE-0461-205, emitido por la señora
32 Nancy Vílchez Obando, Asamblea Legislativa, asunto, adición artículos protección

1 persona frente tratamiento de datos. **Votación unánime. ACUERDO**
2 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

3

4 **ACUERDO N° 18.-**

5

6 Dar por visto y tomar nota del documento sin número de oficio, emitido por el señor
7 Christian Rojas Muñoz, representante ante Fundación Amor Renacimiento y Estimulo
8 Nacional, asunto, Informe Financiero y Anual de Actividades. **Votación unánime.**
9 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

10

11 **ACUERDO N° 19.-**

12

13 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPEMUN-0024-2025, emitido por la señora
14 Tatiana Rivera Bonilla, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 24.385 Reforma
15 Código Municipal referente al salario, descanso. **Votación unánime. ACUERDO**
16 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

17

18 **ACUERDO N° 20.-**

19

20 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CE23167-008-2025, emitido por la señora
21 Cinthya Díaz Briceño, Comisiones Legislativas, asunto, Reforma del Estado
22 Expediente 24.585, Traslado Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor Ministerio
23 de Salud. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

24

25 **ACUERDO N° 21.-**

26

27 Trasladar a la Comisión Municipal Permanente de Asuntos Agropecuarios para su
28 análisis y recomendación, oficio AL-DSDI-OFI-0017-2025, emitido por el señor Edel
29 Reales Noboa, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 23.489 Ley mejora
30 acceso financiamiento de vivienda. Emprendimientos y microempresas. **Votación**
31 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

32

1 **ACUERDO N° 22.-**

2

3 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPEMUN-0036-2025, emitido por la señora
4 Guiselle Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N° 24.078 LEY
5 DE EQUIDAD EN EL CÁLCULO DE LAS REMUNERACIONES, SU REGULACIÓN
6 POR AJUSTE ANUAL Y PAGO DE VIÁTICOS EN LOS PUESTOS DE ELECCIÓN
7 POPULAR EN EL RÉGIMEN MUNICIPAL. **Votación unánime. ACUERDO**
8 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

9

10 **ACUERDO N° 23.-**

11

12 Dar por visto y tomar nota del oficio AL-CPEMUN-0052-2025, emitido por la señora
13 Guiselle Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, Expediente N°23.932
14 Reforma Ley Regulación y Comercialización Bebidas con Contenido Alcohólico.
15 **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

16

17 **ACUERDO N° 24.-**

18

19 Trasladar el oficio AL-CPASOC-0002-2025, emitido por la señora Maureen Andrea
20 Chacón Segura, Asamblea Legislativa, asunto, Ley Gestión de la Cultura Local; a la
21 Comisión de Cultura para su análisis y recomendación. **Votación unánime.**
22 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

23

24 **ACUERDO N° 25.-**

25

26 Trasladar el oficio CCDRSC-020-2025, emitido por la señora Flora Ballestero Quirós,
27 Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, asunto,
28 Presentar proyecto comunidades activas; a la Comisión Municipal Permanente de
29 Asuntos Culturales para su análisis y recomendación con respecto al convenio que
30 mencionan que se requiere entre el Concejo Municipal y el Comité Cantonal de
31 Deportes y Recreación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE**
32 **APROBADO. -**

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

ACUERDO N° 26.-

Aprobar el Procedimiento “Reconocimiento, registro y revelación de pasivos basados en NICSP 5, NICSP 19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 Y NICSP 39”, código P-DCT-047-2024 del Departamento de Contabilidad, elaborado por Diego Alonso Madrigal Cruz y Margareth Rodríguez Arce, revisado y validado por Jimmy Segura Rodríguez y Sergio Corrales Miranda y aprobado por el Alcalde de la Municipalidad de San Carlos; según se indica en el oficio MSC-AM-0208-2025, con fecha del 5 de febrero de 2025, el cual se detalla a continuación:

**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
CONTABILIDAD**

**PROCEDIMIENTO:
RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y REVELACIÓN DE PASIVOS BASADOS EN
NICSP 5, NICSP 19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 Y NICSP 39**

**CÓDIGO:
P-DCT-047-2024**

Tabla de contenidos

1.	Procedimiento reconocimiento, registro y revelación de pasivos basados en NICSP 5, NICSP 19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 y NICSP 39	3
1.1	Propósito.....	4
1.2	Responsable.....	4
1.3	Alcance.....	4
1.4	Normativa aplicable.....	4
1.5	Formularios a utilizar.....	8
1.6	RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO	9
1.7	Autoevaluación de control interno.....	10
1.8	Conceptos.....	11
1.9	Sistemas de información	12
1.10	Cambios en esta versión.....	13
1.11	Descripción del PROCESO.....	13
1.12	Subprocesos.....	13
1.13	1.10.1 Descripción del SUBPROCESO compra de bienes y servicios (infraestructura) conforme a NICSP 12 Y NICSP 17	13
1.14	Descripción del SUBPROCESO cuenta por PAGAR REGISTRO DE AGUINALDO Y SALARIO ESCOLAR, NICSP 19	14
1.15	Descripción del SUBPROCESO cuenta por PAGAR CESANTIA por jubilación, INVALIDEZ Y/o reestructuración.....	15
1.16	Descripción del SUBPROCESO cuenta por PAGAR VACACIONES.....	16
1.17	Descripción del SUBPROCESO REGISTRO DE INGRESOS POR ANTICIPADO	17
1.18	Descripción del SUBPROCESO REGISTRO COSTO AMORTIZADO	18
1.19	Descripción del SUBPROCESO provisiones por litigios	20
1.20	DIAGRAMA DE FLUJO del subproceso de registro de pasivos por concepto de compra de bienes y servicios (infraestructura) según NICSP 12 y NICSP 17	21
1.21	DIAGRAMA DE FLUJO del subproceso cuenta por PAGAR REGISTRO DE AGUINALDO Y SALARIO ESCOLAR	22
1.22	DIAGRAMA DE FLUJO del subproceso cuenta por PAGAR CESANTIA por jubilación, INVALIDEZ Y/o reestructuración.....	23
1.23	DIAGRAMA DE FLUJO del subproceso cuenta por PAGAR VACACIONES ..	24
1.13	Anexos.....	28

1
2 **1. PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y REVELACIÓN DE**
3 **PASIVOS BASADOS EN NICSP 5, NICSP 19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 Y**
4 **NICSP 39**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre de la Unidad Contabilidad	Nombre del procedimiento Procedimiento reconocimiento, registro y revelación de pasivos basados en NICSP 5, NICSP 19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 y NICSP 39	
Responsable: Contador Municipal		
Código del procedimiento P-DCT-047-2024	Fecha Diciembre 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Julio 2025
Elaborado por: Diego Alonso Madrigal Cruz y Margareth Rodriguez Arce		
Revisado por: Sergio Corrales Miranda		
Aprobado por: Jimmy Segura Rodríguez	Aprobado por: Juan Diego González Píicado	
Aprobado por: Diego Madrigal Cruz		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 Establecer los procedimientos y políticas para el reconocimiento y registro contables
3 de los Pasivos de la Municipalidad de San Carlos de acuerdo a la normativa
4 internacional y nacional; en donde prima determinar las políticas contables de registro
5 de pasivos, describir el procedimiento operativo para el registro de auxiliares de
6 pasivos e indicar los responsables del proceso de pasivos.

7 **1.2 RESPONSABLE**

8 El responsable de que el procedimiento para el reconocimiento, registro y revelación
9 de pasivos y su debida actualización es el Contador Municipal.

10 La proveeduría municipal y las unidades primarias de registro contable; son parte
11 integral del adecuado registro de la información financiero contable de la institución.

12 **1.3 ALCANCE**

13 Aplica a personas que contratan bienes y servicios independientemente de la forma
14 de adquisición, generando información primordial para el reconocimiento y registro de
15 los pasivos corrientes y no corrientes por parte de la unidad de contabilidad.

16 **1.4 NORMATIVA APLICABLE**

17 El procedimiento para el registro, reconocimiento y revelación de pasivos financieros
18 está regulado por las siguientes normativas, de la cuales se hace referencia a
19 continuación:

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Numeral	Descripción
Ley N°6227.	Ley General de la Administración Pública.
Ley N°8131.	Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
Ley N°8292.	Ley General de Control Interno.
Ley N°9635.	Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
NICSP 5	Costos por Prestamos
NICSP 19	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
NICSP 23	Ingresos de Transacciones sin Contraprestación
NICSP 29	Instrumentos Financieros
NICSP 30	Instrumentos Financieros Información a Releva
NICSP 39	Beneficios a Empleados
Resolución DCN-0002-2021	Plan General de Contabilidad Nacional (Políticas Contables)
Resolución DCN-0002-2021	Manual Funcional de Cuentas y Catalogo Contable del Sector Publico Costarricense
Decretos Ejecutivos N° 34918-H	Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito
Decreto Ejecutivo N°41039-MH	"Cierre de Brechas en la Normativa Contable Internacional en el Sector Público costarricense y Adopción y/o Adaptación de
Resolución DCN-0003-2022	Modificación del Transitorios Primero y Segundo de la Resolución DCN-0002-2021.
Directriz-DCN-0012-2021	<i>"Presentación de Estados Financieros y otra información"</i>

1
2 Para realizar el presente procedimiento se consideran las siguientes políticas
3 generales contables en su versión 2021, cuya representación es vinculante con los
4 procesos realizados y analizados por la unidad contable para establecer los
5 parámetros para tomar decisiones y lineamientos generales para el sistema de
6 información.

Numeral	Concepto	Numeral	Concepto
2.1	Reconocimiento de un pasivo	2.77	Endeudamiento Público
2.2	Pasivo financiero	2.79	Endeudamiento Público
2.13	Reconocimiento inicial de pasivos financieros	2.80	Condonación de un pasivo
2.15	Medición inicial	2.81	Medición inicial
2.16	Medición posterior de pasivos	2.82	Medición posterior
2.18	Valor razonable disponible	2.83	Composición de los costos de
2.19	Cambio de medición de valor razonable al costo o al costo	2.84	Costos financieros implícitos
2.20	Hecho generador de la baja en cuentas	2.85	Costos financieros explícitos
2.21	Información a revelar	2.86	Préstamos en condiciones

32

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

2.27	Reconocimiento de pasivos por arrendamientos conjuntos (terreno y	2.93	Provisiones
2.28	Obligación presente que surge de una transacción sin	2.94	Tratamientos particulares
2.29	Anticipos de impuestos	2.95	Reconocimiento de una provisión
2.30	Cobros de transferencias por	2.96	Reconocimiento de un pasivo
2.31	Obligaciones por impuestos y	2.97	Estimación fiable de la obligación
2.32	Información a revelar sobre pasivos relacionados con transacciones sin	2.99	Medición de la provisión
2.34	Beneficios a los empleados	2.100	Sucesos futuros
2.35	Alcance	2.102	Cambios en el valor de las
2.36	Criterio general de reconocimiento	2.103	Evaluación continua de
2.37	Categorías de beneficios a los	2.104	Aplicación de las provisiones
2.38	Cuentas por Pagar por concepto de	2.105	Reglas particulares de reconocimiento
2.39	Cuenta por Pagar por concepto de	2.107	Provisiones para litigios y demandas
2.40	Cuenta por Pagar por vacaciones	2.108	Información a revelar
2.41	Cuenta por Pagar por concepto de	2.109	Pasivo contingente
2.42	Cuenta por Pagar por concepto de	2.110	Reconocimiento

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

2.43	Alcance	2.112	Información a revelar sobre
2.44	Reconocimiento	2.114	Pasivos por reservas técnicas
2.45	Ausencias retribuidas	2.115	Ingresos a devengar
2.46	Revisión continua de pasivos por ausencias	2.116	Pasivos sujetos a depuración contable
2.47	Pagos por incentivos		
2.48	Alcance		
2.58	Obligaciones implícitas		
2.71	Sobre beneficios a corto plazo		
2.75	Sobre indemnizaciones por cese		

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

1.5 FORMULARIOS A UTILIZAR

Este procedimiento utiliza los formularios indicados por el ente rector de Contabilidad Nacional¹, auxiliar de Notas a Estados Financieros (NICSP 19)

1.6 RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO

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

Riesgos	Causas	Controles
No concluir el cierre e implementación de NICSP aprobadas por el Ministerio de Hacienda	No desarrollar un sistema patrimonio - devengo, integrado con los sistemas de las unidades primarias de información	Levantamiento de requerimientos
	Generación incorrecta o incompleta de Información de las Unidades Primarias, que no permitan que los EEEF sean auditados	Seguimiento conforme a plan de acción de Brechas. Matriz de Riesgo SEVRI
	Especificación incorrecta, imprecisa o insuficiente de requerimientos del sistema	Registro de capacitaciones recibidas para este proyecto Documento para controlar y registrar los materiales, suministros e insumos, solicitados a Servicios Generales
	Norma Particular Contable no promulgadas por el órgano competente	Revisión de pares y análisis estructurado de requerimientos Correo para conocer el monto de partidas específicas
	No se cuenta con la actualización de los Manuales de Políticas y	Consultas vinculantes Norma Particular Contable

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

	Procedimientos Contables.	Correo para conocer el monto de partidas específicas
	Ausencia de auxiliares con base a la presentación de los Estados Financieros para el debido control	Realizar el proceso de actualización de manuales de procedimiento y políticas contables y políticas Confeccionar auxiliares que contenga un registro correcto y completo
No presentación de información financiera de manera oportuna y confiable.	Falta de conciliación entre los registros contables y los documentos de respaldo.	Transferencia de conocimiento
	Falta de auxiliares efectivos para la elaboración de EEFF	Capacitar Ingeniero en materia contable Presentación de Informes Presupuestarios y de Estados Financieros
	No contar con una integración completa del sistema de presupuesto base de efectivo.	Se realiza la evaluación de desempeño de la jefatura hacia los colaboradores. Capacitaciones
	Desarrollo incompleto del sistema patrimonio devengo	Informes de teletrabajo Diagrama de Gantt Flujograma
	Generación incorrecta o incompleta de la información a incluir en	Manual Financiero Contable

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

	los informes de ingresos y egresos presupuestarios	
	Rotación de personal en el departamento contable y de presupuesto	Asistencia a charlas relacionada con tema de ética
		Existen disposiciones de envío de información trimestrales a la Contraloría General de la Republica
	Capacitación actualizada del personal	Control de funciones de acuerdo al funcionario que las ejecuta.
	Personal Insuficiente	Implementación del sistema integrado Municipal
	Cambios en la normativa contable	Establecer procedimientos de doble revisión para el registro de los ingresos. Implementar sistemas de conciliación periódica y establecer controles de acceso de funciones para prevenir manipulación indebida
	Errores humanos al ingresar los montos de los ingresos.	Respaldo de ingresos, planillas y estados financieros

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

		Archivo de informes financieros, libros contables, Políticas Contables Generales y NICSP 2014 para consulta de jefatura e involucrados.
	Carga de trabajo excesiva que no permita la elaboración de los Estados Financieros	Compendio del marco jurídico y técnico
		Usuarios y controles de acuerdo a cada sistema y a las funciones de cada colaborador
	La falta de políticas contables claras y documentadas	Establecimiento de una política clara y documentada sobre cómo se deben aplicar las políticas contables.
		Capacitación adecuada del personal sobre los principios contables relevantes, implementación de procedimientos para recopilar y evaluar la información necesaria
	Manipulación indebida de los registros contables para ocultar ingresos y egresos.	incluir una cultura ética sólida, controles de acceso y segregación de funciones, y una auditoría independiente y rigurosa.

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

		implementación de medidas de seguridad de la información, la realización de copias de seguridad periódicas de los datos financieros y la capacitación del personal en la gestión de datos.
	Problemas de almacenamiento de datos, problemas de seguridad cibernética.	Establecer procesos de monitoreo continuo y revisión de los activos. Implementar un sistema de alerta temprana para identificar posibles deterioros. Mantener documentación completa y precisa de los análisis, evaluaciones y decisiones relacionadas con el deterioro de los activos. Establecer políticas claras de documentación.
	No contar con registros detallados que respalden las estimaciones y decisiones.	
Riesgo de fraude y corrupción, en la elaboración de cheques,	Conflicto de intereses puede generar acciones de fraude y corrupción	Boleta de traslado de activos devolución de activos y vale de entrega

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

informes y Estados Financieros	Actos de soborno con colaboradores del departamento	Implementación de políticas para evitar agradecimientos ilegales (dádivas) en el departamento
	Agradecimientos Ilegales (dádivas).	Reporte de activos por responsable
	Errores en el registro y actualización de los usuarios que poseen activos	Elaboración de políticas para el departamento Contable en cuanto al tema de fraude y corrupción conflicto de intereses)
	No se realizan los traslados en tiempo y forma requeridos por parte del colaborador.	Elaboración de políticas contra el soborno o amenazas en el Departamento Contable
Error en el Registro y revelación de los activos fijos	Realizar una incorrecta asignación de los activos rodantes, (vehículos)	Realizar revisiones periódicas a los activos rodantes.
	Incorrecta revisión de los activos que se trasladan fuera de la municipalidad.	Boleta de Autorización para salida de activos.
	Manejo previo de información de activos y acceso a los sistemas, al realizar los registros de activos y formar parte de la Junta Evaluadora para absorber o cobrar bienes	Reportes generados por la Junta Evaluadora para absorber y cobrar bienes

1		Falta de información	Realizar evaluaciones
2		actualizada sobre el valor	periódicas y análisis de
3		realista de los activos.	mercado para determinar
4			el valor razonable de los
5			activos.

6

7 **1.7 AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO**

8 La autoevaluación de control interno para el registro y revelación de pasivos
9 financieros es un proceso mediante el cual la MSC evalúa la efectividad de sus
10 controles internos relacionados con el registro y revelación de sus pasivos financieros.

11 Este proceso busca identificar las áreas de debilidad en los controles y establecer
12 medidas correctivas para mejorar la gestión de los pasivos financieros.

13 La autoevaluación de control interno para el registro y revelación de pasivos
14 financieros puede incluir las siguientes etapas:

- 15 1. Identificación de los procesos de registro y revelación de pasivos financieros y
16 de los riesgos asociados, mediante el análisis de los contratos crediticios.
- 17 2. Evaluación de la efectividad de los controles internos existentes en observación
18 de las matrices del Ministerio de Hacienda y visibles en las Notas a EEFF.
- 19 3. Identificación de las áreas de debilidad en los controles internos y definición de
20 medidas correctivas.
- 21 4. Implementación de las medidas correctivas definidas.
- 22 5. Monitoreo y evaluación de la efectividad de las medidas correctivas
23 implementadas.

24 La autoevaluación de control interno para el registro y revelación de pasivos
25 financieros es importante porque permite a la MSC identificar los riesgos asociados
26 con los procesos de registro y revelación de pasivos financieros, evaluar la efectividad
27 de los controles internos existentes (reportes del sistema y contratos financieros) y
28 establecer medidas correctivas para mejorar la gestión de los pasivos financieros.
29 Además, este proceso ayuda a garantizar que la información financiera presentada en
30 los estados financieros sea confiable, relevante y completa, lo que es fundamental
31 para la toma de decisiones informadas.

1 **1.8 CONCEPTOS**

2 **Dirección General de Contabilidad Nacional:** Es el Órgano Rector del Subsistema
3 de Contabilidad Pública, que establece los principios, normas y procedimientos
4 técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la
5 información referente a las operaciones del Sector Público, expresable en términos
6 monetarios.

7 **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público:** Marco contable
8 establecido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector
9 Público (IPSASB por sus siglas en inglés), con el apoyo de la Federación Internacional
10 de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés), con las cuales se pretende unificar los
11 tratamientos contables aplicados por las Entidades Públicas a nivel global.

12 **Unidad Primaria de Registro Contable:** Dirección, área o unidad que tiene bajo su
13 cargo procesos e información financiero contable que impactan en los elementos que
14 componen los Estados Financieros o bien registros transaccionales de interés
15 contable.

16 **Pasivo:** Conjunto de cuentas que comprenden el universo de obligaciones contraídas
17 por el ente público con terceros, durante el desarrollo de su función administrativa o
18 cometido estatal, que deben ser canceladas mediante la entrega de dinero, bienes o
19 servicios. Se incluyen, asimismo, aquellas contingencias que tienen un alto grado de
20 probabilidad de ocurrencia y, aun existiendo incertidumbre respecto de su cuantía y/o
21 vencimiento, pueden ser estimadas en forma fiable.

22 **La Obligación Presente:** se considera como suceso ocurrido en el pasado ha dado
23 origen a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible,
24 existe una probabilidad mayor de que se haya incurrido en la obligación, en la echa
25 sobre la que se informa.

26 **Suceso pasado:** El suceso pasado del que se deriva una obligación presente recibe
27 la denominación de hecho que genera obligación. Para que un suceso sea un hecho
28 que genera obligación, es necesario que la entidad no tenga otra alternativa realista
29 que asumir la obligación creada por el hecho. Este caso se da sólo: Donde el pago de
30 la obligación viene exigido por ley; o bien en el caso de una obligación implícita,
31 cuando el hecho (que puede ser una acción de la entidad) crea en las otras partes
32 una expectativa válida de que la entidad va a cumplir con la obligación.

1 **Un hecho que genera una obligación:** Es todo aquel suceso del que nace una
2 obligación de pago de tipo legal o implícita, de forma tal que a la entidad no le queda
3 otra alternativa realista de satisfacer el importe correspondiente.

4 **Provisión:** Es un pasivo en el que existe incertidumbre cerca de su cuantía o
5 vencimiento.

6 **Pasivo financiero:** obligación contractual que supone: (a) entregar dinero u otro
7 activo financiero a otra entidad; o (b) intercambiar instrumentos financieros con otra
8 entidad, bajo condiciones que son potencialmente desfavorables.

9 **Revelación Suficiente:** Los estados contables y financieros deben contener toda la
10 información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica –
11 financiera y de los recursos y gastos del Ente y, de esta manera, sean la base para la
12 toma de decisiones.

13 **TIR:** Tasa interna de retorno.

14 **1.9 SISTEMAS DE INFORMACION**

15 El procedimiento como tal requiere de sistemas integrados, que vinculen a las
16 unidades primarias de registro contable como proveeduría, Dirección de Hacienda,
17 Tesorería, Recursos Humanos y Contabilidad para que la información a revelar y los
18 registros sean íntegros y eficaces.

19 **1.10 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.**

20 La actualización de este proceso viene a mejorar lo dispuesto en el anterior Manual
21 de procedimientos Financiero Contable Tomo I, en sus puntos del 2.1.9 al 2.9.9
22 inclusive.

23 Todo lo anterior visible en el CAPITULO II. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
24 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, del citado manual.

25 **1.11 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

26 La descripción detallada de un procedimiento de registro de pasivos es de suma
27 importancia para la MSC, ya que los pasivos son una parte esencial de su balance
28 financiero.

29 Un procedimiento claro y completo de registro de pasivos permite a la empresa llevar
30 un control efectivo de las deudas y obligaciones financieras que tiene pendientes de
31 pago, lo que a su vez le permite tomar decisiones estratégicas y financieras más
32 acertadas.

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

Secuencia	Descripción	Responsable
1	Reciben los reportes mensuales sobre la información referente a los asientos por registrar	Contador Municipal
2	Se asigna el registro de los asientos al Asistente Contable	Contador Municipal
3	Se realizan los auxiliares correspondientes y se inicia la gestión de los asientos contables	Asistente Contable
4	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con la compra de bienes y servicios (infraestructura)? Si: Continúa con el sub-procedimiento Registros relacionados con la compra de bienes y servicios (infraestructura) conforme a NICSP 12 Y NICSP 17 en el punto 1.12.1 del presente manual. Fin del Procedimiento No: Continúa en el siguiente paso # 5.	Asistente Contable
5	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con el Aguinaldo y Salario Escolar)? Si: Continúa con el sub-procedimiento de Cuentas por pagar registro de aguinaldo y salario escolar, NICSP 19 del punto 1.12.2 del presente manual. Fin del Procedimiento No: Continúa en el siguiente paso # 6.	Asistente Contable
6	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con cesantía por jubilación, invalidez y/o reestructuración? Si: Continúa con el sub-procedimiento Registro de cuenta por pagar cesantía por jubilación, invalidez Y/o reestructuración en el punto 1.12.3 del presente manual. Fin del Procedimiento	Asistente Contable

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

	No: Continúa en el siguiente paso # 7.	
7	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con vacaciones? Si: Continúa con el sub-procedimiento Registro de Cuenta por Pagar vacaciones en el punto 1.12.4 del presente manual. Fin del Procedimiento No: Continúa en el siguiente paso # 8.	Asistente Contable
8	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con los Ingresos por anticipado? Si: Continúa con el sub-procedimiento Registro de Ingresos por anticipado en el punto 1.12.5 del presente manual. Fin del Procedimiento No: Continúa en el siguiente paso # 9.	Asistente Contable
9	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con el Costo Amortizado? Si: Continúa con el sub-procedimiento Registro Costo Amortizado en el punto 1.12.6 del presente manual. Fin del Procedimiento No: Continúa en el siguiente paso # 10.	Asistente Contable
10	Se cuestiona, ¿En el auxiliar hay registros relacionados con Litigios? Si: Continúa con el sub-procedimiento Registro de Provisiones por Litigios en el punto 1.12.7 del presente manual. Fin del Procedimiento No: No hay más registros	
	Fin del procedimiento.	

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

1.12 SUBPROCESOS

Este proceso presenta los siguientes subprocesos relacionados.

1.12.1 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS (INFRAESTRUCTURA) CONFORME A NICSP 12 Y NICSP 17

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1	En proveeduría y/o bodegas se recibe el bien o servicio (si aplica para obra de infraestructura) y se recibe la factura	Auxiliar de Proveeduría o Bodeguero
2	Se procede a capturar en el sistema de información respectivo, el documento de factura	Auxiliar de Proveeduría o Bodeguero
3	Se traslada el documento de factura recibido al departamento solicitante y a la unidad Contable	Auxiliar de Proveeduría o Bodeguero
4	Se procede a identificar y clasificar la cuenta de pasivo conforme	Auxiliar Contable
5	Se revela conforme a las Políticas Generales Contables y a las NICSP.	Contador Municipal
	Fin del subproceso.	

1.12.2 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO CUENTA POR PAGAR REGISTRO DE AGUINALDO Y SALARIO ESCOLAR, NICSP 19

1	Al cierre del periodo se descarga mensualmente el reporte de aguinaldo y salario escolar del módulo de Recursos Humanos. (Intranet)	Auxiliar Contable
2	Guarda los reportes en la carpeta de egresos del mes.	Auxiliar Contable
3	Se procede a realizar el análisis de la información devengada	Auxiliar Contable
4	Completa el asiento de aguinaldo y salario escolar en el Excel de planillas del mes a realizar.	Auxiliar Contable
5	Realiza el registro contable del pasivo respectivamente, elaborando el asiento en el sistema.	Auxiliar Contable
5	Se revela conforme a las Políticas Generales Contables y a las NICSP.	Contador Municipal
	Fin del subproceso.	

1
2 **1.12.3 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO CUENTA POR PAGAR CESANTIA POR**
3 **JUBILACION, INVALIDEZ Y/O REESTRUCTURACION**
4

5

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
6 7 8 9	1 La unidad de recursos humanos recibe la solicitud de estudio por parte del interesado o la administración.	Recursos Humanos
10 11 12 13	2 Transfiere la solicitud a la Dirección de Hacienda con copia a Contabilidad para el estudio del contenido económico	Recursos Humanos
14 15 16 17	3 Elabora el estudio cuantitativo y le remite la a la unidad de Recursos Humanos con copia a Contabilidad la información.	Director de Hacienda
18 19 20 21	4 Realiza el análisis de la información recibida conforme al catálogo de cuentas y manual de cuentas contables.	Auxiliar Contable
22 23 24 25	5 Registra la información financiero contable en el sistema.	Auxiliar Contable
26 27 28 29	6 Revela la información contable respectiva	Contador Municipal
30 31 32	<i>Fin del subproceso.</i>	

18
19 **1.12.4 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO CUENTA POR PAGAR VACACIONES**
20

21

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
22 23 24 25	1 Al cierre del periodo se descarga el reporte planillas del módulo de Recursos Humanos o bien de la información aportada por esa unidad	Auxiliar Contable
26 27 28 29	2 Se procede a realizar el análisis de la información devengada	Auxiliar Contable
30 31 32	3 Realiza el registro contable del pasivo respectivamente.	Auxiliar Contable
	4 Al cierre del periodo se realiza asiento de ajuste conforme a lo indicado en la guía ² de registro de vacaciones de la MSC.	Auxiliar Contable
	5 Se revela conforme a las Políticas Generales Contables y a las NICSP.	Contador Municipal
	<i>Fin del procedimiento.</i>	

1 **1.12.5 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO REGISTRO DE INGRESOS POR**
2 **ANTICIPADO**

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1	Ingresa al auxiliar histórico de pagos adelantados (Patrimonial-Ingresos)	Auxiliar Contable
2	Ingresa al SCM en Históricos y descarga el reporte de pagos con código adelantado del mes anterior.	Auxiliar Contable
3	Revisa el reporte y resta las cuentas por pagar al total de créditos.	Auxiliar Contable
4	Completa el auxiliar con los montos del reporte mensualmente de acuerdo a cada código.	Auxiliar Contable
5	Una vez completo el auxiliar se revisa el monto de la columna asiento mensual y guarda los datos.	Auxiliar Contable
6	Ingresa el asiento al Sistema Contable Municipal, con la columna asiento mensual	Auxiliar Contable
	Fin del subproceso	

17 **1.12.6 DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO REGISTRO COSTO AMORTIZADO**

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1	Se toma los datos del préstamo, principal, plazo, periodo, tasa de interés, comisiones, y gastos (en caso que aplique)	Auxiliar Contable
2	Con los datos anteriores se calcula la cuota a pagar por periodo	Auxiliar Contable
3	Se determina la tasa de interés efectiva. (principal más gastos asociados)	Auxiliar Contable
4	Se calcula los pagos mensuales de los periodos y la cuota respectiva	Auxiliar Contable
5	Se determina la TIR (Tasa Interna de Rendimiento) con los datos del punto anterior para los periodos del ejercicio.	Auxiliar Contable
6	Se procede a realizar el proceso con los gastos para determinar la TIR	Auxiliar Contable
7	Se realiza tabla 1 del interés nominal de los meses del crédito que contemplen saldo 1 (monto del crédito), cuota, intereses (mensual), amortización y saldo final	Auxiliar Contable
8	Se realiza tabla 2 con Comisión, considerando el punto 5 y repitiendo los datos del punto anterior, pero variando el monto principal y agregando una columna más de Comisiones	Auxiliar Contable
9	La comisión se determina restando el interés de la tabla 1 menos el interés de la tabla 2.	Auxiliar Contable
10.	Se realiza tabla 3 con Gastos, considerando el punto 6 y repitiendo los datos del punto 7, pero variando el monto principal y agregando una columna más de Gastos	Auxiliar Contable
11.	La comisión se determina restando el interés de la tabla 1 menos el interés de la tabla 3.	Auxiliar Contable

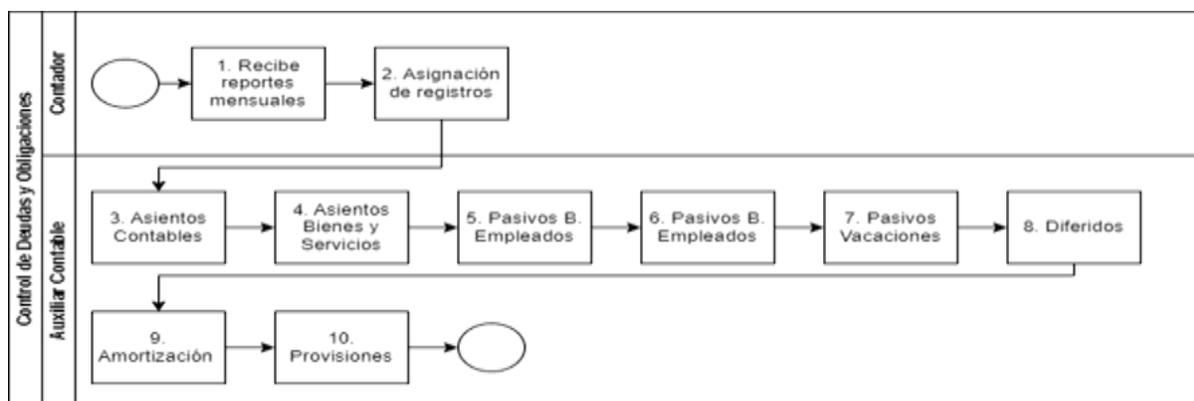
12.	Se procede a realizar asiento de registro de préstamo, principal, comisiones y gastos a devengar, porción circulante y no circulante.	Auxiliar Contable
13.	Registro de Cancelación (mensual) de préstamo, se considera la amortización, intereses, se devenga la comisión de la segunda tabla, y la parte del gasto de la tercera tabla	Auxiliar Contable
14.	Se repite el procedimiento cada periodo	Auxiliar Contable
15.	En caso de amortización extraordinaria, se deben de ajustar las tablas correspondientes.	Auxiliar Contable
<i>Fin del subproceso.</i>		

1.12.7 SCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO PROVISIONES POR LITIGIOS

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
01	Después del cierre del periodo se envía formulario al departamento Legal para su confección	Contador Municipal
2	Recibe y confecciona el documento, formato facilitado por el Ministerio de Hacienda	Departamento Legal
3	Recibe información y digita en la matriz correspondiente	Contador Municipal
4	Se revela en Notas a Estados Financieros	Contador Municipal
<i>Fin del subproceso.</i>		

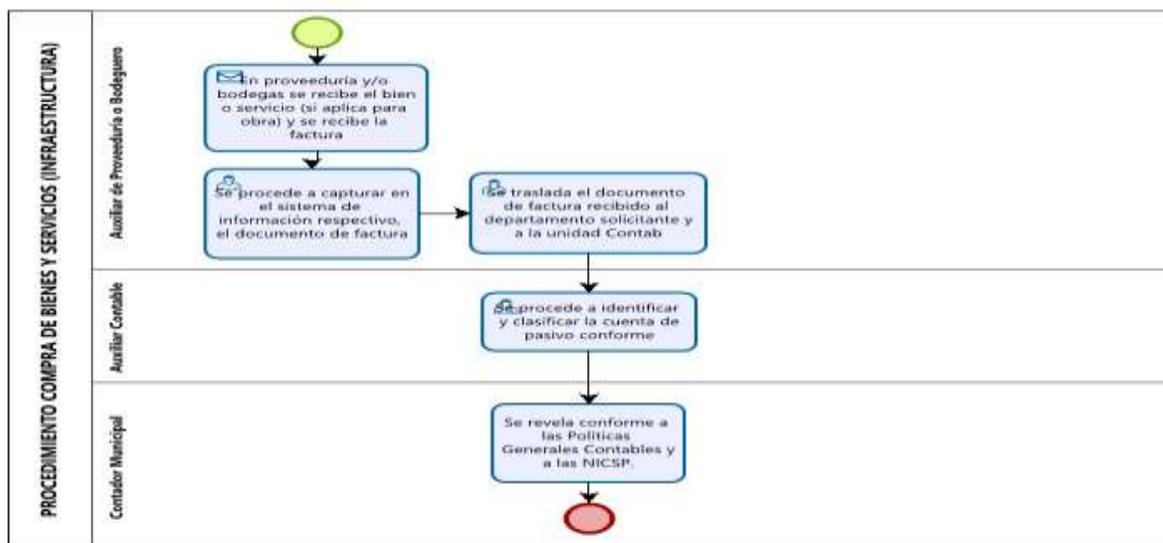
1.13 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y REVELACIÓN DE PASIVOS BASADOS EN NICSP 5, NICSP 19, NICSP 23, NICSP 29, NICSP 30 Y NICSP 39.

(Link de consulta del diagrama: [DF-P-DCT-047-2024.pdf](#))



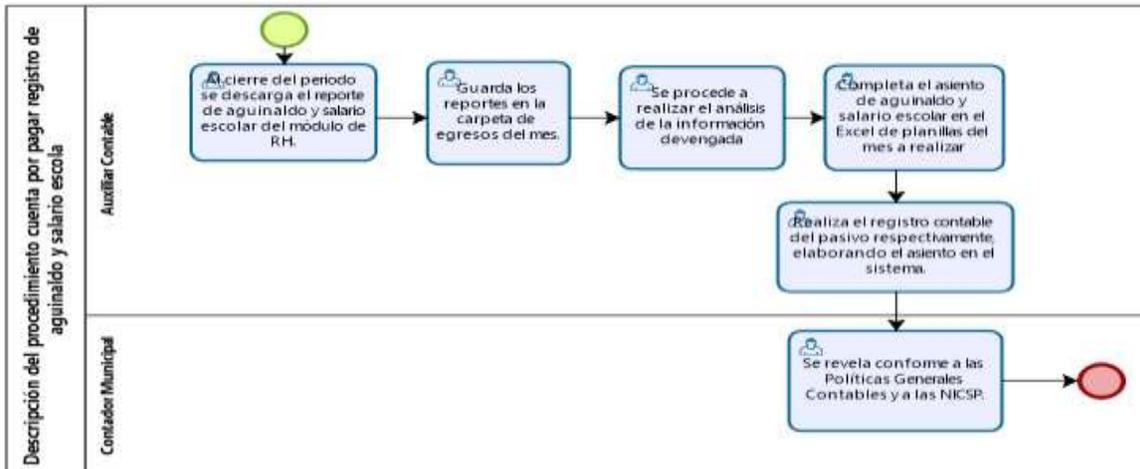
1.14 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE REGISTRO DE PASIVOS POR CONCEPTO DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS (INFRAESTRUCTURA) SEGÚN NICSP 12 Y NICSP 17.

(Link del diagrama de flujo del sub-procedimiento: [DF-P-SP-DCT-047-2024.rar](#))



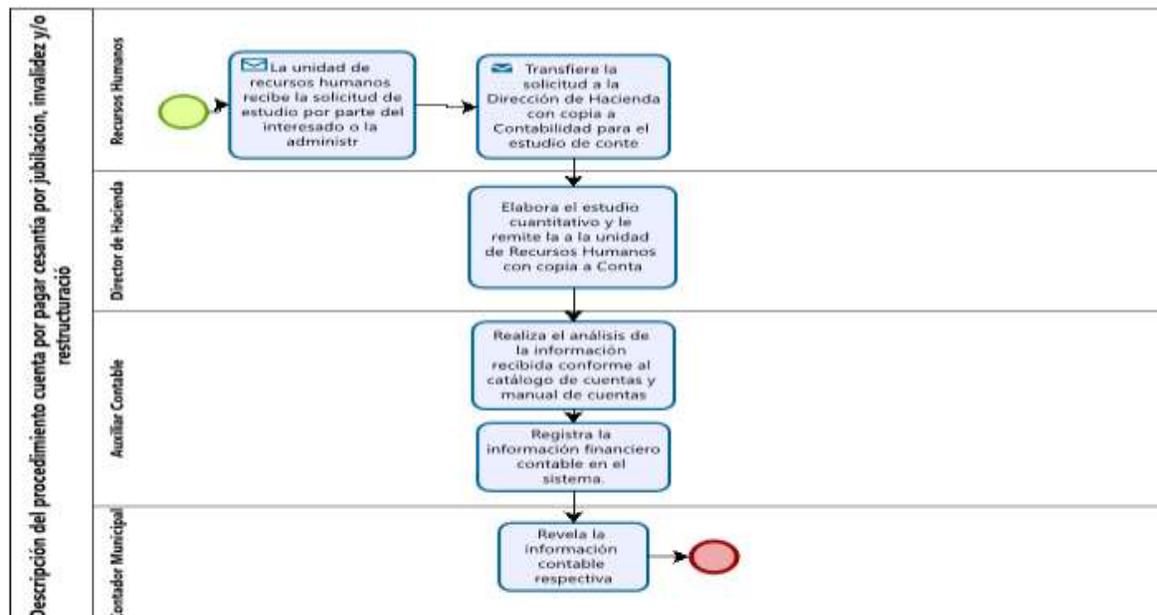
1
2 **1.15 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO CUENTA POR PAGAR**
3 **REGISTRO DE AGUINALDO Y SALARIO ESCOLAR**

4 (Link del diagrama de flujo del sub-procedimiento: [DF-P-SP-DCT-047-2024.rar](#))



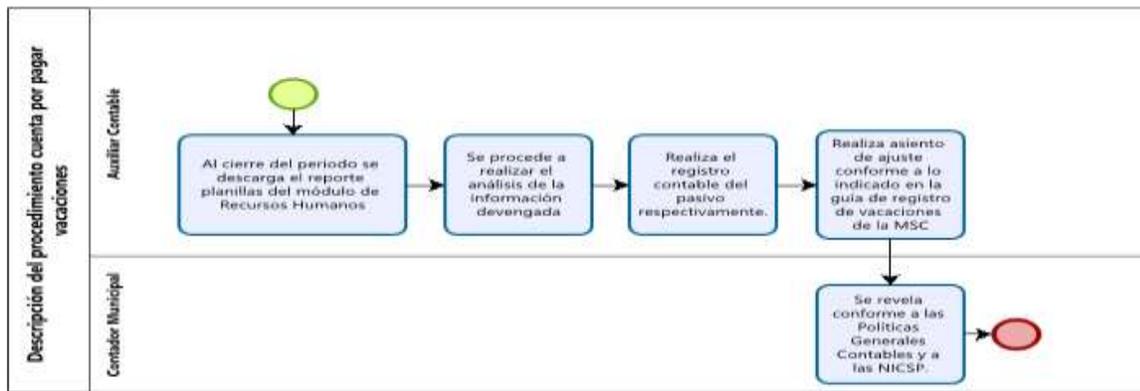
15
16 **1.16 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO CUENTA POR PAGAR**
17 **CESANTIA POR JUBILACION, INVALIDEZ Y/O REESTRUCTURACION.**

18 (Link del diagrama de flujo del sub-procedimiento: [DF-P-SP-DCT-047-2024.rar](#))



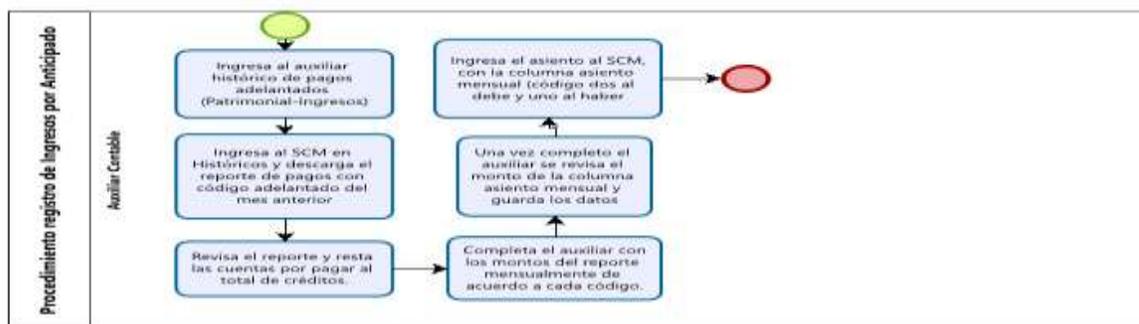
1
2 **1.17 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO CUENTA POR PAGAR**
3 **VACACIONES.**

4 (Link del diagrama de flujo del sub-procedimiento: [DF-P-SP-DCT-047-2024.rar](#))



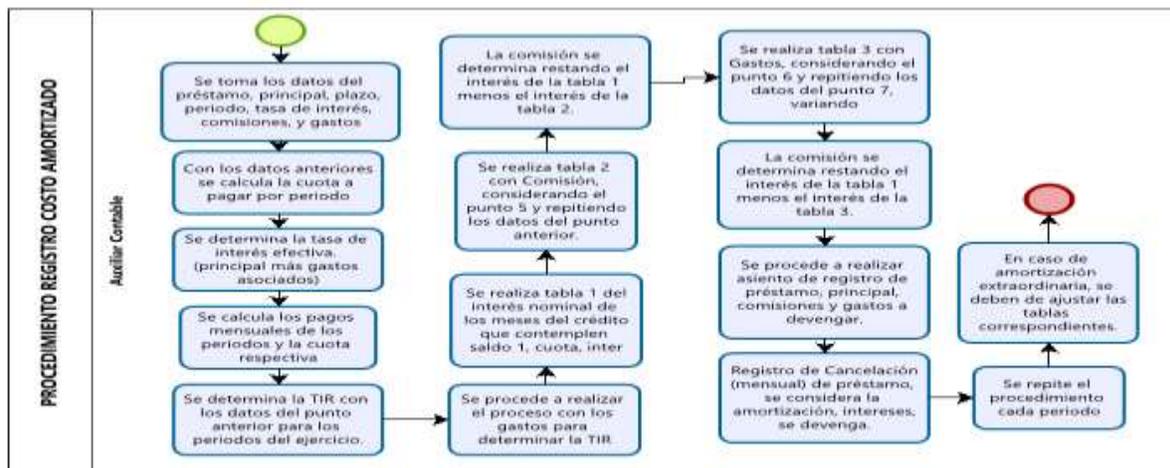
13
14
15
16 **1.21 DIAGRAMA DE FLUJO SUBPROCESO REGISTRO DE INGRESOS POR**
17 **ANTICIPADO**

18
19 (Link del diagrama de flujo del sub-procedimiento: [DF-P-SP-DCT-047-2024.rar](#))

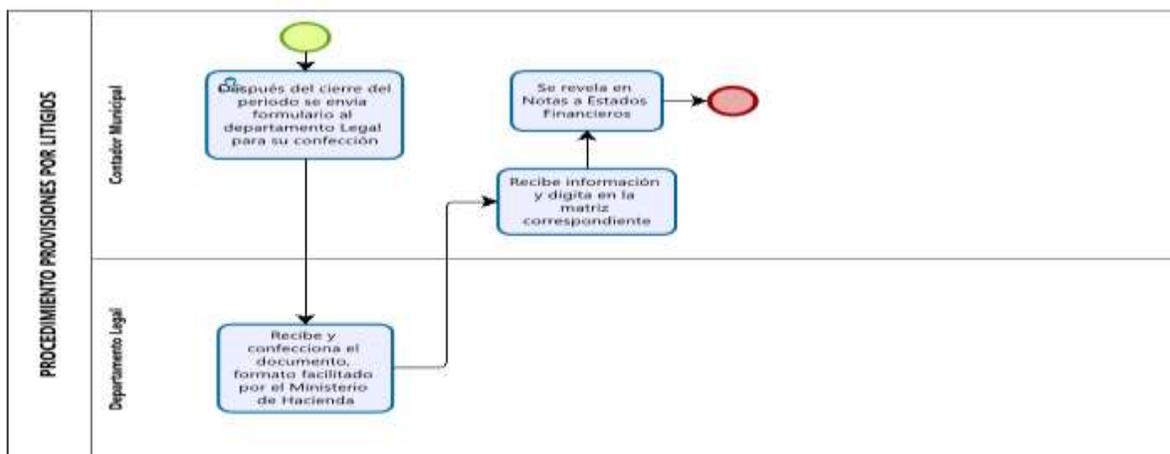


1.22 DIAGRAMA DE FLUJO SUBPROCESO REGISTRO COSTO AMORTIZADO

(Link del diagrama de flujo del sub-procedimiento: [DF-P-SP-DCT-047-2024.rar](#))



Powered by Lucidchart Modeler



Powered by Lucidchart Modeler

1.13 ANEXO

Anexo: 1 Ejemplo de tabla con interés nominal

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

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

Tabla con interes nominal						
	Saldo 1	Cuota	Interes	Amortizacion	Saldo 2	
1	455 000 000,00	8 796 424,70	2 275 000,00	6 521 424,70	448 478 575,30	1
2	448 478 575,30	8 796 424,70	2 242 392,88	6 554 031,82	441 924 543,48	2
3	441 924 543,48	8 796 424,70	2 209 622,72	6 586 801,98	435 337 741,51	3
4	435 337 741,51	8 796 424,70	2 176 688,71	6 619 735,99	428 718 005,52	4
5	428 718 005,52	8 796 424,70	2 143 590,03	6 652 834,67	422 065 170,85	5
6	422 065 170,85	8 796 424,70	2 110 325,85	6 686 098,84	415 379 072,01	6
7	415 379 072,01	8 796 424,70	2 076 895,36	6 719 529,34	408 659 542,67	7
8	408 659 542,67	8 796 424,70	2 043 297,71	6 753 126,98	401 906 415,69	8
9	401 906 415,69	8 796 424,70	2 009 537,08	6 786 892,62	395 119 523,07	9
10	395 119 523,07	8 796 424,70	1 975 597,62	6 820 827,08	388 298 695,99	10
11	388 298 695,99	8 796 424,70	1 941 493,48	6 854 931,22	381 443 764,78	11
12	381 443 764,78	8 796 424,70	1 907 218,82	6 889 205,87	374 554 558,90	12

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

ACUERDO N° 27.-

Aprobar el Procedimiento “Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Periodo”, código P-DHC-002-2024 del Departamento de Dirección de Hacienda, elaborado por Marcela Fernández Mora, revisado y validado por Jimmy Segura Rodríguez y Evelyn Vargas Rojas y aprobado por el alcalde de la Municipalidad de San Carlos, según se indica en el oficio MSC-AM-0203-2025 con fecha del 4 de febrero de 2025, el cual se detalla a continuación:

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS
DEPARTAMENTO DE DIRECCIÓN DE HACIENDA

PROCEDIMIENTO:
REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERIODO

CÓDIGO:
P-DHC-002-2024

Tabla de contenidos

1.	Procedimiento de Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Periodo.....	3
1.1	Propósito	4
1.2	Responsable	4
1.3	Alcance	4
1.4	Políticas de operación.....	4
1.5	Normativa y documentos de referencia	7
1.6	Registros	8
1.7	Formularios a utilizar.....	8
1.8	Riesgos relacionados.....	8
1.9	Acciones dentro de la autoevaluación de control interno que participan en el procedimiento.....	8
1.10	Subprocesos	10
1.11	Glosario.....	10
1.12	Sistemas de información.....	11
1.13	Cambios de la versión.....	11
1.14	Descripción del procedimiento	12
1.15	Diagrama de flujo	17
1.16	Anexos	19

1
2 **1. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
3 **DEL PERIODO**

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre del Departamento: Dirección de Hacienda	Nombre del procedimiento: Revisión de la liquidación Presupuestaria del Periodo	
Responsable: Encargado(a) de Presupuesto		
Código del procedimiento: P-DHC-002-2024	Fecha: Setiembre 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 1	Próxima revisión: Setiembre 2025
Elaborado por: Marcela Fernández Mora		
Revisado por: Jefe del Departamento de Control Interno	Aprobado por: Alcalde(sa) Municipal	
Validado por: Encargado(a) de Presupuesto		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2 Verificar y ajustar los datos de los ingresos y egresos del periodo según su destino y
3 establecer el monto del superávit libre y específico del periodo.

4 **1.2 RESPONSABLE**

5 Encargado(a) de Presupuesto.

6 **1.3 ALCANCE**

7 El procedimiento implica la participación del Contador Municipal, Director de
8 Hacienda, Unidad de Presupuesto, Alcalde Municipal, Comisión de Revisión de
9 Liquidación Presupuestaria, Concejo Municipal, Secretaria del Concejo Municipal, la
10 Proveeduría Institucional y Tesorería.

11 **1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

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

13 a) La liquidación presupuestaria se debe realizar al terminar el ejercicio
14 económico, con la cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto,
15 tanto a nivel financiero (déficit o superávit) como del cumplimiento de objetivos y metas
16 previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.

17 b) La Administración debe establecer los mecanismos y procedimientos
18 necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y
19 oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que
20 sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

21 c) En la elaboración de la liquidación del periodo se debe identificar y separar los
22 ingresos percibidos y los gastos realizados tomando en consideración el destino
23 específico.

24 d) Se debe identificar los montos según la presupuestación para ser considerados
25 en los cuadros específicos, de acuerdo con los instrumentos que remita la Contraloría
26 General de la República.

27 e) Una vez realizada la liquidación presupuestaria, deberá ser sometida a una
28 revisión - de conformidad con los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas
29 sobre Presupuestos Públicos.

- 1 f) El proceso de revisión externa de la Liquidación deberá realizarse previamente
2 a que sea remitida al Concejo Municipal para su respectiva aprobación.
- 3 g) La liquidación presupuestaria del periodo debe presentarse ante la Contraloría
4 General de la República a más tardar el 15 de febrero del año posterior a la vigencia
5 del presupuesto, conforme lo establece el Código Municipal.
- 6 h) En cuanto a los compromisos presupuestarios, la Municipalidad deberá
7 presentar una liquidación adicional de los compromisos efectivamente adquiridos a
8 más tardar el 15 de julio del periodo siguiente al que fueron adquiridos.
- 9 i) La Administración deberá realizar las acciones necesarias para que se cuente
10 con los productos externos requeridos en la presente norma, a más tardar el 30 de
11 junio del año posterior al ejercicio del presupuesto que se liquida; no obstante en el
12 caso de las municipalidades que dispongan de compromisos efectivamente
13 adquiridos, según lo dispuesto en el artículo 116 del Código Municipal, deberán
14 considerar los ajustes a la liquidación presupuestaria suministrada el 15 de febrero a
15 la Contraloría General de la República, producto de la ejecución efectiva de dichos
16 compromisos, en cuyo caso el producto de revisión externa deberá tenerse a más
17 tardar el 30 de octubre del año posterior al ejercicio del presupuesto que se liquida.
18 Dichos productos deben ser sometidos al conocimiento del Jeraarca de la institución
19 para la toma de decisiones que corresponda.
20
- 21 j) En caso de que el resultado final de la liquidación fuese deficitario, debe
22 elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, el cual debe ser aprobado
23 por la Administración y el Concejo Municipal.
- 24 k) La información de la liquidación presupuestaria y documentación de respaldo
25 debe incorporarse en el sistema establecido por la Contraloría General de la
26 República, comprendiendo al menos lo siguiente (debe observarse la libertad del ente
27 contralor de cambiar los requisitos):
- 28 • Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información, suscrito
29 por la Alcaldía Municipal, confirmado la oficialidad de esta.

- 1 • Acuerdo mediante el cual el Concejo Municipal conoció o aprobó según
2 corresponda la liquidación presupuestaria.
- 3 • Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y
4 el total de gastos ejecutados en el periodo. Lo anterior, a fin de obtener el resultado
5 de la ejecución del presupuesto institucional - superávit o déficit-. En caso de que el
6 resultado al final del año fuese deficitario, debe incorporar un plan para lograr la
7 amortización del déficit, el cual debe ser aprobado por el Concejo Municipal.
- 8 • Se deberá de contar con un informe consolidado de las principales variables de
9 los recursos no ejecutados y/o no comprometidos.
- 10 • Deberá de contarse con al menos los siguientes elementos:
 - 11 ○ Detalle de la conformación del superávit específico del periodo según el
12 fundamento legal o especial que lo justifica.
 - 13 ○ Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit
14 específico- del periodo.
 - 15 ○ Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico
16 identificado por cada fuente de recurso.
 - 17 ○ Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes - libre y
18 específico
 - 19 ○ Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos.
 - 20 ○ Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la
21 liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los
22 estados financieros con corte al 31 de diciembre del periodo respectivo.
 - 23 ○ Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la
24 normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre.
 - 25 ○ La situación económico-financiera global de la institución, con base en la
26 información de los estados financieros en complemento de la ejecución
27 presupuestaria.
 - 28 ○ Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos
29 de la Contraloría General de la República.

1 o Información sobre las fuentes de recursos complementarias vinculados a la
2 gestión institucional que se manejan mediante fideicomisos, fondos de gestión o
3 figuras afines, según las especificaciones del sistema electrónico diseñado por la
4 Contraloría General.

5 **1.5 NORMATIVA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

6 Leyes y Reglamentos Relacionados	
7 Ley	8 Descripción
	9 Constitución Política
10 Ley N. ° 7794.	11 Código Municipal
12 Ley N °6227	13 Ley General de la Administración Pública.
14 Ley N. ° 8292.	15 Ley General de Control Interno
16 Ley N. ° 8131	17 Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos
18 Ley N. ° 7428	19 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
	20 Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)

21 **1.6 REGISTROS**

22 Nombre del registro		23 Plazo por el que será	24 Responsable de su
		25 mantenido en custodia	26 custodia.
27 Expediente Liquidación	28 Presupuestaria	29 Permanente	30 Encargado (a) de Presupuesto
31 Máster de Presupuesto		32 Permanente	33 Encargado (a) de Presupuesto

34 **1.7 FORMULARIOS A UTILIZAR**

35 No aplicables.

36

1.8 RIESGOS RELACIONADOS

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

Riesgo	Causas	Controles
VR-IR-PRE-03: Ejecución presupuestaria inferior a la proyección anual.	VR-CA-PRE-07: Inexactitud en las proyecciones de ejecución presupuestaria.	VR-CT-PRE-08 Modificaciones Presupuestarias
VR-IR-PRE-04: Formulación del presupuesto sin cumplir con la normativa legal vigente	VR-CA-PRE-08: Falta de evidencias documentales	VR-CT-PRE-09 Políticas para la formulación de presupuesto
VR-IR-PRE-06: Información inexacta facilitada por otras unidades y que es básica para el procesamiento del Presupuesto	VR-CA-PRE-13: Descuido por parte de los encargados de suministrar información	VR-CT-PRE-14 Creación y actualización de procedimientos

1.9 ACCIONES DENTRO DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO

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

1.9.1 Controles

Para este procedimiento se tienen los siguientes planes de mejora:

AR-2023-PRE-1: Compromiso - Promover las actividades de control. -Generar Circular con acciones de control presupuestario municipal, dado que no se cuenta con personal a cargo.

AR-2023-PRE-2 - Seguimiento de disposiciones - Se incorporarán el seguimiento a disposiciones en el Plan de Trabajo 2024.

AR-2023-PRE-19 - Gestión de los registros de la información contable - Se incorporará una revisión semestral de registros contables, en el Plan de Trabajo 2024.

1 *1.9.2 Planes de Mejora*

2 No aplicables.

3 **1.10 SUBPROCESOS**

4 No aplicables.

5 **1.11 GLOSARIO**

6 **CGR:** Contraloría General de la República.

7 **Compromiso de pago:** Los compromisos presupuestarios constituyen una
8 obligación que asume la municipalidad con terceros al final de un determinado
9 período, es decir, se reconoce que se debe pagar una suma de dinero que se
10 registrará como parte de los gastos de ese mismo período. En ese sentido, el artículo
11 1075 del Código Municipal permite que los compromisos efectivamente adquiridos
12 que queden pendientes del período que termina, puedan liquidarse o reconocerse
13 dentro del término de los seis meses siguientes al 31 de diciembre, sin que la
14 autorización para ejecutarlos deba aparecer en el nuevo presupuesto vigente.

15 **Estados financieros:** Constituyen una representación estructurada de la situación
16 financiera y del rendimiento financiero de la Municipalidad de San Carlos, cuyo
17 objetivo es suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y
18 flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para un amplio espectro de usuarios a
19 efectos de que puedan tomar y evaluar decisiones respecto a la asignación de
20 recursos.

21 **Liquidación presupuestaria:** Resumen institucional que refleja la totalidad de los
22 ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el periodo, con el fin de obtener
23 el resultado de la ejecución del presupuesto institucional déficit o superávit.

24 **NTPP:** Normas Técnicas de planes y presupuestos.

25 **SIPP:** Sistema de Información de Presupuestos Públicos

26 **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la
27 institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para
28 alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

29 **Superávit específico:** Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al

1 final de un ejercicio presupuestario que por disposiciones especiales o legales tienen
2 que destinarse a un fin específico.

3 **Superávit libre:** Exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final
4 de un ejercicio presupuestario que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de
5 gastos que puede financiar.

6 **Unidad de desarrollo:** Es una unidad de medida de referencia a una cantidad de
7 colones, cuyo valor se ve determinado por las variaciones en el Índice de Precios al
8 Consumidor (IPC). Fue creada por medio del Decreto Ejecutivo N° 22085-HMEIC
9 publicado en La Gaceta N° 67 del 7 de abril de 1993 y sus reformas y su actualización
10 la realiza y publica mensualmente la Superintendencia General de Valores.

11 **1.12 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

12 Para ejecutar el procedimiento es necesaria la utilización del siguiente sistema:

- 13 • SIPP: Sistema Integrado de Información de Planes y Presupuestos Públicos
- 14 • SIM: Sistema Integrado Municipal

15 **1.13 CAMBIOS DE LA VERSIÓN**

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

20

21 **1.14 INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO**

22 Indicadores	Fuente de información
23 Porcentaje de representatividad de los 24 compromisos presupuestarios respecto al total del superávit total del periodo	Máster de Presupuesto Municipal / Liquidación del año n
25 Porcentaje de representatividad de los 26 compromisos presupuestarios respecto al total de gastos presupuestados del periodo	Máster de Presupuesto Municipal / Liquidación del año n
27 Porcentaje de representatividad de los 28 compromisos presupuestarios respecto al total de gastos ejecutados del periodo	Máster de Presupuesto Municipal / Liquidación del año n

29

1 **1.15 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

2
3 Procedimiento Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Periodo.

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1.	Crear una carpeta de liquidación del año anterior en R:\Presupuesto\C. Fase de Liquidación Presupuestaria CGR.	Encargado (a) Presupuesto
2.	Descargar el formulario Liquidación presupuestaria de las Municipalidades de la página web de la CGR.	Encargado (a) Presupuesto
3.	Revisar los requerimientos de información establecidos en el formulario Liquidación presupuestaria de las Municipalidades.	Encargado (a) Presupuesto
4.	Solicitar la información requerida a las diferentes unidades involucradas (justificación de compromisos, no ejecución de cuentas, etc).	Encargado (a) Presupuesto
5.	Elaborar y trasladar la información solicitada a la Unidad de Presupuesto.	Unidades Involucradas
6.	Recibir y revisar la información suministrada. ¿La información se encuentra razonablemente completa? Sí: Continúe con el siguiente paso. No: Ir al paso 4.	Encargado (a) Presupuesto
7.	Completar los datos requeridos en el formulario de Liquidación	Encargado (a) Presupuesto

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	presupuestaria de las Municipalidades.	
8.	Remitir el formulario completo de Liquidación presupuestaria de las Municipalidades al Director de Hacienda para su revisión.	Encargado (a) Presupuesto
9.	Recibir el formulario y elaborar los Cuadros de Gastos que tienen que ser incorporados como parte de lo presupuestado.	Director de Hacienda
10.	Verificar los montos según los informes de ingresos y egresos. ¿Debe realizar ajustes? Sí: Continúa en el paso 11. No: Continúa en el paso 13.	Director de Hacienda
11.	Informar al Encargado (a) Presupuesto los ajustes que debe de realizar.	Director de Hacienda
12.	Proceder a revisar los ajustes solicitados y se incorporan. Regresa al paso 8.	Encargado (a) Presupuesto
13.	Regresar el archivo de liquidación al Encargado de Presupuesto Municipal indicando que se encuentra correcto.	Director de Hacienda
14.	Gestionar las acciones administrativas requeridas para cumplir con el requerimiento de la CGR referente a la revisión de exactitud y confiabilidad de	Encargado (a) Presupuesto

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

Secuencia	Descripción	Responsable
	inciso 4.3.17)	
15.	¿Durante la revisión de la Liquidación Presupuestaria solicita ajustes? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Ir al paso 21.	Contratista
16.	¿Los ajustes se refieren a ampliación de información? Sí: Continúe con el siguiente paso. No: Ir al paso 19	Contratista
17.	Informar al Encargado (a) de Presupuesto sobre la necesidad de la información requerida.	Contratista
18.	¿Contratista solicita ampliación de información? Sí: Elaborar respuesta con la información solicitada y toma la decisión de incorporarlos. Continúe con el siguiente paso. No: Ir a paso 19.	Encargado (a) Presupuesto
19.	Revisar y trasladar el documento de Liquidación presupuestaria al encargado (a) Presupuesto.	Contratista
20.	Recibir y trasladar el archivo de liquidación presupuestaria e informe del Contratista al <u>Alcalde</u> (sa) Municipal.	Encargado (a) Presupuesto

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

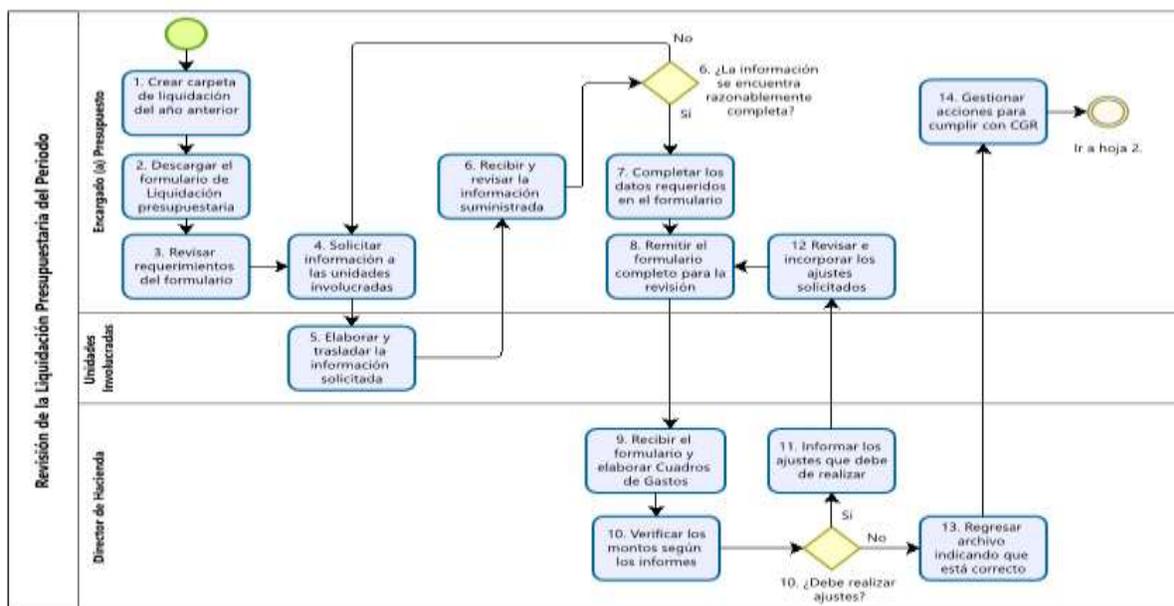
Secuencia	Descripción	Responsable
	inciso 4.3.17)	
15.	¿Durante la revisión de la Liquidación Presupuestaria solicita ajustes? Sí: Continúa con el siguiente paso. No: Ir al paso 21.	Contratista
16.	¿Los ajustes se refieren a ampliación de información? Sí: Continúe con el siguiente paso. No: Ir al paso 19	Contratista
17.	Informar al Encargado (a) de Presupuesto sobre la necesidad de la información requerida.	Contratista
18.	¿Contratista solicita ampliación de información? Sí: Elaborar respuesta con la información solicitada y toma la decisión de incorporarlos. Continúe con el siguiente paso. No: Ir a paso 19.	Encargado (a) Presupuesto
19.	Revisar y trasladar el documento de Liquidación presupuestaria al encargado (a) Presupuesto.	Contratista
20.	Recibir y trasladar el archivo de liquidación presupuestaria e informe del Contratista al Alcalde (sa) Municipal.	Encargado (a) Presupuesto

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

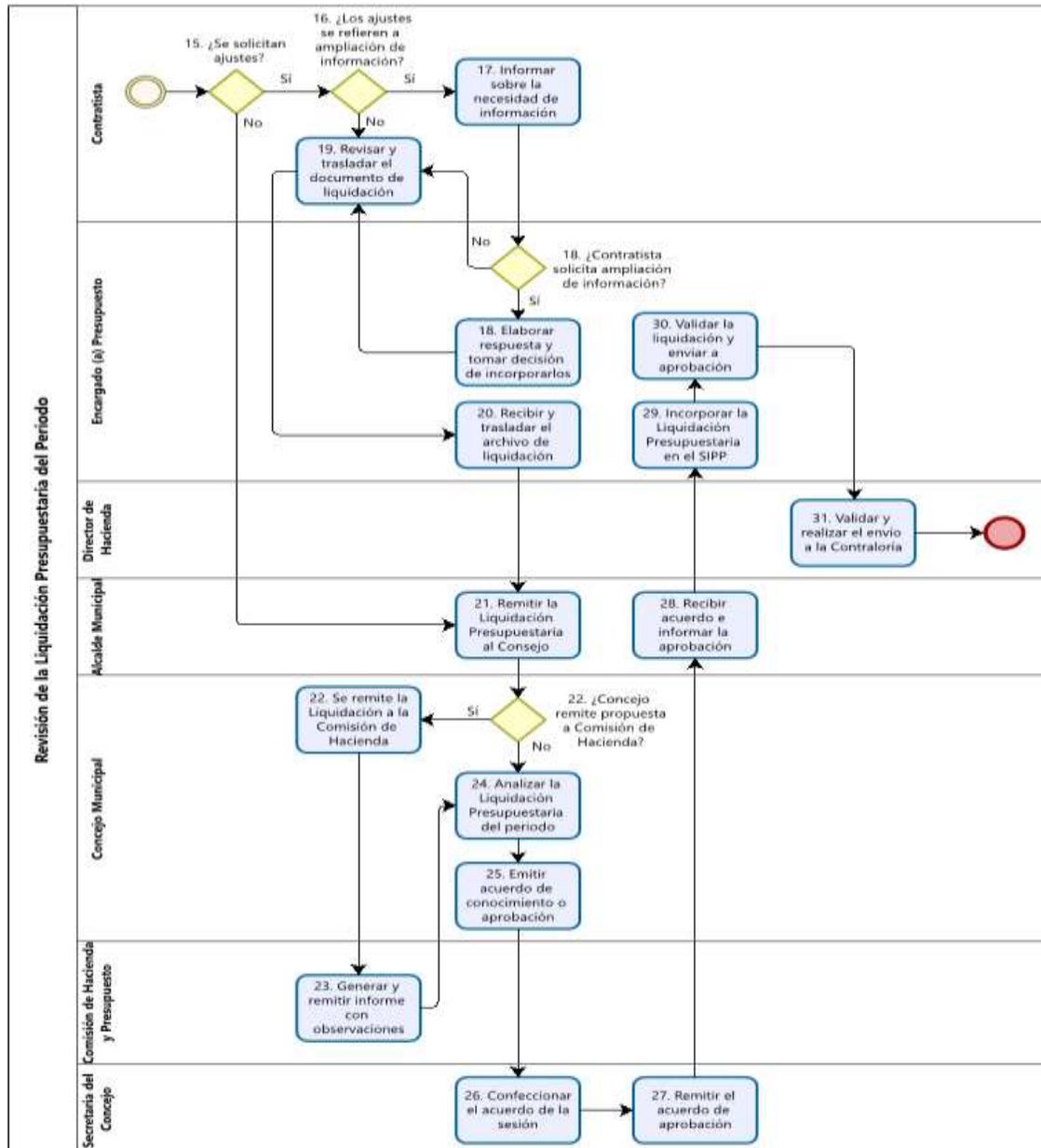
Secuencia	Descripción	Responsable
21.	Remitir la Liquidación Presupuestaria del Periodo al Concejo Municipal para su conocimiento o aprobación.	Alcalde Municipal
22.	¿Concejo Municipal remite propuesta de la Liquidación presupuestaria a la comisión de Hacienda y presupuesto para su revisión? Sí: Se remite la Liquidación Presupuestaria a la Comisión de Hacienda. Continúa con el siguiente paso. No: Ir a paso 24.	Concejo Municipal
23.	Generar y remitir un informe de Comisión con las observaciones respectivas al Concejo Municipal.	Comisión de Hacienda y Presupuesto
24.	Analizar la Liquidación Presupuestaria del periodo.	Concejo Municipal
25.	Emitir acuerdo de conocimiento o aprobación según corresponda.	Concejo Municipal
26.	Confeccionar el acuerdo de la sesión con el acuerdo de aprobación.	Secretaria del Concejo
27.	Remitir el acuerdo de aprobación de la Liquidación Presupuestaria del Periodo a la Alcaldía, copiando a las partes interesadas.	Secretaria del Concejo
28.	Recibir acuerdo e informa al Encargado	Alcalde Municipal

Secuencia	Descripción	Responsable
28.	Recibir acuerdo e informa al Encargado (a) Presupuesto la aprobación de la Liquidación.	Alcalde Municipal
29.	Incorporar la Liquidación Presupuestaria del Periodo en el SIPP con toda la documentación de respaldo.	Encargado (a) Presupuesto
30.	Validar la liquidación presupuestaria en el sistema SIPP y enviar al validador para aprobación.	Encargado (a) Presupuesto
31.	Validar y realizar el envío a la Contraloría General de la República.	Director de Hacienda
Fin del procedimiento.		

1.15 DIAGRAMA DE FLUJO



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



1.16 ANEXOS

No aplicables.

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

2

3 **ACUERDO N° 28.-**

4 a) Dar por recibido el documento sin número de oficio, emitido por el señor Luis
5 Dagoberto Calvo Solano, apoderado Fireworks, asunto, Apelación de Recurso
6 extraordinario de revisión sobre el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San
7 Carlos, en su sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de junio del 2023, artículo IX,
8 Acuerdo número 14, Acta número 33.

9

10 b) Elevar al Tribunal Contencioso Administrativo documento sin número de oficio,
11 emitido por el señor Luis Dagoberto Calvo Solano, apoderado Fireworks, asunto,
12 Apelación de Recurso extraordinario de revisión sobre el acuerdo tomado por el
13 Concejo Municipal de San Carlos, en su sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de
14 junio del 2023, artículo IX, Acuerdo número 14, Acta número 33.

15

16 c) Solicitar a la Secretaría del Concejo Municipal que adjunte copia certificada a
17 la documentación que se le deberá enviar al Tribunal Contencioso Administrativo
18 sobre el documento sin número de oficio, emitido por el señor Luis Dagoberto Calvo
19 Solano, apoderado Fireworks, asunto, Apelación de Recurso extraordinario de
20 revisión sobre el acuerdo tomado por el Concejo Municipal de San Carlos, en su
21 sesión ordinaria celebrada el lunes 05 de junio del 2023, artículo IX, Acuerdo número
22 14, Acta número 33.

23

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

25

26 **ACUERDO N° 29.-**

27

28 Trasladar el oficio AL-CPAHAC-454-2024-2025, emitido por la señora Flora Sánchez
29 Rodríguez, Asamblea Legislativa, asunto, AL-CPAHAC-454-2024-25 Expediente N_°

1 24.653 "LEY QUE HABILITA RECURSOS PARA LA MEJORA DE PARQUES
2 MUNICIPALES, REFORMA DEL ARTICULO 7, DE LA LEY CONTROL DE LAS
3 PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, N.º 7755
4 DE 1 DE MAYO 1998"; a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y
5 recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

6

7 **ACUERDO N° 30.-**

8

9 Trasladar el oficio PGR-C-126-2024, emitido por la señora Silvia Patiño Cruz,
10 Procuradora de la Procuraduría General de la República, asunto, Comité Cantonal de
11 Deportes; al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos para su
12 conocimiento y a la Comisión de Gobierno y Administración para su análisis y
13 recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

14

15 **ACUERDO N° 31.-**

16

17 Aprobar el Procedimiento "Elaboración, autorización y presentación de estados
18 financieros basados en NICSP 1 Y NICSP 2", código P-DCT-045-2024 del
19 Departamento de Contabilidad, elaborado por Diego Alonso Madrigal Cruz y
20 Margareth Rodríguez Arce, revisado y validado por Jimmy Segura Rodríguez y Sergio
21 Corrales Miranda y aprobado por el alcalde de la Municipalidad de San Carlos, según
22 el oficio MSC-AM-0209-2025, con fecha del 5 de febrero de 2025, el cual se detalla a
23 continuación:

24

25

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

26

CONTABILIDAD

27

PROCEDIMIENTO:

28

ELABORACION, AUTORIZACION Y PRESENTACION DE ESTADOS

29

FINANCIEROS BASADOS EN NICSP 1 Y NICSP 2

CÓDIGO:
P-DCT-045-2024

Tabla de contenidos

1		
2		
3		
4		
5	1. Procedimiento para la elaboración, autorización y presentación de estados	
6	financieros BASADOS EN nicsp 1 y nicsp 2	3
7	1.1 Propósito	4
8	1.2 Responsable.....	4
9	1.3 Alcance.....	4
10	1.4 Normativa aplicable.....	5
11	1.5 FORMULARIOS PARA UTILIZAR	8
12	1.6 RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO.....	9
13	1.7 Autoevaluación de control interno	15
14	1.8 Subprocesos.....	16
15	1.9 Conceptos	16
16	1.10 Sistemas de información.....	17
17	1.11 Cambios en esta versión.	17
18	1.12 Descripción del procedimiento.....	17
19	1.12. LINK DE CONSULTA DEL Diagrama de Flujo DEL Procedimiento elaboración,	
20	autorización y presentación de Estados Financieros, NICSP 1 y NICSP 2	21
21	1.13 Anexos	22
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, AUTORIZACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS BASADOS EN NICSP 1 Y NICSP 2

 Municipalidad de San Carlos Manual de Procedimientos		
Nombre de la Unidad Contabilidad	Nombre del procedimiento Procedimiento para la elaboración, autorización y presentación de Estados Financieros basados en NICSP 1 y NICSP 2	
Responsable: Contador Municipal		
Código del procedimiento P-DCT-045-2024	Fecha Junio 2024	
Número de revisión: 1	Número de versión: 2	Próxima revisión: Julio 2025 ²
Elaborado por: Diego Alonso Madrigal Cruz y Margareth Rodriguez Arce		
Revisado por: Sergio Corrales Miranda		
Aprobado por: Jimmy Segura Rodríguez	Aprobado por: Juan Diego González Picado	
Aprobado por: Diego Madrigal Cruz		

1 **1.1 PROPÓSITO**

2

3 Establecer las pautas para la elaboración, autorización y presentación de los Estados
4 Financieros de la MSC, en observancia de la NICSP 1 Presentación de Estados
5 Financieros y NICSP 2 Estado de Flujos de Efectivo, así como normativa nacional y
6 las disposiciones establecidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional del
7 Ministerio de Hacienda.

8 Este procedimiento deroga el proceso actual P-DCT-011-2010 Aprobación de Estados
9 Financieros

10 **1.2 RESPONSABLE**

11 El responsable de que el procedimiento para la elaboración, autorización y
12 presentación de Estados Financieros basados en NICSP 1 y NICSP se ejecute
13 adecuadamente es el jefe de Contabilidad

14 Se revela que el ente rector de Contabilidad Nacional no ha emitido las políticas
15 Particulares Contables de los puntos 6.6 y 6.12, lo que puede generar brechas de
16 cumplimiento del presente documento y sus alcances.

17 **1.3 ALCANCE**

18 Aplica a personas servidoras de la MSC involucradas en el proceso de elaboración,
19 autorización y presentación de los Estados Financieros. Asimismo, a las unidades
20 primarias de registro Contable que realicen procesos que generen o afecten registros
21 financieros contables y demás información a revelar requerida en los Estados
22 Financieros y que esta sea información útil para la toma de decisiones de la
23 información financiero contable

24

25 **1.4 NORMATIVA APLICABLE**

26 El procedimiento para la elaboración, autorización y presentación de Estados
27 Financieros basados en NICSP 1 y NICSP 2 está regulado por las siguientes
28 normativas, se hace referencia a continuación:

29

Leyes y Reglamentos Relacionados	
Numeral	Descripción
Ley N°6227.	Ley General de la Administración Pública.
Ley N°8131.	Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
Ley N°8292.	Ley General de Control Interno.
Ley N°9635.	Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
NICSP 1	Presentación de Estados Financieros.
NICSP 2	Estado de Flujos de Efectivo
Resolución DCN-0002-2021	Plan General de Contabilidad Nacional (Políticas Contables)
Decretos Ejecutivos N° 34918-H	Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito
Decreto Ejecutivo N°41039-MH	"Cierre de Brechas en la Normativa Contable Internacional en el Sector Público costarricense y Adopción y/o Adaptación de
Resolución DCN-0003-2022	Modificación del Transitorios Primero y Segundo de la Resolución DCN-0002-2021.
Directriz-DCN-0012-2021	<i>"Presentación de Estados Financieros y otra información"</i>

Para realizar el presente procedimiento se consideran las siguientes políticas generales contables en su versión 2021 emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional, cuya representación es vinculante con los procesos realizados y analizados por la unidad contable.

Se puntualizan las políticas generales contables en su versión 2021 indicando el número de párrafo y el concepto.

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

Numeral	Concepto	Numeral	Concepto
6.1	Información Financiera de Propósito General	6.62	Aplicación de cambios en las políticas contables
6.2	Finalidad de los EEFF	6.63	Información a revelar
6.3	EEFF	6.64	Estimaciones contables
6.4	Estados Complementarios	6.65	Efectos de cambios en las estimaciones
6.6	Estructura de los EEFF y de los EFC	6.66	Información a revelar
6.7	Identificación de los EFFF	6.67	Errores del período corriente
6.8	Otras informaciones a revelar	6.68	Errores de períodos
6.9	Presentación razonable y cumplimiento de las NICSP	6.69	Información a revelar sobre errores de períodos
6.11	Información comparativa	6.71	Información a revelar
6.12	Anualidad	6.72	Notas al EEP
6.14	Fecha en la que se autoriza su emisión	6.73	Bases Comparables
6.19	La distinción entre corriente y no	6.74	Compromisos no devengados al

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

6.20	Información a revelar en el ESF	6.75	Información presupuestaria integrada con los
6.21	Conceptos "Otros"	6.76	Información comparativa
6.23	Información a presentar en las	6.77	Conciliación
6.25	Resultado (ahorro / desahorro) del	6.79	Notas
6.26	Información a presentar en el EFE	6.80	Modelo del ECRCvP
6.27	Resultado (ahorro / desahorro)	6.81	Cumplimiento legal
6.31	Información a revelar en Notas	6.82	Contenido
6.33	Información a incluir en el ECP	6.83	Base de datos
6.36	Información a incluir en las Notas	6.84	Notas
6.38	Información sobre flujos de efectivo	6.85	Modelo de EDP
6.39	Información a presentar en el EFE	6.86	EIFS
6.40	Actividades de Operación	6.87	Definición de segmento
6.41	Actividades de Inversión	6.88	Atribución de partidas a un
6.42	Actividades de Financiación	6.89	Ingreso por segmento
6.43	Método para la elaboración del EFE	6.91	No se consideran ingresos por

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

6.44	<i>Flujos de efectivo en términos netos</i>	6.92	<i>Gasto por segmento</i>
6.49	<i>Componentes de la partida de efectivo y equivalentes al</i>	6.93	<i>No se consideran gastos por segmento</i>
6.54	<i>Notas</i>	6.94	<i>Compensación entre ingresos y</i>
6.55	<i>Orden de presentación de las</i>	6.95	<i>Activos del segmento</i>
6.57	<i>Estimaciones</i>	6.97	<i>Pasivos del</i>
6.59	<i>Políticas contables</i>	6.100	<i>Información a revelar</i>
6.60	<i>Uniformidad de las políticas contables</i>	6.102	<i>Información a presentar en el</i>
6.61	<i>Cambios en las políticas contables</i>		

1 **1.5 FORMULARIOS PARA UTILIZAR**

2 Este procedimiento utiliza los formularios indicados por el ente rector de Contabilidad
3 Nacional², formatos de presentación de estados financieros en formato excel,
4 solicitados al inicio de cada periodo.

5 1. Estados Varios): Estado de Situación Financiera o Balance; Estado de
6 Rendimiento Financiera; Estado de Situación Evolución de Bienes;

7 2. Estado de Flujo de Efectivo.

8 3. Estado de Cambio de Patrimonio.

9 4. Estado de Notas Contables.

10 5. Nota complementaria informes de auditoría interna, externa o Contraloría
11 General de la República que hagan referencia a auditorías financieras, estudios
12 especiales a estados financieros o al proceso de implementación NICSP.

13 6. Nota complementaria en el Estado de Notas Contables denominada
14 “Depuración de Cuentas Contables”, e incluir el plan de acción que esta lleva a cabo
15 la entidad para obtener estados financieros con cuentas contables depuradas y a un
16 valor razonable.

17 7. Nota complementaria al Estado de Notas Contables denominada
18 “Cumplimiento de la Ley 10092”, el ente contable debe revelar el Plan de Acción para
19 cumplir con el inventario y el procedimiento para emitir la certificación correspondiente.

20 8. Nota complementaria el ente contable debe presentar un informe actualizado
21 de la matriz de autoevaluación a diciembre 2022, con una nota aclaratoria del
22 seguimiento de los planes de acción para eliminar brechas.

23 9. Nota complementaria denominada “Resultados de Oficios de Observaciones
24 de la Contabilidad Nacional”

25 **1.6 RIESGOS PARA EL PROCEDIMIENTO**

26 Mediante la siguiente tabla se determinan cuál o cuáles son los riesgos, causas y
27 controles de la matriz de riesgos de la unidad, que se ven involucrados o relacionados
28 en el presente procedimiento, para efectos del tratamiento de los Estados Financieros

² Políticas Generales Contables 6.24, 6.100, VERSIÓN 2021

1 basados en la NICSP 1 y Estado de Flujo de Efectivo basados en la NICSP 2.

Riesgos	Causas	Controles
<p>4 No concluir el cierre 5 e implementación de 6 NICSP aprobadas 7 por el Ministerio de 8 Hacienda</p>	<p>4 No desarrollar un 5 sistema patrimonio - 6 devengo, integrado 7 con los sistemas de 8 las unidades 9 primarias de 10 información</p>	<p>4 Levantamiento de requerimientos</p>
	<p>11 Generación 12 incorrecta o 13 incompleta de 14 Información de las 15 Unidades Primarias, 16 que no permitan que 17 los EEFF sean 18 auditados</p>	<p>11 Seguimiento conforme a plan de 12 acción de Brechas. 13 Matriz de Riesgo SEVRI</p>
	<p>18 Especificación 19 incorrecta, imprecisa 20 o insuficiente de 21 requerimientos del 22 sistema</p>	<p>18 Registro de capacitaciones 19 recibidas para este proyecto 20 Documento para controlar y 21 registrar los materiales, suministros 22 e insumos, solicitados a Servicios 23 Generales</p>
	<p>24 Norma Particular 25 Contable no 26 promulgadas por el 27 órgano competente</p>	<p>24 Revisión de pares y análisis 25 estructurado de requerimientos 26 Correo para conocer el monto de 27 partidas específicas</p>

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

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

	No se cuenta con la actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos Contables.	Consultas vinculantes Norma Particular Contable
		Correo para conocer el monto de partidas específicas
	Ausencia de auxiliares con base a la presentación de los Estados Financieros para el debido control	Realizar el proceso de actualización de manuales de procedimiento y políticas contables y políticas
No presentación de información financiera de manera oportuna y confiable.		Confeccionar auxiliares que contenga un registro correcto y completo
	Falta de conciliación entre los registros contables y los documentos de respaldo.	Transferencia de conocimiento
	Falta de auxiliares efectivos para la elaboración de EEFF	Capacitar Ingeniero en materia contable
		Presentación de Informes Presupuestarios y de Estados Financieros
	No contar con una integración completa del sistema de	Se realiza la evaluación de desempeño de la jefatura hacia los colaboradores.
		Capacitaciones

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

	presupuesto base de efectivo.	
	Desarrollo incompleto del sistema patrimonio devengo	Informes de teletrabajo Diagrama de Gantt Flujograma
	Generación incorrecta o incompleta de la información a incluir en los informes de ingresos y egresos presupuestarios	Manual Financiero Contable
	Rotación de personal en el departamento contable y de presupuesto	Asistencia a charlas relacionada con tema de ética Existen disposiciones de envío de información trimestrales a la Contraloría General de la Republica
	Capacitación actualizada del personal	Control de funciones de acuerdo al funcionario que las ejecuta.
	Personal Insuficiente	Implementación del sistema integrado Municipal
	Cambios en la normativa contable	Establecer procedimientos de doble revisión para el registro de los ingresos. Implementar sistemas de conciliación periódica y establecer

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

		controles de acceso de funciones para prevenir manipulación indebida
	Errores humanos al ingresar los montos de los ingresos.	Respaldo de ingresos, planillas y estados financieros
		Archivo de informes financieros, libros contables, Políticas Contables Generales y NICSP 2014 para consulta de jefatura e involucrados.
	Carga de trabajo excesiva que no permita la elaboración de los Estados Financieros	Compendio del marco jurídico y técnico
		Usuarios y controles de acuerdo a cada sistema y a las funciones de cada colaborador
	La falta de políticas contables claras y documentadas	Establecimiento de una política clara y documentada sobre cómo se deben aplicar las políticas contables.
		Capacitación adecuada del personal sobre los principios contables relevantes, implementación de procedimientos para recopilar y evaluar la información necesaria
	Manipulación indebida de los	incluir una cultura ética sólida, controles de acceso y segregación

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

	registros contables para ocultar ingresos y egresos.	de funciones, y una auditoría independiente y rigurosa. implementación de medidas de seguridad de la información, la realización de copias de seguridad periódicas de los datos financieros y la capacitación del personal en la gestión de datos.
	Problemas de almacenamiento de datos, problemas de seguridad cibernética.	Establecer procesos de monitoreo continuo y revisión de los activos. Implementar un sistema de alerta temprana para identificar posibles deterioros. Mantener documentación completa y precisa de los análisis, evaluaciones y decisiones relacionadas con el deterioro de los activos. Establecer políticas claras de documentación.
	No contar con registros detallados que respalden las estimaciones y decisiones.	
Riesgo de fraude y corrupción, en la elaboración de	Conflicto de intereses puede generar	Boleta de traslado de activos devolución de activos y vale de entrega

1	cheques, informes y Estados Financieros	acciones de fraude y corrupción	
2			
3		Actos de soborno con colaboradores del departamento	Implementación de políticas para evitar agradecimientos ilegales (dávivas) en el departamento
4		Agradecimientos ilegales (dávivas).	Reporte de activos por responsable
5		Errores en el registro y actualización de los usuarios que poseen activos	Elaboración de políticas para el departamento Contable en cuanto al tema de fraude y corrupción (conflicto de intereses)
6		No se realizan los traslados en tiempo y forma requeridos por parte del colaborador.	Elaboración de políticas contra el soborno o amenazas en el Departamento Contable
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

1.7 AUTOEVALUACION DE CONTROL INTERNO

La autoevaluación de control interno para los estados financieros es un proceso mediante el cual la MSC evalúa la efectividad de sus controles internos para garantizar la integridad de sus estados financieros. Este proceso implica una revisión detallada de los procesos y procedimientos que se utilizan para registrar y presentar la información financiera, así como la identificación y evaluación de los riesgos asociados con estos procesos y procedimientos.

Durante la autoevaluación de control interno para los estados financieros, se pueden considerar varios aspectos clave, como la segregación de funciones, la supervisión y monitoreo de las transacciones financieras, la gestión de riesgos financieros y la implementación de políticas y procedimientos sólidos de contabilidad y finanzas. También se considera la guía de seguimiento y aplicación para confección de Notas y Estados Financieros de Estados Financieros, parte integral de este documento y

1 visible en el punto de anexos, como principal medida de control y autoevaluación, así
2 como la revisión de en la herramienta de revisión y cuentas recíprocas del Ministerio
3 de Hacienda.

4

5 El objetivo de la autoevaluación de control interno para los estados financieros es
6 identificar cualquier debilidad en los controles internos existentes y tomar medidas
7 para corregirlas. Esto ayuda a garantizar la precisión y confiabilidad de la información
8 financiera y a prevenir fraudes o errores financieros.

9

10 **1.8 SUBPROCESOS**

11 Este proceso no tiene subprocesos relacionados.

12

13 **1.9 CONCEPTOS**

14 **Dirección General de Contabilidad Nacional:** Es el Órgano Rector del Subsistema
15 de Contabilidad Pública, que establece los principios, normas y procedimientos
16 técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la
17 información referente a las operaciones del Sector Público, expresable en términos
18 monetarios.

19 **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público:** Marco contable
20 establecido por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector
21 Público (IPSASB por sus siglas en inglés), con el apoyo de la Federación Internacional
22 de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés), con las cuales se pretende unificar los
23 tratamientos contables aplicados por las Entidades Públicas a nivel global.

24 **Unidad Primaria de Registro Contable:** Dirección, área o unidad que tiene bajo su
25 cargo procesos e información financiero contable que impactan en los elementos que
26 componen los Estados Financieros o bien registros transaccionales de interés
27 contable.

28 **1.10 SISTEMAS DE INFORMACION**

29

30 El procedimiento como tal se requiere sistemas integrados, que vinculen a las

1 unidades primarias de registro contable y la información a revelar en los registros y
2 revelación de notas de estados financieros.

4 **1.11 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN.**

5 La actualización de este proceso viene a mejorar lo dispuesto en el anterior Manual
6 de procedimientos Financiero Contable Tomo I, en sus puntos 2.1.10, 2.1.12, 2.1.13,
7 2.1.18, 2.1.22, 2.1.25 al 2.1.30, así como el punto 2.2.4, sin olvidar punto 2.6.4.

8 Todo lo anterior visible en el CAPITULO II. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
9 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, del citado manual.

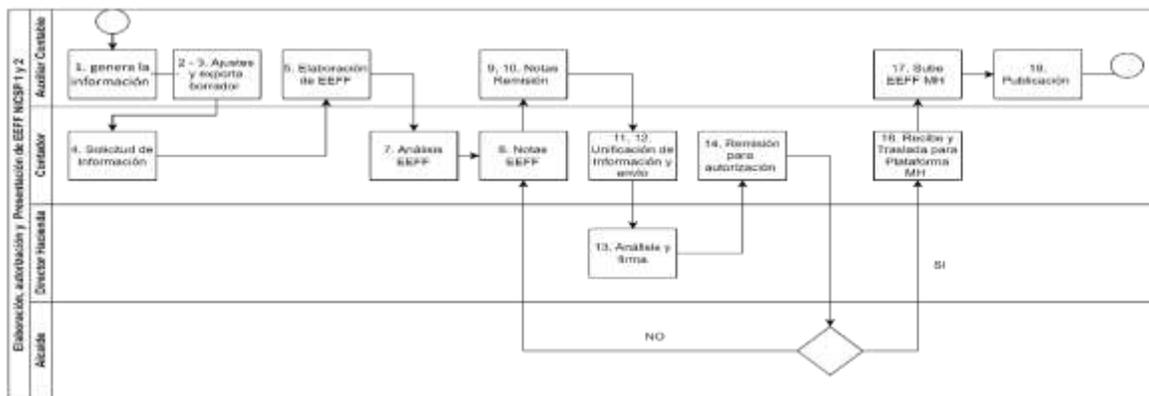
11 **1.12 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Secuencia	Descripción	Responsable
	Inicio	
1	Se procede a realizar la generación de la información del periodo en el sistema contable respectivo.	Auxiliar Contable
2	Realizan ajustes a los Estados Financieros conforme a los formatos dados por el Ministerio de Hacienda.	Auxiliar Contable
3	Exporta los archivos en borrador de los estados Financieros Contables y sus notas.	Auxiliar Contable
4	Conforme a lo indicado en la herramienta Guía de seguimiento y aplicación para confección de Notas y Estados Financieros ³ , las unidades primarias de registro contable entregan la información de interés e impacto financiero contable	Auxiliar Contable – Contador Municipal
5	Procede a confeccionar los estados financieros en los formatos oficiales dados por el ente rector de Contabilidad Nacional.	Auxiliar Contable
6	Remite los borradores indicados en el punto 3 al Contador Municipal	Auxiliar Contable
7	Análisis de la información suministrada por las diferentes unidades primarias de información contable	Contador Municipal
8	Confecciona las Notas de Información Contable del Periodo.	Contador Municipal

1	9	Realiza la Nota de Remisión de solicitud de autorización a la Alcaldía municipal	Auxiliar Contable
2			
3	10	Realiza la Nota de Remisión a la DGCN conforme a los requerimientos del periodo enviados por la analista de cuenta de Contabilidad Nacional.	Auxiliar Contable – Contador Municipal
4			
5	11	Concatena (en formato pdf) toda la información de Estados Financieros junto con la nota del paso 10.	Contador Municipal
6			
7	12	Firma el archivo del paso 11 en el espacio respectivo de elaborado por; y se envía al señor Director de Hacienda para su aprobación.	Contador Municipal
8			
9	13	Revisa y firma los Estados Financieros en el espacio respectivo de "Revisado por"; y los reenvía al Contador Municipal	Director de Hacienda
10			
11	14	Reenvía el archivo firmado por el Contador Municipal y el director de Hacienda, en conjunto con la nota del paso 9 a la Alcaldía Municipal	Contador Municipal
12			
13	15	¿Revisa y autoriza con su firma la emisión de los estados financieros? Si: Firma.... Y Remite al Contador Municipal Los estados financieros firmados. No: Regresa al paso 08	Alcalde (sa) Municipal
14			
15	16	Recibe y realiza envió al Auxiliar Contable para que esta incluya la información en la plataforma del Ministerio de Hacienda o su equivalente de envió al correo electrónico del	Contador Municipal
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22		ente rector.	
23			
24	17	Envía y solicita recibo conforme la información completa y autorizada al Ministerio de Hacienda.	Auxiliar Contable
25			
26	18	Solicita al departamento respectivo que suba la información de los Estados Financieros (solo Estados Financieros trimestrales) a la página web de transparencia o conocimiento para los usuarios.	Auxiliar Contable
27			
28			
29		Fin del procedimiento.	

1 **1.12. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN,**
2 **AUTORIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, NICSP 1 Y**
3 **NICSP 2.**

4 (Link de Consulta: [DF-P-DCT-045-2024.pdf](#))



13

14 **1.13 ANEXOS**

15

16 **1.13.1 Guía de seguimiento y aplicación para confección de Notas y Estados**
17 **Financieros**

18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

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

Municipalidad de San Carlos											
Guía de seguimiento y aplicación para confección de Notas y Estados Financieros											
Eje 1	Eje 2			Eje 3			Eje 4			Eje 5	
Información de Unidades Registro Contable	Consideraciones			Requirimientos			Conciliación Contable			Observaciones	
	Unidad y/o Coordinador Responsable	Periodicidad	Naturaleza del Registro	Envío de Solicitud de Información	Fecha de recepción	Cumplimiento	Comprobación de Datos Aritméticos	Revelación Incluida	Revisión Contable	Fuente de datos aritméticos	Fuente de Notas
CERTIFICACIÓN COMISIÓN DE NICSP INSTITUCIONAL	Comisión de NICSP	Trimestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Incluida	Contador Municipal	NO APLICA	Registros Institucionales
CERTIFICACIÓN POLITICAS CONTABLES	Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	NO APLICA	Registros Institucionales
REVELACIÓN EN NOTA EXPLICATIVA DEL IMPACTO PANDEMIA PERIODO ACTUAL											
CERTIFICACIÓN FODA	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	NO APLICA	Registros Institucionales
NICSP 21- Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	UTGV-Servicios Generales-Servicios Públicos	Anual	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC
NICSP 26- Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo	UTGV-Servicios Generales-Servicios Públicos	Anual	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC
NICSP 39- Beneficios a Empleados	Recursos Humanos	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC
Transferencias recibidas	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC en caso que existan eventos
Transferencias giradas	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC en caso que existan eventos
Gastos	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Registros Institucionales
Ingresos por impuestos	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Registros Institucionales
Otros Ingresos	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Registros Institucionales
Cuentas por cobrar	Comisión COVID/Director de Hacienda	Trimestral	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Registros Institucionales
CERTIFICACIÓN COMISIÓN DE RIESGO (SEVRI)	Comisión de SEVRI/Contralor Interno	Semestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC
INFORME DETALLADO AVANCE NICSP JUNIO 2021											
NICSP 1- Presentación de Estados Financieros:	Comisión COVID/Director de Hacienda	Anual	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	Registros Institucionales	Oficios UPRC
NICSP 2 -Estado de Flujo de Efectivo:	Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Manual	Seleccionar	Director de Hacienda	Registros Institucionales	Oficios UPRC
NICSP 3- Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores:	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC
NICSP 5 Costo por Intereses:	Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Manual	Seleccionar	Director de Hacienda	Registros Institucionales	Oficios UPRC
NICSP 9- Ingresos de transacciones con contraprestación:	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Manual	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC/Registros Institucionales
NICSP 12-Inventarios:	Encargado de Bodegas/Contador Municipal	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC/Registros Institucionales
NICSP 13 Arrendamientos:	Encargado de Mercado Municipal/Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC/Registros Institucionales
NICSP 14-Hechos ocurridos después de fecha de presentación:	Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC/Registros Institucionales

Concejo Municipal de San Carlos
 ACTA 09-2025
 PAG.138
 Lunes 10 de febrero del 2025
 Ordinaria

Sesión

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

NCSPP 16-Propiedades de Inversión:	Encargado de Mercado Municipal/Contador Municipal	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 17-Propiedad, Planta y Equipo:	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 18- Información Financiera por Segmentos:	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 19-Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes	Directora Jurídica/Encargado de Cobros	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 21- Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo:	UTGV-Servicios Generales-Servicios Públicos	Anual	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 23- Ingresos de transacciones sin contraprestación, (Impuestos y Transferencias):	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 24- Presentación de información del presupuesto en los estados financieros:	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 25- Beneficios a los Empleados- Derogada en la versión 2018	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 26- Detallado del Valor de Activos Generadores de Efectivo:	UTGV-Servicios Generales-Servicios Públicos	Anual	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 28-29-30 Instrumentos Financieros (Presentación, reconocimiento medición y revelación):	Tesorería Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 31- Activos Intangibles:	Encargado Tics	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 33 Adopción por primera vez de las NCSPP de base de Acumulación (o Devengo):	Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Manual	Seleccionar	Director de Hacienda	Registros Institucionales	Oficios UPRC
NCSPP 35 Estados financieros consolidados:	CCDRSC/Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NCSPP 39 Beneficios a los empleados:	Recursos Humanos	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
REVELACIONES PARTICULARES	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexos Notas Pandemia y NCSPP versión final	Oficios UPRC,Registros Institucionales
NOTAS CONTABLES A ESTADOS FINANCIEROS											
NOTAS ESTADO DE SITUACION FINANCIERA											
1.1 ACTIVO CORRIENTE											
NOTA N° 3											
Efectivo y equivalente de efectivo	Auxiliar Contable/Tesoro Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 4											
Inversiones a corto plazo	Auxiliar Contable/Tesoro Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 5											
Cuentas a cobrar corto plazo	Auxiliar Contable/Administrador Tributario	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 6											
Inventarios	Encargado de Bodega/Administrador Tributario	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 7											
Otros activos a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
1.2 ACTIVO NO CORRIENTE											
NOTA N° 10											
Bienes no concesionados	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 13											
Otros activos a largo plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
2.1 PASIVO CORRIENTE											
NOTA N° 14											
Deudas a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 15											
Endeudamiento público a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 16											
Fondos de terceros y en garantía	Auxiliar Contable/Tesoro Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 17											
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 18											
Otros pasivos a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables

Concejo Municipal de San Carlos
 ACTA 09-2025
 PAG.139
 Lunes 10 de febrero del 2025
 Ordinaria

Sesión

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

NCSP 16- Propiedades de Inversión:	Encargado de Mercado Municipal/Contador Municipal	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC/Registros Institucionales
NCSP 17- Propiedad, Planta y Equipo:	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 18- Información Financiera por Segmentos:	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 19- Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes	Directora Jurídica/Encargado de Cobros	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 21- Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo:	UTGV-Servicios Generales-Servicios Públicos	Anual	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 23- Ingresos de transacciones sin contraprestación (Impuestos y Transferencias):	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 24- Presentación de información del presupuesto en los estados financieros:	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 25- Beneficios a los Empleados: Derogada en la versión 2018	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 26 Deterioro del Valor de Activos Generadores de Efectivo:	UTGV-Servicios Generales-Servicios Públicos	Anual	Cuantitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 28-29-30 Instrumentos Financieros (Presentación, reconocimiento medición y revelación):	Tesorería Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 31- Activos Intangibles:	Encargado Tics	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	Oficios UPRC/Registros Institucionales
NCSP 33 Adopción por primera vez de las NICSP de base de Acumulación (o Deveneo):	Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Manual	Seleccionar	Director de Hacienda	Registros Institucionales	Oficios UPRC
NCSP 35 Estados financieros consolidados:	CCDRSC/Contador Municipal	Trimestral	Cualitativa	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Manual	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NCSP 39 Beneficios a los empleados:	Recursos Humanos	Trimestral	Ambas	En los 5 días hábiles concluidos el Periodo	5 días hábiles de recibir la solicitud	Notificar	Ambas	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
REVELACIONES PARTICULARES	Contador Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Ambas	Seleccionar	Director de Hacienda	Anexo Notas Pandemia y NICSP versión final	UPRC/Registros Institucionales
NOTAS CONTABLES A ESTADOS FINANCIEROS											
NOTAS ESTADO DE SITUACION FINANCIERA											
1.1 ACTIVO CORRIENTE											
NOTA N° 3											
Efectivo y equivalente de efectivo	Auxiliar Contable/Tesoro Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 4											
Inversiones a corto plazo	Auxiliar Contable/Tesoro Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 5											
Cuentas a cobrar corto plazo	Auxiliar Contable/Administrador Tributario	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 6											
Inventarios	Encargado de Bodega/Administrador Tributario	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 7											
Otros activos a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
1.2 ACTIVO NO CORRIENTE											
NOTA N° 10											
Bienes no concesionados	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 13											
Otros activos a largo plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
2.1 PASIVO CORRIENTE											
NOTA N° 14											
Deudas a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 15											
Endeudamiento público a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 16											
Fondos de terceros y en garantía	Auxiliar Contable/Tesoro Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
NOTA N° 17											
Provisiones y reservas técnicas a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 18											
Otros pasivos a corto plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables

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

2.2 PASIVO NO CORRIENTE											
NOTA N° 19											
Deudas a largo plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 20											
Endeudamiento público a largo plazo	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
3.1 PATRIMONIO PUBLICO											
NOTA N° 24											
Capital	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 25											
Transferencias de capital	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 26											
Reservas	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 27											
Variaciones no asignables a reservas	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 28											
Resultados acumulados	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO											
4.1 IMPUESTOS											
NOTA N° 32											
Impuestos sobre la propiedad	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 33											
Impuestos sobre bienes y servicios	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 35											
Otros impuestos	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables

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

4.3 MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES DE ORIGEN NO TRIBUTARIO											
NOTA N° 38											
Multas y sanciones administrativas	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 39											
Remates y confiscaciones de origen no tributario	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC
4.4 INGRESOS Y RESULTADOS POSITIVOS POR VENTAS											
NOTA N° 40											
Ventas de bienes y servicios	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 41											
Derechos administrativos	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 44											
Resultados positivos por ventas e intercambios de bienes	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
4.5 INGRESOS DE LA PROPIEDAD											
NOTA N° 46											
Rentas de inversiones y de colocación de efectivo	Auxiliar Contable/Tesorero Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 47											
Alquileres y derechos sobre bienes	Auxiliar Contable/Encargado de Mercado Municipal	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 48											
Otros ingresos de la propiedad	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
4.6 TRANSFERENCIAS											
NOTA N° 49											
Transferencias corrientes	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 50											
Transferencias de capital	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
4.9 OTROS INGRESOS											
NOTA N° 52											
Reversión de consumo de bienes	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccionar	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 53											

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

Reversión de pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 54											
Recuperación de provisiones	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 55											
Recuperación de provisiones y reservas técnicas	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 57											
Otros ingresos y resultados positivos	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO											
NOTA N° 58											
Gastos en personal	Auxiliar Contable/Recursos Humanos	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 59											
Servicios	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 60											
Materiales y suministros consumidos	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
NOTA N° 61											
Consumo de bienes distintos de inventarios	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 62											
Pérdidas por deterioro y desvalorización de bienes	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 63											
Deterioro y pérdidas de inventarios	Auxiliar Contable/Encargado de Bodegas	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 64											
Deterioro de inversiones y cuentas a cobrar	Auxiliar Contable/Administrador Tributario	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
NOTA N° 65											
Cargos por provisiones y reservas técnicas	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de UPRC/Auxiliares Contables
5.2 GASTOS FINANCIEROS											
NOTA N° 66											
Intereses sobre endeudamiento público	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Oficio de Instituciones financieras/Auxiliares Contables
NOTA N° 67											
Otros gastos financieros	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
5.3 GASTOS Y RESULTADOS NEGATIVOS POR VENTAS											
NOTA N° 68											
Costo de ventas de bienes y servicios	Auxiliar Contable	Trimestral	Ambas	Después del Cierre del Periodo	3 días hábiles después del Cierre	Notificar	Automática	Seleccional	Contador Municipal	Anexo Notas Contables EEFF versión final	Auxiliares Contables
5.4 TRANSFERENCIAS											
NOTA N° 71											

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

ACUERDO N° 32.-

Dar por visto y tomar nota Del oficio AL-CPGOB-0101-2025, emitido por la señora Guiselle Hernández Aguilar, Asamblea Legislativa, asunto, "LEY PARA SANCIONAR LAS CONDUCTAS VIOLENTAS EN CARRETERAS". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

ACUERDO N° 33.-

- 1 **a)** En atención al oficio DFOE-SEM-0192, emitido por la señora Karen Salas
2 Araya, Contraloría General de la República, asunto, Solicitud de información sobre el
3 cumplimiento de la disposición 4.6 del informe n.ºDFOE-SOS-IAD-00013-2024,
4 informar que el Concejo Municipal de San Carlos en su sesión ordinaria celebrada el
5 lunes 18 de noviembre del 2024, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San
6 Carlos, Artículo N.ºVIII, Acuerdo N°10, Acta N.º70, ACORDÓ: Con base en el oficio
7 MSC-AM-2297-2024, emitido por el señor Juan Diego González Picado, Alcalde de la
8 Municipalidad de San Carlos, asunto, Respuesta a oficio MSCCM-SC-1523-2024.
9 Referente al Reglamento a la Ley para Incentivar y Promover la Construcción de
10 Infraestructura de Telecomunicaciones en Costa Rica sobre los Procedimientos y
11 Especificaciones Técnicas de la Infraestructura de Telecomunicaciones, se determina:
- 12 • Derogar, en su totalidad, el “Reglamento para Licencias en
13 Telecomunicaciones” aprobado mediante Acuerdo del Concejo Municipal N°10, acta
14 N°07 adoptado en la Sesión Ordinaria de fecha 29 de enero del 2011 y publicado en
15 La Gaceta N°36 del 21 de febrero del 2011.
16
 - 17 • Dejar sin efecto el acuerdo municipal que adoptó para la aplicación de la
18 Municipalidad de San Carlos el “Reglamento General para Licencias Municipales en
19 Telecomunicaciones”, publicado por la Federación Metropolitana de Municipalidades
20 en el Diario Oficial La Gaceta N°129 del 05 de julio del 2011.
 - 21 • Adoptar, en todos sus extremos, las disposiciones del Decreto Ejecutivo
22 N°44335-MICITT, denominado “Reglamento a la Ley para incentivar y promover la
23 construcción de infraestructura de telecomunicaciones en Costa Rica, sobre los
24 procedimientos y especificaciones técnicas de la infraestructura de
25 telecomunicaciones”, emitido por el Poder Ejecutivo y publicado en el Alcance N°13 al
26 Diario Oficial La Gaceta N°14, de fecha de 25 de enero de 2024.
 - 27 • Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. Ana
28 Patricia Solís Rojas, Secretaria del Concejo Municipal, Municipalidad de San Carlos.

1 **b)** Solicitar a la Secretaría del Concejo Municipal de San Carlos, remita al Área
2 de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, copia del acuerdo
3 adoptado por ese Concejo Municipal; con la finalidad de dar por acreditada esta
4 disposición.

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

6 **ACUERDO N° 34.-**

7

8 Con base en el oficio STMSC-0009-2025, emitido por el señor Carlos Valerio
9 Cascante, SITRAMUSCA, asunto, consulta reglamento de becas, se determina,
10 Informar a SITRAMUSCA que el Concejo Municipal en su sesión lunes 16 de
11 diciembre del 2024, Artículo N° XI, Acuerdo N° 26, Acta N° 76, acordó trasladar para
12 análisis y recomendación de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, el oficio
13 MSC-AM-2460-2024 emitido por la Alcaldía Municipal, referente a solicitud de
14 aprobación del Reglamento para el Otorgamiento de Becas a Funcionarios de la
15 Municipalidad de San Carlos, código R-STM-001-2024, el cual fue realizado por el
16 Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime.**

17 **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

18

19 **ACUERDO N° 35.-**

20

21 Aprobar la lista de caminos para atender en construcción de aceras (existentes o
22 nuevas) quedando de la siguiente manera: San Luis N° de camino 2-10-020, Muelle
23 N° de camino 2-10-616, Cuestillas N° de camino 2-10-877, La Vega N° de camino 2-
24 10-588, según el oficio MSCAM.CMP-0002-2025, emitido por el secretario de la
25 Comisión de Movilidad Peatonal de la Municipalidad de San Carlos. **Votación**

26 **unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

27

1 La señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente Municipal, indica que se excusa
2 de la votación para que el Concejo pueda referir al artículo 18 del informe de
3 correspondencia. -

4

5 El señor Jorge Luis Zapata Arroyo, Regidor Municipal, propone una moción de orden,
6 a fin de alterar el orden día en razón de que urge aprobar el informe de la Comisión
7 de Asuntos Jurídicos dado que hay dos acuerdos de convenios que se tienen que
8 aprobar.

9

10 La señora Alejandra Bustamante Segura, Asesora Legal del Concejo Municipal, indica:
11 Solamente recuerden que de acuerdo al 165, el Concejo deberá conocer la revocatoria
12 en la sesión ordinaria siguiente a la presentación. Faltan 3 minutos y esta es la sesión
13 en la que tienen que conocer la revocatoria para que ustedes decidan qué van a hacer
14 con él. No sé si van a la recomendación que viene en correspondencia, pero tienen
15 que hacerlo hoy porque es en la siguiente su presentación.

16

17 **Nota:** Al ser las 19:25 horas la señora Raquel Tatiana Marín Cerdas, Presidente
18 Municipal, se excusa de participar en esta votación y le entrega la Presidencia al
19 Regidor Sergio Chaves Acevedo, pasando la Regidora Suplente Mariam Torres
20 Morera. -

21

22 **Nota:** Al ser las 19:25 horas la señora Luisa María Chacón Caamaño, Regidora
23 Municipal se retira temporalmente de su curul, pasando a ocupar su lugar la Regidora
24 Flor de María Blanco Solís. -

25

26 El señor Sergio Chaves Acevedo, Presidente Municipal, en ejercicio, le brinda el uso
27 de la palabra al Regidor Eduardo Salas.

28

1 El señor Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Municipal, expresa que se recusa también
2 por ser quién presentó el recurso y que conste en actas.

3

4 El señor Esteban Rodríguez Murillo, Regidor Municipal, propone que el artículo
5 número 18 del informe de correspondencia que, en lugar de enviarlo a legal, se
6 traslade a la Comisión de Asuntos Jurídicos

7

8 El señor Sergio Chaves Acevedo, Presidente Municipal, en ejercicio, somete a
9 votación la recomendación de acuerdo que se plantea en el punto 18, como viene
10 estipulado en el informe de correspondencia, quedando la votación, **ocho votos a**
11 **favor y un voto en contra del Regidor Esteban Rodríguez Murillo y la firmeza del**
12 **acuerdo ocho votos a favor un voto en contra del Regidor Esteban Rodríguez**
13 **Murillo. -**

14

15 **ACUERDO N° 36.-**

16 Trasladar documento sin número de oficio, emitido por el señor Eduardo Salas
17 Rodríguez, regidor suplente de la Municipalidad de San Carlos, asunto, recurso de
18 Revocatoria y Apelación con respecto al Protocolo De Manejo De Residuos
19 Valorizados y moción presentada en sesión ordinaria del concejo municipal del lunes
20 3 de febrero del 2025; a la Asesora Legal del Concejo Municipal de San Carlos, para
21 su análisis y recomendación al concejo municipal para dar una atención oportuna a
22 este recurso de revocatoria y apelación. **ocho votos a favor y un voto en contra del**
23 **Regidor Esteban Rodríguez Murillo. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
24 **(Ocho votos a favor un voto en contra del Regidor Esteban Rodríguez Murillo,**
25 **en cuando a la firmeza). -**

26

27

ARTÍCULO XIII.

28

ATENCIÓN INFORME DE LA COMISIÓN MUNICIPAL PERMANENTE DE
ASUNTOS JURÍDICOS. -

29

1

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

3

4 Se recibe informe MSCCM-CMPAJ-02-2025 emitido por los Regidores Eduardo Salas
5 Rodríguez, Jorge Luis Zapata Arroyo y Julia Patricia Romero Barrientos, el cual se
6 detalla a continuación:

7 **SESIÓN EXTRAORDINARIA**

8 **Fecha:** Viernes 7 de febrero del 2025.

9 **Hora Inicio:** 08:10 horas.

10 **Modalidad:** Presencial.

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

12 **Asistentes:** Eduardo Salas Rodríguez, Regidor Suplente.

13 Jorge Zapata Arroyo, Regidor Propietario

14 Patricia Romero Barrientos, Regidora Propietaria

15 Inicio la sesión extraordinaria al ser las 08:10 horas del viernes 7 de febrero del 2025.

16

17 Punto 1

18 Atendiendo el oficio **MSCCM-SC-0058-2025** remitido a esta comisión el 21 de enero
19 del 2025, por acuerdo del Concejo Municipal del 20 de enero del 2025, mediante
20 Artículo N° X Acuerdo N° 17, Acta N° 05, donde se traslada a la Comisión Municipal
21 Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis y recomendación, los oficios **MSC-**
22 **AM-0089-2025**, emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual remite el oficio
23 **MSCAM-SJ-0066-2025** del Departamento de Servicios Jurídicos, trasladando
24 borrador de Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y la
25 ASADA de Pital, para ello se recibe a la Licenciada Gabriela Gonzalez y la Lic. María
26 José Coto del departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad quienes
27 explican el contenido del convenio. En vista de lo analizado **RECOMENDAMOS AL**
28 **CONCEJO MUNICIPAL:**

1 1. En relación con el oficio **MSC-AM-0089-2024** emitido por la Alcaldía Municipal,
2 mediante el cual se remite el **MSCAM-SJ-0066-2024**, del Departamento de Servicios
3 Jurídicos, APROBAR el Convenio de Cooperación para el uso en precario entre la
4 Asociación Administradora del Acueducto de Pital de San Carlos y la Municipalidad de
5 San Carlos.

6 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
7 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el "CONVENIO DE
8 COOPERACION PARA EL USO EN PRECARIO ENTRE LA ASOCIACION
9 ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN CARLOS Y LA
10 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS".

11 Punto 2

12

13 Atendiendo el oficio **MSCCM-SC-0126-2025** remitido a esta comisión el 6 de febrero
14 del 2025, por acuerdo del Concejo Municipal del 6 de febrero del 2025, mediante
15 Artículo N° IX, Acuerdo N° 25, Acta N.º 07, donde se traslada a la Comisión Municipal
16 Permanente de Asuntos Jurídicos, para su análisis y recomendación, el oficio **MSC-**
17 **AM-0185-2025** emitido por la Alcaldía Municipal, mediante el cual se remite el oficio
18 **MSCAM-SJ-0140-2025** del Departamento de Servicios Jurídicos, referente al
19 borrador Convenio de Cooperación Municipalidad San Carlos con la Asociación Pro-
20 Vivienda Vuelta Los Cocos, para ello se recibe a la Licenciada Gabriela Gonzalez y la
21 Lic. María José Coto del departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad
22 quienes explican el contenido del convenio. Por lo analizado **RECOMIENDO AL**
23 **CONCEJO MUNICIPAL:**

24 1. En relación con el oficio **MSC-AM-0185-2025** emitido por la Alcaldía Municipal,
25 mediante el cual se remite el **MSCAM-SJ-0140-2025**, del Departamento de Servicios
26 Jurídicos, APROBAR el Convenio de Cooperación técnica entre la Municipalidad de
27 San Carlos y la Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos para la instalación temporal
28 de medidores de agua a efectos de garantizar el acceso al recurso hídrico como
29 manifestación del derecho humano al agua.

1 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, alcalde de la Municipalidad de
2 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el "CONVENIO DE
3 COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA
4 ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS PARA LA INSTALACIÓN
5 TEMPORAL DE MEDIDORES DE AGUA A EFECTOS DE GARANTIZAR EL ACCESO
6 AL RECURSO HÍDRICO COMO MANIFESTACIÓN DEL DERECHO HUMANO AL
7 AGUA".

8 **Sin más asuntos que tratar, se levanta esta sesión a las 08:42 horas del 7 de**
9 **febrero del 2025.**

10

11 **ACUERDO N° 37.-**

12 1. En relación con el oficio MSC-AM-0089-2024 emitido por la Alcaldía Municipal,
13 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-0066-2024, del Departamento de Servicios
14 Jurídicos, se determina, aprobar el Convenio de Cooperación para el uso en precario
15 entre la Asociación Administradora del Acueducto de Pital de San Carlos y la
16 Municipalidad de San Carlos.

17 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de
18 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el "CONVENIO DE
19 COOPERACION PARA EL USO EN PRECARIO ENTRE LA ASOCIACION
20 ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN CARLOS Y LA
21 MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS", el cual se detalla a continuación:

22 **CONVENIO DE COOPERACION PARA EL USO EN PRECARIO ENTRE LA**
23 **ASOCIACION ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN CARLOS**
24 **Y**

25 **LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

26 Entre la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, cédula jurídica número tres-cero
27 catorce-cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro, representada en este acto por el
28 señor **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**, cédula de identidad número dos cero
29 quinientos setenta y nueve cero cero veintinueve, mayor, casado, Ingeniero Eléctrico,

1 vecino de Ciudad Quesada, en carácter de ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE
2 SAN CARLOS, domiciliada en Ciudad Quesada, San Carlos, con fundamento en la
3 resolución del Tribunal Supremo de Elecciones N°2156-E11-2024 de las nueve horas
4 del ocho de marzo del dos mil veinticuatro, para el período constitucional que iniciará
5 el 01 de mayo del 2024 y concluirá el 30 de abril del 2028, en adelante denominada
6 “MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS” y la ASOCIACION ADMINISTRADORA DEL
7 ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN CARLOS, cédula jurídica número tres cero cero dos
8 ciento noventa y cinco mil veinticuatro, domiciliada en San Carlos Pital, costado sur
9 de la Iglesia Católica, representado en este acto por **ALBERTO VARGAS**
10 **RODRIGUEZ**, mayor, casado una vez, portador de la cédula de identidad dos cero
11 quinientos sesenta y ocho cero doscientos treinta y tres, vecino de Pital San Carlos,
12 del Banco Nacional ochocientos metros sur, comerciante, en carácter de presidente
13 de la ASOCIACION ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN
14 CARLOS, cédula jurídica número tres – ciento dos – ciento noventa y cinco mil
15 veinticuatro, personería inscrita al expediente número ocho mil noventa y ocho,
16 en adelante denominado “ASADA PITAL”, en conjunto denominadas “Las Partes”:
17

18 **CONSIDERANDO:**

19 Constituyen antecedentes del presente convenio y a su vez parte integral de su
20 contenido los siguientes.

21 I. Que las municipalidades son instituciones autónomas, que en razón del territorio
22 ejerce el gobierno local y la administración de los intereses y servicios locales
23 respectivos, según los artículos 169 y 170 Constitución Política, en procura del
24 desarrollo social, económico y ambiental de los habitantes de los cantones.

25 II. De conformidad con el artículo 4 inciso f) del Código Municipal, la Municipalidad dentro
26 de sus atribuciones puede concertar con personas o entidades nacionales o
27 extranjeras, pactos o convenios necesarios para el cumplimiento de sus funciones,
28 delegando a través del artículo 13 inciso e) la potestad de celebrar dichos convenios.

1 *III.*Que mediante Sesión Ordinaria celebrada el día lunes XX de septiembre del 2024, en
2 el Salón de Sesiones de la Municipalidad de San Carlos, Artículo N° XXX Acuerdo N°
3 XX, Acta N° XX, se autoriza al señor Juan Diego González Picado en su condición de
4 alcalde de la Municipalidad de San Carlos, para la firma del *“CONVENIO DE*
5 *COOPERACION ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION*
6 *ADMINISTRADORA DEL ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN CARLOS.”*

7 *IV.*LA ASADA DE PITAL se encuentra debidamente autorizada mediante sus estatutos
8 realizar actividades socio – organizativas para promover proyectos de interés para los
9 asociados y propiciar el apoyo de instituciones del estado, instituciones cooperativas
10 y/o comunales para mejorar las actividades de todos los miembros.

11 *V.*Que mediante Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2024, ACTA N° 07-
12 2024 se autoriza al señor Alberto Vargas Rodriguez en su condición de presidente de
13 la ASADA DE PITAL, para la firma del *“CONVENIO DE COOPERACION ENTRE LA*
14 *MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION ADMINISTRADORA DEL*
15 *ACUEDUCTO DE PITAL DE SAN CARLOS.”*

16 *VI.*Tanto la MUNICIPALIDAD como LA ASADA DE PITAL compartiendo objetivos de
17 desarrollo cantonal, desean llevar a cabo exitosos proyectos en conjunto que generen
18 grandes beneficios para la población.

19

20

Por tanto

21

ACORDAMOS:

22 Celebrar el presente Convenio de Cooperación a través del cual se establecen los
23 términos de cooperación al amparo de las potestades y competencias legales de cada
24 una de las partes, con el fin de suscribir el acuerdo de préstamo para el uso en precario
25 por parte de la ASADA DE PITAL a favor de la MUNICIPALIDAD para la instalación de
26 una oficina de cobro y servicios para el distrito de Pital, la cual será ubicada en el
27 edificio donde se ubican las oficinas administrativas de la ASADA DE PITAL, lo cual
28 se realiza con fundamento en los cláusulas y condiciones que a continuación se
29 detallan:

1 **PRIMERA: DEL OBJETO:** La ASADA DE PITAL al amparo del presente convenio
2 CEDE para el uso y aprovechamiento a favor de la MUNICIPALIDAD en condición de
3 USO EN PRECARIO en la finca de su propiedad, partido de Alajuela, sistema de folio
4 real matrícula número QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS –
5 CERO CERO CERO, plano No. A- siete siete nueve tres uno cinco – ochenta y ocho.
6 Descripción del edificio donde se ubicara el cubículo a designar: Oficina construida en
7 concreto con ventanas enverjados, puertas, principal de vidrio con cortina metálica
8 para seguridad, parqueo para 4 carros de frente al edificio y zona de calle para mayor,
9 estacionamiento, cuenta con electricidad, internet de fibra optima, cámaras de
10 seguridad, aire acondicionado, agua potable, espacio de cocina, baño para
11 discapacitado, área de servicio al cliente y medidas de seguridad según lo dispuesto
12 por el Ministerio de Salud. Descripción del cubículo. Cubículo personal cerrado con
13 vidrio y puerta con cerradura para seguridad del mismo, escritorio con gavetas con un
14 espacio de alrededor de 4 m2, tomas eléctricas, tomas de internet y prevista para una
15 nueva línea telefónica. Dicho espacio será utilizado por la Municipalidad para la
16 instalación de una oficina de cobro de servicios e impuestos municipales, así como
17 cualquier otra gestión administrativa que la Municipalidad determine de necesidad
18 para brindar el mejor servicio a los vecinos de la comunidad. El presente convenio no
19 generara costo alguno a los contribuyentes.

20 **SEGUNDA: SERVICIOS MUNICIPALES A BRINDAR:** El espacio que mediante el
21 presente convenio es cedido a la MUNICIPALIDAD será destinado exclusivamente
22 para ubicar en él un espacio para la prestación de los servicios que a continuación se
23 detallan:

24 La Municipalidad mediante el departamento de la Administración Tributaria,
25 suministrara un funcionario para que realice los siguientes tramites:

- 26 1- Recepción de pago de tributos Municipales.
- 27 2- Actualización de datos de los contribuyentes.
- 28 3- Recepción y aplicación de exoneraciones del Impuesto sobre Bienes
- 29 Inmuebles.

- 1 4- Recepción e ingreso al Sistema Integrado Municipal de declaraciones de
- 2 bienes inmuebles.
- 3 5- Ingreso de información concerniente al servicio de agua potable.
- 4 6- Modificaciones del servicio de recolección de basura, previa solicitud de
- 5 inspección.
- 6 7- Constancias Municipales.
- 7 8- Prorrogas administrativas (cobros)
- 8 9- Tramites de usos de suelo.
- 9 10- Requisitos para visados de planos.
- 10 11- Requisitos para patentes comerciales y licencias de licores.
- 11 12- Traspasos de propiedades.
- 12 13- Consultas Varias

13 La MUNICIPALIDAD no podrá variar el destino del espacio en el inmueble objeto de
14 este convenio, ni prestarlo a terceros. El horario de servicios por parte de la
15 MUNICIPALIDAD en dicha oficina será de siete am a cuatro pm

16 **TERCERA: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:** La
17 MUNICIPALIDAD se compromete asumir el costo y gestiones de traslado e instalación
18 del equipo requerido del espacio a utilizar, así como el costo de los gastos de
19 rotulación, signos de identificación de la MUNICIPALIDAD el cual será de acuerdo con
20 los estándares de forma y color de la MUNICIPALIDAD. Son obligaciones de la
21 MUNICIPALIDAD Mantener el orden y aseo del cubículo, mantener el respeto y una
22 convivencia cordial y respetuosa entre el personal que labora en el edificio, se
23 compromete la MUNICIPALIDAD a informar las rotaciones municipales o algún tipo
24 de cambio que realicen de personal, mediante un oficio o correo electrónico.

25 Una vez finalizado el plazo de vigencia del presente convenio, la MUNICIPALIDAD
26 desocupará el espacio objeto del presente convenio bajo su completa
27 responsabilidad, asumiendo por entero todos los gastos en que se incurra para la
28 desconexión de la unidad y el desmantelamiento del área utilizada, dejando en las
29 mismas condiciones de uso y mantenimiento en que las recibió.

1 **CUARTA- DE LOS DEBERES DE LA ASADA DE PITAL:** La ASADA DE PITAL se
2 compromete con el presente convenio a lo siguiente: Deberá la ASADA DE PITAL
3 asumir dentro del presente convenio el suministro y pago mensual a favor de la
4 MUNICIPALIDAD de los servicios de agua, electricidad e internet, Limpieza del
5 cubículo, Mantener el sistema de vigilancia mediante cámaras, el suministro de los
6 productos de desinfección para el ingreso de usuarios.

7 **QUINTA.- SOBRE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, Y**
8 **DETERMINACION DE LA UNIDAD EJECUTORA:** El departamento responsable de
9 la ejecución del presente convenio a efectos de determinar el debido funcionamiento,
10 la conveniencia y la eficacia de la instalación de las oficinas de servicios de la
11 MUNICIPALIDAD, así como del presente convenio, deberá rendir a la Dirección
12 General un informe anual, a través del cual se pretenderá determinar no solo
13 establecer mecanismos claros para el seguimiento y la evaluación del progreso del
14 presente convenio, si no también establecer la coordinar y búsqueda de proyectos
15 que sean beneficiosos para ambas partes. Esto garantizará que se cumplan los
16 objetivos y se realicen ajustes si es necesario.

17 Para los efectos administrativos del presente convenio se designa como unidad
18 ejecutora a la persona que se encuentre desempeñando el puesto de Administrador
19 Tributario. La ASADA DE PITAL designa para efectos de acompañar, supervisar y
20 evacuar consultas y dudas que puedan surgir en todo lo relativo a la ejecución de este
21 convenio LA ASADA DE PITAL designa a: Nerwin Nájeras Zamora, portador de la
22 cédula identidad número: 8010803319.

23 De la misma forma, por parte de la MUNICIPALIDAD y la Administración Tributaria se
24 designa como encargado del acompañamiento, supervisar y evacuar consultas y
25 dudas que puedan surgir en todo lo relativo a la ejecución de este al Licenciado
26 Leonidas Vásquez Arias, Administrador Tributario, o en su defecto a quien ocupe dicho
27 cargo., quien será considerado para los efectos correspondientes como la Unidad
28 Ejecutora del presente convenio por parte de la MUNICIPALIDAD.

29 **SEXTA. - RESPONSABILIDAD PERSONAL.** El personal que laborara en el la oficina

1 de cobros y servicios de la MUNICIPALIDAD será un funcionario de dicha entidad,
2 razón por la cual no existirá ningún tipo de responsabilidad de índole laboral entre el
3 recurso humano que la MUNICIPALIDAD asigne para la prestación del servicio y la
4 ASADA DE PITAL.

5 **SETIMA. - LA VIGENCIA:** Este convenio tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS
6 contados a partir de la última firma consignada, plazo que puede ser prorrogado por
7 períodos iguales, previo acuerdo de las partes, mediante la suscripción de la
8 correspondiente adenda, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con el objeto del
9 presente convenio según informes de rendimiento presentados. Las PARTES se
10 reservan la potestad de terminar el presente convenio de forma unilateral por razones
11 de caso fortuito, fuerza mayor o interés público, para lo cual deberán comunicar por
12 escrito, con al menos un mes de anticipación.

13 **OCTAVA. - Rescisión:** Cualquier divergencia en la ejecución del presente acuerdo
14 será ventilada y resuelta directamente por el alcalde en condición de jerarca
15 administrativo.

16 **NOVENA. - De Las Modificaciones:** Cualquier modificación a los términos del
17 presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la suscripción de la
18 respectiva adenda.

19 **DECIMO. - INCUMPLIMIENTO GRAVE:** El incumplimiento en las obligaciones que se
20 deriven del presente convenio, facultará a la parte que hubiere cumplido, para que
21 rescinda el mismo sin responsabilidad de su parte.

22 **DÉCIMA PRIMERA. - PARA NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones que se
23 generen necesarias dentro de la ejecución del presente convenio se harán por escrito
24 y se entregarán por correo certificado o registrado con porte pagado y acuse de recibo
25 o por mensajería y se considerarán efectivos cuando el destinatario los reciba en el
26 domicilio, que para los efectos del Convenio serán:

27 A LA ASADA DE PITAL

28 Dirección Física: San Carlos Pital, costado sur de la Iglesia Católica

29 Atención: Alberto Vargas Rodríguez

1 Tel: 8895-4079

2 Email: acueducto@asadapital.com

3

4 A LA MUNICIPALIDAD

5 Dirección Física: Municipalidad de San Carlos

6 Atención: Juan Diego González Picado

7 Tel: 2401-0948

8 Email: JuanGP@munisc.go.cr

9

10 **DÉCIMA SEGUNDA. - DE LA ESTIMACIÓN:** Por su naturaleza, el presente convenio
11 es de cuantía inestimable.

12 **DECIMA TERCERA. - ACEPTACIÓN.** Las partes dejamos constancia expresa de
13 que lo convenido es el resultado de negociaciones y concesiones mutuas que les
14 favorece y beneficia, y destacamos que prevalecerá sobre cualquier otro acuerdo
15 suscrito con anterioridad en relación con el objeto del mismo.

16 Acentuamos que este instrumento se ha basado en una relación donde prevalece el
17 principio de buena fe, de la cual ambas partes nos obligamos a respetar en toda su
18 dimensión. Suscribimos el presente documento en las fechas y horas indicadas
19 mediante la consigna de firma digital por cada una de las partes.

20 **DECIMA CUARTA. - NORMA LEGAL.** En lo que fuere omiso este convenio, se estará
21 a lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables a este tipo de acuerdos.

22 **DÉCIMO QUINTA: ESTIMACIÓN DEL CONVENIO.** Por las características y la
23 naturaleza jurídica del presente convenio de colaboración, se considera de cuantía
24 inestimable. En lo que respecta al aporte de la Municipalidad, no se establece un
25 monto por la naturaleza de sus funciones, dado que las acciones que esta entidad
26 desarrollará en el marco del presente Convenio, forman parte de su actividad normal
27 y no significa la erogación de fondos públicos por la naturaleza de la materia del
28 mismo.

29 En fe de lo anterior, que es de nuestra aceptación, cada una de las partes firman el

1 presente documento a la hora y fecha que las razones de los respectivos certificados
2 digitales lo indican.

3

4

5

6

7 **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**

ALBERTO VARGAS RODRIGUEZ

8 **Alcalde**

presidente

9 Municipalidad de San Carlos

ASADA de Pital

10

11

REFRENDO

12 La suscrita, Licenciada Maria Jose Coto Campos, Abogada y Notaria Institucional del
13 departamento Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, hago constar
14 que el presente convenio se ha realizado de conformidad con nuestro ordenamiento
15 jurídico. Ciudad Quesada, San Carlos.

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

17

18 **ACUERDO N° 38.-**

19 1. En relación con el oficio MSC-AM-0185-2025 emitido por la Alcaldía Municipal,
20 mediante el cual se remite el MSCAM-SJ-0140-2025, del Departamento de Servicios
21 Jurídicos, se determina, aprobar el Convenio de Cooperación técnica entre la
22 Municipalidad de San Carlos y la Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos para la
23 instalación temporal de medidores de agua a efectos de garantizar el acceso al
24 recurso hídrico como manifestación del derecho humano al agua.

25 2. Autorizar al señor Juan Diego González Picado, Alcalde de la Municipalidad de
26 San Carlos, o a la persona que ocupe su cargo, para que firme el "CONVENIO DE
27 COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA
28 ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS PARA LA INSTALACIÓN
29 TEMPORAL DE MEDIDORES DE AGUA A EFECTOS DE GARANTIZAR EL ACCESO

1 AL RECURSO HÍDRICO COMO MANIFESTACIÓN DEL DERECHO HUMANO AL
2 AGUA”, el cual se detalla a continuación:

3 3.

4 **CONVENIO DE COOPERACION TÉCNICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN**
5 **CARLOS Y LA ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**

6

7 Entre nosotros, de una parte; el Ing. **JUAN DIEGO GONZÁLEZ PICADO**, cédula de
8 identidad número Dos – cero quinientos setenta y nueve – cero cero veintinueve,
9 mayor de edad, casado una vez, vecino de Ciudad Quesada, en carácter de Alcalde
10 de la **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, cédula jurídica de la corporación municipal
11 tres- cero catorce- cero cuarenta y dos mil setenta y cuatro; investido mediante
12 resolución del Tribunal Supremo de Elecciones N°2156-E11-2024 de las nueve horas
13 del ocho de marzo del dos mil veinticuatro, con facultades suficientes para celebrar
14 este acto mediante acuerdo del Concejo Municipal de San Carlos Artículo número
15 xxxx, inciso xxxx del Acta número xxxx, de la Sesión celebrada xxx de xxxxx del año
16 dos mil veinticuatro, y de la otra; la señora **GRICELLE DEL CARMEN GONZALEZ**
17 **RIVAS**, mayor, casada, cédula de residencia número 155813219218, ocupación
18 empleada doméstica, nacionalidad nicaragüense; vecina de Ciudad Quesada, San
19 Carlos, frente al Hotel La Mirada, de la entrada principal, cien metros norte, cien
20 metros este y cien metros sur; en la localidad de la Vuelta Los Cocos; en su carácter
21 de **PRESIDENTE DE LA ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**, con
22 cédula jurídica número 3-002-271326, con poderes suficientes para este acto, en
23 adelante y para los efectos del presente convenio denominado **CONVENIO DE**
24 **COOPERACION TECNICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA**
25 **ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**; acordamos las partes
26 suscribir el presente documento denominado CONVENIO DE COOPERACION
27 TÉCNICA para “*Colocación temporal de medidores de agua a efectos de garantizar el*
28 *acceso al recurso hídrico como manifestación del Derecho Humano al Agua*”,
29 conforme los siguientes postulados: **CONSIDERANDO**: **PRIMERO**: Que la

1 **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS** es por disposición de Ley y la Constitución
2 depositaria del Poder Local de velar por los intereses en la jurisdicción del Cantón y
3 responsable en procurar el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo humano
4 y la generación de oportunidades para una vida digna de sus munícipes. **SEGUNDO:**
5 La **ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**, entidad con cédula jurídica
6 número 3-002-271326 es una organización sin fin de lucro, organización de la
7 sociedad civil, la cual de conformidad a sus estatutos, tiene como objetivo general y
8 está orientada como entidad *“a vincular a todas las personas dueñas de lotes donados*
9 *por el señor Ernesto Arguello, ubicado en Ciudad Quesada (...) y velará por la defensa*
10 *y protección de los intereses de sus miembros”*; resultando que, de conformidad a los
11 artículos 3, 4 inciso f), 69, 71, 117 y concordantes del Código Municipal, Ley N° 7794
12 de 30 abril de 1998 Publicada en La Gaceta No. 94 de 18 de mayo de 1998, la
13 Municipalidad de San Carlos se encuentra facultada para establecer convenios con
14 organizaciones sociales públicas o privadas. **TERCERO:** Que de conformidad con las
15 funciones asignadas por su acta constitutiva y por la Ley de Asociaciones, la
16 **ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS** a través de su Junta Directiva
17 se encuentra autorizada y facultada para representar e integrar los intereses de la
18 Comunidad de ocupantes, poseedores en precario y/o detentadores de viviendas
19 dentro del bien inmueble ubicado en la Provincia de Alajuela, Cantón San Carlos, finca
20 con número de folio real 2-216181-000, el cual mide cuarenta y un mil seiscientos tres
21 metros con un decímetros cuadrados, la cual cuenta con Plano A-0606423-1985,
22 quienes a su vez son afiliados activos de la asociación, la cual representa sus
23 intereses en procura de las mejores condiciones de vida para dicha población.
24 **CUARTO:** Que la **MUNICIPALIDAD** está convencida en la importancia de trabajar
25 conjuntamente con los actores públicos y privados de su jurisdicción en proyectos
26 estratégicos de trascendencia para el desarrollo económico y social del cantón con el
27 objetivo de maximizar los existentes y gestionar en forma conjunta los recursos
28 nacionales y extranjeros para implementar nuevos proyectos, entre ellos los de bien
29 social. **QUINTO:** Para el buen funcionamiento y desarrollo del presente Convenio de

1 Cooperación técnica entre la Municipalidad de San Carlos y la **ASOCIACION PRO-**
2 **VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**, el Código Municipal, estableció la posibilidad de
3 concretar convenios y préstamos de infraestructura o de cualquier otro tipo de bien
4 mueble, así como la prestación remunerada de servicios públicos. **SEXTO:** Que la
5 **MUNICIPALIDAD** es clara en la necesidad de implementar programas y proyectos
6 priorizados con enfoque social y en procura de atender necesidades básicas tales
7 como brindar acceso al recurso hídrico vital, como servicio público esencial para el
8 desarrollo y continuidad de la calidad de vida de la comunidad de ocupantes,
9 poseedores y detentadores de viviendas, conocida como comunidad Vuelta Los
10 Cocos, con la clara salvedad y provisión de no desatender ni eximir a sus habitantes
11 afiliados de la asociación ni a los miembros de su junta directiva de sus demás
12 responsabilidades tributarias municipales, judiciales, registrales o cualesquiera
13 obligaciones lícitas contraídas con cualquier institución pública. **SÉTIMO:** Que en tal
14 sentido, la **MUNICIPALIDAD** ha decidido realizar una alianza estratégica con
15 **ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**, para que llene y fortalezca
16 dicho vacío y necesidad de interés público y humano. **OCTAVO:** Que tanto la
17 **MUNICIPALIDAD** como la **ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**
18 tienen el interés y la necesidad de promover la atención a las necesidades de agua
19 potable de la comunidad de ocupantes y poseedores en precario, lo cual se traduce
20 de forma directa en un mejoramiento en la calidad de vida de la comunidad conocida
21 como Vuelta Los Cocos. **NOVENO:** Que de conformidad a los principios de integración
22 normativa, el Reglamento para la prestación de servicios de Acueductos y
23 Alcantarillados del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA),
24 específicamente los artículos 2, 70 y 71, establecen las condiciones para dar atención
25 a la solicitud de conexiones especiales en situaciones de ocupación precaria, siendo
26 plenamente viable la aplicación supletoria de este reglamento por otros operadores,
27 entre ellos los sistemas de abastecimiento municipal, de conformidad a las provisiones
28 establecidas por la Ley General de la Administración Pública y el Código Municipal.
29 **DÉCIMO:** Que en tal sentido, ambas entidades jurídicas tienen interés de promover la

1 figura de “*Convenio de cooperación para la instalación temporal de medidores de agua*
2 *a efectos de garantizar el acceso al recurso hídrico como manifestación del Derecho*
3 *Humano al Agua*”, como mecanismo excepcional de gestión cuyo objetivo
4 fundamental será el mejoramiento de la calidad de vida, mediante la atención a la
5 necesidad básica de primer orden tal como el acceso al agua potable a través del
6 servicio público de agua potable, bajo un esquema de aprovisionamiento mediante
7 tarifa pública de consumo medido. **DÉCIMO PRIMERO:** Ambas entidades tienen
8 interés de impulsar en forma conjunta acciones en el marco de la legalidad, resultando
9 que la Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos S.A., como entidad jurídica
10 debidamente registrada y gozando de personalidad jurídica y titularidad patrimonial
11 del bien inmueble que alberga las viviendas, se encuentra legitimada y cuenta con la
12 capacidad legal para representar a la comunidad en las gestiones necesarias para la
13 instalación temporal de los medidores de agua. **DÉCIMO SEGUNDO:** Con base en
14 las anteriores consideraciones y aunado al propósito de contribuir a la consecución de
15 los ideales que sustentan la misión y fines de la **MUNICIPALIDAD** y de la
16 **ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS**, consentimos en celebrar el
17 presente convenio que se denominará: “**CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA**
18 **ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA**
19 **VUELTA LOS COCOS - CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA LA INSTALACIÓN**
20 **TEMPORAL DE MEDIDORES DE AGUA A EFECTOS DE GARANTIZAR EL**
21 **ACCESO AL RECURSO HÍDRICO COMO MANIFESTACIÓN DEL DERECHO**
22 **HUMANO AL AGUA**” y se registrará por las siguientes cláusulas:

23
24 **CLAUSULA PRIMERA:** OBJETIVO GENERALES Y ESPECÍFICOS. OBJETIVO
25 GENERAL: El presente convenio tiene como objetivo establecer las bases de una
26 cooperación técnica para la *Colocación temporal de medidores de agua (hidrómetros)*
27 *a efectos de garantizar el acceso al recurso hídrico como manifestación del Derecho*
28 *Humano al Agua*, bajo el liderazgo político y operativo de la **MUNICIPALIDAD** a través
29 del Departamento de Acueducto Municipal como dependencia de la Coordinación de

1 Servicios Públicos y la cooperación mediante cumplimiento y supervisión, por parte
2 de la **ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS** quién procurará,
3 articulará y coordinará, las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de los
4 objetivos del aquí Convenio. OBJETIVOS ESPECIFICOS: Dentro de los objetivos
5 específicos se pretende alcanzar lo siguiente: **a)** Identificar y gestionar conjuntamente
6 entre la Municipalidad y la Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos y la lista precisa
7 de personas afiliadas activas a la asociación que actualmente se encuentren en
8 proceso de titulación y quienes tengan unidad habitacional o de vivienda unipersonal
9 o unifamiliar que amerite la instalación de hidrómetro y junto con ello la conexión
10 efectiva al líquido recurso hídrico a proveer por parte del Departamento de Acueducto
11 de la Municipalidad de San Carlos; **b)** Gestionar bajo la supervisión del Departamento
12 de Acueducto de la Municipalidad de San Carlos la gestión de la infraestructura
13 necesaria, la instalación de los hidrómetros, la asistencia técnica y operativa para
14 llevar a cabo el acometimiento dentro del marco de la legalidad de la instalación de
15 hidrómetros y conexión efectiva al líquido bajo aprovisionamiento medido en favor de
16 los ocupantes o poseedores en precario afiliados activos a la Asociación Pro-Vivienda
17 Vuelta Los Cocos. **c)** Promover y realizar las gestiones que sean necesarias para
18 procurar la mejor supervisión en la ejecución del Convenio atendiendo a los principios
19 de servicio público tales como el de igualdad en todas sus manifestaciones, el de
20 adaptabilidad permanente al cambio y continuidad del servicio, el de eficiencia,
21 transparencia, de participación, calidad de servicios y servicio al costo, entre otros.
22 **CLAUSULA SEGUNDA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes se
23 comprometen al cumplimiento de las siguientes obligaciones: La **MUNICIPALIDAD** se
24 compromete: **a)** Nombrar una persona de enlace técnico entre la Municipalidad y la
25 **ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS** para que sea el representante
26 e interlocutor de la Municipalidad con la **ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS**
27 **COCOS.** **b)** Designar a la oficina de Acueducto Municipal de la Municipalidad como el
28 enlace técnico con la **ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS** para
29 coordinar todos los detalles operativos y logísticos concernientes a la ejecución del

1 *Convenio de cooperación para la instalación temporal de medidores de agua a efectos*
2 *de garantizar el acceso al recurso hídrico como manifestación del Derecho Humano*
3 *al Agua, en la figura de su coordinador o Encargado de Área. (a). c) La Municipalidad*
4 *brindará las condiciones de trabajo necesarios, para que la ASOCIACIÓN PRO-*
5 *VIVIENDA VUELTA LOS COCOS y los funcionarios municipales que atenderán la*
6 *ejecución del convenio, cuenten con todas las facilidades logísticas, movilización,*
7 *transporte, infraestructura, gestión e implementación de los alcances de los objetivos*
8 *propuestos con los contenidos económicos requeridos, en el tanto que el Presupuesto*
9 *Municipal Anual así lo permita. **LA ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS***
10 ***COCOS se compromete:** a) Nombrar una persona responsable como contraparte*
11 *para la gestión de supervisión de programas y proyectos conjuntos de acuerdo a los*
12 *lineamientos establecidos entre la MUNICIPALIDAD y ASOCIACION PRO-VIVIENDA*
13 *VUELTA LOS COCOS. b) Facilitar y promover los mecanismos de control establecidos*
14 *por la Municipalidad de San Carlos, así como promover la participación de la Junta*
15 *Directiva de la ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS en el proceso de*
16 *ejecución del convenio en atención a los principios de servicio público tales como el*
17 *de igualdad en todas sus manifestaciones, el de adaptabilidad permanente al cambio*
18 *y continuidad del servicio, el de eficiencia, transparencia, de participación, calidad de*
19 *servicios y servicio al costo, entre otros. c) Poner a disposición y hacer de*
20 *conocimiento de la MUNICIPALIDAD de todas y cada una de las acciones aparentes*
21 *o manifiestas de incumplimiento, desvío o aprovechamiento irregular que se llevan a*
22 *cabo por cualquier particular, cualquiera sea su condición que vayan en detrimento o*
23 *desmejoramiento de la calidad y eficiencia de la ejecución del presente convenio y de*
24 *la prestación del servicio de agua medida, que sean o lleguen a ser de su*
25 *conocimiento. d) Poner a disposición de la MUNICIPALIDAD la información resultante*
26 *de las acciones, eventos, contingencias o situaciones aparentes o manifiestas de*
27 *incumplimiento al presente convenio por parte de cualquier particular; facilitando el*
28 *acceso a su sistema de información, información no sensible y demás herramientas*
29 *técnicas que se adquieran para implementar este convenio. Ambas partes*

1 suscriptoras se comprometen en la medida de sus posibilidades, según corresponda
2 y en cumplimiento de la normativa y procedimientos establecidos al efecto a: **a)**
3 Establecer que la máxima instancia administrativa municipal sea la Alcaldía Municipal
4 presidida por el Alcalde, quien tiene la representación legal. **b)** Establecer una
5 periodicidad de reuniones de las partes para definir prioridades y proyectos de mejora
6 a desarrollar. **c)** El trabajo técnico lo realizará el Departamento de Acueducto
7 Municipal, instancia adscrita al Área de Servicios Públicos de la Municipalidad de San
8 Carlos y para ello dicho Departamento será el responsable de organizar cada Unidad
9 de Ejecución de Programa o Proyecto con los criterios de más alta rigurosidad
10 profesional posible con los recursos disponibles. **d)** Asumir como propios, en la medida
11 que lo permita, los criterios de contratación, operación, gestión y administración
12 desarrollados por la **MUNICIPALIDAD** por parte de la **ASOCIACION PRO-VIVIENDA**
13 **VUELTA LOS COCOS**, según competa dadas las orientaciones administrativas del
14 ente financiero de los proyectos. **e)** La ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS
15 COCOS nombrará a un Fiscalizador del proyecto y será el responsable de la
16 formulación, gestión e implementación del proyecto. **f)** Se pretenderá la mayor
17 comunicación posible y la participación conjunta en diferentes actividades del Alcalde,
18 su dependencia delegada y el Fiscalizador del proyecto. **h)** Todos los recursos
19 económicos de cada Unidad de Ejecución de Proyectos se manejarán en cuentas y
20 contabilidad independiente y se ejecutará sobre el presupuesto aprobado anualmente.
21 **CLÁUSULA TERCERA: Obligaciones especiales adicionales. a) Posibilidad de**
22 **Revocación Unilateral del Convenio.** Las partes acuerdan en total conformidad, que
23 la Municipalidad de San Carlos se reserva el derecho de revocar unilateralmente este
24 Convenio en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial, en caso de
25 que se verifiquen incumplimientos reiterados por parte de la Asociación Pro-Vivienda
26 Vuelta Los Cocos o sus afiliados. Dichos incumplimientos incluirán, pero no se
27 limitarán, a la omisión de supervisión efectiva en la ejecución de las obligaciones
28 asumidas o la falta de comunicación oportuna de irregularidades que impacten el
29 propósito del convenio. La revocación será efectiva tras la notificación escrita

1 debidamente fundamentada enviada a la Asociación, la cual incluirá un informe
2 detallado de los incumplimientos detectados. En tal caso, la Asociación renuncia a
3 cualquier reclamación indemnizatoria o compensatoria contra la Municipalidad. **b)**
4 **Responsabilidad por Daños a Hidrómetros, activos o infraestructura municipal.**
5 Las partes acuerdan en total conformidad, que será responsabilidad exclusiva de la
6 Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos y sus afiliados cubrir los costos asociados
7 a la reparación, reposición o instalación de hidrómetros dañados, sustraídos o
8 alterados, según informe de inspección posterior a la identificación del evento, emitido
9 por el Departamento de Acueducto Municipal. Dichos costos serán determinados con
10 base en los criterios técnicos de la Municipalidad y comunicados por escrito a la
11 Asociación, otorgándoles un plazo razonable en días hábiles para realizar el pago
12 correspondiente. En caso de incumplimiento, la Municipalidad podrá suspender el
13 servicio de agua a las unidades habitacionales afectadas hasta que los costos sean
14 debidamente cubiertos. **c) Exclusión e Imposibilidad de Efectos Jurídicos en otras**
15 **Obligaciones Municipales.** Las partes manifiestan comprender plenamente y
16 acuerdan en total conformidad, que la suscripción, vigencia o continuidad del presente
17 Convenio no será interpretado como causa de no sujeción, prórroga, justificación,
18 exoneración o adecuación para suspender, modificar o eliminar cualquier proceso
19 administrativo o judicial cobratorio, fiscalización o inspección que la Municipalidad de
20 San Carlos lleve a cabo o haya incoado con respecto de la entidad jurídica Asociación
21 Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos o sus afiliados en carácter particular. Asimismo,
22 tampoco se considerará ni reputará el convenio como reconocimiento, condonación o
23 regularización de las condiciones de ocupación o posesión de las propiedades
24 involucradas o las condiciones constructivas en las cuales se encuentren las unidades
25 habitacionales dentro de la propiedad patrimonio de la Asociación Pro-Vivienda Vuelta
26 Los Cocos. Las partes aceptan que tales procesos se regirán de manera
27 independiente, conforme a las disposiciones legales aplicables. **d) Independencia de**
28 **Obligaciones Tributarias.** Las partes manifiestan comprender plenamente y
29 acuerdan en total conformidad, que la eventual y efectiva prestación del servicio de

1 agua medida e instalación respectiva de hidrómetros y la vigencia de este Convenio
2 no exime a los afiliados de la Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos respecto de
3 sus obligaciones tributarias municipales personales e individuales. Cada afiliado será
4 individualmente responsable de mantener al día el pago de tasas y tarifas aplicables
5 al servicio de agua, conforme a los reglamentos especiales y técnicos municipales
6 vigentes. En caso de morosidad, la Municipalidad aplicará las mismas sanciones y
7 medidas que corresponden a cualquier otro contribuyente, pudiendo incluso
8 suspender el servicio de agua hasta el cumplimiento de las obligaciones respectivas,
9 respecto de cada beneficiario o usuario del servicio de agua medida. **e) Cláusula de**
10 **Exclusión obligaciones propias relación Obrero-Patronal.** Se deja expresamente
11 establecido y las partes acuerdan en plena conformidad, que la ejecución del presente
12 Convenio no crea o establece una relación obrero-patronal ni de prestación de
13 servicios entre la Municipalidad de San Carlos y los miembros de la Junta Directiva de
14 la Asociación Pro-Vivienda Vuelta Los Cocos, ni con la persona delegada para
15 supervisar el cumplimiento del convenio, delegado por la Junta Directiva de la
16 Asociación. Cualquier acción desarrollada por estas personas será considerada como
17 parte de sus funciones dentro de la Asociación, eximiendo a la Municipalidad de
18 cualquier responsabilidad laboral, civil o administrativa derivada de dichas acciones.
19 **CLAUSULA CUARTA: CUMPLIMIENTO LEGAL:** Es acuerdo de ambas partes, el
20 compromiso por parte de la ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS, de
21 ajustarse a las disposiciones internas de la MUNICIPALIDAD y de Control Interno, que
22 incluye la verificación periódica de activos, hidrómetros e infraestructura municipal
23 otorgada en administración o posesión temporal cualquiera que sea su modalidad por
24 parte de la MUNICIPALIDAD en la figura o dependencia directa que esta designe para
25 tales efectos, asumiendo la ASOCIACION PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS las
26 responsabilidades en cuanto al uso, mantenimiento y ubicación de los mismos.
27 **CLAUSULA QUINTA: DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACION.** La coordinación,
28 ejecución, evaluación y seguimiento del presente convenio estará a cargo por parte
29 de la Municipalidad, en la figura del Alcalde, quien podrá delegar en el Departamento

1 de Acueducto Municipal y por parte de la ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS
2 COCOS para el Desarrollo por el Director Ejecutivo, los cuales deberán presentar
3 anualmente un informe de los resultados logrados con la aplicación del presente
4 convenio al Concejo Municipal. **CLAUSULA SEXTA: MECANISMO DE EJECUCIÓN:**
5 , la ejecución de acciones específicas se realizará por medio de Proyectos, Acciones
6 Operativas y/o Convenios Específicos que deberá detallar, en cada caso, los objetivos;
7 medios de acción, formas de participación; obligaciones de cada Parte por separado;
8 contribuciones técnicas o de recursos humanos, disposiciones y normas aplicables en
9 la administración de los recursos y otros; presupuestos, incluyendo los costos de
10 supervisión técnica y apoyo institucional que corresponden y los costos indirectos y
11 demás elementos que aseguren el normal y adecuado cumplimiento de lo que se
12 pacte. **CLAUSULA SÉTIMA:** Es acuerdo de las partes, que ASOCIACION PRO-
13 VIVIENDA VUELTA LOS COCOS, se ajuste a los manuales y normativa existentes y
14 vigentes de Control Interno, en cuanto a la participación e intervención de la
15 MUNICIPALIDAD en la ejecución del presente convenio. **CLAUSULA OCTAVA:**
16 **INCLUMPLIMIENTO Y LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En caso de
17 incumplimiento, la parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y
18 responsabilidades, otorgando el plazo de un mes para que corrija lo que corresponda.
19 En caso de divergencia, se analizará primero por los respectivos coordinadores, sino
20 fuera solucionado en este nivel, será sometida a la consideración de las autoridades
21 superiores de cada una de las partes para su resolución definitiva. **CLÁUSULA**
22 **NOVENA: COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES:** Para las notificaciones las partes
23 acuerdan que se atenderán en el caso de la Municipalidad en la Secretaria de la
24 Alcaldía Municipal y la ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS en su
25 domicilio social en Provincia de Alajuela, Cantón San Carlos, Ciudad Quesada, en
26 Lotes de Meco Arguello, frente al Hotel La Mirada. **CLAUSULA DÉCIMA:**
27 **ESTIMACIÓN:** Por la especial naturaleza de este convenio su cuantía es inestimable.
28 **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: VIGENCIA:** El presente convenio tiene una vigencia
29 de **XXX años**, contados a partir de su firma. Es entendido que cualquiera de las partes

1 podrá prescindir el convenio si lo manifiesta por escrito a la otra parte con una
2 antelación de tres meses anteriores al vencimiento del mismo, y en caso de no existir
3 manifestación alguna, se prorrogará de forma automática por el mismo periodo. Los
4 programas, proyectos y actividades que se estén ejecutando mantendrán su vigencia
5 hasta su normal conclusión, liquidación financiera y conclusión formal del proyecto.
6 **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: NORMAS SUPLETORIAS:** En lo no previsto
7 expresamente en el presente convenio, regirá supletoriamente la normativa interna o
8 especial de cada parte suscriptora, las leyes aplicables y los principios generales que
9 rigen el ordenamiento jurídico administrativo costarricense, entre ellas el Reglamento
10 para la prestación de servicios de Acueductos y Alcantarillados del Instituto
11 Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), específicamente los artículos 2,
12 70 y 71, establecen las condiciones para dar atención a la solicitud de conexiones
13 especiales en situaciones de ocupación precaria. En fe de lo anterior firmamos en
14 Ciudad Quesada, San Carlos el día xxxx del mes de enero del año dos mil veinticinco.

Juan Diego González Picado Alcalde Municipalidad de San Carlos	Gricelle Del Carmen Gonzalez Rivas Presidente ASOCIACIÓN PRO-VIVIENDA VUELTA LOS COCOS
Notaria Pública Institucional	

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

21
22 **AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS LA SEÑORA**
23 **PRESIDENTE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN. —**
24

25
26
27

28 **Raquel Tatiana Marín Cerdas.**
29 **PRESIDENTE MUNICIPAL**

Ana Patricia Solís Rojas
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL