

**ACTA ORDINARIA N° 176-2019
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 – 2020**

ACTA NÚMERO CIENTO SETENTA Y SEIS – DOS MIL DIECINUEVE, DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIEZ DE SETIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE A LAS DIECISIETE HORAS, EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Dagoberto Villalobos Mayorga

PRESIDENTA SUPLENTE

CONCEJALES PROPIETARIOS

Virginia Vargas Acosta.
Fernando Quesada López.
Jonathan Zamora Pérez
Mario Delgado Rodriguez

CONCEJALES SUPLENTE

Manuel Ovares Elizondo.
Ronny Campos Muñoz
Crisly Morales Méndez

INTENDENTE

Cinthya Rodriguez Quesada

VICE INTENDENTE

Roberto Varela Ledezma

VICE INTENDENTE

ASESORA LEGAL

Lcda. Rosibeth Obando Loria

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Eladio Picado Ramirez

CONCEJALES SUPLENTE

VISITANTES

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I.	ORACION
ARTICULO II.	RATIFICACION DE ACTAS
ARTICULO III.	AUDIENCIAS Y JURAMENTACIÓN
ARTICULO IV.	MOCIONES
ARTICULO V.	ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE
ARTICULO VI.	INFORME DE LOS CONCEJALES
ARTICULO VII.	INFORME DE LAS COMISIONES
ARTICULO VIII.	INFORME DE LA ASESORA LEGAL
ARTICULO IX.	INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION
ARTICULO X	LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTICULO I. ORACION
A cargo del Presidente Municipal

PRESIDENTE. Presenta moción de orden para proceder a la juramentación del Sr. Jonathan Zamora Pérez quien fue nombrado por el Tribunal Supremo de Elecciones como concejal propietario y se pueda incorporar a la sesión

SE APRUEBA EN TODAS SUS PARTES LA MOCION PRESENTADA. QUEDANDO ESTA DEFINITIVAMENTE APROBADA

JURAMENTACIÓN

- a. **Se recibe al Sr. Jonathan Zamora Pérez**, cedula 1 925 893 quien se presenta para su debida juramentación como Concejal Propietario por el Partido Liberación Nacional nombrado por el Tribunal Supremo de Elecciones mediante Resolución N° 5814-M-2019. Nombramiento que rige desde su juramentación y hasta el 30 de abril del 2020. Procede a la Juramentación el Presidente Municipal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 194 de la constitución Política. Una vez nombrado el Concejal Zamora asume su curul.

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTAS

- a. **Ratificación del acta ordinaria 174-2019**
La cual se ratifica en todas sus partes. (Ratificada por Mario, Virginia y Ronny)
- b. **Ratificación del acta extraordinaria 90-2019.**
La cual se ratifica en todas sus partes (Ratificada por Manuel, Fernando y Mario)
- c. **Ratificación del acta ordinaria 175-2019**

PRESIDENTE. Presenta moción de orden para conocer veto a un acuerdo del acta 175-2019 y también escuchar a los funcionarios municipales los cuales se encuentran presente en la sesión. Antes de someter a ratificación el acta 175-2019 SE APRUEBA LA MOCION DE ORDEN QUEDANDO DEFINITIVAMENTE APROBADA.

SE recibe a los funcionarios: Yocelyn Azofeifa, Greivin Carmona, Juan Luis Bolaños, Rodrigo Vásquez, Jeffrey Ramirez, Melissa Jimenez

CINTHYA RODRIGUEZ. INTENDENTE

INTERPONE VETO CONTRA EL ACUERDO TOMADO EN LA SESION ORDINARIA
contra el acuerdo número 6, tomado en sesión Ordinaria número 175-19 artículo VII, inciso a, del
día tres de setiembre del año dos mil diecinueve de las 17 horas en la sala de este concejo

SEÑORES:

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE COBANO
PUNTARENAS

Cinthya Rodríguez Quesada en mi condición de Intendente Municipal

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 153 y 158 del Código Municipal, interpongo formal VETO en contra el acuerdo número: 175-19 artículo VII, inciso a, del día tres de setiembre del año dos mil diecinueve de las 17 horas en la sala de este concejo por razones de ilegalidad, con base en los siguientes argumentos:

En la citada sesión ordinaria por parte del Concejo Municipal, conoce, mediante Informe de minoría de la Comisión Especial proyectos de INCOP, resuelve asuntos del proyecto de construcción de la calle de adoquines. Y dispensar del trámite de comisión.(6.1)

Que dicha sesión de la comisión, revisa aspectos como la Desafectación de humedal y aspectos de sobre la aprobación de la parcela de Zona Marítimo Terrestre, (6.3)

Que solicita revisión de las condiciones legales, apoderados y socios, de la sociedad concesionaria. 86.3)

Que ordena que se detenga las obras que se están realizando en la denominada calle de adoquines. (6.4)

Primero.- Siendo que existe contradicción entre informe de comisión y el informe de minoría de dicha comisión y que según la constitución de esa Comisión Especial, no se habría logrado el quórum, resultando en ineficaz todo acuerdo tomado (ya que solo un miembro de comisión, Virginia Vargas, presenta el informe).

Segundo. - Que en todo caso dicho informe fue conocido por el Concejo de Concejales, como una moción de la señora concejal y no como un informe de comisión ya que previo a conocerlo se le dispensa de forma unánime del trámite de comisión (si viene presentado por una comisión, como ustedes lo dispensan del trámite de comisión), acuerdo 6.1.

Tercero. - Que dicho acuerdo endosa elementos que no son de competencia de este Concejo Municipal de Distrito y obliga a la administración a asumirlos.

“razones de la desafectación y copias de documentos” dudas que corresponde aclarar al SINAC y que le pueden ser solicitados directamente por ese Concejo deliberativo.

Cuarto.- Que el acuerdo solicita información propia de ese Concejo deliberativo con respecto a la aprobación de la concesión de interés, siendo Zona Marítimo Terrestre una competencia bien definida. No es de recibo que ustedes a estas alturas, después de más de tres años de estar en el ejercicio de sus puestos como concejales, soliciten mediante acuerdo información propia de este órgano colegiado, acuérdense que no es potestad de la administración el aprobar o improbar concesiones y que ustedes, mediante su secretaria, tienen la información a mano, en actas archivadas.

Quinto.- Que en los extremos del acuerdo 6.4, siendo este un trabajo aprobado por ese Concejo de Concejales, debe ese concejo dejar sin efecto los acuerdos anteriores y solicitar mediante denuncia las investigaciones indicadas por la señora Virginia Vargas, que según su opinión recalcan en un “pequeño desastre ecológico” lo que podría afectar todas las obras planteadas.

Sexto.- Que el acuerdo solicita la intervención del Gestor ambiental institucional señor Alberto Vásquez, en razón del humedal afectado y su solución, siendo que esta es una competencia propia del SINAC.

Sétimo: - Que, de acuerdo a la información generada, por lo dicho en el informe de comisión indicado y según su integración no hubo quórum por lo que no pudo generarse ningún acuerdo.

Octavo. - Que lo indicado en el mencionado informe sustenta afirmaciones en hechos inexactos, dado que no existe en el plan regulador, desde el año 2014, afectación de humedal en la zona de trabajo, que por la misma razón el hecho dado por real sobre la afectación de los trabajos al humedal, este no existe según lamina de Patrimonio emitida por el SINAC.

EN CONSECUENCIA:

Por todas las razones antes expuestas, pido que se REVOQUE Y/O ANULE el acuerdo aquí impugnado, por cuanto el mismo es evidentemente ilegal.

En caso de no acogerse dicho remedio impugnativo, pido que estas actuaciones se eleven a conocimiento del Superior Jerárquico Impropio: Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera.

NOTIFICACIONES: Las atenderé en mi despacho, en las oficinas de esta Corporación en Cóbano.

Cóbano, 11 de setiembre del 2019.

Cinthya Rodríguez Quesada

INTENDENTE MUNICIPAL

DAGOBERTO. El viernes me entregan el acuerdo, estando en el sitio de las obras lo analizo y veo que lo que pretenden por recomendación de doña Virginia que paremos las obras así como están que dejemos la tubería expuesta el desastre de las aguas y demás y para mí eso no tiene lógica además de que hay muchas situaciones que no están lógicos en el documento que entrega doña Virginia al Concejo, busco a Don Dago y convenimos don Dago quien estaba en el banco y yo en que el trabajo no debía pararse

DAGOBERTO. Doña Cinthya me fue a buscar al banco y fui y algo que se habló aquí y yo había visto antes era que salían unos borbollones de agua y doña Virginia dijo que esa agua salía directo hablando con Greivin ahí dice que el agua no va directa sino que la van a tirar al lado del humedal a un cauce natural que hay, entonces doña Cinthya dijo que iba a continuar con los trabajos y le dije que ella sabía lo que tenía que hacer, yo no le podía decir que lo continuara o no porque yo no soy

CINTHYA. (Interrumpe) Dago usted estuvo de acuerdo que se siguiera con los trabajos y que conste en actas y tengo a los compañeros de testigos

DAGOBERTO. Si yo le dije a usted, usted sabe lo que tiene que hacer. Esa es una de las preocupaciones pero yo veo que el agua no va directa como usted nos dijo doña Vicky que salía directamente adonde pasa. Leyendo el dictamen de doña Virginia, doña Cinthya mienta lo del Sinac pero también se pide un informe, y ese informe si debería darlo la Intendenta es de cuanto se ha gastado, como van los trabajos y ese informe ya esté en otras ocasiones la auditoria lo ha pedido y no se silo ha entregado, pero si debemos saber que se ha hecho y que no. Del veto me preocupa un poco lo de los avances que haya un informe técnico de la administración de los trabajos de los adoquines y lo del humedal, yo soy nativo de Mal País y toda la vida ha existido ahí, no sé porque esto

anteriormente lo desafectaron siendo humedal y eso es una de las partes que pide doña Virginia. Que se dé un informe, y de las empresas concesionarias antes de las actuales

VIRGINIA. El orden de esto considérese que se veta porque no está aprobado por una minoría que tampoco existe una minoría, si quiero aclarar que en estas comisiones y que los sepa la administración también se forman comisiones los concejales se apuntan y no tienen la responsabilidad de llegar y termina uno hasta asumiendo lo que no es, y que quede constancia porque aquí tenemos que aclarar cosas, de muchas veces que se convoca a reuniones se pone en el chat se repite y los concejales no se molestan ni siquiera en decir no voy entonces es un trabajo demasiado grande lo que tenemos que tomar los que si somos responsables en hacer las cosas como lo son los proyectos bulevares y ustedes saben que estos son uno de los proyectos más grandes que hay no solo en Cóbano sino en toda la península, es el primero y el más grande de los proyectos que entran a la península con fondos que ni siquiera son reembolsables es un trabajo grande. Que estemos haciendo este proyecto y nos encontremos con lo que nos encontramos yo no me lo imaginaba sinceramente a que nivel había llegado tal en que viene un personero del INVU que es un experto y me digan que es este desastre aquí, como es que el agua, porque lo que vi, y seguro Greivin lo vio y me gustaría saber si fue que vi mal, fue un chorro de agua saliendo hacia la playa, un montón de alcantarillas que se supondría van a canalizar esa agua hacia el mar entonces que dice este técnico, (Matt Rodriguez del INVU) ustedes van a romper también el mar si van a poner que el agua salga directamente al mar van a romper la playa. Fuimos ahí porque la comisión los trajo porque solo falta ese requisito para que la comisión que ya aprobó el INCOP comience a trabajar en un boulevard que mínimo vale 600 millones de colones en Santa Teresa y solo ese requisito faltaba y ellos querían inspecciones en cito la propuesta del anteproyecto, entonces lo acompañamos a las seis de la mañana, de la muni llego Greivin el resto fue de la ADI de Santa Teresa más mi persona y el arquitecto de la comisión del resto ningún concejal llego tampoco. Y fuimos a inspeccionar el humedal porque siempre lo habíamos visto entonces en tema era hacer este proyecto con una propuesta ecológica que se hacen unas piezas especiales para caminata sobre los humedales que va montado para paseos peatonales y como ciclo vía, como no existe el humedal se nos cambia todo y además vimos que el humedal esta con bastante agua y el agua que está en medio de la calle naturalmente debería de ir a ese humedal y que hay una lucha por contenerla de ahí la investigación y dije quien estuvo aquí cuando se sucedió estas cosas y le pregunte a don Freddy Madrigal que fue el Ingeniero que estuvo a cargo de este proyecto antes y me dijo yo me opuse a que esas aguas no fueran a ese humedal porque originalmente iban a ese humedal, tuvieron que hacer toda una gestión los que hicieron esa concesión para que lo desafectaran pero eso era un humedal y me dice don Dago de que ese humedal existía y yo hace 28 años hice camping ahí y ese humedal existía entonces dije esta situación hay que plantearla a la comisión y yo lleve el tema y de ahí fue que salió esa propuesta de que paráramos los trabajamos porque si se está conteniendo el humedal y más bien lo vamos a terminar de secar cuando es rescatable como dicen los ambientalistas de la ADI de Sta. Teresa porque mejor no hacemos algo más integral revisemos que paso ahí pasémosle el agua a ese humedal como pareciera lo correcto y hagamos una cosa buen Echa es la entrada de Santa Teresa y es el lugar económicamente más activo del distrito y el que en realidad da toda la prosperidad a este distrito, entonces por ahí viene esa propuesta, parémoslo y pidámosle opinión a Doña Cinthya con el encargado ambiental que nos diga que se

`puede solucionar pero que paremos porque para que vamos a seguir tirando las aguas al mar cuando deberían de ir al humedal. Ese es el tema y que mejor paremos para hacerlo y veamos cuanto nos está costando hacer eso y lo detallo como "pequeño desastre ambiental" porque tengo que reconocer que no conozco mucho de ambiente es porque así lo expresaron las personas que nos acompañaron que son expertos en humedales. Tal vez no expertos pero si están trabajando en todo esto, esa era la intención de ese dictamen de comisión, porque que sale de una reunión de una comisión sino es un dictamen. En esa comisión hay un montón de gente y de concejales

CINTHYA. Acuérdense que las comisiones las integran los concejales el resto de miembros que no son concejales son asesores

VIRGINIA, Yo estoy hablando de concejales que nunca llegan por eso el dictamen de minoría

CINTHYA. Ese es el asunto y está en todas sus potestades y tiene toda la razón a las sesiones de muchas comisiones que usted convoca los concejales no llegan como hay otras a las que usted está convocada y usted no ha llegado tampoco, aquí hay de todo. Pero que se venga y se diga un dictamen de minoría y soy solo yo, que de cinco sean dos está bien pero eso no es un dictamen de minoría porque de las personas de la comisión es un concejal dando un informe de comisión. No es su criterio pero no se ha discutido con los otros

VIRGINIA, Y las otras cinco personas que habían, no tienen palabra no fueron ahí no estuvieron, no cuentan

CINTHYA. Por ejemplo don Greivin. Quisiera escuchar a Greivin

DAGOBERTO. Doña Rosibeth nos puede aclarar lo que es un dictamen de minoría

LIC. OBANDO. La única comisión donde las siete personas que la forman tienen voz y voto es la comisión de planes reguladores. En el resto de las comisiones las personas que fungen como asesores tienen voz pero no tienen voto, el voto solo lo tienen los concejales. Nosotros no tenemos aún un reglamento aprobado que regule las comisiones como tal. El dictamen de minoría, un ejemplo si son tres los concejales que conforman la comisión y discuten un punto y dos tienen una propuesta y el otro tiene otra entonces esa persona presenta un dictamen de minoría refiriéndose al asunto sin embargo es importante que se apersonen los demás integrantes y como no tenemos reglamento por ejemplo que este la mitad más uno para conformar el dictamen como tal. (Se presentan los dos dictámenes el que firman los dos que están de acuerdo y el de minoría o las personas que tienen una propuesta o idea diferente) Entonces una sola persona no puede emitir un dictamen porque sería un criterio muy personal

FERNANDO. Aquí estuve en una sesión atendiendo a los biólogos que llegaron acá ese día esa gente quisieron hacer una visita de campo creí que fueron al boulevard de Tambor y al día siguiente Santa Teresa. Quienes se comprometieron a ir. Yo no porque no estaba ese día en la zona, a mí me extraña. No siempre puede estar. Y no era un compromiso de todos los concejales

CINTHYA. Quiero que se oiga a Greivin porque una cosa es que el los lleve al sitio y otra que el emita opiniones y eso es lo que aparenta el informe que él estaba emitiendo

opiniones. Dice solicitamos se presente un informe de desafectación. Como les digo en el veto ustedes saben, más que yo porque son los que aprueban las concesiones recuerden que el tema de la zona marítimo terrestre es resorte de ustedes nosotros asesoramos y toda la información la tienen ustedes acá. Fecha de los procesos de concesión y actuales propietarios ya eso es otra cosa eso no debería incluir el tema de incop ustedes están en todo su derecho y potestad pero no revuelvan el tema de incop con el resto de zmt, están pidiendo hasta el apoderado generalísimo e información de la concesión que no tiene por qué verlo en el tema del INCOP es mas tan delicado que si ustedes comentan eso en la comisión donde hay asesores externos al Concejo Municipal y sale de ahí información que no debería salir a los externos es muy delicado, ahora criterios sobre mi persona y el gestor ambiental sobre el humedal afectado y como se puede solucionar si con mucho gusto Alberto les podría dar algunas recomendaciones porque es el especialista pero es que tampoco nos corresponde a nosotros y esto que se suspendan los trabajos que se están haciendo en esa calle de acceso a la playa (denominada de los adoquines) y se dé un informe de los trabajos que se han hecho, señores si lo que quieren es un informe de los trabajos que se han hecho de la calle adoquines que repiten siguen incluyendo en la comisión de incop el tema de adoquines y no se debe de mezclar porque son proyectos y situaciones aparte y muy diferentes y lo delicado que ustedes ponen aquí porque estoy vetando esto porque si no yo tendría que parar las obras y parar las obras en este momento se los aseguro que lo va a saber todo Costa Rica y que no va a ser una situación mía, sino de cada uno de los que aprobaron este acuerdo, que debían hacer, estoy en la obligación de darles informe y si ustedes querían que los funcionarios hoy estuvieran aquí de echo soy yo la que le digo que vengan y vean la cantidad de funcionarios que tenemos para que hagan toda las consultas que consideren y nosotros darles los puntos que ha considerado en la administración que no están correctos, ustedes están en la potestad de pedir informes, pero no de actuar así, yo ni siquiera estaba en la sesión porque estaba haciendo temas municipales fuera del distrito y ustedes vienen y toman decisiones que afectan drásticamente la zona.

VIRGINIA. Porque viene de esa comisión? Porque somos personas que vivimos en este cantón, somos usuarios, somos contribuyentes y porque nos encontramos con esa situación y aquí en esas situaciones casi no se toma acción, viniendo de donde viniera pienso que se puede tocar, porque tampoco aquí las cosas son secretas, tenemos derecho a pedir información. Lamentablemente el tema y por lógica no se va a pedir a la secretaria que averigüe que paso con estas concesiones ¿Por qué? Porque es la administración la que tiene la información clarísima.

CINTHYA. Interrumpe. NO señora y que conste en actas

DAGOBERTO. Continúe doña Vicky

CINTHYA. Disculpe doña Vicky

VIRGINIA. Es la administración la que tiene toda esa información a mano y seria mucha burocracia ir a buscar esa información, y porque la tiene a mano porque en zona marítimo terrestre hay un expediente con toda esa información, que si no tendría que ir a pedirla a Roxana y que busque etc. Equivocada o no eso me parece la lógica de la no burocracia, además una no puede ir ahí a pedir esa información, porque desde hace tiempos tenemos una restricción, de parte de la Intendencia de que no se puede pedir,

hay que hacerlo por escrito y debidamente firmada porque aquí los que tenemos menos posibilidades de pedir información somos los concejales, estamos totalmente controlados y vamos y no nos la quieren dar sino ha pasado por la firma de la Intendencia. Ante todo esto es mejor pedirselo a ella y sí yo quiero escuchar a Greivin, él no llegó a la misma hora el llegó posterior y no recuerdo si estaba ahí y yo en ningún momento lo mencione

CINTHYA. Aquí está el nombre de Greivin doña Vicky

VIRGINIA. Que fueron (a la visita) pero no lo que dijo

YOCELYN. Quiero referirme a las aguas y al humedal, la parte técnica se lo dejo a los compañeros que tienen el conocimiento en el tema. Esa concesión de Flinkskesn Invesments LTDA fue concesionada desde el 2008 por un área de 9000 y un poco de metros y la totalidad del área es de alojamiento turístico no tiene ninguna zona de afectación en la lámina del patrimonio del 2009 si salía reflejado una afectación como pantano que llegaba hasta lo que era el sendero, en el 2013 sufre una afectación donde ya la parcela de Flinkskesn Invesments LTDA no está afectada por ese pantano, en el 2018 sale una nueva lamina de patrimonio donde todavía está menos afectado el pantano se va haciendo más pequeño y ya no está en esa parcela de Flinkskesn Invesments LTDA según las láminas de patrimonio que emite el minae. Cuando se iba a hacer el proyecto de los adoquines el Ingeniero municipal en su momento Freddy Madrigal, no había un proyecto físico todo lo tenían en la mente y se quedó ahí esas aguas iban a ser direccionadas a la parcela de Flinkskesn Invesments fue lo Freddy en su momento propuso y comenzaron a hacer construcciones en la parcela meter alcantarillas, hacer pozos y demás, inmediatamente los representantes de Flinkskesn presentan un escrito donde se oponen a que se hagan esos trabajos y menos sin su consentimiento, al ser una parcela ya inscrita el Concejo les había generado derechos. Aquí nunca se les contesto y entonces presentaron un amparo de legalidad al final se les dio la razón y el concejo decían que iban a quitar todo lo que está en la parcela y en el 2015 se vuelve a replantear el proyecto presentan unos diseños donde las aguas ya no van a la parcela que es el proyecto que se retoma ahora de ultimo y estas aguas no van a llegar directamente a la playa, estas aguas lo que van a ser es una mitigación de aguas y ese pantano al final de la zona publica las aguas tienen una salida natural ahí ya hay un daño o impacto en la zona publica y por ahí se van a direccionar esas aguas no se van a tirar a la libre, los compañeros les van a explicar. Direccionar las aguas a la parcela Flinkskesn Invesments LTDA así como esta es imposible sin todo el proceso de cancelación de la concesión que se llevaría mas de cinco años si fuera el caso. Yo le pase un documento a doña Cinthya externándole mi preocupación por el estado que estaba esa calle creo que todos vimos un video de un vehículo que se fue ahí ocurriera una emergencia y los vehículos no pudieran ingresar ahí fue donde Doña Cinthya tomo la determinación de que se iba a intervenir y colocar esas alcantarillas para poder hacer transitable ese camino. El informe que ustedes requieren si es necesario que la administración presente un informe técnico de todo lo que se ha hecho en el proyecto, gastos, como esta que se va a hacer esto, están en todo el derecho y eso se debería hacer sin que ustedes lo soliciten, pero parar ahorita a como esta eso es realmente preocupante por todo lo que se ha invertido y si eso se deja así serían mucho más las perdidas

GREIVIN. A raíz de una solicitud de la encargada del depto. a una inspección fue al sitio específicamente al área de una primera etapa del boulevard cuando llegué la gente del INVU y doña Vicky estaban en la playa haciendo medición de la marea se recorrió el lugar donde se va a desarrollar el proyecto y durante el recorrido por lo menos se habló básicamente del proyecto como tal doña Vicky si me manifestó que ella tenía preocupación por el estado de la calle y que le preocupaba el proyecto. La inspección como tal no se hizo directamente al proyecto de adoquines sino al área de boulevard. Doña Vicky me comento que ella había acampado ahí y era un humedal entonces le manifesté que esas aguas no se podían echar ahí por lo que comento Yocelyn por una posición del concesionario que al final se iban a direccionar a la zona pública dándole la misma indicación que dijo la compañera `seguro doña Vicky no entendió esa parte o se imaginó que íbamos a dejar todo así destapado y que el gua corriera libremente por la zona publica, pero el fin no es ese y en ese momento la calle estaba bastante fea y por dicha ya está bastante bien. Si eso se deja así si se generaría un daño en la zona pública y quedaría un hueco expuesto que sería muy peligroso. La inspección se hizo para el boulevard

JEFFREY. En el proyecto inicialmente las aguas las dirigían a las parcela de Flinksesn Invesments LTDA que para mí es algo lógico porque son aguas llovidas. A la horas que fue desafectado tenemos que ver cómo hacer llegar las aguas al mar (que son muchas) que deporsi por naturaleza estas llegan al mar, mucha gente me dice cómo vamos a tirar las aguas al mar, entonces Dios está mal, porque todas las aguas llegan al mar, como hacer llegar las aguas al mar lo más mansas posibles y hablando con algunos se propuso de las tuberías que van al final hacer una caja de registro evacuando las aguas no hacia la playa sino hacia la izquierda donde hay un canal natural donde existía antes el humedal, donde todavía sale agua, con un canal francés que es un canal que será en tierra para no trabajar nada en concreto en la zona publica , se le pone piedra bruta un geotextil para que no erosione el suelo, que el agua llegue y salga mansa al canal natural que existe y sale hacia la playa es la forma que hemos visto que se afectaría menos la playa. Si se deja el agua que corra libremente a como esta, aunque no ha afectado tanto la playa, pero si ha afectado la calle por el tipo de material

RONNY CAMPOS. Acerca de la comisión, hace dos meses más o menos se reestructuró la comisión, ese día renuncio Manuel y Crisly y yo decidí seguir y propuso y estuvieron de acuerdo que se hicieran las reuniones de comisión los martes una dos horas antes de la sesión por los que vivimos largo. Y las reuniones no se planean así, Seguro que si es irresponsabilidad pero ese día quedamos que fuera los martes pero no lo han hecho así. Hay se las dejo picando

DAGOBERTO. No todo el tiempo puede hacerse los martes

VIRGINIA. Solo para contestar a mi querido compañero esa comisión se citó un mes antes, el 30 se citó porque me dijeron aquí que “usted convoca muy a la carrera” y bien podían los que están en la comisión decir no puedo ir y era un 30 porque por algún motivo no se podía el martes y repite como cinco veces y mandé la agenda y no respondieron y usted es el primero que no responde.

YOCELYN. Las modificaciones a las láminas del patrimonio es competencia del MINAE nosotros no podemos decir que valores ellos toman para catalogar o decir las categorías eso solo llega mediante un oficio y CD's

RODRIGO. Las certificaciones las emite SINAC- MINAE a través de la oficina de Nicoya igual desconozco los criterios que utilizan porque ellos tienen su cuerpo de profesionales que son los que se encargan de catalogar y emitir las certificaciones a nosotros simplemente nos llega las certificaciones, sin ninguna solicitud de nosotros. Solo llega el Sr. Franklin y nos dice que hay una nueva certificación de Patrimonio natural del estado y además nos aportan un CD con la información digital que yo puedo descargar en los sistemas de información geográficos y me queda la información geo referenciada y nosotros solo nos queda que aplicar la lámina

YOCELYN. Yo creo importante que ustedes realicen la consulta al departamento del MINAE que corresponda solicitando información sobre los valores o como realizan esas modificaciones porque no solo en ese sector sino tenemos también en Cabuya que desafectaron un manglar a nosotros nos dicen como permitimos hacer esto pero nosotros no somos la competencia para cuestionar esas modificaciones pero ustedes si pueden realizar esa consulta. Las certificaciones de patrimonio natural del estado constantemente las están modificando sin importar si ya hay concesiones aprobadas. El Plan Regulador Integral Cabuya Montezuma ya ha sufrido modificaciones en la lámina y esta lámina está contemplada dentro de la lámina del plan regulador que fue publicada, para realizar una modificación hay que realizar una nueva publicación de ese plan regulador eso nos está causando muchos problemas como concejo podrían tomar un acuerdo donde se solicite al MINAE toda esa información

MELISSA. Apoyo lo que dice Jeffrey con respecto a la evacuación de las aguas las cuales siempre van a llegar al mar. Vicky dice ¿que nosotros estamos afectando el humedal?

VIRGINIA. Si porque es un humedal y es vida

MELISSA. Nosotros no estamos afectando ningún humedal

VIRGINIA. Porque para ustedes no existe. Estamos partiendo de una realidad que ustedes solo lo ven como funcionarios

MELISSA. Un humedal no se desafecta porque nosotros no tiremos el agua de la calle, él tiene su agua y si no la tiene se va a desafectar así no llegue el agua de la calle. No entiendo en que parte estamos desafectando el humedal

CINTHYA. Y eso dice el SINAC que esa parte no es humedal

JUAN LUIS. Hay dos elementos a tomar en cuenta uno es la percepción ciudadano que lamentablemente para efectos de nosotros como funcionarios ni nos rige, a nosotros nos rige la parte de legalidad y a ustedes, abrir un proceso de cancelación de concesión lo vamos a perder porque cuando vamos al juez contencioso le vamos a decir hay un humedal y el juez dice la lámina del MINAE dice que no hay humedal, ustedes están mintiendo la prueba es contraria a nosotros, una única posición es la que compramos de Doña Virginia del humedal. En el otro orden de cosas es que lo que verdaderamente importante es el informe que están recibiendo ustedes ahora ese informe no tiene ningún

problema en cuanto al acuerdo que esta impugnando la señora Intendente respecto a lo otro si, ordenar el informe es una cosa pero ordenar quien se detenga el proyecto tiene que dejar sin efecto los extremos del primer acuerdo con la posibilidad de que los concesionarios o empresarios privados pueden revocar por daños de derechos sustantivos porque ya hay una expectativa de derecho sobre ese acceso y hay que tomar en cuenta eso y la otra es de legalidad del acto de cesión y lo explico la colega, no hay quórum entonces si no hay quórum todo lo que suceda no sucede si son tres los miembros tienen que haber dos, los dos pueden tener un criterio diferente y entonces los dos presentan un dictamen de minoría cada uno. Si son seis y llegan cuatro y tres dan un criterio y uno da otro este uno puede presentar dictamen de minoría y los otros tres de mayoría se somete a discusión y la plenaria decide cuál de los dos criterios compra si él mayoría o el de minoría pero si no hay quórum no procede el acto no existe, no pueden sesionar en el concepto legal, y el otro es tres elementos que no son competencia de la administración el elemento del MINAE, y yo por lo menos estoy de acuerdo con lo que plantea la señora concejal, hay una duda y lo dice bien la compañera coordinadora hacer el documento dirigido al SINAC porque nos está afectando en el trabajo a nosotros, la percepción humana es una cosa pero nosotros tenemos que guiarnos por la técnica legal y en este caso lo da el MINAE. Aquí se está tratando de sacar adelante ese proyecto con la menor afectación posible y esto tiene enfermo a muchos compañeros.

VIRGINIA. No estoy de acuerdo con Rodrigo y Yocelyn y sigo con el tema de que yai es que somos funcionarios es que aquí nada más se cumple y lo que trae el minae es santa palabra, la Municipalidad es un gobierno autónomo para unas cosas y para otras no porque si es autónoma tiene que cuidar los intereses de la comunidad y los intereses ecológicos ahora son una pauta que marca los intereses y no es solo este hay un montón de humedales que se están desafectando, que por lo menos valga esto que ellos están diciendo, que seamos más conscientes de que somos representantes de la comunidad valga la oportunidad para revisar esto y revisar que paso con ese humedal porque para mí aquí hay corrupción y lo digo y que conste en actas

JUAN LUIS. Nos paran el boulevard

VIRGINIA., Antes que termine. Hay corrupción en cómo se desafecto ese humedal y eso deberíamos nosotros investigarlo eso es lo que pediría como se desafecto y quienes están involucrados

DAGOBERTO. Se ha hablado bastante sobre el tema, ha quedado bastante claro, necesitamos atender a las otras personas. YA nos corresponde a nosotros lo que es rechazar o acoger el veto y tomar otras medidas. Ya los escuchamos. Me preocupaba el chorro de agua que saltaba ahí que el trabajo que se está haciendo y en el cual se ha gastado mucho dinero no sirva, que sea un trabajo bien hecho. Ustedes son los técnicos y yo espero que las cosas salgan como la comunidad espera que se vea ese centro que es la llegada principal de la zona

JEFFREY. El agua en la calle aun esta directa así esta, pero así no va a terminar

MELISSA Doña Vicky, paralizar las obras no es la mejor opción si las paralizamos las cosas serían peor porque ahí si el agua saldrá por donde quiera y se perderá lo que se ha hecho

JUAN LUIS. Hay inquietudes muy válidas y en eso estoy totalmente de acuerdo con Doña Vicky. Doña Vicky uso una frase “pequeño desastre ecológico” con esa frase el tribunal ambiental nos para zona marítimo terrestre, y congelan el boulevard, primero investiguemos y hagamos las solicitudes pero tengamos cuidados.

SE RETIRAN.

PRESIDENTE. SOLICITA RECESO

PRESIDENTE. CONTINUAMOS.

PRESENTA MOCION DE ORDEN NUEVAMENTE PARA ALTERAR EL ORDEN DEL DÍA PARA DEJAR PENDIENTE LA RATIFICACION DEL ACTA Y PASAR A RECIBIR LAS AUDIENCIAS. SE APRUEBA Y QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADO

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

a. Se recibe a los señores Juan Diego Viquez. IFAM y Manuel Hernandez del INVU.

JUAN DIEGO. Trabajo con la Presidenta Del IFAM en la parte de asesoría técnica en ordenamiento territorial y queremos apoyarlos en la parte financiera del plan regulador URBANO

MANUEL HERNANDEZ. Arquitecto del Depto. de Urbanismo del INVU en conjunto de trabajo interinstitucional estamos trabajando en impulsar los planes reguladores y estamos brindando todo el apoyo para estas propuestas estamos con el Plan Regulador de Tambor y propiamente con esta propuesta de Plan Regulador cantonal (distrital)

VIRGINIA. El tema es que nos pudieran contar si ve posible la propuesta de un plan regulador distrital

JUAN DIEGO. Si vemos la posibilidad de poderlos acompañar antes vimos diferentes escenarios, ustedes entran con nosotros en el estrato 1 que es la tasa básica pasiva más 1.5% fijo durante todo el periodo del crédito y lo que se cobra inicialmente es la comisión del 3%.

VIRGINIA. La idea es que nos acompañaran para armar una propuesta ellos son financiadores pueden existir más en este momento el que mejor vemos son ellos y una de las cosas interesantes es que cuando hay un compromiso de la Municipalidad para hacer planes reguladores el compromiso es en el sentido de que es a continuación es que lo adquiere esta administración y la administración siguiente no puede echarlo para atrás lo que da seguridad de que el plan regulador va a salir en un tiempo adecuado

DAGOBERTO. Cuánto tarda plan regulador en su elaboración y aparte del préstamo que acompañamiento dan ustedes?

JUAN DIEGO. Dos años y medio aproximadamente y como institución el acompañamiento es la fiscalización directamente del crédito como instituto no tenemos el equipo para el proceso el más apropiado para eso es el INVU que es quien lo aprueba

DAGOBERTO. El plan regulador lo hace el INVU o hay que pagarle a una empresa privada

MANUEL. Nosotros hacemos planes reguladores es una decisión que el concejo toma junto con los técnicos, también nosotros mandamos la oferta y también ofrecemos acompañamiento en caso de que no se nos contrate

CINTHYA. Doña Vicky cuales otras opciones han analizado?

VIRGINIA. Una era con MIDEPLAN pero se tardaría un siglo, lo otro era hacerlo con una institución bancaria, pero con los antecedentes del IFAM presenta una figura más atractiva y ahora más con la estrategia que monto el gobierno central de que se haga un trabajo interinstitucional con las instituciones que tienen que ver con el tema. Lo que garantiza un producto bien hecho para cuando vaya a aprobación

CITNHYA. Cuando usted informa que de las tres ellos el IFAM son lo mejor realmente no se ha analizado

VIRGINIA. En qué sentido

CINTHYA. No hay un estudio financiero de los tres. Hablando objetivamente porque esa es mi responsabilidad estamos adquiriendo ya un préstamo de 800 millones entonces hay que hacer estudios, como ustedes en su momento me lo pidieron a mí y usted fue una de las que más lo solicito, de la realidad de donde está el Concejo municipal de distrito parado, nosotros fuimos a tocar las puertas del IFAM y prácticamente no nos atendieron, después también fuimos a tocar con el tema de los residuos sólidos y tenemos más de una año esperando que nos atiendan y todavía no nos atienden y en cambio otras entidades bancarias si nos han abierto las puertas todas esas cosas hay que analizarlas además del tema económico de la capacidad de endeudamiento que tenga la institución es algo a tomar en cuenta por favor

JUAN DIEGO. Sería el 3% de comisión sobre el monto solicitado y el 1.5 % sobre la tasa básica pasiva. Sería la suma de la tasa básica pasiva y el 1.5%

CINTHYA. Sería bueno que nos hicieran una propuesta

JUAN DIEGO. Ya la propuesta se mandó a la Municipalidad

CINTHYA. A mí no me ha llegado el documento

VIRGINIA. Se conoció en planes reguladores y usted no llega y está en el whatsapp de planes reguladores

CINTHYA. Lo fijo es la ganancia que ellos tienen sobre la tasa básica pasiva

JUAN DIEGO. Si lo requiere pueden solicitar las condiciones crediticias y con gusto se les envía

PRESIDENTE, Les agradece la información, se analizara porque es algo bueno para el distrito. La Intendencia tendría que hacer los cálculos y solicitarles la información respectiva. Y si en algo puedo colaborar con en esos acercamientos que han tenido y no han sido atendidos.

JUAN DIEGO. 8856 7951 25071157

PRESIDENTE. Les agradece la presencia y los señores se retiran

b. Ing. Leda Ramos. MAG. Agradece el espacio e indica que el territorio peninsular está organizando un congreso agropecuario para actualización en tecnología. Ya tenemos algunos recursos pero se requieren otros y por eso se les envió la nota. Esperamos la participación de 100 productos son dos días 28 y 29 de noviembre debemos brindar la alimentación y el transporte y la logística ya está resuelta ese sería el aporte institucional. Lo más caro es la alimentación y transporte. Es un evento importante para el territorio y se hace en Paquera por equidistancia. Para el próximo año se abren más puertas

CINTHYA. De ahora en adelante para que el Concejo municipal de distrito aporte económicamente a otras instituciones será solamente mediante la presentación de proyectos que deben ser con anterioridad se deben incluir en el presupuesto y hacerse convenio para este año definitivamente no podríamos hacer ningún aporte. Leda el Inder tiene muchísimo dinero y el Concejo territorial es parte del INDER.

LEDA. El INDER ya está haciendo un aporte pero la alimentación para 150 personas es un costo elevado

CINTHYA. De las instituciones públicas el INDER es la que más recursos tiene. Presenten proyecto para incluirlos en el presupuesto extraordinario 2020 porque el ordinario ya se hizo

LEDA. Es bueno saber cómo orientar la gestión. Agradece el espacio y se retira

c. Se recibe a los señores Mónica Castro Dubon, Roberto de la Ossa, Daniel Gutiérrez Solano y Mauricio Castrillo

PRESIDENTE. Les da la bienvenida

MONICA. Agradece el espacio e indica que viene representando al voluntariado ambiental de Santa Teresa en cooperación con la ADI de Santa Teresa Mal País. Nuestro interés es hacer un mercadito para que todos tengan la oportunidad (agricultores, artesanos, madres, etc.) lo queremos hacer en la calle que queda al lado de casa azul es una calle muy linda muy típica queremos volver al origen del tico y darnos la oportunidad del pluriculturismo. Tenemos alrededor de 40 personas interesadas en participar, contamos con el apoyo de la ADI se llamaría LA CALLE DEL MERCADITO

DANIEL hay un reglamento que todos deben cumplir

MONICA los residuos orgánicos se manejan con el grupo cam y la feria va a ser cero plástico y eso está en las reglas y se va a fomentar la venta a granel

ROBERTO. Agradecer que se acercaran a la ADI de parte nuestra hay un eje de rescate cultural muy importante y el cero plástico es congruente con la visión de la ADI ponemos a su disposición las cuentas bancarias de la ADI por si lo requieren y las exoneraciones

MONICA. Iniciaremos el 5 de diciembre y será todos los jueves, se cobraría dos mil colones para cuidar la calle ya que deseamos que sea algo ordenado, hay que tener basureros

CINTHYA. Hace varios días lo hablé con Mónica y lo he conversado con los funcionarios del Dpto. de ZMT, porque por ser en la zmt se requiere un acuerdo de ustedes donde permitan a la Asociación de Desarrollo el uso de esta calle. Es factible y es recomendación mía que se los presentaran a ustedes. Si hay algo que como Cobaneña le agradezco es que están pensando en el costarricense porque eso ya en Santa Teresa se ha perdido.

DAGOBERTO. Hay que analizar el reglamento

MANUEL. Los felicita por la iniciativa

MONICA. Agradece el espacio y se retiran.

PRESIDENTE. VAMOS A RETOMAR LA PARTE DEL VETO Y LA RATIFICACION DEL ACTA

DAGOBERTO. Yo si requiero que se presente un informe de los trabajos realizados, que se ha hecho, cuanto se ha gastado y cuanto falta para concluir, un informe echo por los técnicos

FERNANDO: Lo acogería por todo lo informado y porque no quiero que se ocasione más daño pero sí que se dé un informe y consultar al MINAE por qué se desafecto el humedal

PRESIDENTE. Voy a someter a votación el veto

CONSIDERANDO:

🚩 Que la Intendencia ha interpuesto veto contra el acuerdo tomado en la sesión ordinaria contra el acuerdo número 6, tomado en sesión ordinaria número 175-19 artículo vii, inciso a, del día tres de setiembre del año dos mil diecinueve de las 17 horas en la sala de este concejo

🚩 Que se ha escuchado el criterio de los funcionarios

ACUERDO N°1

Con tres a favor de los cinco presentes SE ACUERDA: “1.1. Acoger el veto presentado por la Intendencia contra el acuerdo número 6, tomado en sesión ordinaria número 175-19 artículo vii, inciso a, del día tres de setiembre del año dos mil diecinueve de las 17 horas en la sala de este concejo, el cual dice:*****

CONSIDERANDO:

-Que la comisión Especial proyectos INCOP ha presentado dictamen de minoría en el cual solicitan:

Por tanto.

1-Solicitamos que se le presente al CONCEJO en sesión ordinaria, un informe de la administración donde se detalle: Los pasos o génesis de la desafectación hasta el momento presente. Incluyendo:

-Razones de la desafectación y copia de documentos.

- Fechas del proceso de trámite de concesión de esa parcela y actuales propietarios, nombres de concesionario físico o legal con su correspondiente certificación en el momento de darle la concesión y certificación actualizada de apoderado y socios (en caso de que sea una figura legal).

-Criterios de la señora Cinthya Rodriguez, jearca de la institución y el gestor ambiental Alberto Vásquez sobre el humedal desafectado y como se puede solucionar.

2- Que se suspendan los trabajos que se están haciendo en esa calle de acceso a la playa (denominada de los adoquines) y se dé un informe de los trabajos que se han hecho en esta

administración y están por hacer, así como de la inversión en dinero que se ha hecho más la que falta por hacer, con el afán de tener un panorama completo de la situación a lo que se enfrenta esta institución

ACUERDO N°6

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “6.1 Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

6.2. Acoger y aprobar en todas sus partes el dictamen de la comisión especial de proyectos INCOP”. ACUERDO UNANIME Y FIRME

6.3. Solicitarle a la administración un informe donde se detalle los pasos o génesis de la desafectación hasta el momento presente. Incluyendo: *****

- ② Razones de la desafectación y copia de documentos.
- ② Fechas del proceso de trámite de concesión de esa parcela y actuales propietarios, nombres de concesionario físico o legal con su correspondiente certificación en el momento de darle la concesión y certificación actualizada de apoderado y socios (en caso de que sea una figura legal).
- ② Criterios de la señora Cinthya Rodriguez, jerarca de la Institución y del Gestor Ambiental Ing. Alberto Vásquez sobre el humedal desafectado y como se puede solucionar.

ACUERDO UNANIME Y FIRME

6.4. Solicitarle a la administración que se suspendan los trabajos que se están haciendo en esa calle de acceso a la playa (denominada de los adoquines) y se dé un informe de los trabajos que se han hecho en esta administración y están por hacer, así como de la inversión en dinero que se ha hecho más lo que falta por hacer, con el afán de tener un panorama completo de la situación a lo que se enfrenta esta Institución. Esta suspensión se mantendrá hasta que se realicen los estudios y recomendaciones por medio de los profesionales pertinentes en relación a la conducción de las aguas pluviales y que brotan en el sector y se realicen en forma previa a la construcción de la calle indicada”. ACUERDO UNANIME Y FIRME Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo DEFINITIVAMENTE APROBADO. **ACUERDO UNANIME.** Votan a favor los concejales Dagoberto Villalobos Mayorga, Fernando Quesada Lopez y Mario Delgado Rodriguez. Votan negativo la concejala Virginia Vargas Acosta quien indica que está en una comisión a la cual debe llevar todo lo que sucedió en esta sesión cuando se ratifique para que los conozcan y oír su posiciones por respecto a los que estaban ahí y el Concejal Jonathan Zamora debido a que desconoce el tema por ser esta su primera sesión de concejo.

FERNANDO. Ahora como hacemos con los otros temas

DAGOBERTO. Para eso tenemos que hacer una moción

CINTHYA. A tres años y medio insisto en que ustedes deben informarse bien para tomar decisiones que conste en actas mis palabra si ustedes no hubieran aprobado este veto queda sin efecto el acuerdo que tomaron hasta que el contencioso resuelva la administración en ningún momento ha dicho que no va a dar informes si ustedes lo solicitan y es mi obligación como jerarca municipal pero les recomiendo se asesoren bien antes de la toma de decisiones porque a tres años y medio no sabemos a lo que vinimos y es muy delicado como es delicado el acuerdo que tomaron y que conste en actas que por lo menos ustedes tres hicieron conciencia de la decisión que tomaron hace ocho días .Que conste en actas

PRESIDNTE. Someto a votación la ratificación del acta 175.

La cual se ratifica.

ARTICULO IV. MOCIONES

a. Moción presentada por Concejales Manuel Ovares y Ronny Campos y por la Intendente Cinthya Rodriguez

Cóbano, 10 de setiembre del 2019

MOCIÓN

Señores Concejo

Concejo Municipal del Distrito de Cóbano

Considerando:

1.- Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, fue creada en 1948, por las Naciones Unidas, poco después de finalizada la segunda guerra Mundial, con el fin de garantizar acuerdos duraderos y objetivos en pos del respeto de las garantías fundamentales de las personas.

2.- Que el Distrito de Cóbano se caracteriza por estar conformado por un Gobierno Local altamente sensible a las temáticas sociales, en especial de aquellas que propician condiciones que favorezcan la paz social, el desarrollo, el respeto, la equidad y la igualdad de oportunidades para sus habitantes.

3.- Que la Fundación Internacional Jóvenes por los derechos Humanos y la Asociación Costarricenses Jóvenes por los Derechos Humanos son organizaciones encargadas de promover y educar a nivel nacional e internacional a niños y jóvenes sobre la importancia de conocer y poner en práctica los Derechos Humanos, por lo que resulta oportuno propiciar mecanismos de trabajo para que en alianza con las oficinas municipales se establezcan espacios formativos para las comunidades en esta materia.

4.- Que el propósito de la Declaratoria de Cóbano como un Distrito promotor de los Derechos Humanos se centra en la importancia estratégica de que los habitantes de Cóbano conozcan y pongan en práctica principios fundamentales propios de la “Declaración Universal de los Derechos Humanos” aprobada en 1948.

De lo anterior expuesto

MOCIONAMOS PARA QUE:

1.- Se declare al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano promotor de los 30 Derechos Humanos consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos aprobada en 1948.

2.- Propiciar mecanismos de trabajo para que, en alianza con la Fundación Internacional Jóvenes por los Derechos Humanos y la Asociación Costarricenses Jóvenes por los Derechos Humanos, organizaciones encargadas de promover y educar a nivel nacional e internacional a niños y jóvenes sobre la importancia de conocer y poner en práctica los Derechos Humanos, se establezcan espacios formativos para las comunidades en esta materia.

Presentada por:

Cinthya Rodríguez Quesada

Manuel Ovares Elizondo

Ronny Campos Muñoz

ACUERDO N°2

INTENDENTE

CONCEJAL SUPLENTE

CONCEJAL SUPLENTE

Con todo los votos presentes a favor SE ACUERDA: “2.1. Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

2.2. Acoger en todas sus partes la moción presentada y solicitarle a la administración que junto con la Fundación Internacional Jóvenes por los Derechos Humanos y la Asociación Costarricenses Jóvenes por los Derechos Humanos se encargue de Propiciar esos mecanismos de trabajo y de establecer los espacios formativos para las comunidades".
ACUERDO UNANIME

**ARTICULO V. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE
SE DISPENSA**

ARTICULO VI. INFORME DE LOS CONCEJALES

DAGOBERTO. Con respecto al Proyecto del año anterior de la Ley Caldera que se le dio a la ADIC de aceras y cunetas en el campo ferial, ya recibimos los materiales. Yo recibí unos y Fernando otros

FERNANDO. Yo recibí 24 metros de arena y piedrilla

CINTHYA. La ADIC debe pedir el alineamiento antes de iniciar

DAGOBERTO. Doña Cinthya si usted les puede colaborar con el diseño

CINTHYA. Con mucho gusto si ellos lo piden también deben solicitar el permiso de construcción de las aceras.

**ARTICULO VII. INFORME DE LAS COMISIONES
SE DISPENSA**

ARTICULO VIII. INFORME DE LA ASESORA LEGAL

- a. Lcda. Rosibeth Obando OFICIO ALCC-57-2019. ASUNTO. Pase CMS 383-2019 Manual de Procedimientos para elaborar presupuestos ordinarios y extraordinarios**

Señores Concejales:

Por medio de la presente me permito saludarle y a la vez procedo a referirme al pase CMS 383-2019 dado por este Concejo a la suscrita, pase que hace referencia del Manual de Procedimientos para la Elaboración de presupuestos Ordinarios y Extraordinarios para cual hare mención a tres puntos importantes :

El Manual de Procedimientos para la Elaboración de presupuestos Ordinarios y Extraordinarios tiene la finalidad de poder llevar un trabajo coordinado junto a la municipalidad de Puntarenas en la elaboración y presentación de presupuestos ordinarios y extraordinarios.

La sincronización con la municipalidad de Puntarenas deberá darse en apego estricto de esta herramienta.

Es importante que este Concejo Municipal tenga conocimiento si el concejo de Puntarenas ha aprobado la misma, esto por cuanto el departamento de presupuesto de este Concejo no podrá hacer uso de la misma hasta tanto el departamento de presupuesto en Puntarenas lo tenga en funcionamiento.

Por lo tanto esta Asesoría recomienda:

1.- Que el Concejo Municipal apruebe el Manual de Procedimientos para la Elaboración de presupuestos Ordinarios y Extraordinarios herramienta indispensable para la elaboración y presentación de presupuestos.

2.- Hacer la consulta al Concejo Municipal de Puntarenas si ya se encuentra aprobado el Manual de Procedimientos para la Elaboración de presupuestos Ordinarios y Extraordinarios por parte de este Concejo, y solicitarle que una vez aprobado se informe a este Concejo Municipal de la

aprobación del mismo, esto por cuanto este Concejo Municipal de Distrito podrá ponerlo en práctica en el momento que la Municipalidad de Puntarenas inicie su implementación.

3.- Indicarle a la administración que el presente Manual de Procedimiento de Presupuestos, podrá implementarse por parte Departamento de Presupuesto de este Concejo Municipal de Distrito una vez se inicie su implementación en la Municipalidad de Puntarenas.

CONSIDERANDO:

-Que la administración presento para su análisis el Manual de Procedimientos para elaborar presupuestos ordinarios y extraordinarias

-Que le solicitaron a la Asesora Legal una recomendación del mismo

-Que la asesora legal indica en su recomendación:

1.- Que el Concejo Municipal apruebe el Manual de Procedimientos para la Elaboración de presupuestos Ordinarios y Extraordinarios herramienta indispensable para la elaboración y presentación de presupuestos.

2.- Hacer la consulta al Concejo Municipal de Puntarenas si ya se encuentra aprobado el Manual de Procedimientos para la Elaboración de presupuestos Ordinarios y Extraordinarios por parte de este Concejo, y solicitarle que una vez aprobado se informe a este Concejo Municipal de la aprobación del mismo, esto por cuanto este Concejo Municipal de Distrito podrá ponerlo en práctica en el momento que la Municipalidad de Puntarenas inicie su implementación.

3.- Indicarle a la administración que el presente Manual de Procedimiento de Presupuestos, podrá implementarse por parte Departamento de Presupuesto de este Concejo Municipal de Distrito una vez se inicie su implementación en la Municipalidad de Puntarenas.

ACUERDO N°3

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “3.1 Dispensar del Trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

3.2. Aprobar el Manual de Procedimientos para la Elaboración de Presupuestos Consolidados (ordinario i inicial, extraordinarios y modificaciones) de los Concejos Municipales de Distrito del Cantón de Puntarenas por parte de la Municipalidad de Puntarenas, presentado por la administración, el cual se detalla:

Contenido

Introducción:	20
Objetivo del Procedimiento	21
Marco Jurídico General:	21
N. 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos:	21
N. 8292 Ley General de Control Interno	21
N.7794 Código Municipal:	21
Contraloría General de la República:	21
N.8173 Ley General de los Concejos Municipales de Distrito:	21
Alcance:	21
Procedimiento:	22
Fundamento Jurídico	22

Ley de los Concejos Municipales de Distrito	22
Código Municipal	22
Normativa y Lineamientos de la Contraloría General de la República	22
LAS NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO (N-1-2012-DC-DFOE)	22
LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL (L-1-2009-CO-DFOE)	22
RESPONSABILIDADES DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO	23
RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS	23
PROCEDIMIENTO DE PROCESO DE PRESUPUESTO ORDINARIO	¡Error! Marcador no definido.
PROCEDIMIENTO DE PROCESO DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	¡Error! Marcador no definido.
PROCEDIMIENTO PROCESO MODIFICACION PRESUPUESTARIA	¡Error! Marcador no definido.
PLAZOS	32
Diagrama De Flujo Presupuesto Inicial u Ordinario	35
Diagrama De Flujo Presupuesto Extraordinario	36
Diagrama De Flujo Modificaciones Presupuestarias	36
Anexos	38

Introducción:

Tomando como partida el propósito del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, para fortalecer capacidades técnicas de las personas funcionarias del sector municipal y a la necesidad de apoyo identificada por parte de los coordinadores regionales del Pacífico Central, en materia de tramitación presupuestaria de los Concejos Municipales de Distrito y su coordinación con la Municipalidad de Puntarenas. Se plantea realizar una estandarización del procedimiento para mejorar la comunicación y agilidad del mismo entre los entes indicados.

Es así, que dentro marco de la acción educativa “Acompañamiento a los Concejos Municipales de Distrito de Cobano, Paquera y Lepanto en temas de presupuesto y su vinculación con la Municipalidad de Puntarenas “aprobada por el Instituto y con la participación de los Concejos de Distrito de Lepanto y Cóbano y la Municipalidad de Puntarenas, durante los meses de 1 de junio a 7 de setiembre del 2018, se llevan a cabo dos sesiones presenciales y una coordinación a distancia con los funcionarios encargados de los procesos presupuestarios de los Concejos Municipales de Distrito y la Municipalidad de Puntarenas.

De este proceso se tiene como producto, una propuesta de procedimiento construida con los funcionarios de las áreas de presupuesto de los Concejos Municipales de Distrito y la Municipalidad.

Esta propuesta de procedimiento configura una normativa para la realización de un acto administrativo, que se pondrá al servicio de la Administración Municipal de los Concejos Municipales de Distrito, Administración de la Municipalidad de Puntarenas, Intendencias, Alcaldía

y Concejo Municipal. El mismo, se genera con el afán de ordenar las opiniones, actuaciones y productos que se desean conseguir por los interesados, para la aprobación de los diferentes procesos presupuestarios que los Concejos Municipales de Distrito realizan ante la Municipalidad del cantón de Puntarenas. Se incluye en esta normativa la forma, el plazo, las personas involucradas y responsables de generar la sinergia que dé como producto la aprobación de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones presupuestarias.

Objetivo del Procedimiento

Elaborar un marco normativo que permita la aprobación de los procesos presupuestarios ordinarios o iniciales extraordinarios y modificaciones de los CMD en tiempo y forma por parte de la Municipalidad de Puntarenas.

Marco Jurídico General:

Este procedimiento se rige por lo dispuesto en el marco jurídico costarricense, para el sector municipal, el cual contempla lo siguiente:

N.7794 Código Municipal: esta parte del Ordenamiento jurídico administrativo, contiene la normativa específica para el desarrollo del quehacer municipal a nivel nacional. Es el estatuto principal de acatamiento obligatorio por parte de las autoridades y funcionarios municipales; también permite el establecimiento de procedimientos, como instrumento normativo, en tanto el Código no contenga una norma expresa que regule una materia.

N.8173 Ley General de los Concejos Municipales de Distrito: Esta Ley regula la creación, organización y el funcionamiento de los Concejos Municipales de Distrito, que serán órganos con autonomía funcional propia, adscritos a la Municipalidad del cantón respectivo

N. 8131 Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos: El Sistema de Administración Financiera del sector público estará conformado por el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados, así como por los entes y órganos participantes en el proceso de planificación, obtención, asignación, utilización, registro, control y evaluación de sus recursos financiero

N. 8292 Ley General de Control Interno, Esta Ley establece los criterios mínimos que deberán observar los entes u órganos públicos, en el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de sus sistemas de control interno. Siendo entonces, que el procedimiento es un conjunto de normas para regular un proceso, se toma como un mecanismo de ordenamiento del control interno, en este caso para la solicitud de recursos que permitan cumplir a los CMD con objetivos establecidos en sus planes estratégicos y operativos.

Contraloría General de la República: Los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, definen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública; el artículo 12 de su Ley Orgánica (N° 7428), la designa como el órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública. Los artículos 12, 24 y 62 de esa Ley Orgánica confieren a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices relativas al funcionamiento de los sistemas de las instituciones bajo su fiscalización, para garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos. Los artículos 3 y 23 de la Ley General de Control Interno (N° 8292), refuerzan las facultades normativas de la Contraloría General. Con fundamento en lo antes expuesto establecer requisitos, procedimientos y condiciones son aspectos que el órgano contralor promueve para el mejor actuar de la administración en su gestión pública.

Alcance:

Organizar a la Municipalidad de Puntarenas y sus concejos municipales de distrito, para el trámite y aprobación de los procesos presupuestarios ordinarios, extraordinarios y modificaciones, presentados por los CMD a la Corporación Municipal.

Procedimiento:

Este es un conjunto de elementos normativos que detallan los componentes básicos que regulan el trámite y consolidación de los procesos presupuestarios de los Concejos Municipales de Distrito, ante la Municipalidad de Puntarenas, para incorporar recursos a su sistema de PAO-Presupuesto, amparados al orden legal establecido por la Contraloría General de la República para la formulación, elaboración y aprobación de presupuestos.

Fundamento Jurídico

Ley de los Concejos Municipales de Distrito

El artículo 10 de la ley de 8173, establece que las Municipalidades deben ajustar la estructura programática de sus presupuestos, para que se incluyan las asignaciones correspondientes a los recursos con los que contarán los Concejos Municipales de Distrito. La Municipalidad realizará los ajustes que correspondan para recibir, revisar y aprobar estas solicitudes, mismas que luego se enviarán a la Contraloría General de la República para su revisión y aprobación final.

Código Municipal

El capítulo IV Presupuesto Municipal, establece la normativa que se debe de seguir en el sector municipal para la formulación, elaboración y aprobación por parte del Concejo Municipal de los documentos presupuestarios, mismos que serán enviados a la Contraloría General de la República, para su revisión y aprobación final.

Normativa y Lineamientos de la Contraloría General de la República

Para el fortalecimiento del proceso presupuestario de las instituciones bajo su ámbito de aplicación, la CGR en procura de una sana administración de los recursos públicos a su cargo, así como para el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, evaluación de resultados y rendición de cuentas, ha establecido un marco normativo y de lineamientos, para que los planes y presupuestos de las municipalidades y concejos municipales de distrito, se formulen de acuerdo con esta normativa jurídica, entre esta tenemos:

LAS NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO (N-1-2012-DC-DFOE),

En estas se establece al proceso presupuestario como un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad. Las fases que conforman el proceso presupuestario son: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestarios. Los resultados obtenidos en cada fase deberán retroalimentar las restantes y permitir la rendición de cuentas.

LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL (L-1-2009-CO-DFOE),

En estos se establece que este es el proceso mediante el cual las municipalidades o concejos municipales de distrito y los ciudadanos, se organizan para orientar el uso de los recursos locales y externos en procura del bienestar de sus habitantes. Esta planificación comprende un conjunto de fases continuo, dinámico, participativo y flexible, mediante el cual se formulan, aprueban, ejecutan, controlan y evalúan los planes de desarrollo local previstos en el ordenamiento jurídico, los cuales corresponden tanto para el corto (1 año) como para el mediano (entre tres y cinco años) y largo plazo (10 años o más) según el caso.

Asimismo, las guías internas para verificación de requisitos del bloque de legalidad del presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades, elaboradas por la Contraloría General de la República, al amparo de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N. 8131 y la Ley de Control Interno (N. 8292), establecen que los funcionarios designados formalmente por el jerarca, como responsables del proceso de formulación presupuestario, están en condición de completar todos y cada uno de los puntos en ellas contenidos. Estas guías a su vez

estarán disponibles para la Auditoría Interna y para la Contraloría General de la República, para efectos de fiscalización.

RESPONSABILIDADES DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES DE DISTRITO

Iniciar el proceso presupuestario correspondiente, desde su Intendencia.

Delegar en el funcionario de las unidades administrativas correspondientes la elaboración de los documentos presupuestarios correspondientes.

Cumplir con el bloque de legalidad establecido por la Contraloría General de la República, incluidas las normas y principios presupuestarios generales, las reglas de la ciencia y la técnica y los acuerdos o resoluciones para presentación de documentación presupuestaria en tiempo y forma emitidos por la Municipalidad de Puntarenas.

Definir la asignación presupuestaria de ingresos y gastos a incluir en el documento presupuestario respectivo, presupuesto inicial, presupuesto extraordinario y/o modificación presupuestaria.

Llevar un registro detallado de las asignaciones presupuestarias de ingresos y gastos, debidamente aprobados por las instancias competentes, así como el registro de las operaciones producto de su ejecución y liquidación; incluye además registros auxiliares y específicos que faciliten el control interno.

Llevar un expediente por cada documento presupuestario elaborado y presentado a la Municipalidad de Puntarenas.

Preparar un Plan Anual Operativo formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la institución a través de la definición de objetivos, metas, y acciones que se deberán ejecutar durante el año, en este se determinan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican los responsables de los programas, proyectos y actividades de ese plan.

Preparar un documento presupuestario estructurado mediante programas presupuestarios, el cual debe contener los objetivos y metas por alcanzar en cada programa con las asignaciones presupuestarias solicitadas, el origen y aplicación de los recursos y las justificaciones necesarias.

Cumplir con los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, evaluación de resultados y rendición de cuentas, respecto a las asignaciones presupuestarias aprobadas.

Aprobar por parte de la Intendencia Distrital y Concejo Municipal de Distrito, del documento presupuestario correspondiente, mismo que debe hacerse en tiempo y forma para su envío a la Municipalidad de Puntarenas.

Dar trámite y seguimiento al documento presupuestario, una vez aprobado por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Puntarenas y enviado a la Contraloría General de la República.

RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

Recibir por parte de la Alcaldía Municipal, el planteamiento correspondiente del proceso presupuestario a tramitar.

La Municipalidad, a través del área de Presupuesto Municipal, realizará la revisión y consolidación del cumplimiento del bloque de legalidad de los documentos presupuestarios presentados, por los Concejos Municipales de Distrito, para determinar el cumplimiento de presentación en tiempo y forma de los mismos.

Llevar un expediente de control de los documentos presupuestarios presentados, llamase presupuesto inicial, extraordinario o modificación presupuestaria.

Realizar por parte de la Dirección de Hacienda, una recomendación de aprobación a la Alcaldía Municipal, para que se lleve al seno del Concejo Municipal, la propuesta presentada por el Concejo Municipal de Distrito.

Elevar por parte de la Alcaldía Municipal, la propuesta presupuestaria al Concejo Municipal, para su aprobación y trámite a la Contraloría General de la República.

PROCEDIMIENTO DE PROCESO DE PRESUPUESTO ORDINARIO

PROCESO DEL DOCUMENTO PARA PRESUPUESTO ORDINARIO O INICIAL ANTE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS									
FASE	PROCESO O EVENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	INSUMOS	SALIDAS	DESTINO	PLAZO PARA EJECUCIÓN	¿QUIEN APRUEBA?	OBSERVACIONES
Concejo Municipal de Distrito Formulación	Inicio	La Intendencia del CMD da inicio al proceso para presupuesto inicial girando instrucciones al Encargado de Presupuesto del CMD	Intendencia	NA	Oficio de Intendencia	Encargado de Presupuesto del CMD	Primer semana de marzo	Intendencia	La Intendencia solicita al encargado(a) de Presupuesto: 1. elaborar el documento para presupuesto Inicial. 2- Girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales. 3-Establecer la Programación de trabajo a las diferentes mesas de que darán la información base a dicho documento y establecerá la fechas de entrega de las mismas, para cumplir con la fechas límites de entrega a la Municipalidad de Puntarenas
	Convocatoria a reunión para entrega y explicación de oficio a los coordinadores	Dependencias reciben oficio y siguen las instrucciones.	Presupuesto CMD	Oficio con instrucciones de la Intendencia	Oficio para los Coordinadores Departamentales	Coordinadores Departamentales	El día hábil siguiente al recibido del oficio de la Intendencia	Intendencia	El documento cuenta con el recibido por parte de cada Coordinador y pasa al expediente creado para el control de este proceso

	Formulación del Plan PAO- Presupuesto	Se prepara el plan de Ingresos	Presupuesto y Coordinadores	Información Ingresos Tributarios y Tasas	Plan de Ingresos	Intendencia	5 días hábiles posteriores al recibido del oficio del dep. presupuesto. (segunda semana de marzo aprox.)	Intendencia	Documento con la información indicada incluye la proyección de los diferentes ingresos y disponibilidad de ingresos del periodo.
		Se prepara el plan de egresos	Presupuesto y Coordinadores	Información de Servicios Personales, Servicios, Materiales y suministros, Transferencias	Plan de Egresos preliminar	Intendencia	5 días hábiles posteriores a la entrega de documento con la proyección de ingresos. (tercera semana de marzo aprox.)	Intendencia	Documento inicial de las Coordinaciones para dialogo con la Intendencia, con las necesidades de los rubros indicados
		Se prepara el plan de Inversiones	Presupuesto y Coordinadores	Priorización de proyectos comunales e institucionales	Plan de Inversiones Preliminar	Intendencia	10 días hábiles posteriores a la entrega de documento con el plan de egresos. (cuarta	Intendencia	Con base a la información generada por la planificación local y las mesas de trabajo, se elabora el plan de inversiones.

							semana de marzo y/o primer semana de abril aprox.)		
		Plan de Egresos e Inversiones	Presupuesto	Egresos e inversiones, considerados	Document o para revisión	Intendencia	Segunda semana de abril	Intendencia	Se presenta documento preliminar a revisión de la Intendencia, se hacen los ajustes tanto de egresos como de las inversiones
Concejo Municipal De Distrito Elaboración	Elaboración Plan Presupuesto Anteproyecto	Se elabora el documento preliminar con los planes de ingresos, egresos, inversiones, origen y aplicación de los recursos y todas las justificaciones y el plan operativo anual.	Presupuesto Administración Tributaria y Financiera	Ingresos, egresos estimados y el plan operativo, así como los elementos del bloque de legalidad dispuestos en los lineamientos de la CGR, para presupuesto inicial	Document o para revisión	Intendencia	Entre la tercera y cuarta semana de abril	Intendencia	Se confecciona el borrador, se presenta documento a revisión de la Intendencia, quien remite a presupuesto los ajustes u observaciones
	Proyecto de presupuesto Inicial	Presupuesto incluye los ajustes	Presupuesto Administración Tributaria y Financiera	Observaciones de la reunión con la Intendencia	Document o para aprobación del CMD	Intendencia	Primer o segunda semana de mayo	Intendencia	Intendencia, revisa y aprueba y remite al CMD para revisión y aprobación

Concejo Municipal de Distrito Aprobación	Aprobación CMD	Intendencia hace entrega oficial al CMD, para revisión y aprobación	Intendencia	Oficio de entrega y documento oficial aprobado por la Intendencia, el cual incluye el bloque de legalidad, los ingresos estimados, los egresos estimados, las inversiones, el origen y aplicación de los recursos las justificaciones, el PAO y las "certificaciones" correspondientes	Presupuest o Inicial para aprobación del CMD	CMD	Al segundo día recibido el documento deberá remitirlo al CMD	CMD	CMD recibe y traslada a la Comisión de Hacienda, para revisión y aprobación
	Aprobación Comisión de Hacienda	Revisión documento enviado	Comisión de Hacienda	Revisa el documento enviado	Document o revisado y para dictamen de aprobación	Comisión de Hacienda	El mismo día que la intendencia remite el documento al CMD, deberá ser remitido a la comisión de hacienda	Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda en reunión con la Administración revisa, solicita aclaraciones y elabora dictamen de aprobación al CMD
	Aprobación CMD	Dictamen de aprobación Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda	Documento enviado, revisión y aclaraciones	Dictamen de aprobación y documento aprobado	CMD	Entre la última semana de mayo y la primera	CMD	Comisión de Hacienda traslada dictamen al seno del CMD, para tomar los acuerdos de aprobación de ratificación del dictamen y aprobación del presupuesto

							de junio		
	Documentos aprobados por el CMD	Secretaría CMD prepara acuerdos y Acta	Secretaría del CMD	Acuerdo de aprobación del dictamen, Acuerdo de aprobación del presupuesto, Acuerdo aprobación del Plan (PAO), Acta de aprobación que incluye los documentos de respaldo	Acuerdos y Acta de aprobación	Intendencia	Entre la segunda y tercera semana de junio	CMD	Secretaría CMD, elabora el Acta e incluye el documento aprobado. Se acompaña de la aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda y el acuerdo de aprobación del Presupuesto
Consejo Municipal de Distrito Traslado	Recepción de documentos aprobados	Traslado a la Administración los documentos antes indicados aprobados	Secretaría del CMD y presupuesto	Documentos aprobados y sus respectivos respaldos, certificación de la CCSS y el Bloque de Legalidad	Acuerdos y Acta con el presupuesto o incluido	Intendencia	Tercer semana de junio	Intendencia	Intendencia recibe los acuerdos de aprobación, el acta con el presupuesto aprobado y sus anexos.
	Traslado a la Municipalidad de Puntarenas	Intendencia Traslada a la Municipalidad	Intendencia	Acuerdos, acta con documento de presupuesto incluido y justificaciones.	Oficio de la Intendencia a con Acuerdos CMD, Acta con Documento de presupuesto o y justificaciones	Alcaldía y Presupuesto de Puntarenas	Última semana de junio	Intendencia y CMD	Alcaldía recibe para análisis y observaciones de Dirección de Hacienda y área de Presupuesto Municipal

Municipalidad de Puntarenas Revisión	Traslado al Encargado (a) de Presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas	Área de presupuesto recibe y consolida los documentos	Presupuesto de la Municipalidad	Oficio, Acta con el documento incluido, acuerdos de aprobación del dictamen y del CMD	Oficio con la recomendación de Aprobación para la Alcaldía	Área de Presupuesto Municipal		Área de Presupuesto Municipal	Alcaldía recibe análisis y recomendación de aprobación del área de presupuesto municipal y traslada recomendación al Concejo Municipal presupuesto consolidado
	Alcaldía traslada al Concejo Municipal	Presupuesto consolida y con la aprobación de la Dirección de Hacienda trasladado a la Alcaldía, para que esta envíe al CM para aprobación definitiva	Alcaldía municipal	Oficio acuerdos, Acta del CMD y las del área de Presupuesto Municipalidad	Oficio con recomendación de aprobación	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Concejo Municipal recibe para análisis y aprobación
Concejo Municipal Aprobación	Concejo Municipal recibe propuesta	Concejo Municipal recibe propuesta para estudio, análisis y aprobación definitiva	Concejo Municipal	Oficio de la Alcaldía con los documentos aprobados en el CMD	Acuerdo de aprobación definitiva	Alcaldía Municipal		Concejo Municipal	Concejo Municipal traslado a la Comisión de Hacienda, para revisión con la Administración.
	Comisión de Hacienda, recibe	Comisión de Hacienda, recibe para estudio, análisis y dictamen de aprobación	Comisión de Hacienda	Acuerdo del Concejo Municipal y documentos presupuestarios	Dictamen de aprobación para el Concejo Municipal	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Concejo recibe dictamen de aprobación de la Comisión de Hacienda y toma acuerdo de aprobación del documento presupuestario, así como el traslado a la Secretaría del CM

PROCEDIMIENTO DE PROCESO DE PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO

PROCESO PARA EL DOCUMENTO DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO ANTE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

FASE	PROCESO O EVENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	INSUMOS	SALIDAS	DESTINO	PLAZO PARA EJECUCIÓN	QUIEN APRUEBA	OBSERVACIONES
Concejo Municipal de Distrito Formulación	Inicio	La Intendencia del CMD da inicio al proceso para presupuesto extraordinario	Intendencia	NA	Oficio de Intendencia	Encargado de Presupuesto del CMD	Al día hábil siguiente de remitida la liquidación presupuestaria al CMD	Intendencia	La Intendencia solicita al encargado (a) de Presupuesto: 1. elaborar el documento para presupuesto Extraordinario. 2- Girar instrucciones a los Coordinadores Departamentales. 3-Establecer la Programación de trabajo a las diferentes mesas de que darán la información base a dicho documento y establecerá la fechas de entrega de las mismas,

									de las mismas, para cumplir con la fechas límites de entrega a la Municipalidad de Puntarenas
	Envío convocatoria a reunión para entrega y explicación de oficio a Coordinadores	Dependencias reciben oficio y siguen instrucciones	Presupuesto CMD	Oficio con instrucciones de la Intendencia	Oficio para los Coordinadores Departamentales	Coordinadores Departamentales	Día hábil siguiente de recibido el oficio por parte de la Intendencia	Intendencia	El documento cuenta con el recibido por parte de cada Coordinador y pasa al expediente creado para el control de este proceso
	Formulación del Plan PAQ- Presupuesto	Se prepara el plan de Ingresos	Presupuesto y Coordinadores	Información Ingresos Tributarios , Tasas y superávit disponibles	Plan de Ingresos	Intendencia	10 días hábiles después de haber recibido las instrucciones y el oficio	Intendencia	Documento con la información indicada incluye la disponibilidad de ingresos del periodo de superávit (libres o específicos) a incorporar, así como de otras fuentes.
		Se prepara el plan de egresos	Presupuesto y Coordinadores	Información de Servicios Personales, Servicios, Materiales y suministros, Transferencias, con necesidades de reforzar	Plan de Egresos preliminar	Intendencia	10 días hábiles después de haber recibido las instrucciones y el oficio	Intendencia	Documento inicial de las Coordinaciones para dialogo con la Intendencia, con las necesidades de los rubros indicados

		Se prepara el plan de Inversiones	Presupuesto y Coordinadores	Priorización de proyectos comunales e institucionales necesarios a incorporar	Plan de Inversiones Preliminar	Intendencia	10 días hábiles después de haber recibido las instrucciones y el oficio	Intendencia	Con base a la información generada por la planificación local y las mesas de trabajo, se elabora el plan de inversiones con los nuevos proyectos a incorporar
		Plan de Egresos e Inversiones	Presupuesto	Egresos e inversiones, considerados	Documento para revisión	Intendencia		Intendencia	Se presenta documento preliminar a revisión de la Intendencia, se hacen los ajustes tanto de egresos como de las inversiones
Concejo Municipal Elaboración	Elaboración Plan Presupuesto Extraordinario	Se elabora el documento preliminar con los planes de ingresos, egresos, inversiones, origen y aplicación de los recursos y todas las justificaciones y el plan operativo anual con metas modificadas y nuevas metas	Presupuesto Administración Tributaria y Financiera	Ingresos, egresos estimados y el plan operativo, así como los elementos del bloque de legalidad dispuestos en los lineamientos de la CGR, para presupuesto extraordinario	Documento para revisión	Intendencia	Primer semana de marzo	Intendencia	Se confecciona el borrador, se presenta documento a revisión de la Intendencia, quien remite a presupuesto los ajustes u observaciones

	Proyecto de presupuesto Extraordinario	Presupuesto incluye los ajustes	Presupuesto Administración Tributaria y Financiera	Observaciones de la reunión con la Intendencia	Documento para aprobación del CMD	Intendencia	Entre la primer y segunda semana de marzo	Intendencia	Intendencia, revisa y aprueba y remite al CMD para revisión y aprobación
Concejo Municipal de Distrito Aprobación	Aprobación CMD	Intendencia hace entrega oficial al CMD, para revisión y aprobación	Intendencia	Oficio de entrega y documento oficial aprobado por la Intendencia, el cual incluye el bloque de legalidad, los nuevos ingresos estimados, las partidas a reforzar por programa de egresos, las nuevas inversiones, el origen y aplicación de los recursos las justificaciones, el PAO y las "certificaciones" correspondientes	Presupuesto Extraordinario para aprobación del CMD	CMD	Día hábil siguiente de recibido el documento	CMD	CMD recibe y traslada a la Comisión de Hacienda, para revisión y aprobación
	Aprobación Comisión de Hacienda	Revisión documento enviado	Comisión de Hacienda	Revisa el documento enviado	Documento revisado y para dictamen de aprobación	Comisión de Hacienda	Tercer semana de marzo	Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda en reunión con la Administración revisa, solicita aclaraciones y elabora dictamen de aprobación al CMD

	Aprobación CMD	Dictamen de aprobación Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda	Documento enviado, revisión y aclaraciones	Dictamen de aprobación y documento aprobado	CMD	Cuarta semana de marzo	CMD	Comisión de Hacienda traslada dictamen al seno del CMD, para tomar los acuerdos de aprobación de ratificación del dictamen y aprobación del presupuesto extraordinario
	Documentos aprobados por el CMD	Secretaría CMD prepara acuerdos y Acta	Secretaría del CMD	Acuerdo de aprobación del dictamen, Acuerdo de aprobación del presupuesto, Acuerdo aprobación del Plan (PAO), Acta de aprobación que incluye los documentos de respaldo	Acuerdos y Acta de aprobación	Intendencia	Segunda semana de abril	CMD	Secretaría CMD, elabora el Acta e incluye el documento aprobado. Se acompaña de la aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda y el acuerdo de aprobación del Presupuesto Extraordinario
Consejo Municipal de Distrito Traslado	Recepción de documentos aprobados	Traslado a la Administración los documentos antes indicados aprobados	Secretaría del CMD y presupuesto	Documentos aprobados y sus respectivos respaldos, certificación de la CCSS y el Bloque de Legalidad	Acuerdos y Acta con el presupuesto incluido	Intendencia		Intendencia	Intendencia recibe los acuerdos de aprobación, el acta con el presupuesto extraordinario aprobado y sus anexos.

	Traslado a la Municipalidad de Puntarenas	Intendencia Traslada a la Municipalidad	Intendencia	Acuerdos, acta con documento de presupuesto incluido y justificaciones.	Oficio de la Intendencia con Acuerdos CMD, Acta con Documento de presupuesto y justificaciones	Alcaldía y Presupuesto de Puntarenas		Intendencia y CMD	Alcaldía recibe para análisis y observaciones.
Municipalidad de Puntarenas Revisión	Traslado al Encargado (a) de Presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas	Área de presupuesto recibe y consolida los documentos	Presupuesto de la Municipalidad	Oficio, Acta con el documento incluido, acuerdos de aprobación del dictamen y del CMD	Oficio con la recomendación de Aprobación para la Alcaldía	Área de Presupuesto Municipal	Segunda semana de abril	Área de Presupuesto Municipal	Alcaldía recibe análisis y recomendación de aprobación del área de presupuesto municipal y traslada recomendación a la Concejo Municipal
	Alcaldía traslada al Concejo Municipal	Presupuesto es trasladado al CM para aprobación definitiva	Alcaldía municipal	Oficio acuerdos, Acta del CMD y las del área de Presupuesto Municipalidad	Oficio con recomendación de aprobación	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Concejo Municipal recibe para análisis y aprobación
Concejo Municipal Aprobación	Concejo Municipal recibe propuesta	Concejo Municipal recibe propuesta para estudio, análisis y aprobación definitiva	Concejo Municipal	Oficio de la Alcaldía con los documentos aprobados en el CMD	Acuerdo de aprobación definitiva	Alcaldía Municipal		Concejo Municipal	Concejo Municipal traslada del Acuerdo de aprobación a la Comisión de Hacienda del CM para revisión y dictamen

	Comisión de Hacienda, recibe	Comisión de Hacienda, recibe para estudio, análisis y dictamen de aprobación	Comisión de Hacienda	Acuerdo del Concejo Municipal y documentos presupuestarios	Dictamen de aprobación para el Concejo Municipal	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Concejo recibe dictamen de aprobación de la Comisión de
	Concejo Municipal recibe dictamen comisión de Hacienda	Concejo Municipal recibe para aprobación	Concejo Municipal	Dictamen de la Comisión Y documentos de respaldo	Acuerdo de aprobación del documento presupuestario	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Acuerdo de aprobación del documento presupuestario, así como el traslado a la Secretaría del CM
	Secretaría Concejo Municipal Traslada Acuerdo	Secretaría del Concejo Municipal prepara el acta con el acuerdo de aprobación del documento presupuestario	Secretaría CM	Acuerdo de aprobación CM, con los documentos y anexos del CMD	Acuerdo de aprobación definitiva	Alcaldía Municipal		Concejo Municipal	Secretaría traslada acuerdos de aprobación del Presupuesto Extraordinario a la Alcaldía Municipal, en máximo de 8 días calendario
Alcaldía Municipal Comunicación Aprobación	Recibe Acuerdo del Concejo Municipal	Alcaldía traslada acuerdo al CMD	Alcaldía Municipal	Oficio trasladando el acuerdo a la Administración del CMD y oficio de traslado a la C G R	Oficio y Acuerdo Concejo Municipal	Intendencia		Alcaldía municipal	CMD recibe y da el trámite de aprobación interno por cumplido y empieza con el seguimiento al trámite de aprobación externo ante la Contraloría

PROCEDIMIENTO PROCESO MODIFICACION PRESUPUESTARIA

PROCESO DEL DOCUMENTO PARA MODIFICACION PRESUPUESTARIA ANTE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS									
FASE	PROCESO O EVENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE	INSUMOS	SALIDAS	DESTINO	PLAZO PARA EJECUCIÓN	QUIEN APRUEBA	OBSERVACIONES
Concejo Municipal de Distrito Formulación	Inicio	La Intendencia o coordinador del CMD da inicio al proceso para modificación interna dirigiendo la solicitud al Encargado de Presupuesto la cual debe estar debidamente justificada aportando dicha solicitud con el visto bueno por parte de la Intendencia	Intendencia	NA	Oficio de Intendencia	Encargado de Presupuesto del CMD	Primer lunes del mes	Intendencia	

Concejo Municipal de Distrito Elaboración	Elaboración de la modificación	Se prepara el documento de modificación interna con los cambios al Plan Operativo	Presupuesto Administración Tributaria y Financiera	Aumentos y rebajos solicitados	Documento solicitado	Intendencia	El primer viernes del mes	Intendencia	Se presenta documento a la Intendencia para revisión y se hacen los ajustes necesarios
	Elaboración de la modificación	Se incluyen las observaciones de la Intendencia	Presupuesto Administración Tributaria y Financiera	Aumentos y rebajos solicitados, además de observaciones de la Intendencia	Documento de modificación presupuestaria	Intendencia	Segunda semana del mes	Intendencia	Intendencia recibe modificación aprueba y traslada al CMD documentación para aprobación
CMD Aprobación	Aprobación CMD	Intendencia hace entrega oficial al CMD, para revisión y aprobación	Intendencia	Oficio de entrega y documento oficial aprobado por la Intendencia, el cual incluye el bloque de legalidad, los nuevos ingresos estimados, las partidas a reforzar por programa de egresos, las nuevas inversiones, el origen y aplicación de los recursos las justificaciones, el	Modificación presentaría para aprobación del CMD	CMD	El mismo día que la recibe el CMD	CMD	CMD recibe y traslada a la Comisión de Hacienda, para revisión y aprobación

				PAO y las "certificaciones" correspondientes					
	Aprobación Comisión de Hacienda	Revisión documento enviado	Comisión de Hacienda	Documento presupuestario enviado y acuerdo	Documento revisado y para dictamen de aprobación	Comisión de Hacienda	La siguiente semana de la sesión del CMD	Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda en reunión con la Administración revisa, solicita aclaraciones y elabora dictamen de aprobación al CMD
	Aprobación CMD	Dictamen de aprobación Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda	Documento enviado, revisión y aclaraciones	Dictamen de aprobación y documento aprobado	CMD	Dentro de la misma semana o en la siguiente sesión de CMD	CMD	Comisión de Hacienda traslada dictamen al seno del CMD, para tomar los acuerdos de aprobación de ratificación del dictamen y aprobación de la modificación presupuestaria
	Documentos aprobados por el CMD	Secretaría CMD prepara acuerdos y Acta	Secretaría del CMD	Acuerdo de aprobación del dictamen, Acuerdo de aprobación de la modificación presupuestaria, Acta de aprobación que incluye los documentos de respaldo	Acuerdos y Acta de aprobación	Intendencia	Primer semana del mes siguiente (antes del día 01, 10 o 30 del respectivo mes)	CMD	Secretaría CMD, elabora el Acta e incluye el documento aprobado. Se acompaña de la aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda y el acuerdo de aprobación de la modificación presupuestaria
Concejo Municipal de Distrito Traslado	Recepción de documentos aprobados	Traslado a la Administración de los documentos antes indicados aprobados	Secretaría del CMD y presupuesto	Documentos aprobados y sus respectivos respaldos, y el Bloque de Legalidad	Acuerdos y Acta con la modificación incluida	Intendencia		Intendencia	Intendencia recibe los acuerdos de aprobación, el acta con la modificación aprobada y sus anexos.

	Traslado a la Municipalidad de Puntarenas	Intendencia Traslada a la Municipalidad	Intendencia	Acuerdos, acta con documento de modificación incluido y justificaciones.	Oficio de la Intendencia con Acuerdos CMD, Acta con Documento de presupuesto y justificaciones	Alcaldía y Presupuesto de Puntarenas		Intendencia y CMD	Alcaldía recibe para análisis y observaciones.
Municipalidad de Puntarenas Revisión	Traslado al Encargado (a) de Presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas	Área de presupuesto recibe y analiza los documentos	Presupuesto de la Municipalidad	Oficio, Acta con el documento incluido, acuerdos de aprobación del dictamen y del CMD	Oficio con la recomendación de Aprobación para la Alcaldía	Área de Presupuesto Municipal		Área de Presupuesto Municipal	Alcaldía recibe análisis y recomendación de aprobación del área de presupuesto municipal y traslada recomendación a la Concejo Municipal
	Alcaldía traslada al Concejo Municipal	Presupuesto es trasladado al CM para aprobación definitiva	Alcaldía municipal	Oficio acuerdos, Acta del CMD y las del área de Presupuesto Municipalidad	Oficio con recomendación de aprobación	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Concejo Municipal recibe para análisis y aprobación
Concejo Municipal Aprobación	Concejo Municipal recibe propuesta	Concejo Municipal recibe propuesta para estudio, análisis y aprobación definitiva	Concejo Municipal	Oficio de la Alcaldía con los documentos aprobados en el CMD	Acuerdo de aprobación definitiva	Alcaldía Municipal		Concejo Municipal	Concejo Municipal traslado del Acuerdo de aprobación a la Comisión de Hacienda del CM

	Aprobación Comisión de Hacienda	Revisión documento enviado	Comisión de Hacienda	Acuerdo y documento de modificación presupuestaria	Documento revisado y para dictamen de aprobación	Comisión de Hacienda		Comisión de Hacienda	Comisión de Hacienda en reunión con la Administración revisa, solicita aclaraciones y elabora dictamen de aprobación al CMD
	Concejo Municipal recibe dictamen comisión de Hacienda	Concejo Municipal recibe para aprobación	Concejo Municipal	Dictamen de la Comisión Y documentos de respaldo	Acuerdo de aprobación del documento presupuestario	Concejo Municipal		Concejo Municipal	Acuerdo de aprobación del documento presupuestario, así como el traslado a la Secretaría del CM
	Secretaría Concejo Municipal Traslada Acuerdo	Secretaría del Concejo Municipal prepara el acta con el acuerdo de aprobación del documento presupuestario	Secretaría CM	Acuerdo de aprobación CM, con los documentos y anexos del CMD	Acuerdo de aprobación definitiva	Alcaldía Municipal		Concejo Municipal	Acuerdo de aprobación de la Modificación Presupuestaria
Alcaldía Municipal Comunicación Aprobación	Recibe Acuerdo del Concejo Municipal	Alcaldía traslada acuerdo al CMD	Alcaldía Municipal	Oficio trasladando el acuerdo a la Administración del CMD	Oficio y Acuerdo Concejo Municipal	Intendencia		Alcaldía Municipal	CMD recibe y da el trámite de aprobación interno por cumplido.

PLAZOS

Se refiere este concepto al tiempo, que se otorga para la realización de todas las acciones que se definen para cada uno de los tres procesos que se analizan en este procedimiento, en este sentido la Contraloría General de la República en su oficio DFOE-DL0743 del 10 de setiembre del 2014, enviado a la Municipalidad de Puntarenas, resume lo siguiente “Sobre este particular y para efectos del trámite de aprobación presupuestaria ante la Contraloría General, se interpreta que

hay un solo presupuesto y que así debe presentarse para la aprobación externa, esto es, un único presupuesto que incluye de manera consolidada los ingresos y gastos de la Municipalidad y los Concejos Municipales de Distrito.”

Además de lo señalado por el ente Contralor, también es necesario que para el proceso de Presupuesto Ordinario o Inicial, se cumpla con lo establecido en el capítulo IV del Código Municipal, el cual es amplio en indicar las fechas límites de presentación ante el ente Contralor de este proceso, 30 de agosto para el anteproyecto y 30 de setiembre de cada año para presentar ante el ente Contralor el documento aprobado por el Concejo Municipal, en este caso de la Municipalidad de Puntarenas.

Esto nos lleva a plantear que los Concejos Municipales de Distrito, deben ser cautos en la programación del inicio de su proceso de formulación y elaboración de sus presupuestos ordinarios o inicial, para presentarlos en tiempo y forma y que los mismos sean incorporados al presupuesto ordinario de toda la Corporación, en la fechas prevista en los lineamientos del ente Contralor y el Código Municipal.

Por otra parte se debe tener en cuenta lo acordado por el Concejo Municipal de Puntarenas en su sesión ordinaria N. 453 del 4 de mayo del 2015 en el artículo 6 Inciso F, el cual indica aprobar el oficio DP-20-05-2015 del 4 de mayo del 2015, oficio que contiene el cronograma de fechas para la presentación de presupuestos ordinarios, extraordinarios y modificaciones de la siguiente manera:

Proceso	Resolución /Acuerdo	Plazo establecido	Observaciones
Formulación y elaboración y aprobación del Presupuesto Inicial u Ordinario (PO)	Sesión Ordinaria N.453 del 4 de mayo 2015	A más tardar el 15 de julio de cada año	Se recomienda iniciar el proceso al menos un mes antes de lo que establece el Código Municipal y los lineamientos de la CGR, para cumplir en tiempo y forma este acuerdo. Además la recomendación permite disminuir los riesgos de un contratiempo en cualquiera de las fases del proceso.
Formulación, elaboración y aprobación del Presupuesto Extraordinario (PE)	Sesión Ordinaria N.453 del 4 de mayo 2015	CMD 30 de marzo primer extraordinario y los siguientes antes del 30 de setiembre	La CGR en sus lineamientos establece como fecha límite el 30 de setiembre de cada año para presentar incorporaciones extraordinarias al presupuesto, una alteración a este orden requiere aprobación

			especial del ente contralor.
Formulación, elaboración y aprobación Modificación Presupuestaria (MP)	Sesión Ordinaria N.453 del 4 de mayo 2015	No hay límite al año. Sin embargo se debe acatar lo dispuesto en el acuerdo del CM, la distribución aprobada es como sigue: Lepanto primero de cada mes, Cóbano 10 de cada mes y Paquera 30 de cada mes. La aprobación del CM, es un plazo no mayor a 15 días después de ser presentados	Es importante indicar que bien no hay límite, el hecho de presentar constantes modificaciones, demuestra poca planificación presupuestaria, misma que podría acarrear alguna recomendación especial del ente Contralor.

Para los efectos de este procedimiento no se establecen plazos específicos para cada uno de las tareas de cada documento presupuestario, con el fin de que sean los Concejos Municipales de Distrito, los que establezcan, con base a la disponibilidad de sus recursos, la utilización apropiada de los tiempos por acción, actividad o tarea. Si es requisito cumplir con lo acordado por el Concejo Municipal, para la presentación del presupuesto ordinario o inicial cuya fecha límite de presentación a la Corporación es el 15 de julio de cada año.

Este acuerdo, nos lleva a hacer la recomendación de empezar al menos treinta días hábiles antes de lo que establece el Código Municipal, para este tema y cumplir en tiempo y forma lo planteado por el Concejo Municipal, de esta manera se estaría reduciendo riesgos e incertidumbre al proceso de presentación del presupuesto ordinario o inicial.

En cuanto a los procesos extraordinarios y modificaciones, es claro que los tiempos no tienen la rigidez del proceso ordinario o inicial, sin embargo el acuerdo del Concejo Municipal establece fechas de cumplimiento que se deben acatar.

Por último los cuadros de los procesos aquí estudiados, tienen un inicio, que representa la orden de empezar el proceso por parte de la Intendencias y un fin que indica cuando el proceso de aprobación a lo interno de la Corporación está terminado y empieza el proceso de aprobación externo en el ente Contralor, el cual requiere de seguimiento del Concejo Municipal de Distrito. En el anexo N.4 se incluye el acuerdo del Concejo Municipal de la Municipalidad Puntarenas indicado anteriormente.

Diagrama De Flujo Presupuesto Inicial u Ordinario

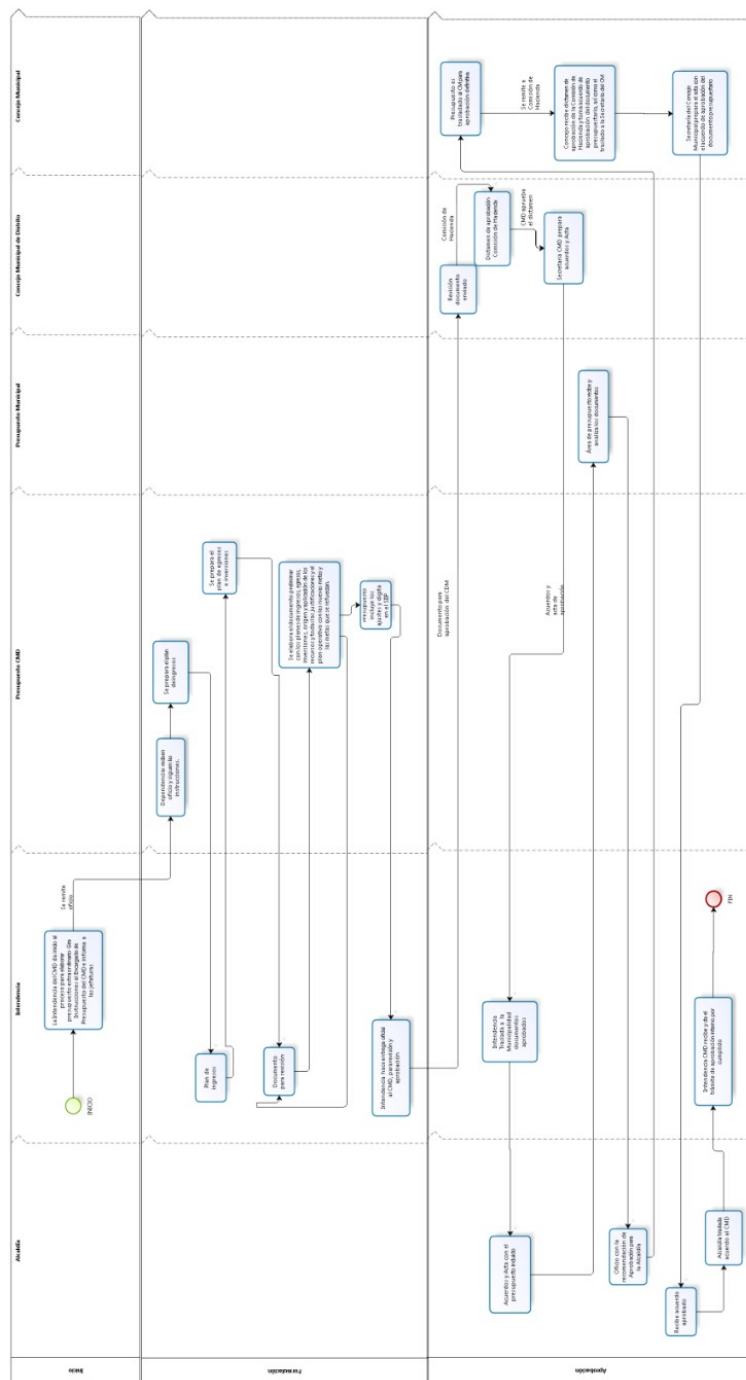


Diagrama De Flujo Modificaciones Presupuestarias

Anexos

- ✓ Anexo N. 1 Ley de los Concejos Municipales de Distrito
- ✓ Anexo N.2 Código Municipal, capítulo IV Presupuesto Municipal
- ✓ Anexo N.3 Normativa y Lineamientos de la Contraloría General de la República
- ✓ Anexo N.4 Oficios de la CGR y Acuerdo del Concejo Municipal

3.3. Indicarle a la administración que el presente Manual de Procedimiento de Presupuestos, podrá implementarse por parte Departamento de Presupuesto de este Concejo Municipal de Distrito una vez se inicie su implementación en la Municipalidad de Puntarenas.". ACUERDO UNANIME

PRESIDENTE. AI SER LAS VEINTE HORAS PRESENTA MOCION DE ORDEN PARA AMPLIAR LA SESION POR QUINCE MINUTOS MAS LA CUAL SE APRUEBA EN TODAS SUS PARTES Y QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADA

ARTICULO IX. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION

- a. Sra. Cinthya Rodriguez. Intendente. OFICIO IC 533-2019. ASUNTO. Proyecto de resolución de Desarrollo Costero del Pacífico S.A.**

PRESIDENTE. Se da pase a la comisión de zona marítima terrestre

- b.** Mañana salimos a las dos de la tarde de la muni para la Inspección a calle Rojas, les envíe correo electrónico el cual debe constar en el orden del día
 - c.** Presentamos coadyuvanza por el título IV de la reforma fiscal
 - d.** Estuve en la sesión extraordinaria de la FECOMUDI
 - e.** Ayer inicio la semana cívica, el sábado en la guardia de honor a la antorcha a ustedes les corresponde de 5 a 6 de la tarde y es importante quien lo hará
- PRESIDENTE. Quien se apunta?
De 5 a 5.30 pm VIRGINIA VARGAS Y RONNY CAMPOS
De 5.30 a 6 pm DAGOBERTO VILLALOBOS Y JONAJTAN ZAMORA

ARTICULO X. CORRESPONDENCIA.

- a. Tribunal Supremo de Elecciones.** Resolución N° 5814-M-2019 de cancelación de las credenciales a la Sra. Nelly Campos y de nombramiento como Concejal propietario por el Partido Liberación Nacional del Sr. Jonathan Zamora Pérez. SE CONOCE

*****U.L.*****

Finaliza las sesión al ser las veinte horas con quince minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
Mayorga
SECRETARIA

Sr. Dagoberto Villalobos
PRESIDENTE

