

**ACTA ORDINARIA N° 113-2018
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 – 2020**

ACTA NÚMERO CIENTO TRECE – DOS MIL DIECIOCHO DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA VEINTISEIS DE JUNIO DEL DOS MIL DIECIOCHO A LAS DIECISIETE HORAS CON DOCE MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE
Dagoberto Villalobos Mayorga

PRESIDENTA SUPLENTE
Dunia Campos Salas

CONCEJALES PROPIETARIOS
Fernando Quesada López
Manuel Alfredo Ovares Elizondo.
Crisly Morales Méndez.

CONCEJALES SUPLENTE
Ronny Campos Muñoz

INTENDENTE
Cinthya Rodriguez Quesada

VICE INTENDENTE

ASESOR LEGAL
Lic. Juan Luis Bolaños

SECRETARIA
Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS
Virginia Vargas Acosta. Acompaña al hijo a una cita
Marcenette Castrillo Mena.
Eladio Picado Ramírez.

CONCEJALES SUPLENTE
Mario Delgado Rodriguez

ASISTENTES POR INVITACION

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

- I. ORACION**
- II. CORRECCIONES Y RATIFICACION DE ACTAS**
- III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION**
- IV. INFORME DE LA INTENDENCIA Y LA ADMINISTRACION**
- V. MOCIONES**
- VI. ASUNTOS TRAMITE URGENTE**
- VII. INFORME DE LOS CONCEJALES**

- VIII. INFORME DE LAS COMISIONES
- IX. INFORME DEL ASESOR LEGAL
- X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTICULO I. ORACION

A CARGO DEL PRESIDENTE

ARTICULO II. CORRECCIONES Y RATIFICACION DE ACTAS

- a. Se ratifica en todas sus partes el acta 112-2018

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION

- a. Se recibe a la Sra. Lcda. Maricel Rojas. Auditora Interna Presidente. Le da la bienvenida y concede el tiempo que requiera

AUDITORA. Vengo a presentar el informe denominado

INFORME SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

El estudio de autoevaluación se aplicó sobre la actividad desplegada por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 y se dirigió hacia la obtención y verificación de información en lo relativo a los atributos de la unidad de auditoría interna y su personal y la percepción que tiene el Concejo Municipal como autoridad superior y las instancias auditadas sobre el trabajo de la Auditoría.

¿Por qué es importante?

La Auditoría Interna debe instaurar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna, mediante evaluaciones internas y externas de manera que pueda garantizar que los procesos y productos de la auditoría se realizan de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

¿Qué se encontró?

De conformidad con las directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del sector público, los procedimientos de verificación de calidad de la auditoría interna se enfocarán hacia la obtención y verificación de información relacionada con la calidad de la actividad de la Auditoría Interna y cubrirá los procedimientos relativos a los atributos de la unidad y su personal, mismos que deberán estar enfocados a determinar el cumplimiento de las normas aplicables con respecto, al menos, a los siguientes tópicos:

- a. Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- b. Estructura orgánica de la auditoría interna.
- c. Independencia y objetividad.
- d. Competencias del auditor interno y el resto del personal de la auditoría interna.
- e. Aseguramiento de la calidad.

La Auditoría Interna ha realizado acciones de mejora, en procura de la modernización y el mejoramiento continuo de su labor, se ha trabajado arduamente en el seguimiento de las recomendaciones pendientes procurando su cumplimiento y actualización, se implementó una herramienta básica para el seguimiento que hace más eficiente el proceso de control de recomendaciones para la Auditoría Interna. Se sigue con el desarrollo de políticas y procedimientos de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, intentando con esto prestar servicios de auditoría de calidad, facilitar la ejecución del trabajo y el seguimiento de recomendaciones de manera sistemática.

No obstante, las limitaciones de tiempo y recursos no han posibilitado que se cuente con las políticas y procedimientos necesarios para abarcar todos los servicios de auditoría por lo que se debe continuar con la emisión e instauración de los procedimientos y políticas requeridos para la uniformidad en todos los servicios que brinda esta unidad de control.

La Auditoría Interna requiere seguir desarrollando sus habilidades, recibiendo capacitación sobre la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público, mejorando así su pericia y la eficiencia y eficacia en los servicios que presta.

La percepción de las instancias auditadas sobre la actividad de la Auditoría Interna, es buena. El Concejo Municipal presenta una aceptación muy buena respecto de la actividad que desarrolla esta unidad.

La falta de un sistema de valoración de riesgos, la escasa planificación institucional y la inexistencia de indicadores de gestión en los proyectos, siguen siendo una limitación substancial para que la Auditoría Interna pueda ejercer su función evaluadora y asesora basada en los riesgos detectados por la Administración y para que en los estudios se

logren resultados claros con respecto a la eficiencia, la eficacia, la economía y la legalidad de los controles establecidos por la Administración Activa frente a los objetivos y los riesgos a fin de promover las mejoras pertinentes.

¿Qué sigue?

Es necesario continuar con las acciones de mejora propuestas en el plan del año anterior en procura de la modernización y el mejoramiento continuo de la labor de la Auditoría interna. También, se requiere actualizar el documento que contiene el “Sistema de valoración e identificación de riesgos de la Auditoría Interna y efectuar la evaluación de riesgos de la Auditoría Interna anualmente.

En ese mismo sentido y para que los servicios que brinda la Auditoría Interna logren convertirse en una verdadera herramienta de cambio que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario que se acaten las recomendaciones emitidas, pues un informe puede ser claro y conciso y estar redactado para aportar un valor agregado a la institución, pero si no se cumplen las recomendaciones emitidas no se logró el objetivo propuesto.

INFORME SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

INTRODUCCION

Origen de la Auditoría

Conforme a la norma 1.3 de las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” (NEAI) (RESOLUCIÓN R-DC-119-2009), publicado en el Diario Oficial La Gaceta Nº 28 del 10 de febrero de 2010, se establece que cada auditor interno debe desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría interna

También se considera la resolución R-CO-33-2008 del 11 de julio de 2008, donde se contempla una guía básica actualizada para la realización de la autoevaluación anual del ejercicio de la auditoría interna y se constituye en un medio para poner en ejecución lo prescrito en las normas de referencia.

Objetivos de la auditoría

Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna específicamente en lo relativo a los atributos de la unidad de auditoría interna y su personal¹.

Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.

Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público².

Preparar a la auditoría interna para la evaluación externa de calidad.

Alcance de la auditoría

La autoevaluación se dirigió específicamente a analizar, la percepción que tienen las instancias auditadas y el Concejo Municipal sobre la Auditoría y los procedimientos relativos a los atributos de la Auditoría Interna y su personal; enfocados a determinar el cumplimiento de las normas aplicables con respecto, a los siguientes tópicos:

- a. Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- b. Estructura orgánica de la auditoría interna.
- c. Independencia y objetividad.
- d. Competencias del auditor interno y el resto del personal de la auditoría interna.
- e. Aseguramiento de la calidad.

La autoevaluación abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, y se desarrolló con sujeción a las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (R-DC-119-2009), las “Normas generales de auditoría para el sector público” (R-DC-64-2014) y las “Directrices para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), emitidos por la Contraloría General de la República.

Metodología

Para la obtención y verificación de los atributos de la Auditoría Interna y su personal, se efectuó un diagnóstico situacional de la labor, basado en las Normas generales de auditoría para el Sector Público (NGA) y las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (NEAI), el cual sirvió como insumo para completar la información solicitada en las herramientas suministradas por la Contraloría General de la República. También se aplicaron encuestas a las Instancias Auditadas y al Concejo Municipal para obtener su percepción con respecto al trabajo de la Auditoría interna.

Limitaciones

Se tienen importantes limitaciones para manejar todas las normas establecidas dentro de un nivel adecuado, al ser una auditoría interna unipersonal.

Todavía no se ha establecido el SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgo) Institucional, condición que limita la ejecución del trabajo de auditoría.

¹ De conformidad con lo establecido en el aparte 4 de la resolución R-CO-33-2008 del 11 de julio del 2008, mediante la cual se emitieron las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), publicada en “La Gaceta” Nº 147 del 31 de julio de 2008.

² Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (resolución R-DC-119-2009), *Normas generales de auditoría para el sector público* (R-DC-64-2014) y otras regulaciones que correspondan.

La Administración Activa, no cuenta con un sistema de autoevaluación anual del control interno institucional.

No se cuenta con indicadores de desempeño ni objetivos claros para los procesos y proyectos que emprende la Administración, lo cual dificulta el establecimiento de una planificación puntual y basada en riesgos para cada servicio de auditoría.

La comunicación entre el Jerarca, la Administración Activa y la Auditoría Interna no contribuye a las sanas prácticas de administración.

Se enviaron encuestas a diez concejales, de los cuales cinco la devolvieron llena, se entregaron encuestas a doce funcionarios y once de ellos entregaron la encuesta completa.

RESULTADOS

Sobre la organización de la auditoría interna (NEAI 1.1 y 1.1.1):

La NEAI 1.1 señala que el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben responder a lo previsto en el bloque de legalidad y plasmarse en su reglamento, el cual debe contemplar, asimismo, otros aspectos de la organización y funcionamiento de la auditoría interna y los servicios que presta.

La Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano es unipersonal. No obstante, se procura la prestación efectiva de los servicios *que competen a la* actividad de auditoría. La unidad depende del máximo jerarca, pero tiene independencia funcional y de criterio para la prestación de los servicios de la auditoría interna.

Sobre el reglamento de organización y funcionamiento (NEAI 1.1 y 1.1.2):

La NEAI 1.1.2 establece que la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna debe formalizarse en un reglamento aprobado por las autoridades competentes, que se mantenga actualizado y que contenga las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad.

Para el cumplimiento de lo señalado, la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano cuenta con el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano R-CMDC-01-08, aprobado por el Concejo, en sesión Ordinaria N° 11-08. artículo IV, inciso b, celebrada el 31 de marzo del 2008, y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N° 03119 (DAGJ-441-2008) del 9 de abril de 2008. Publicado en La Gaceta N° 86 del 6 de mayo del 2008.

No obstante, posterior a la aprobación de este reglamento, la Contraloría General de la República, emitió las Normas para el ejercicio de la auditoría interna para el Sector Público, las Normas generales de auditoría, y otra serie de directrices y criterios que sugieren una serie de instrumentos y elementos, que buscan evolucionar la actividad de la auditoría interna.

Ante esta perspectiva, resulta necesario actualizar la base regulatoria para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el propósito de promover su mejoramiento y procurar razonablemente la calidad de los procesos y productos a partir de políticas y procedimientos que contribuyan al ejercicio de la auditoría de manera uniforme, competente, íntegra, objetiva e independiente. Del mismo modo, se podrán contemplar otros aspectos de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y lo relacionado a los servicios que esta brinda a su Institución para realizar los ajustes correspondientes para el cumplimiento de la normativa vigente.

Sobre la independencia y la objetividad (NGA 101):

La NGA 101 propone que el personal que ejecuta el proceso de auditoría en el sector público debe mantener un criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial.

Para procurar el cumplimiento de lo señalado en dicha norma y prevenir y administrar la eventual exposición del personal de la Auditoría Interna a los conflictos de interés u otras condiciones que comprometan la independencia y objetividad, el 27 de mayo del 2015 la Auditoría interna emitió las *"Políticas para protección de la independencia funcional y de criterio y del régimen de prohibición de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano."* P-AIM-01-2015. Este documento es un importante instrumento para salvaguardar la independencia y objetividad del personal de la Auditoría interna.

Sobre la pericia y el debido cuidado profesional del personal de la auditoría interna (NEAI 1.2):

La NEAI 1.2 estipula que los servicios que presta la auditoría interna deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional. En caso de limitaciones relacionadas con la pericia, se deben gestionar el asesoramiento y la asistencia pertinentes.

También señalan las Normas Generales de Auditoría (NGA) que el personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar que lo facultan para el ejercicio de sus funciones.

El personal de auditoría debe mantener y perfeccionar sus cualidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua, que deberá acreditar ante el colegio profesional respectivo cuando se requiera.

La Auditoría Interna ha mantenido un proceso de capacitación permanente, procurando con esto, ejercer sus funciones con pericia y debido cuidado profesional. En los casos en que se requiere asesoría para desarrollar un trabajo determinado, se obtiene a través de otras instituciones o de Auditorías Internas que poseen más recursos.

En el 2017, se gestionó y obtuvo el apoyo y presupuesto respectivo de parte de las instancias correspondientes en la Administración Activa para contratar asesoría en campos específicos de las ciencias económicas para el desarrollo de dos estudios de control interno. Esto permitió la ejecución de estudios más profundos, con criterios técnicos y

facilitó el cumplimiento del plan de trabajo. También se contrató la asesoría para la realización de un estudio de seguimiento de recomendaciones que sirvió para actualizar y verificar el estado de las recomendaciones.

Sobre el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna (NEAI 1.3, NGA 210):

La NGA 210 señala que la organización de auditoría debe asumir su compromiso y responsabilidad con el aseguramiento de la calidad en la auditoría en el sector público, de manera que pueda garantizar que los procesos y productos de esta auditoría se realizan de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo. Para ello esa organización debe implementar las siguientes acciones:

- a) Políticas y procedimientos que promuevan internamente, una cultura de importancia de la calidad en el desempeño de las auditorías.
- b) Políticas y procedimientos que garanticen razonablemente el cumplimiento de los valores y requerimientos éticos relevantes.
- c) Políticas y procedimientos que le den garantía al ente auditado sobre la competencia, capacidad y compromiso del personal en el desarrollo de las auditorías.
- d) Políticas y procedimientos sobre la observancia y el cumplimiento de estándares profesionales y de aquellos elementos legales y regulatorios particulares en la institución durante el desarrollo de las auditorías.
- e) Un proceso de monitoreo del sistema de control de calidad, que garantice la relevancia, la idoneidad y la operación correcta del sistema conforme a su objetivo de creación.

03. El sistema de control de calidad debe complementarse con una adecuada divulgación al personal de la entidad que desarrolla las auditorías. Para ello debe implementar las siguientes acciones:

- a) Diseñar, desarrollar y mantener actualizadas las políticas y metodologías de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, que permitan un control apropiado de la calidad. Dicha normativa debe estar alineada con el flujo de trabajo definido para cada actividad de la auditoría, de manera que el auditor tenga disponible los lineamientos, plantillas, modelos y herramientas que debe o puede aplicar en cada parte de la auditoría.
- b) Establecer mecanismos oportunos de divulgación y capacitación de la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público. Dicha capacitación debe ir dirigida a todo el personal que realiza labores de auditoría.
- c) Establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las actividades del proceso de auditoría en el sector público, para asegurar el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable.

04. La organización de auditoría debe realizar procesos continuos de revisión interna de la calidad de la auditoría en el sector público, con el fin de verificar si las políticas y metodologías están diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y determinar si efectivamente se están aplicando. Esas revisiones deben ser efectuadas por personal independiente del que ejecutó las auditorías, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias.

La Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano está diseñando y desarrollando en la medida de las posibilidades, las políticas y procedimientos de trabajo, mismos que una vez establecidos se aplican uniformemente, procurando un apropiado control de calidad. Hasta la fecha se han desarrollado los siguientes:

Procedimiento para Autorización de Libros. AIM-PRO-001

Procedimiento interno para el manejo de las denuncias presentadas a la Auditoría Interna o remitidas por la Contraloría General de la República. AIM-PRO-002

Políticas y procedimiento interno para la asignación de recursos a la Auditoría Interna. AIM-PRO-003

Políticas y el procedimiento interno para la confección del plan estratégico de la Auditoría Interna. AIM-PRO-004

Políticas y procedimientos para la realización del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna (PAT) AIM-PRO-005

Políticas y procedimientos para Auditoría de Carácter Especial. AIM-PRO-006.

Política y procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. AIM-PRO-007.

Se ha recibido capacitación de la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público y se ha procurado establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las fases del proceso de auditoría para garantizar el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable. La Auditoría Interna realiza anualmente la autoevaluación de calidad de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, aún no ha sido sometida a evaluación externa de calidad por parte de colegas externos, ni por parte de la Contraloría General de la República.

Para la confección del plan anual de trabajo se realiza una valoración de riesgo. No obstante, en cuanto a la evaluación del riesgo de la auditoría interna se confeccionó en el 2013 un documento que contiene el "Sistema de valoración e identificación de riesgos de la Auditoría Interna" y por la cantidad de actividades que debe efectuar la Auditoría Interna no ha sido posible actualizarlo y efectuar la evaluación de riesgos de la AI anualmente.

Se realiza seguimiento del plan de trabajo anual de la Auditoría Interna para procurar su completo cumplimiento. Por ser una auditoría unipersonal se realiza el autocontrol de las labores de la auditoría interna para después comunicarlo en el informe de labores.

En la medida de lo posible se utilizan y analizan indicadores de gestión para el desempeño de la Auditoría Interna y para la ejecución del trabajo. Anualmente se presenta al Concejo el Informe de labores.

Con base en los resultados de tales actividades de seguimiento, se deben tomar las acciones necesarias para la implementación de las mejoras pertinentes en la evaluación del riesgo de la auditoría interna y la implementación de políticas y procedimientos uniformes para la ejecución de todo el trabajo de la Auditoría Interna.

Adicionalmente, como parte del proceso de evaluación de calidad se revisaron los papeles de trabajo elaborados por la Auditoría Interna para la autoevaluación de calidad y se logró determinar que esta se realizó conforme a las “Directrices para autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas” (D-2-2008-CO-DFOE) y se siguen los procedimientos establecidos en las guías proporcionadas por la Contraloría General de la República.

Los resultados de la aplicación de las herramientas de autoevaluación son congruentes con lo incluido en el informe y el plan de mejora, y con los objetivos de la evaluación de calidad.

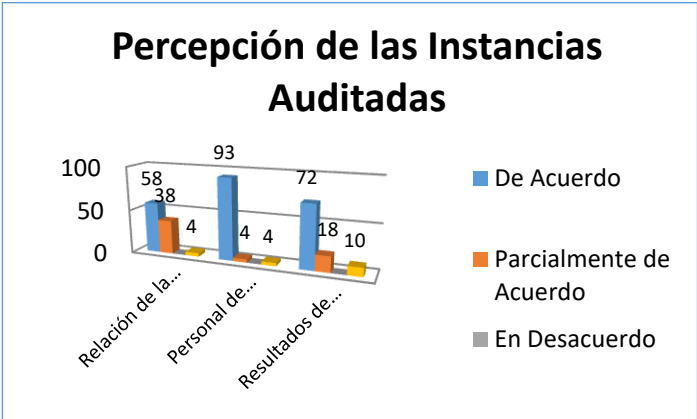
Sobre la percepción de calidad de la actividad de la Auditoría Interna

Percepción de las Instancias Auditadas

Según lo indican las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE), los procedimientos de verificación relativos a la percepción sobre la calidad de la actividad de la auditoría interna por parte de los titulares subordinados y otras instancias, se fundamentan en la aplicación de encuestas que consideran las relaciones organizacionales de la Auditoría Interna, la competencia del personal de la unidad, su productividad y el valor agregado de sus servicios, entre otros asuntos relevantes.

Para obtener la percepción de la actividad por parte de las instancias auditadas en el 2017, se aplicaron encuestas a una muestra de doce funcionarios de los cuales respondieron once y se obtuvieron los siguientes resultados:

Percepcion de las Instancias auditadas



En cuanto a la relación de la auditoría con las unidades encuestadas se pudo obtener que un 58% de los encuestados manifiesta estar de acuerdo, el 38% parcialmente de acuerdo, el 6% no sabe. Valorando básicamente lo correspondiente a la comunicación y coordinación con los auditados, la calidad en los servicios que brinda la Auditoria y el apoyo mostrado por esta unidad de control para el desempeño de las funciones de cada unidad.

Con relación a la independencia, objetividad, ética profesional, confidencialidad, aptitudes y competencias del personal de la Auditoría Interna el 93% dice estar de acuerdo, el 4% está parcialmente de acuerdo y el 3% no sabe.

Sobre el desarrollo del trabajo, la contribución al control interno institucional y la comunicación de resultados que realiza la Auditoría Interna, el 72% manifiesta estar de acuerdo, el 18% está parcialmente de acuerdo y el 10% no sabe.

Para determinar la percepción general que tiene las unidades auditadas sobre la actividad de la auditoria interna, se estableció el siguiente rango porcentual: Hasta 70% se considera regular

Más de 70% a 80% se considera buena

Más de 80% a 90% se considera muy buena

Más de 90% se considera excelente.

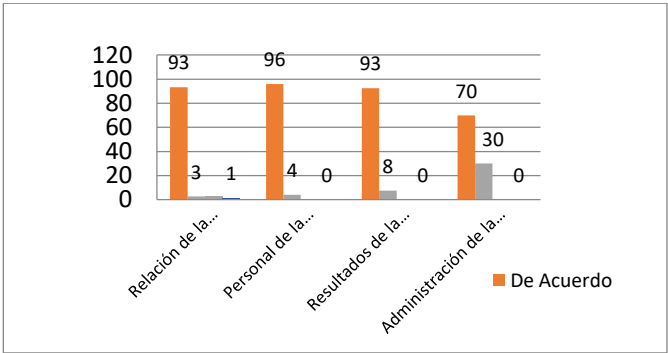
En forma general el 74% dice estar de acuerdo con la actividad de la auditoría interna, un 20% está parcialmente de acuerdo y el 6% no sabe. Lo cual indica que la percepción de las instancias auditadas es buena.

Percepción de la Autoridad Superior

Según lo indican las directrices antes citadas, los procedimientos de verificación relativos a la percepción sobre la calidad de la actividad de la Auditoría Interna por parte del Jерarca, se fundamentan en la aplicación de encuestas que consideren las relaciones organizacionales de la unidad, la competencia del personal a su cargo, su productividad y el valor agregado de sus servicios, entre otros asuntos relevantes.

Para obtener la percepción del Concejo Municipal se enviaron encuestas a los diez concejales, de los cuales cinco la devolvieron completa. Mediante el siguiente gráfico se representan los resultados obtenidos:

Percepción de la entidad superior



El 93% de los encuestados dicen estar de acuerdo sobre la relación de la auditoría interna con la Autoridad Superior, valorando básicamente lo correspondiente a la comunicación y coordinación con el Concejo, la calidad en los servicios que brinda la Auditoría y el apoyo mostrado a la Autoridad Superior, un 14% dice estar parcialmente de acuerdo con esta labor, el 3% en desacuerdo y el 1% no sabe.

En cuanto a la independencia, objetividad, ética profesional, confidencialidad, aptitudes y competencias del personal de la Auditoría Interna el 96% dice estar de acuerdo y el 4% parcialmente de acuerdo con la gestión realizada.

En los resultados obtenidos por la auditoría interna en los informes emitidos el 93% está de acuerdo y el 8% está parcialmente de acuerdo.

Con respecto a los recursos asignados a la unidad de control para la ejecución de su trabajo y sobre la productividad acorde con esos recursos el 70% dice estar de acuerdo y el 30% está parcialmente de acuerdo.

Para determinar la percepción general que tiene la Autoridad Superior sobre la actividad de la auditoría interna, se estableció a criterio de la Auditoría Interna, el siguiente rango porcentual:

Hasta 70% se considera regular

Más de 70% a 80% se considera buena

Más de 80% a 90% se considera muy buena

Más de 90% se considera excelente.

En forma general el 88% dice estar de acuerdo con la actividad de la auditoría interna, un 11% está parcialmente de acuerdo, y el 1% está en desacuerdo. Lo cual indica que la percepción de la Autoridad Superior sobre la labor de Auditoría Interna es muy buena.

Seguimiento al plan de mejora propuesto en la autoevaluación de calidad efectuada en el año 2017

La Auditoría Interna el 27 de junio de 2017, solicitó audiencia y presentó al Concejo el informe AIM-02-2017 denominado “Informe sobre la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano” que contenía una propuesta de plan de mejora para la actividad de la Auditoría Interna. El Concejo en sesión ordinaria número 65-17, artículo III, inciso b, del 26 de julio de 2017 aprobó el informe junto con el plan de mejora propuesto.

Para dar cumplimiento al citado plan, la Auditoría Interna proponía realizar las siguientes actividades para cada una de las oportunidades de mejora detectadas:

Insistir ante el Gobierno Municipal sobre la necesidad de que sea implementado un sistema de valoración de riesgos institucional y para que se establezcan los objetivos e indicadores de desempeño para las actividades o procesos que se realizan en la Institución.

El 6 de noviembre de 2017, mediante el oficio AIM-92-2017 dirigido a la Intendente Municipal se reiteró la recomendación suscrita en el Informe AIM-04-2015 referente a los indicadores de gestión y se otorgó un plazo definitivo de cumplimiento a efecto de que, antes del 31 de marzo de 2018 se cumpliera con lo recomendado. La recomendación aún no se considera cumplida.

El 13 de noviembre de 2017, mediante el oficio AIM-116-2017 dirigido a la Intendente Municipal se reiteró la recomendación suscrita en el Informe AIM-03-2012 referente a la valoración de riesgos y se otorgó un plazo definitivo de cumplimiento a efecto de que, antes del 30 de junio de 2018, se informe a esta Auditoría Interna que se encuentran definidas y comunicadas al personal las acciones para mantener, perfeccionar y evaluar anualmente el control interno institucional y que se tiene construido e implementado el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), en los términos de la citada Resolución R-CO-64-2005.

Continuar con la confección y actualización de la normativa interna, manuales, directrices o documentos escritos que contengan las acciones, políticas y procedimientos para la ejecución del trabajo de auditoría en acatamiento de la normativa vigente.

Para continuar cubriendo gradualmente esta necesidad, en el año 2017, se elaboraron por parte de la Auditoría Interna las siguientes políticas y procedimientos:

Políticas y procedimientos para Auditoría de Carácter Especial. AIM-PRO-006.

Política y procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. AIM-PRO-007.

Posterior a la valoración de riesgo, considerar la inclusión en el plan de trabajo de una auditoría relacionada específicamente con el diseño, la implantación y la eficacia de los objetivos, los programas y las actividades de la organización en relación con la ética.

Deberá considerarse posterior a la valoración de riesgos que se realice para el plan de trabajo de la Auditoría Interna para el 2019.

Establecer un procedimiento sistemático para el seguimiento de recomendaciones y valorar la adquisición de herramientas tecnológicas que faciliten la labor de seguimiento.

El 5 de diciembre de 2017, en sesión ordinaria 84-2017, se aprobó por parte del Concejo la Política sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna como producto de su gestión de control y el "Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

De conformidad con lo expuesto se puede considerar que la Auditoría Interna ha efectuado gestiones contundentes procurando cumplir con el plan de mejora propuesto. El avance ha sido muy significativo y valioso para el desarrollo de la actividad de la Auditoría.

CONCLUSIONES

3.1 Sobre la Eficiencia y eficacia de la actividad de Auditoría Interna

La Auditoría Interna ha realizado acciones de mejora, en procura de la modernización y el mejoramiento continuo de su labor, se ha trabajado arduamente en el seguimiento de las recomendaciones pendientes procurando su cumplimiento y actualización, se implementó una herramienta básica para el seguimiento, que hace más eficiente el proceso de control de recomendaciones para la Auditoría Interna. Se sigue con el desarrollo de políticas y procedimientos de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, intentando con esto prestar servicios de auditoría de calidad, facilitar la ejecución del trabajo y el seguimiento de recomendaciones de manera sistemática.

No obstante, las limitaciones de tiempo y recursos no han posibilitado que se cuente con las políticas y procedimientos necesarios para abarcar todos los servicios de auditoría por lo que se debe continuar con la emisión e instauración de los procedimientos y políticas requeridos para la uniformidad en todos los servicios que brinda esta unidad de control.

La Auditoría Interna requiere seguir desarrollando sus habilidades, recibiendo capacitación sobre la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público, mejorando así su pericia y la eficiencia y eficacia en los servicios que presta.

La percepción de las instancias auditadas sobre la actividad de la Auditoría Interna, es buena. El Concejo Municipal presenta una aceptación muy buena respecto de la actividad que desarrolla esta unidad.

La falta de un sistema de valoración de riesgos, la escasa planificación institucional y la inexistencia de indicadores de gestión en los proyectos, siguen siendo una limitación substancial para que la Auditoría Interna pueda ejercer su función evaluadora y asesora basada en los riesgos detectados por la Administración y para que en los estudios se logren resultados claros con respecto a la eficiencia, la eficacia, la economía y la legalidad de los controles establecidos por la Administración Activa frente a los objetivos y los riesgos a fin de promover las mejoras pertinentes.

Por otra parte, el no contar con un adecuado sistema de información restringe la posibilidad de reunir papeles de trabajo con mayores elementos formales para respaldar los hallazgos contenidos en los informes.

Es necesario continuar con las acciones de mejora propuestas en el plan del año anterior en procura de la modernización y el mejoramiento continuo de la labor de la Auditoría interna. También, se requiere actualizar el documento que contiene el "Sistema de valoración e identificación de riesgos de la Auditoría Interna y efectuar la evaluación de riesgos de la Auditoría Interna anualmente.

Finalmente, para que los servicios que brinda la Auditoría Interna logren convertirse en una verdadera herramienta de cambio que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales, es necesario que se acaten las recomendaciones emitidas, pues un informe puede ser claro y conciso y estar redactado para aportar un valor agregado a la institución, pero si no se cumplen las recomendaciones emitidas no se logró el objetivo propuesto.

3.2 Opinión sobre el cumplimiento de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna

Los procedimientos de verificación de calidad relativos a los atributos de la Auditoría Interna y su personal, estuvieron enfocados a determinar el cumplimiento de las normas aplicables con respecto al reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, su estructura orgánica, su independencia y objetividad, las competencias de la Auditoría Interna y el aseguramiento de la calidad procurando obtener una opinión sobre el cumplimiento de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna relativas a estos aspectos.

Al respecto se consideró que se requiere la actualización de la base regulatoria para el ejercicio de la auditoría interna a partir de políticas y procedimientos que contribuyan al ejercicio de la auditoría de manera uniforme, competente, íntegra, objetiva e independiente y que le permitan cumplir razonablemente con la normativa vigente.

Con base en los resultados de las actividades de seguimiento, se deben tomar las acciones necesarias para la implementación de las mejoras pertinentes en la evaluación del riesgo de la auditoría interna y la implementación de políticas y procedimientos uniformes para la ejecución de todo el trabajo de la Auditoría Interna.

Los resultados de la aplicación de las herramientas de autoevaluación son congruentes con lo incluido en el informe y el plan de mejora, y con los objetivos de la evaluación de calidad.

No obstante, los resultados logrados hasta ahora por la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Cóbano a pesar de los retos pendientes, la transforman gradualmente en una unidad que se fortalece y avanza en la calidad y el mejoramiento continuo de sus procesos y productos lo cual le permite ir cumpliendo las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, en una forma razonable. Considerando además que es una Auditoría Interna unipersonal y con recursos institucionales limitados.

En consecuencia, se requiere de esfuerzos conjuntos entre el Gobierno Municipal (Concejo e Intendencia Municipal) y la Auditoría Interna, de manera que los servicios de auditoría coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y que a su vez, garanticen razonablemente a la ciudadanía que los recursos que les han sido conferidos a los funcionarios públicos de la entidad, se administran de manera eficiente y en apego al bloque de legalidad, procurando la satisfacción del interés público.

ANEXOS:

5.1 Plan de mejora periodo 2017 (Herramienta 10-2).

5.2 Modelo de encuesta para la Autoridad Superior el jerarca sobre la calidad de la Auditoría Interna (Herramienta No.02-3).

5.3 Modelo de encuesta para las instancias auditadas sobre la calidad de la Auditoría Interna (Herramienta No.03-3).

5.4 Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna (Herramienta No. 08).

DUNIA. Es sobre el apoyo de lo que se contrató, que en este caso se contrató para hacer dos estudios ¿cuál fue el resultado?

MARICEL. El estudio y los resultados ya se presentaron aquí

DUNIA. Es decir el beneficio que nos trae a nosotros esos estudios ¿en realidad funcionó esos estudios?

DAGOBERTO. Cuáles eran los estudios

MARICEL. Era un estudio de control interno fue el estudio del adoquín y el de gestión institucional y el de seguimiento de recomendaciones. El estudio se hace y se emiten las recomendaciones y el seguimiento sigue y es hasta lo que los auditores podemos llegar yo emito recomendaciones a la administración y al concejo y si no hay acatamiento y no se cumple yo no puedo hacer lo que la administración tiene que hacer ese es el producto. Se trata de hacer estudios que coadyuven a la administración y se hicieron las políticas del seguimiento de recomendaciones para tener establecidos hasta donde es el seguimiento que se le va a dar a una recomendación para que ya pase a otro tipo de investigación porque eso es un proceso y tampoco yo tengo el poder sancionatorio es un proceso. El beneficio creo que es mucho porque se le está dando herramientas a la administración para que mejore su gestión pero si no se quiere ver así.

DUNIA- Que a la hora de exponer que sea más legible los cuadros

DAGOBERTO. si alguno quiere analizarlo mejor lo puede pedir o venir a hablar con ella.

Quisiera pedirle si se nos ha quedado alguna recomendación que no hayamos atendido no lo indique

MARICEL. Si yo les paso recordatorios. Algunas recomendaciones que van dirigidas a ustedes y ustedes toman acuerdo para solicitarle a la Intendencia entonces la nota yo se la dirijo a la Intendencia para el cumplimiento del acuerdo. Yo estoy pendiente pero el tema es que si no se atiende yo nada hago con mandar notas no sabe uno si están haciendo o no están haciendo nada.

Le da las gracias por la información y se retira

SE RETIRA

CONSIDERANDO:

-Que la Auditoria ha presentado el informe denominado informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del concejo municipal de distrito de Cóbano

ACUERDO N°1

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar el informe de la Auditoria Interna denominado INFORME SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO”. ACUERDO UNANIME

DAGOBERTO. Dunia trae una nota de una situación que están viviendo unos vecinos ahí en Santa Teresa pero la trae en correspondencia pero hay vienen dos señores que tal vez alteramos el orden del día para recibirlos

CINTHYA. Yo sé que ya ratificaron el acta solo que aquí hay dos cosas dice que Fernando no vota y si voto y con respecto al geólogo que solicite para el tema de Fernando el católico en la página 14 dice entonces que no se tome una decisión todavía no era más bien que ustedes tomaban acuerdo de que me decían a mí que pidiera el geólogo a la comisión

FERANDO. Si

SECRETARIA. Así no decía el audio, don Juan Luis dice que eso es de ejecutivo a ejecutivo

LIC. BOLAÑOS-. Procede por nivel ejecutivo

DAGOBERTO-. Los que están de acuerdo en alterar el orden del día.

Se aprueba y se recibe a los señores representantes de Santa Teresa

b. Se recibe a los señores Eler Vargas y Marco Jose Vega del Barrio El aserradero de Santa Teresa

Se lee nota firmada por vecinos del lugar en la que solicitan poder reubicar el puente peatonal que anteriormente se encontraba en el puente sobre la quebrada Carmen dicha estructura se quitó del lugar ya que los puentes se hicieron nuevos y se ampliaron haciendo que la estructura se encuentre abandonada. El puente actual está hecho con tres alcantarillas pero el flujo de agua es demasiado y no dan abasto haciendo que ambos lados del paso quede intransitable. Agregan que en el sitio viven niños, mujeres embarazadas y adultos mayores. ADJUNTAN FOTOGRAFIAS

FERNANDO. Que planes habían sobre ese puente

CINTHYA. No todavía no hay nada planeado pero hasta donde tengo entendido fue comprado con fondos de zona marítimo terrestre

PRESIDENTE. Les da la bienvenida y concede la palabra

MARCO VEGA. Agradece el espacio indica que tiene 19 años y vive en el sitio desde los seis años, cuando llegaron no había puente y no había problema porque la quebrada subía pero bajaba muy rápido y se podía pasar con el carro ahora pusieron cuatro o cinco alcantarillas cuando llueve estas se aterran con palos y demás el agua baja pero todo esto queda ahí impidiendo el paso porque quedan dos orificios a los lados

ELER. Ese es mi lugar de trabajo y fui vecino de ese lugar durante 10 años, es una problemática muy grande, ahí viven aproximadamente 100 personas y muchos son niños, vengo a proponer ese puente que está ahí tiene como 12 metros de largo el río tiene de ancho como diez metros entonces es accesible para montarlo ahí algunos de la comunidad estamos de acuerdo en ayudar, entiendo que ustedes son los que tienen la última palabra, sería pedirles la ayuda en cuanto a eso

CINTHYA. Sí, Eler vino ayer sobre ese tema. me parece bien lo del puente siempre y cuando se pueda colocar ahí porque este tema es que el puente según me indican porque no he visto documentos es comprado con recursos de la 6043 Ley de ZMT entonces yo le dije que los únicos que tienen la potestad son ustedes nosotros haríamos lo posible en colocarlo y ayudarles soy consciente de la necesidad pero es resorte de ustedes (el Concejo)

DAGOBERTO. No es cierto que hay un dinero que es mejoras para el distrito seguro de eso lo agarraron. Por mi parte antes de que se deteriore y se pierda pero habría que ver la parte legal, Que dice el Lic. Juan Luis

LIC. BOLAÑOS. Habría que valorar el origen del dinero con el que se compró. Eso sería lo primero y un documento muy bien justificando de la parte técnica para que el Concejo pueda analizar las dos cosas que técnicamente funciona y que legalmente se puede trasladar

ELER, El caso es que el puente está botado yo ya lo medí el problema es que ya se lo quieren robar y está muy accesible a que se lo lleven

DAGOBERTO. Bueno el puente se debe guardar para que no se lo vayan a robar. Conozco bien la situación de ellos. Esta calle es pública hasta dónde? Porque estas son calles del INDER

ELER. Entiendo que es hasta la casa de doña Mireya

DAGOBERTO. Pero el pase ese es público

DUNIA. Si es público hasta como doscientos metros del puente hacia arriba

CINTHYA. ES de uso público

FERNANDO. Me preocupa que un puente esté botado y que la calle no sea pública

DUNIA. La calle si es publica solo que no es municipal porque no se le ha donado a la Municipalidad, no es una servidumbre

DAGOBERTO Que el Lic. Bolaños realice la investigación a fin de tomar acuerdo

SE DA PASE A LA ADMINISTRACION DE ESTA SOLICITUD A FIN DE QUE INVESTIGUE PARA LA PROXIMA SESION

ARTICULO VI. ASUNTOS TRAMITE URGENTE

a. Sra. Yorleny Madrigal Villegas. Encargada de Patentes. OFICIO-PAT-198-2018

Asunto: Solicitud de Permiso para Turno con Monta de Toros 50 Aniversario.

Sirva la presente para informarles, que este departamento ha recibido documentación para el trámite de solicitud de permiso para la realización del evento de Motocross, dicha actividad, organizada por el señor Stiwar Núñez Hancock, cedula de identidad 6-0339-0599, misma que se llevara a cabo en la propiedad a nombre de la sociedad denominada Fernández y Chavarría de Cóbano S.A, finca folio real 6-197859-000, plano catastro P-1577445-2012, el día que se realizara el evento es el 01 de julio del 2018.

La documentación recibida es la siguiente:

- Solicitud – folio 001.
- Plan de Seguridad – folio del 002 al 018
- Plan de contingencia. – folios del 019 al 030
- Permiso de uso de suelo del lugar donde se realizará el evento – folio 031
- Contrato de Alquiler – folio 032
- Copia Cedula Stiwar – folio 037.
- Nota de la Cruz Roja – folio 041
- Nota Bomberos – folio 042
- Nota firmada por el doctor Madison en la cual se compromete a brindar atención médica. – folio 039
- Nota firmada por la policía comprometiéndose a brindar vigilancia. Folio 043
- Póliza de responsabilidad civil - folio 044
- ACAM - folio 045.
- Permiso extendido por el Ministerio de Salud para la actividad masiva - pendiente.
- Plan de Manejo de Desechos sólidos – folio 040

A razón de lo anterior, se da PASE de documentación para ser sometido a aprobación por este honorable Concejo Municipal, condicionado a la presentación del Permiso Sanitario de Funcionamiento para la actividad.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido OFICIO-PAT-197-2018 del Departamento de Patentes relacionado con evento de motocross tramitado por el señor Stiwar Núñez

-Que indica en su oficio el departamento de patentes que han presentado todos los requisitos solicitados

ACUERDO N°2

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Otorgar permiso solicitado por el Sr. Stiwar Núñez, para realizar evento de motocross el día 01 de julio del 2018, con un horario de 9 am a 2 pm. en la propiedad a nombre de la sociedad denominada Fernández y Chavarría de Cóbano S.A, finca folio real 6-197859-000, plano catastro P-1577445-2012, ubicada detrás del servicentro Cóbano y del campo ferial, evento en el cual no habrá venta de comidas ni bebidas”.
ACUERDO UNANIME. ACUERDO UNANIME 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.**

b. Sra. Yorleny Madrigal Villegas. Encargada de Patentes. OFICIO-PAT-197-2018.

Asunto: Solicitud de Permiso para Turno con Monta de Toros 50 Aniversario.

Sirva la presente para informarles, que este departamento ha recibido documentación para el trámite de solicitud de permiso para **Turno Con Monta de Toros 50 Aniversario**, dicha actividad, organizada por la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano, cedula jurídica 3-002-045378, misma que se llevara a cabo

en el campo ferial de Cóbano, finca folio real 6-010019-000, plano catastro P-0399261-1997, con fechas del 29 de junio al 01 de julio del 2018.

La documentación recibida es la siguiente:

- Cronograma de las actividades. – folio 018.
- Personería Jurídica - folio 004.
- Póliza de responsabilidad civil. – folio 043
- Póliza básica de accidentes para montadores y toreros – folio 039
- Póliza de Riesgos del Trabajo – folios 042
- Permiso del Ministerio de Salud para la plaza de toros vigente a noviembre del 2019 – folio 019
- Permiso extendido por el Ministerio de Salud para la actividad de bar y restaurante – folio 005
- Contrato alquiler de ganado. – folio 008
- Contrato de toreo. – folio 037
- Certificación de inspección del redondel extendido por un Ingeniero Civil donde indica las condiciones del redondel. – folio 007
- Nota de la Cruz Roja. – folio 011
- Contrato de servicios médicos. – folio 012
- Seguridad Privada. – folio 041
- Recibo de ACAM. – folio 004
- Contrato de recolección de basura – folio 009
- Permiso de uso de suelo del lugar donde se realizará el evento. – folio 031
- Servicios de veterinario para corridas. – folio 010
- Senasa CVO. Folio 044
- Plan de contingencia. – folios del 022 al 035
- Permiso temporal de funcionamiento extendido por el Ministerio de Salud, para la actividad. **Pendiente.**
- Nota firmada por la policía comprometiéndose a brindar vigilancia. Folio 040
- SENASA, autorizando el evento. Folio 044
- Plan de Manejo de Desechos sólidos y aguas residuales. Folios del 013 al 018.

A razón de lo anterior, se da PASE de documentación para ser sometido a aprobación por este honorable Concejo Municipal, condicionado a la presentación del Permiso Sanitario de Funcionamiento para la actividad

CONSIDERANDO:

-Que la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano presento solicitud de permiso para Festejos Peninsulares Cóbano 2017 ante este Concejo Municipal.

-Que dicha Asociación presento los requisitos que este Concejo Municipal requiere para aprobar este tipo de actividades.

ACUERDO N°3

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA. “1. Otorgar permiso a la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano para que realicen **TURNO CON MONTA DE TOROS 50 ANIVERSARIO** los días que van del 29 de junio al 01 de Julio del 2018, en el campo ferial de esta Asociación, con un horario de 11.00 a.m. a 2:30 a.m. todos los días.

2. Recordar que ya cuentan con una patente temporal de licores otorgada por este Concejo en la sesión 111-2018, artículo X, inciso k, del día doce de Junio del Año Dos Mil Dieciocho.

3. Salvar responsabilidad en el caso que haya una sobreventa de tiquetes en el redondel y que ingresen más de las personas autorizadas.

4. Nombrar fiscal de este evento al señor **Efraím Mora Agüero portador de la cédula de identidad número 1 463 520** y recordarle que debe cumplir con las siguientes funciones:

a. Autorizar el inicio de las corridas de cada día, para lo cual antes debe verificar lo siguiente:

a.a Que no se encuentren menores dentro del redondel. *****

a.b. Que no hallan personas ebrias dentro del redondel. *****

a.c. Que se encuentre presente la policía y la cruz roja con su respectivo médico.

a.d. Que todos los montadores se encuentren debida y correctamente inscritos en la póliza, al igual que los toreros y encargados de la puerta.

a.e. Que esté presente el torero. *****

b. Si en el transcurso de la corrida alguno de los aspectos mencionados se incumplen, deberá inmediatamente suspenderla, hasta que se solucione la situación. *****

c. Si se diera algún accidente por incumplimiento de alguno de estos requisitos, la responsabilidad es directamente del fiscal y no de la asociación organizadora, por lo que cualquier pago por lesiones u otros, tendrá que cancelarlo el fiscal asignado.*****

3. El monto a cancelar será de acuerdo a las entradas vendidas en cada evento, estas deben ser contadas y selladas por la administración antes y después de las fiestas, estos impuestos deberán ser cancelados inmediatamente después de terminada la feria, en las oficinas de cobros de esta municipalidad, dinero que deberá ingresar directamente a la cuenta de este Concejo, mediante un recibo.*****

4. Recordar que: "Las actividades Taurinas son exclusivamente para adultos por lo tanto queda prohibido realizar corridas donde participen menores de edad". ACUERDO UNANIME 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.**

c. Lcda. Aralyn Villegas Ruiz. Asesora Legal de ZMT. OFICIO L-ZMT-2018. Con VB de la Intendencia. ASUNTO.

ASUNTO: Criterio legal sobre otorgamiento de servicio de agua potable de Acueducto y Alcantarillado a los usuarios/administrados y autorización de las corporaciones municipales.

Por medio de la presente me permito saludarles y así mismo informarle criterio legal, respecto a solicitud para instalar servicio de agua potable en las concesiones otorgadas en Zona Marítimo Terrestre en relación a lo solicitado por el Instituto Costarricense de Acueducto y Alcantarillado-AYA.

Al respecto les indico:

- Como ya les había sido informado, según solicitudes de los administrados que llegaron al departamento de Zona Marítimo Terrestre, el AYA solicita que el servicio nuevo de agua potable para los concesionarios en zona marítimo terrestre fuese otorgado por éste instituto a nombre de la corporación municipal, para nuestro caso e nombre del Concejo Municipal del Distrito de Còbano. Además de indicación que manifestó el AYA en reunión sostenida con personeros del Concejo Municipal que era la forma como ellos iban a trabajar, en alegato de que la Zona Marítimo Terrestre era propiedad del estado.

Al respecto después de la recomendación respectiva y en base al siguiente análisis, el Concejo acordó y notificó al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado que no era procedente su solicitud debido a:

La Ley 6043 de Zona Marítimo Terrestre, establece:

Artículo 1º.- La zona marítimo terrestre constituye parte del patrimonio nacional, pertenece al Estado y es inalienable e imprescriptible. Su protección, así como la de sus recursos naturales, es obligación del Estado, de sus instituciones y de todos los habitantes del país. Su uso y aprovechamiento están sujetos a las disposiciones de esta ley.

Artículo 3º.- Sin perjuicio de las atribuciones de ese Instituto, compete a las municipalidades velar directamente por el cumplimiento de las normas de esta ley referentes al dominio, desarrollo, aprovechamiento y uso de la zona marítimo terrestre y en especial de las áreas turísticas de los litorales.

El usufructo y administración de la zona marítimo terrestre, tanto de la zona pública como de la restringida, corresponden a la municipalidad de la jurisdicción respectiva.

Como se desprende de los artículos anteriores, corresponde a las corporaciones municipales, para el caso nuestro al Concejo Municipal del Distrito de Còbano **la administración de la Zona Marítimo Terrestre**, la Zona Marítimo pertenece al estado, no al ente municipal.

Competencia de administradores atribuida a los Concejos municipales de distrito, mediante el Artículo 73 bis de la ley 6043 de Zona Marítimo Terrestre, artículo que reza:

Artículo 73 bis.-Todas las atribuciones y competencias conferidas a las municipalidades mediante esta Ley, corresponderán a los respectivos concejos municipales de distrito que posean territorio en la zona costera. El usufructo, la administración de la zona marítima y, en general, todas las disposiciones de esta Ley Sobre la Zona Marítima para las municipalidades, corresponderán a los concejos municipales de distrito, en sus respectivas jurisdicciones.

Los funcionarios de los concejos municipales de distrito estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ley. Si se trata de funcionarios de elección popular, se les aplicará además lo establecido en el inciso e), del artículo 24 del Código Municipal, Ley Nº 7794, de 30 de abril de 1998, en relación con la pérdida de credenciales.

(Así adicionado por el artículo 1º de la ley Nº 8506 del 28 de abril de 2006)

Además establece el mismo cuerpo normativo respecto a las concesiones:

Artículo 39.- Solamente en la zona restringida podrán otorgarse concesiones referentes a la zona marítimo terrestre, salvo disposiciones especiales de esta ley.

Artículo 40.- Únicamente las municipalidades podrán otorgar concesiones en las zonas restringidas correspondientes a la zona marítimo terrestre de su respectiva jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en esta ley, salvo las excepciones que ella establece.

Artículo 41.- Las concesiones serán únicamente para el uso y disfrute de áreas determinadas en la zona restringida, por el plazo y bajo las condiciones que esta ley establece.

Artículo 42.- Las concesiones en las áreas turísticas requieren la aprobación del Instituto Costarricense de Turismo. En las demás áreas de la zona marítimo terrestre la aprobación corresponderá al Instituto de Tierras y Colonización.

Estos institutos no podrán denegar la aprobación, salvo que ésta viole la ley, lo que deberán indicar expresamente, en forma razonada.

Si la concesión se refiere a una isla o islote marítimos, o parte de las mismas, será necesaria la aprobación de la Asamblea Legislativa.

Como se evidencia en los artículos anteriores, si es posible concesionar la Zona Marítimo Terrestre, siempre y cuando cumplan lo dispuesto en la Ley 6043 y su reglamento, que una vez cumplidos los requisitos para obtener la concesión esta se aprueba por parte de la municipalidad y posteriormente por parte del Instituto Costarricense de Turismo o IDA (INDER) según corresponda, que una vez aprobada la concesión ésta debe de inscribirse ante el registro público, que una vez inscrita la concesión surte efectos ante terceros.

Al respecto de la inscripción de la concesiones el dictamen **C-319-2008 12 de setiembre de 2008 de la Procuraduría General de la Republica** establece:

"(...)con la aprobación del Instituto Costarricense de Turismo o el Instituto de Desarrollo Agrario, según corresponda, el contrato de concesión surte efectos. Es decir, con el acto aprobatorio nacen a la vida jurídica las contraprestaciones pactadas entre los contratantes (Código Civil, artículos 632, 1022 y 1023 inciso 1); pronunciamiento OJ-035-97 del 5 de agosto de 1997).

Sobre la aprobación de los citados institutos en el otorgamiento de la concesión como requisito de eficacia, se refirió el dictamen C-011-99 del 12 de enero de 1999, en los siguientes términos de interés:

"Dispone el artículo 42, párrafo primero, de la Ley sobre la Zona Marítimo Terrestre:

"Artículo 42.-

Las concesiones en las áreas turísticas requieren la aprobación del Instituto Costarricense de Turismo. En las demás áreas de la zona marítimo terrestre la aprobación corresponderá al Instituto de Tierras y Colonización."

Nos encontramos en presencia de uno de los llamados actos de control, que consisten en actos cuya finalidad es la de asegurar la legitimidad u oportunidad de otros actos administrativos.

En el caso de la aprobación se trata de un acto de control posterior a la emisión del acto administrativo. El artículo 145 de la Ley General de la Administración Pública así lo presupone...

Al ser la aprobación un requisito de eficacia, los efectos del acto administrativo se suspenden hasta tanto no se verifique favorablemente aquella...

Es manifiesto entonces el interés del legislador de que el Instituto Costarricense de Turismo o el Instituto de Desarrollo Agrario, según el caso, revisasen las concesiones otorgadas por las Municipalidades en zona marítimo terrestre a fin de constatar que se encontrasen conformes al ordenamiento tutelar de la materia. Su función sería la de una administración contralora de legalidad. El párrafo segundo del artículo 42 de la Ley No. 6043 así lo concibe al señalar que esos institutos "no podrán denegar la aprobación, salvo que ésta viole la ley, lo que deberá indicar expresamente, en forma razonada".

...por tanto, las concesiones que se otorguen siempre requerirán de la necesaria aprobación posterior del Instituto que corresponda, so pena de tenerseles como ineficaces hasta tanto ello no ocurra."

Ante ello, este Despacho es del criterio que a partir de la adopción del acto aprobatorio de la concesión, los diversos repartos administrativos tienen la potestad de ejercer sus mecanismos de control y fiscalización sobre la concesión, sin estar supeditados al trámite transitorio de inscripción en el Registro Nacional. Ello es así por razones de legalidad e interés público, a fin de no tornar altamente incierto el ejercicio de esas potestades con la postergación indefinida de la inscripción del convenio.

De lo anterior deriva la **necesaria consideración que el acto registral tiene entonces como propósito garantizar la oponibilidad del derecho real administrativo frente a terceros. Esos terceros, en tesis de principio, serían aquellos particulares que no formen parte del "acto o contrato a que se refiere la inscripción"** (doctrina del artículo 455 del Código Civil). Lo marcado en negrita no es del original.

Con base en lo expuesto, se concluye que el acto conforme al cual una concesión dentro de la zona marítimo terrestre surte efectos ante terceros lo constituye la inscripción ante el registro nacional, por tanto una vez inscrita la concesión ante el registro puede iniciar todos los actos que surten efecto ante terceros, como solicitar permisos para construir, solicitar servicio de agua, servicio de electricidad y demás.

Que es claro que una vez inscrita la concesión genera un folio real que le da capacidad jurídica de actuar.

En virtud de todo lo expuesto esta asesoría legal recomienda a éste honorable Concejo Municipal que pese a que no existe ningún comunicado por parte del Instituto de Acueducto y Alcantarillado a éste municipio que indique la nueva política adoptada por ellos respecto a la tramitología que involucra directamente al Concejo Municipal del Distrito de Cóbano, tomar acuerdo que indique al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados que no es posible que las solicitudes de servicios para agua potable en terrenos concesionados en Zona Marítimo Terrestre sean a nombre de ésta corporación municipal, por ser jurídicamente improcedente, ya que la concesionaria al ser inscrita tiene la capacidad jurídica y competencia para realizar estos tipos de trámites ante terceros, que las

Municipalidades y Concejos Municipales son administradores de la Zona Marítimo y no dueños de ahí la improcedencia de la cuestionada gestión

Ante notificación de lo supra citado, el Instituto Costarricense de Acueducto y Alcantarillado emite una nueva directriz para sus usuarios que reza textualmente:

"Para materializar un nuevo servicio de agua potable en zona marítima terrestre, deberá contar con la autorización escrita de la municipalidad respectiva y el ICT o el ITCO."

Solicitud entregada por los administrados al departamento de zona marítimo terrestre para que se les conceda la autorización solicitada. Que el AYA basa su indicación hacia sus usuarios en los artículos 45 de la Ley 6043 de Zona Marítimo Terrestre y en el 59 del Reglamento a esta ley.

Que textualmente estos artículos indican:

De la Ley 6043 de Zona Marítimo Terrestre: *Artículo 45.- Es prohibido ceder o comprometer, o en cualquier otra forma traspasar o gravar, total o parcialmente, las concesiones o los derecho derivados de ellas, sin la autorización expresa de la municipalidad respectiva y del Instituto Costarricense de Turismo o del Instituto de Tierras y Colonización, según sea el caso. Carecerán de toda validez los actos o contratos que infringieren esta disposición.*

Del Reglamento No. 7841- a la Ley 6043 Zona Marítimo Terrestre: *Artículo 59.- Para que una concesión o los derechos derivados de ella puedan cederse, comprometerse, traspasarse, o gravarse, total o parcialmente, deberá contarse con la autorización escrita de la municipalidad respectiva y el ICT o el ITCO, según corresponda.*

En caso de traspaso seguirán vigentes todas las estipulaciones del contrato, incluyendo el canon o la proporción que correspondiere de éste si la cesión fuere parcial.

Por tanto procedo a aclarar que el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados ha realizado una incorrecta interpretación de sendos artículos, siendo que estos artículos se refieren a traspasar o gravar la concesión, según se detalla análisis, de los mismos se desprende:

*"Es prohibido **ceder o en cualquier otra forma traspasar...** total o parcialmente, las concesiones o los derecho derivados de ellas, sin la autorización expresa de la municipalidad respectiva y del Instituto Costarricense de Turismo o del Instituto de Tierras y Colonización, según sea el caso."*

A lo que se refiere el artículo 45 de la ley 6043 en éste párrafo es cuando un concesionario **ya no desea tener una concesión a su nombre o en nombre de su representada** en zona marítimo terrestre por lo que **decide** cederla o traspasarla a otra persona física o jurídica, para ello necesita realizar la solicitud de autorización ante la municipalidad, la municipalidad una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, autorizada la solicitud envía la misma con el expediente al Instituto Costarricense de Turismo, o a INDER según corresponda, para que estas instituciones también autoricen la cesión, posteriormente a ello el nuevo concesionario realiza el trámite de traspaso en escritura pública ante el Registro Nacional, que no es el caso que nos ocupa porque el hecho de que el concesionario se acerque a AYA a solicitar el servicio de agua no significa que quiera traspasarle su concesión a éste instituto, que tampoco creo que lo que quiera AYA sea convertirse en el concesionario de toda la zona restringida que necesite el servicio de agua, cosa que no es amparada bajo el marco normativo.

El segundo caso mencionado en el artículo 45:

Es prohibido...comprometer, o gravar, total o parcialmente, las concesiones o los derecho derivados de ellas, sin la autorización expresa de la municipalidad respectiva y del Instituto Costarricense de Turismo o del Instituto de Tierras y Colonización, según sea el caso. Carecerán de toda validez los actos o contratos que infringieren esta disposición.

En análisis de lo incoado en la segunda situación del artículo de cita, vemos que éste se refiere a un gravamen sobre la finca concesionada, que tampoco es el caso que nos ocupa, siendo que al solicitar el usuario un servicio de agua este servicio es a futuro, por tanto no podría hipotecar la finca concesionada a su nombre por una presunción de deuda, concurriendo que no hay un servicio otorgado por adelantado, que al otorgarse el servicio y si este no es pagado el AYA tiene la atribución de cortar el servicio, por tal razón no comprende esta asesoría legal cual sería la motivación de AYA de que el concesionario solicite autorización ante este Concejo para gravar la concesión.

Que aun si se pudiese suscribir un convenio entre ambas instituciones, sería imposible de ejecutarse en caso de incumplimiento del administrador/usuario, debido a que no está tipificado en la ley y reglamento de zona marítimo terrestre que el incumplimiento de pago de servicio de agua potable sea causal de una sanción.

Ésta asesoría es de la opinión que si el AYA desea establecer una garantía por una presunción de deuda debería usar un mecanismo diferente que la hipoteca sobre una finca concesionada, por ejemplo una póliza, una caución, etc.

Siendo que los concesionarios de la zona marítimo terrestre administrada por éste Concejo Municipal de Distrito de Cóbano se están viendo afectados por no poder cumplir éste Concejo Municipal de Distrito de Cóbano con la solicitud realizada por el Instituto Costarricense de Turismo por carecer de marco normativo que la respalde, esta asesoría recomienda se eleve consulta a la Procuraduría General de La Republica a fin de que sea esta institución como órgano superior consultivo, técnico-jurídico, de la Administración Pública, y el representante legal del Estado en las materias propias de su competencia, quien nos emita dictamen al respecto.

CONSIDERANDO:

- ❖ Que se ha conocido criterio de la Asesoría Legal del Departamento de zona marítimo terrestre de este Concejo, sobre la situación del otorgamiento de servicio de agua potable de Acueducto y Alcantarillado a los usuarios/administrados de la zona marítimo terrestre y autorización de las corporaciones municipales. Oficio L-ZMT-027-2018.

- ❖ Que en la sesión N°107-2018, artículo IV, inciso b. del este Concejo Municipal de Distrito se tomó el siguiente acuerdo: “Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Indicarle a Acueductos y Alcantarillados que no es posible que las solicitudes de servicios para agua potable en terrenos concesionados en Zona Marítimo Terrestre sean a nombre de ésta corporación municipal, por ser jurídicamente improcedente, ya que la concesionaria al inscribir la concesión, tiene la capacidad jurídica y competencia para realizar este tipo de trámites ante terceros. Que las Municipalidades y Concejos Municipales son administradores de la Zona Marítimo Terrestre y no dueños de esos terrenos, de ahí la improcedencia de la cuestionada gestión””. ACUERDO UNANIME
- ❖ Que en la sesión 109-2018 de este Concejo Municipal se recibió respuesta del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, suscrito por el señor Fernando Araya Araya, del servicio al usuario RPC, y en la que, entre otras disposiciones sugiere que los servicios de aguas para las parcelas concesionadas de Zona Marítima Terrestre, deben ser solicitadas por y registrarse, a nombre del Concejo Municipal de Distrito”, por ser las municipalidades los dueños de la Zona Marítima Terrestre.
- ❖ Que “Se debe tomar en cuenta que no le es posible a la administración municipal asumir deudas o compromisos de Privados” y que esta materia está regulada por la ley 6043.

ACUERDO N°4

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Elevar consulta a la Procuraduría General de la Republica, al amparo del Art. 4 de la ley 6043, y solicitarle nos brinde criterio sobre la aplicabilidad de la normativa que pretende implementar el A y A en cuanto la instalación de pajas individuales de Agua Potable en la Zona Marítima Terrestre y nos aclaren lo siguiente:

1. ¿Podría el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano autorizar, sesión de derechos de concesión a nombre del A y A por una presunción de deuda?
2. ¿Sería Legal que el pendiente de cobro del servicio de agua que le brinda el A y A al concesionario pueda ser cobrado el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano?
3. ¿Puede el Concejo Municipal de Distrito adquirir la obligación de los servicios de Agua Potable de concesionarios en Zona Marítima Terrestre?
4. ¿Puede el Concejo Municipal de Distrito, autorizar hipoteca legal del A y A por servicios de agua al Concesionario basado en una expectativa de deuda?
5. ¿Puede el Concejo Municipal de Distrito emitir nota de autorización al concesionario para solicitar un servicio nuevo de agua al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados”.

2. Dispensar del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME. 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.

d. Sra. Cinthya Rodriguez Quesada. Intendente. OFICIO IC-303-2018. ASUNTO. Justificación para realizar modificación presupuestaria 03-2018

Por este medio procedo a presentar la III Modificación Presupuestaria para su confección y valoración, a fin de intentar satisfacer el interés de la colectividad.

PROGRAMA I

Administración General:

Se rebaja:

Al código 9.02.01 de Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria la suma de ₡1.224.407,00.

Se procede a rebajar al código 1.05.02 de Viáticos el monto de ₡400.000,00.

Al código 1.07.01 de Actividades de Capacitación la suma de ₡1.000.000,00.

Al código 5.01.04 de Equipo y mobiliario de Oficina la suma de ₡248.675,00.

Se aumente:

Al código 1.05.01 Transporte dentro del país la suma de ₡400.000,00.

Al código 1.03.07 Servicios de transferencia electrónica de información, ₡ 500.000

A

los

códigos:

RETRIBUCIÓN POR AÑOS SERVIDOS 0-03-02	RESTRICCIÓN AL EJERCICIO LIBERAL 0-03-02	APORTE PATRONAL AL S.E.M. 9.25% 0-04-01	BANCO P. 0.50% 0-04-05	APORTE PATRONAL I.V.M 5.08% 0-05-01	REGIMEN OBLIG. (0.50%) Y SEGURO L.P.L. (1%) = 1.5% 0-05-02	F.C.L. 3% 0-05-03	DECIMOTERCER MES 0-03-03	TOTAL
1.542.402	-	142.672	7.712	78.354	23.136	46.272	128.534	1.969.082
1.542.402	-	142.672	7.712	78.354	23.136	46.272	128.534	1.969.082

Esto para el pago de anualidades de algunos funcionarios. También inyectarle recursos a transporte dentro del país pues no se terminaría con lo que falta del periodo.

PROGRAMA II

Mantenimiento de edificios:

Se rebaja:

Al Código 0.01.02 de Jornales Ocasionales la suma de ¢900.000,00.

Al código 0.03.03 de Decimotercer mes la suma de ¢75.000,00.

Al código 0.04.01 de Contribución Patronal al Seguro de Salud CCSS la suma de ¢83.250,00.

Al código 0.04.05 de Contribución Patronal al Banco Popular la suma de ¢4.500,00.

Al código 0.05.01 de Contrib Pat al Seguro de Pensiones de la CCSS la suma de ¢45.720,00.

Al código 0.05.02 de Aporte Pat Régimen Obligatorio Pens Complem la suma de ¢13.500,00.

Al Código 0.05.03 de Aporte Patronal Fondo de Capitalización Laboral la suma de ¢27.000,00.

Se aumente:

Al código 1.08.01 de Mantenimiento de Edificios la suma de ¢908.970,00.

Esto con el fin de contratar la reparación del edificio que durante varios años ha afectado la época lluviosa

Al código 1.04.06 de Servicios Generales la suma de ¢40.000,00.

Al código 2.03.01 de Materiales y Productos Metálicos la suma de ¢200.000,00.

También para compra de discos para cortar metal, candados y copias de llaves.

Desarrollo Urbano:

Se rebaja:

Al código 5.01.04 de Equipo y mobiliario de oficina la suma de ¢1.228.427,90

Al código 5.01.05 de Equipo y programas de cómputo la suma de ¢1.371.550,00

Al código 9.02.01 de Sumas libres sin asignación presupuestaria la suma de ¢100.000,00

Al Código 0.03. 02 de Restricción al ejercicio liberal de la profesión la suma de ¢1.565.557,00

Al Código 1.02. 04 de Servicio de telecomunicaciones la suma de ¢60.000,00

Al Código 1.06. 01 de Seguros la suma de ¢450.000,00

Al Código 1.07. 01 de Actividades de capacitación la suma de ¢500.000,00

Al Código 2.01. 02 de Productos farmacéuticos y medicinales la suma de ¢150.000,00

Al Código 5.01. 05 de Equipo y programas de cómputo la suma de ¢225.000,00

Se aumente:

Al Código 0.02. 01 de Tiempo extraordinario el monto de ¢1.566.621,00

Al Código 0.02.03 de Disponibilidad laboral el monto de ¢1.565.557,00

Al Código 0.03. 01 de Retribución por años servidos el monto de ¢875.474,00

Al Código 0.03. 03 de Decimotercer mes el monto de ¢203.507,92

Al Código 0.04. 01 de Contribución patronal al seguro de salud CCSS el monto de ¢225.893,79

Al Código 0.04. 05 de Contribución patronal al Banco Popular el monto de ¢12.210,48

Al Código 0.05. 01 de Contrib Pat al Seguro de Pens de la CCSS el monto de ¢124.058,43

Al Código 0.05.02 de Aporte patronal régimen obligatorio pens Compl el monto de ¢36.631,43

Al Código 0.05. 03 de Aporte patronal fondo de capitalización laboral el monto de ¢73.262,85

Al Código 6.03.01 de Prestaciones legales la suma de ¢967.318,00

Dirección de Servicio y Mantenimiento:

Se rebaja:

Al código 5.01.04 de Equipo y mobiliario de oficina la suma de ¢426.875,00

Al código 9.02.01 de Sumas libres sin asignación presupuestaria la suma de ¢211.441,67

Se aumente:

Al código 0.02.01 de Tiempo extraordinario el monto de ¢500.000,00

Al código 0.03.03 de Decimotercer mes la suma de ¢41.666,67

Al código 0.04.01 de Contribución patronal al seguro de salud CCSS el monto de ¢46.250,00

Al código 0.04.05 de Contribucion patronal al Banco popular el monto de ¢2.500,00

Al código 0.05.01 de Contrib patr al seguro de pensiones de la CCSS la suma de ¢25.400,00

Al código 0.05.02 de Aporte Patr régimen obligatorio pensiones complem la suma de ¢7.500,00

Al código 0.05.03 de Aporte patronal fondo de capitalización laboral la suma de ¢15.000,00

Para pago de horas extras del chofer Leonardo Ruth que ya no tiene el contenido presupuestario y debe laborar apoyando al departamento de sanidad y realizar viajes fuera del distrito.

PROGRAMA III

Vías de Comunicación:

Se rebaja:

Al código 9.02.01 de Sumas Libres Sin Asignación Presupuestaria el monto de ¢29.597.063,33

Al código 2.04.02 de Repuestos y Accesorios la suma de ¢558.829,50.

Se aumente:

Al código 1.08.02 de Mantenimiento de Caminos la suma de ¢30.105.892,83

Al código 1.06.01 Seguros ¢ 50.000, debido a que lo previsto para la póliza del back hoe no fue suficiente, además se debe pagar el marchamo 2019, en el presente periodo.

Embellecimiento urbanístico:

Se rebaja:

Al código 1.06.01 Seguros ¢ 57.720.

Al código 2.01.99 Otros productos químicos ¢ 42.280

Se aumenta:

Al código 2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos, ¢ 100.000

Dirección Técnica de Estudios:

Se rebaja:

Al código 9.02.01 de Sumas libres sin asignación presupuestaria el monto de ¢191.495,00

Se aumenta:

Al código 0.02.01 de Tiempo extraordinario el monto de ¢150.000,00

Al código 0.03.03 de Decimotercer mes el monto de ¢12.500,00

Al código 0.04.01 de Contribución patronal al seguro de salud CCSS el monto de ¢13.875,00

Al código 0.04.05 de Contribución patronal al Banco popular la suma de ¢750,00

Al código 0.05.01 de Contrib patr al seguro de pensiones de la CCSS la suma de ¢7.620,00

Al código 0.05.02 de Aporte patr régimen obligatorio pensiones compl la suma de ¢2.250,00

Al código 0.05.03 de Aporte patronal fondo de capitalización laboral el monto de ¢4.500,00

Por favor tomar el cuanta los OFICIOS ZMT-148-2018, ZMT-162-2018 y VI-94-2018.

Agradeciendo su total colaboración.

MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018

 CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO COBANO MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018			
REBAJAR EGRESOS			
PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL			
PROGRAMA I		5,895,934.90	100%
01	ADMINISTRACION GENERAL	2,620,407.00	44%
02	AUDITORIA INTERNA	0.00	0%
03	ADMINISTRACION DE INVERSIONES PROPIAS	3,275,527.90	56%
04	REGISTRO DEUDAS, FONDOS Y TRANSFERENCIAS	0.00	0%
REBAJAR EGRESOS			
PROGRAMA II: SERVICIOS MUNICIPALES			
PROGRAMA II		25,096,533.41	100%
15	ZONA MARITIMO TERRESTRE	12,093,506.41	48%
16	DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA	8,803,500.00	35%
17	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	1,148,970.00	5%
26	DESARROLLO URBANO	3,050,557.00	12%
REBAJAR EGRESOS			
PROGRAMA III			
PROGRAMA III		30,658,829.50	100%
02	VÍAS DE COMUNICACIÓN:		
III-02-02	MANTENIMIENTO VIAS DE COMUNICACIÓN	30,367,334.50	99%
06	OTROS PROYECTOS	291,495.00	1%

 CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018 SECCION DE REBAJAR EGRESOS DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA I			
EGRESOS TOTALES		5,895,934.90	100%
1	SERVICIOS	1,400,000.00	24%
5	BIENES DURADEROS	3,275,527.90	56%
9	CUENTAS ESPECIALES	1,220,407.00	21%
SECCION DE REBAJAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA II			
EGRESOS TOTALES		25,096,533.41	100%
0	REMUNERACIONES	2,714,527.00	11%
1	SERVICIOS	10,401,183.25	41%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	150,000.00	1%
5	BIENES DURADEROS	11,730,823.16	47%
9	CUENTAS ESPECIALES	100,000.00	0%
SECCION DE REBAJAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA III			
EGRESOS TOTALES		30,658,829.50	100%
1	SERVICIOS	57,120.00	0%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	601,709.50	2%
9	CUENTAS ESPECIALES	30,000,000.00	98%

			
CONCEJO MUNICIPAL COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018			
AUMENTAR EGRESOS			
PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL			
PROGRAMA I		2,869,082.00	100%
01	ADMINISTRACION GENERAL	2,869,082.00	100%
AUMENTAR EGRESOS			
PROGRAMA II: SERVICIOS MUNICIPALES			
PROGRAMA II		28,334,827.98	100%
2	SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	5,803,500.00	20%
15	ZONA MARITIMA TERRESTRE	12,093,506.41	43%
16	DEPOSITO Y TRATAMIENTO DE BASURA	3,000,000.00	11%
17	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	1,148,970.00	4%
26	DESARROLLO URBANO	5,650,534.90	20%
27	DIRECCION DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO	638,316.67	2%
AUMENTAR EGRESOS			
PROGRAMA III: INVERSIONES			
PROGRAMA III		30,447,387.83	100%
02	VIAS COMUNICACIÓN:		
III-02-02	MANTENIMIENTO VIAS DE COMUNICACIÓN	30,155,892.83	99%
06	OTROS PROYECTOS	291,495	1%

			
CONCEJO MUNICIPAL COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018			
SECCION DE AUMENTAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA I			
EGRESOS TOTALES		2,869,082.00	100%
0	REMUNERACIONES	1,969,082.00	69%
1	SERVICIOS	900,000.00	31%
PROGRAMA II			
EGRESOS TOTALES		28,334,827.98	100%
0	REMUNERACIONES	7,587,271.98	27%
1	SERVICIOS	13,202,470.00	47%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,660,000.00	13%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,885,086.00	14%
PROGRAMA III			
EGRESOS TOTALES		30,447,387.83	100%
0	REMUNERACIONES	191,495.00	1%
1	SERVICIOS	30,155,892.83	99%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,000.00	0%

			
CONCEJO MUNICIPAL COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018			
SECCION DE REBAJAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
EGRESOS TOTALES		61,651,297.81	100%
0	REMUNERACIONES	2,714,527.00	4%
1	SERVICIOS	11,858,303.25	19%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	751,709.50	1%
5	BIENES DURADEROS	15,006,351.06	24%
9	CUENTAS ESPECIALES	31,320,407.00	51%
SECCION DE AUMENTAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
EGRESOS TOTALES		61,651,297.81	100%
0	REMUNERACIONES	9,747,848.98	16%
1	SERVICIOS	44,258,362.83	72%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,760,000.00	6%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,885,086.00	6%

CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO									
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 03-2018									
Aprobado en sesion ordinaria n° -2018 articulo, inciso de fecha 2018									
Programa	Servicio	Código		Descripción	Saldo	Suma que	Suma que	Nuevo	
					Disponible	Rebaja	Aumenta	Saldo	
I	01	9	02	ADMINISTRACION GENERAL	73,713,243.00	2,869,082.00	2,869,082.00	73,713,243.00	
I	01	1	05	Sumas libres sin asignación presupuestaria	1,220,407.00	1,220,407.00			
I	01	1	07	Viaáticos	2,162,650.00	400,000.00		1,762,650.00	
I	03	5	01	Actividades de capacitación	1,879,210.00	1,000,000.00		879,210.00	
I	01	1	05	Equipo y mobiliario de oficina	5,536,667.00	248,675.00		5,287,992.00	
I	01	0	03	Transporte	112,405.00		400,000.00	512,405.00	
I	01	0	03	Servicios de transferencia electrónica de información	537,400.00		500,000.00	1,037,400.00	
I	01	0	03	Retribución por años servicios	19,346,602.00		1,542,402.00	20,889,004.00	
I	01	0	03	Decimotercer mes	17,301,681.33		128,534.00	17,430,215.33	
I	01	0	04	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	12,254,259.53		142,672.00	12,396,931.53	
I	01	0	04	Contribucion patronal al Banco popular	667,291.38		7,712.00	675,003.38	
I	01	0	05	Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	6,689,049.30		78,354.00	6,767,403.30	
I	01	0	05	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	2,001,874.14		23,136.00	2,025,010.14	
I	01	0	05	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	4,003,747.28		46,272.00	4,050,019.28	
II	02-16			DEPOSITO Y TRATAMIENTO Y SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	23,756,765.49	8,803,500.00	8,803,500.00	23,756,765.49	
II	16	1	01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	12,283,200.00	8,803,500.00		3,479,700.00	
II	16	1	04	Otros servicios de gestion y apoyo	1,498,600.00		3,000,000.00	4,498,600.00	
II	02	0	02	Tiempo extraordinario	416,447.00		469,986.20	886,433.20	
II	02	0	03	Decimotercer mes	1,749,419.92		39,165.50	1,788,585.42	
II	02	0	04	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	1,150,772.40		43,473.71	1,194,246.11	
II	02	0	04	Contribucion patronal al Banco popular	63,662.54		2,349.93	66,012.47	
II	02	0	05	Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	618,299.83		23,875.29	642,175.12	
II	02	0	05	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	190,990.60		7,049.79	198,040.39	
II	02	0	05	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	381,981.20		14,099.58	396,080.78	
II	02	1	05	Transporte	20,410.00		300,000.00	320,410.00	
II	02	1	05	Viaáticos	114,650.00		250,000.00	364,650.00	
II	02	1	08	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	386,900.00		1,203,500.00	1,590,400.00	
II	02	2	01	Combustibles y lubricantes	3,503,777.00		1,450,000.00	4,953,777.00	
II	02	2	04	Repuestos y accesorios	1,376,655.00		2,000,000.00	3,376,655.00	
II	15			MEJORAMIENTO DE LA ZONA MARTIMA TERRESTRE	25,635,439.20	12,093,506.41	12,093,506.41	25,635,439.20	
II	15	5	02	Vías de comunicación terrestre	11,505,823.16	11,505,823.16			
II	15	1	06	Seguros	1,121,937.05	587,683.25		534,253.80	
II	15	0	02	Tiempo extraordinario	1,854.00		200,000.00	201,854.00	
II	15	0	03	Retribución por años servicios	3,275,656.00		1,104,790.00	4,380,446.00	
II	15	0	03	Decimotercer mes	3,635,544.92		108,732.50	3,744,277.42	
II	15	0	04	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	2,423,900.54		120,893.08	2,544,693.62	
II	15	0	04	Contribucion patronal al Banco popular	132,120.43		6,523.95	138,644.38	
II	15	0	05	Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	1,322,022.18		66,283.33	1,388,305.51	
II	15	0	05	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	396,360.31		19,571.85	415,932.16	
II	15	0	05	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	792,717.61		39,143.70	831,861.31	
II	15	2	04	Herramientas e instrumentos	(2,392.00)		10,000.00	7,608.00	
II	15	1	01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1,000,000.00		1,000,000.00	2,000,000.00	
II	15	1	04	Servicios juridicos	-		1,500,000.00	1,500,000.00	
II	15	1	04	Servicios de gestion y apoyo	29,895.00		5,029,895.00	5,029,895.00	
II	15	6	03	Prestaciones legales	-		2,917,768.00	2,917,768.00	
II	17			MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	3,694,273.46	1,148,970.00	1,148,970.00	3,694,273.46	
II	17	0	01	Jornales	900,000.00	900,000.00			
II	17	0	03	Decimotercer mes	529,303.67	75,000.00		454,303.67	
II	17	0	04	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	393,903.07	83,250.00		310,653.07	
II	17	0	04	Contribucion patronal al Banco popular	21,294.22	4,500.00		16,794.22	
II	17	0	05	Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	216,326.52	45,720.00		170,606.52	
II	17	0	05	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	63,876.66	13,500.00		50,376.66	
II	17	0	05	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	127,752.32	27,000.00		100,752.32	
II	17	1	08	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	1,435,000.00		908,970.00	2,343,970.00	
II	17	1	06	Servicios generales	7,600.00		40,000.00	47,600.00	
II	17	2	03	Materiales y productos metálicos	(783.00)		200,000.00	199,217.00	

					DESARROLLO URBANO	26,382,070.60	5,650,534.90	5,650,534.90	26,382,070.60
I	03	5	01	04	Equipo y mobiliario de oficina	3,890,000.00	1,226,427.90		2,661,572.10
I	03	5	01	05	Equipo y programas de cómputo	2,371,550.00	1,371,550.00		1,000,000.00
II	26	9	02	01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	100,000.00	100,000.00		-
II	26	0	03	02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	6,500,869.00	1,565,557.00		4,935,312.00
II	26	1	02	04	Servicio de telecomunicaciones	120,000.00	60,000.00		60,000.00
II	26	1	06	01	Seguros	1,201,044.26	450,000.00		751,044.26
II	26	1	07	01	Actividades de capacitación	800,000.00	500,000.00		300,000.00
II	26	2	01	02	Productos farmacéuticos y medicinales	200,000.00	150,000.00		50,000.00
II	26	5	01	05	Equipo y programas de cómputo	725,000.00	225,000.00		500,000.00
II	26	0	02	01	Tiempo extraordinario	13,896.00		1,566,621.00	1,580,517.00
II	26	0	02	03	Disponibilidad laboral	(1,565,557.00)	1,565,557.00		
II	26	0	03	01	Retribución por años servidos	2,644,002.00	875,474.00		3,519,476.00
II	26	0	03	03	Decimotercer mes	4,003,111.00	203,507.92		4,206,618.92
II	26	0	04	01	Contribucion patronal al seguro de salud c.s.s.	2,573,613.83	225,893.79		2,799,507.62
II	26	0	04	05	Contribucion patronal al Banco popular	139,113.18	12,210.48		151,323.66
II	26	0	05	01	Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	1,413,400.71	124,058.43		1,537,459.14
II	26	0	05	02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	417,342.54	36,631.43		453,973.97
II	26	0	05	03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	834,685.08	73,262.85		907,947.93
II	26	6	03	01	Prestaciones legales	-	967,318.00		967,318.00
II	27				DIRECCION DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO	33,577,493.83	638,316.67	638,316.67	33,577,493.83
I	03	5	01	04	Equipo y mobiliario de oficina	2,661,572.10	426,875.00		2,234,697.10
III	02	2	9	02	01 Sumas libres sin asignación presupuestaria	30,000,000.00	211,441.67		29,788,558.33
II	27	0	02	01	Tiempo extraordinario	(159,296.00)		500,000.00	340,704.00
II	27	0	03	03	Decimotercer mes	466,673.92	41,666.67		508,340.59
II	27	0	04	01	Contribucion patronal al seguro de salud c.s.s.	291,206.04	46,250.00		337,456.04
II	27	0	04	05	Contribucion patronal al Banco popular	15,741.44	2,500.00		18,241.44
II	27	0	05	01	Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	159,927.41	25,400.00		185,327.41
II	27	0	05	02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	47,223.31	7,500.00		54,723.31
II	27	0	05	03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	94,445.61	15,000.00		109,445.61
III	2	2			MANTENIMIENTO VIAS DE COMUNICACIÓN	115,410,549.13	30,155,892.83	30,155,892.83	115,410,549.13
III	02	2	9	02	01 Sumas libres sin asignación presupuestaria	29,788,558.33	29,597,063.33		191,495.00
III	02	2	04	02	Repuestos y accesorios	3,015,519.00	558,829.50		2,456,689.50
III	02	2	1	06	01 Seguros	(17,374.04)		50,000.00	32,625.96
III	02	2	1	08	02 Mantenimiento de vías de comunicación	82,623,845.84		30,105,892.83	112,729,738.67
III	06	01			DIRECCION TECNICA DE ESTUDIOS	1,351,430.07	191,495.00	191,495.00	1,351,430.07
III	02	02	9	02	01 Sumas libres sin asignación presupuestaria	191,495.00	191,495.00		-
III	06	01	0	02	01 Tiempo extraordinario	(595.00)		150,000.00	149,405.00
III	06	01	0	03	03 Decimotercer mes	491,430.92	12,500.00		503,930.92
III	06	01	0	04	01 Contribucion patronal al seguro de salud c.s.s.	320,186.31	13,875.00		334,061.31
III	06	01	0	04	05 Contribucion patronal al Banco popular	17,306.85	750.00		18,056.85
III	06	01	0	05	01 Contribucion patronal al seguro de pensiones de la CCSS	175,840.29	7,620.00		183,460.29
III	06	01	0	05	02 Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	51,921.57	2,250.00		54,171.57
III	06	01	0	05	03 Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	103,844.13	4,500.00		108,344.13
III	06	04			EMBELLECIMIENTO URBANISTICO	191,885.00	100,000.00	100,000.00	191,885.00
III	06	04	1	06	01 Seguros	57,120.00	57,120.00		
III	06	04	2	01	99 Otros productos químicos	200,000.00	42,880.00		157,120.00
III	06	04	2	03	02 Materiales y productos minerales y asfálticos	(65,235.00)		100,000.00	34,765.00
						//// U. L. /////			
Sumas que comprueban:						303,712,150.74	61,651,297.81	61,651,297.81	303,712,150.74
Presidente	Secretaria				Intendente	Presupuesto	Tesoreria		

 CONCEJO MUNICIPAL COBANO CUADRO No. 1 DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)									
CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/ Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	EGRESO		
			I	01		ADMINISTRACIÓN GENERAL	2,869,082.00	2,869,082.00	
	Patentes Municipales		I	01	1.05.01	Transporte	400,000.00		
	Impuesto Bienes Inmuebles, Ley 7729		I	01	1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	248,675.00		
	Patentes Municipales		I	01	1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	251,325.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.03.01	Retribución por años servidos	1,542,402.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.03.03	Decimotercer mes	128,534.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	142,672.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular	7,712.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.05.01	Contribucion patroani al seguro de pensiones de la CCSS	78,354.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	23,136.00		
	Patentes Municipales		I	01	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	46,272.00		
1.1.3.3.01.02.0.0.0.000	Patentes Municipales	1,220,407.00	I	01	9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria		1,220,407.00	
1.1.3.3.01.02.0.0.0.000	Patentes Municipales	400,000.00	I	01	5.01.02	Viáticos		400,000.00	
1.1.3.3.01.02.0.0.0.000	Patentes Municipales	1,000,000.00	I	01	1.07.01	Actividades de capacitación		1,000,000.00	
1.1.2.1.01.00.0.0.0.000	Impuesto Bienes Inmuebles, Ley 7729	248,675.00	I	01	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina		248,675.00	
			II	02 Y 16		DEPOSITO Y TRATAMIENTO Y SERVICIO RECOLECCION DE BASURA	8,803,500.00	8,803,500.00	
			II	16	1.04.99	Otros servicios de gestion y apoyo	3,000,000.00		
			II	02	0.02.01	Tiempo extraordinario	469,986.20		
			II	02	0.03.03	Decimotercer mes	39,165.50		
			II	02	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	43,473.71		
			II	02	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular	2,349.93		
			II	02	0.05.01	Contribucion patroani al seguro de pensiones de la CCSS	23,875.29		
			II	02	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	7,649.79		
			II	02	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	14,099.58		
			II	02	1.05.01	Transporte	300,000.00		
			II	02	1.05.02	Viáticos	250,000.00		
			II	02	1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1,203,500.00		
			II	02	2.01.01	Combustibles y lubricantes	1,450,000.00		
			II	02	2.04.02	Repuestos y accesorios	2,000,000.00		
1.3.2.3.03.01.0.0.0.000	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos	8,803,500.00	II	16	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario		8,803,500.00	
			II	15		MEJORAMIENTO DE LA ZONA MARTIMA TERRESTRE	12,093,506.41	12,093,506.41	
			II	15	0.02.01	Tiempo extraordinario	200,000.00		
			II	15	0.03.01	Retribución por años servidos	1,104,790.00		
			II	15	0.03.03	Decimotercer mes	108,732.50		
			II	15	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	120,693.08		
			II	15	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular	6,523.95		
			II	15	0.05.01	Contribucion patroani al seguro de pensiones de la CCSS	66,283.33		
			II	15	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	19,571.85		
			II	15	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	39,143.70		
			II	15	2.04.01	Herramientas e instrumentos	10,000.00		
			II	15	1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1,000,000.00		
			II	15	1.04.02	Servicios jurídicos	1,500,000.00		
			II	15	1.04.99	Servicios de gestion y apoyo	5,000,000.00		
			II	15	6.03.01	Prestaciones legales	2,917,768.00		
1.3.2.2.02.00.0.0.0.000	Alquiler de terrenos	12,093,506.41	II	15	5.02.02	Vías de comunicación teretre		11,505,823.16	
			II	15	1.06.01	Seguros		587,683.25	
			II	17		MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	1,148,970.00	1,148,970.00	
			II	17	1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	908,970.00		
			II	17	1.04.06	Servicios generales	40,000.00		
			II	17	2.03.01	Materiales y productos metálicos	200,000.00		

1.1.2.1.01.00.0.0.0.000	Impuesto Bienes Inmuebles, Ley 7729	1,148,970.00	II	17	0.01.02	Jornales		900,000.00	
			II	17	0.03.03	Decimotercer mes		75,000.00	
			II	17	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.		83,250.00	
			II	17	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular		4,500.00	
			II	17	0.05.01	Contribucion patroanal al seguro de pensiones de la CCSS		45,720.00	
			II	17	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias		13,500.00	
			II	17	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral		27,000.00	
			II	26		DESARROLLO URBANO	5,650,534.90	5,650,534.90	
			II	26	0.02.01	Tiempo extraordinario	1,566,621.00		
			II	26	0.02.03	Disponibilidad laboral	1,565,557.00		
			II	26	0.03.01	Retribución por años servidos	875,474.00		
			II	26	0.03.03	Decimotercer mes	203,507.92		
			II	26	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	225,893.79		
			II	26	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular	12,210.48		
			II	26	0.05.01	Contribucion patroanal al seguro de pensiones de la CCSS	124,058.43		
			II	26	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	36,631.43		
			II	26	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	73,262.85		
			II	26	6.03.01	Prestaciones legales	967,318.00		
			I	03	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina		1,228,427.90	
			I	03	5.01.05	Equipo y programas de cómputo		1,371,550.00	
1.1.2.1.01.00.0.0.0.000	Impuesto Bienes Inmuebles, Ley 7729	5,650,534.90	II	26	9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria		100,000.00	
			II	26	0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	1,565,557.00		
			II	26	1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	60,000.00		
			II	26	1.06.01	Seguros	450,000.00		
			II	26	1.07.01	Actividades de capacitación	500,000.00		
			II	26	2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	150,000.00		
			II	26	5.01.05	Equipo y programas de cómputo	225,000.00		
			II	27		DIRECCION DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO	638,316.67	638,316.67	
			II	27	0.02.01	Tiempo extraordinario	500,000.00		
			II	27	0.03.03	Decimotercer mes	41,666.67		
			II	27	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.	46,250.00		
			II	27	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular	2,500.00		
			II	27	0.05.01	Contribucion patroanal al seguro de pensiones de la CCSS	25,400.00		
			II	27	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias	7,500.00		
			II	27	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral	15,000.00		
			I	03	5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina		426,875.00	
			III	02-02	9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria		211,441.67	
			III	02	02	MANTENIMIENTO VIAS DE COMUNICACION	30,155,892.83	30,155,892.83	
			III	02-02	1.06.01	Seguros		50,000.00	
			III	02-02	1.08.02	Mantenimiento de vias de comunicación		30,105,892.83	
1.1.2.1.01.00.0.0.0.000	Impuesto Bienes Inmuebles, Ley 7729	30,155,892.83	III	02-02	9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria		29,597,063.33	
			III	02-02	2.04.02	Repuestos y accesorios		558,829.50	
			III	06	01	DIRECCION TECNICA DE ESTUDIOS	191,495.00	191,495.00	
			III	06-01	0.02.01	Tiempo extraordinario		150,000.00	
			III	06-01	0.03.03	Decimotercer mes		12,500.00	
			III	06-01	0.04.01	Contribucion patronal al seguro de salud c.c.s.s.		13,875.00	
			III	06-01	0.04.05	Contribucion patronal al Banco popular		750.00	
			III	06-01	0.05.01	Contribucion patroanal al seguro de pensiones de la CCSS		7,620.00	
			III	06-01	0.05.02	Aporte patronal regimen obligatorio pensiones complementarias		2,250.00	
			III	06-01	0.05.03	Aporte patronal fondo de capitalizacion laboral		4,500.00	
1.1.2.1.01.00.0.0.0.000	Impuesto Bienes Inmuebles, Ley 7729	191,495.00	III	02-02	9.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria		191,495.00	
			III	06	04	EMBELLECIMIENTO URBANISTICO	100,000.00	100,000.00	
			III	06-04	2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos		100,000.00	
			III	06-04	1.06.01	Seguros		57,120.00	
			III	06-04	2.01.99	Otros productos químicos		42,880.00	
TOTALES		61,651,297.81					61,651,297.81	61,651,297.81	

Yo, Lici Laura Segura Muñoz, cédula de identidad 6-351-393, unión libre, vecina de San Isidro de Cóbano, Puntarenas, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por el Concejo Municipal de Cóbano a la totalidad de los recursos incorporados en esta modificación presupuestaria.

Firma del funcionario responsable:

JUSTIFICACION

PROGRAMA I

01-01 Administración General:

Se rebaja:

Se procede a rebajar al código 9.02.01 sumas libres sin asignación presupuestaria el monto de ¢1.220.407,00, al 1.05.02 viáticos ¢400.000, al 1.07.01 actividades de capacitación ¢1.000.000, al 5.01.04 equipo y mobiliario de oficina ¢248.675 (de administración de inversiones propias).

Se aumenta:

Se procede dar contenido presupuestario a la partida 1.05.01 transporte ¢400.000, a 1.03.07 servicios de transferencia electrónica de información ¢500.000, a 0.03.01 retribución por años servidos ¢1.542.402, a 0.03.03 decimotercer mes ¢128.534, a 0.04.01 contribución patronal ¢142.672, a 0.04.05 contribución al banco popular ¢7.712, a 0.05.01 contribución patronal al seguro de pensiones ¢78.354, a 0.05.02 aporte patronal al régimen de pensiones ¢23.136, a 0.05.03 fondo capitalización laboral ¢46.272.

Esto con el fin de dar contenido presupuestario a transporte para los viajes que debe realizar la administración, apaliar el servicio de servicios de información que brinda en Concejo de distrito a los usuarios y además del reconocimiento de anualidades del abogado del concejo, de acuerdo al oficio IC-291-2018 emitido por la intendencia.

PROGRAMA II

02-16 Depósito y tratamiento de basura

Se rebaja:

Al código 1.01.02 alquiler de maquinaria y mobiliario ¢8.803.500.

Se aumenta:

Al código 1.04.99 otros servicios de gestión y apoyo ¢3.000.000

Pero además se aumenta a:

02-02 Servicio de recolección de basura

Al código 0.02.01 Tiempo extraordinario ¢469.986,20, a 0.03.03 decimotercer mes ¢39.165,50, a 0.04.01 contribución patronal ¢43.473,71, a 0.04.05 contribución al banco popular ¢2.349,93, a 0.05.01 contribución patronal al seguro de pensiones ¢23.875,29, a 0.05.02 aporte patronal al régimen de pensiones ¢7.049,79, a 0.05.03 fondo capitalización laboral ¢14.099,58, a 1.05.01 transporte ¢300.000, a 1.05.02 viáticos ¢250.000, a 1.08.05 mantenimiento y reparación de equipo de transporte ¢1.203.500, a 2.01.01 combustibles y lubricantes ¢1.450.000 y a 2.04.02 repuestos y accesorios ¢2.000.000.

Todo esto a razón de haber finalizado la contratación con la empresa que transporta los desechos hasta un centro autorizado y se requiere de dar mayor contenido para el mantenimiento al vehículo municipal con el fin de lograr continuar dando el servicio de depósito de dichos desechos y el pago de los operarios que deberán laborar horas extras mientras se cuenta con una nueva contratación de transporte, esto de acuerdo a oficio VI-94-2018.

02-15 Mejoramiento de la zona marítima terrestre

Se rebaja:

Al código 5.02.02 vías de comunicación terrestre ¢11.506.823,16 y al código 1.06.01 ¢587.683,25.

Se aumenta:

Se procede a dar contenido presupuestario a los siguientes códigos 0.02.01 tiempo extraordinario ¢200.000, al 0.03.01 retribución pro años servidos ¢1.104.790, a 0.03.03 decimotercer mes ¢108.732,50, a 0.04.01 contribución patronal ¢120.693,08, a 0.04.05 contribución al banco popular ¢6.523,95, a 0.05.01 contribución patronal al seguro de pensiones ¢66.283,33, a 0.05.02 aporte patronal al régimen de pensiones ¢19.571,85, a 0.05.03 fondo capitalización laboral ¢39.143,70, a 2.04.01 herramientas e instrumentos ¢10.000, a 1.01.02 alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario ¢1.000.000, a 1.04.02 servicios jurídicos ¢1.500.000, a 1.04.99 servicios de gestión y apoyo ¢5.000.000, y al 6.03.01 prestaciones legales ¢2.917.768.

Esta modificación con el fin de atender demoliciones en la zona marítima, el pago por reconocimiento de anualidades del abogado quien estuvo supliendo a la abogada anterior durante el periodo de licencia por maternidad y otras incapacidades, además se requiere contar con contenido presupuestario para el pago de horas extras del inspector del departamento, por otra parte se pretende contar con el apoyo de servicios jurídicos para contratar un órgano director para una resolución y de gestión y apoyo para completar algunas demoliciones. Esto según oficio ZMT-148-2018. Además de acuerdo a oficio ZMT-162-2018 se requiere aumentar la partida de prestaciones legales según solicitud de parte de la intendencia.

02-17 Mantenimiento edificios

Se rebaja:

Se rebajará a los siguientes códigos: 0.01.02 jornales ¢900.000, a 0.03.03 decimotercer mes ¢75.000, a 0.04.01 contribución patronal ¢83.250, a 0.04.05 contribución al banco popular ¢4.500, a 0.05.01 contribución patronal al seguro de pensiones ¢45.720, a 0.05.02 aporte patronal al régimen de pensiones ¢13.500, a 0.05.03 fondo capitalización laboral ¢27.000.

Se aumenta:

Se procede a dar contenido a 1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos ¢908.970, a 1.04.06 servicios generales ¢40.000, a 2.03.01 materiales y productos metálicos ¢200.000.

Con el fin de contratar el mantenimiento del techo del edificio municipal, además de poder adquirir algunos candados y copias de llaves.

02-26 Desarrollo Urbano:

Se rebaja:

a los códigos 5.01.04 equipo y mobiliario de oficina ¢1.228.427,90 y a 5.01.05 equipo y programas de cómputo ¢1.371.550 (de administración de inversiones propias), a 9.021.01 sumas libres sin asignación presupuestaria ¢100.000, 0.03.02 restricción al ejercicio liberal de la profesión ¢1.565.557 (debido a que en la modificación anterior se tomó un saldo erróneo), a 1.02.04 servicio de telecomunicaciones ¢60.000 (el servicio telefónico que se esperaba contratar no se está utilizando hasta la fecha), a 1.06.01 seguros ¢450.000, a 1.07.01 actividades de capacitación ¢500.000, a 2.01.02 productos farmacéuticos y medicinales ¢150.000, a 5.01.05 equipo y programas de cómputo 225.000.

Se aumenta:

Se procede a aumentar a 0.02.01 tiempo extraordinario ¢1.566.621, a 0.02.03 disponibilidad laboral (por error en rebajo en la modificación anterior), a 0.03.01 retribución por años servidos ¢875.474, a 0.03.03 decimotercer mes ¢203.507,92, a 0.04.01 contribución patronal ¢225.893,79, a 0.04.05 contribución al banco popular ¢12.210,48, a 0.05.01 contribución patronal al seguro de pensiones ¢124.058,43, a 0.05.02 aporte patronal al régimen de pensiones ¢36.631,43, a 0.05.03 fondo capitalización laboral ¢73.262,85 y 6.03.01 prestaciones legales ¢967.318.

Con el objetivo de contar con contenido para el pago de horas extras para los inspectores, además del reconocimiento de anualidades del ingeniero y cancelar las prestaciones legales de un inspector que fue despedido.

02-27 Dirección de servicio y mantenimiento

Se rebaja:

Se rebaja al código 5.01.04 equipo y mobiliario de oficina (de administración de inversiones propias) ¢426.875, a 9.02.01 sumas libres sin asignación presupuestaria (vías de comunicación del distrito) ¢211.441,67.

Se aumenta:

Se procede a aumentar a 0.02.01 tiempo extraordinario ¢500.000, a 0.03.03 decimotercer mes ¢41.666,67, a 0.04.01 contribución patronal ¢46.250, a 0.04.05 contribución al banco popular ¢2.500, a 0.05.01 contribución patronal al seguro de pensiones ¢25.400, a 0.05.02 aporte patronal al régimen de pensiones ¢7.500, a 0.05.03 fondo capitalización laboral ¢10.000.

Para el pago de horas extras del chofer que brinda sus servicios en este departamento el cual es de gran utilidad para la administración.

PROGRAMA III

03-02-02 Mantenimiento Vías de Comunicación

Se rebaja:

Se rebaja del código 9.02.01 sumas libres sin asignación presupuestaria ¢29.597.063,33, de 2.04.02 repuestos y accesorios ¢558.829,50.

Se aumenta:

Se procede a aumentar 1.08.02 mantenimiento de vías de comunicación ¢30.105.892,83 y a 1.06.01 seguros ¢50.000.

Esto con el fin de contar con contenido para el mantenimiento de las vías de comunicación por las fuertes lluvias y el pago del seguro del back hope adquirido el cual fue más de lo previsto.

El total de la modificación es ¢ 61.651.297,81

MODIFICACION PLAN ANUAL OPERATIVO 2018

PLAN OPERATIVO ANUAL CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO 2018 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL																													
SI REQUIEREN IMPRIMIR ESTA INFORMACIÓN PARA EFECTOS INTERNOS, PUEDE COPIAR ESTA HOJA, PASARLA A OTRO ARCHIVO DE EXCEL (copiado especial formateo y copiado especial valores) Y DARLE LAS CARACTERÍSTICAS NECESARIAS DE IMPRESIÓN, CULRANDO O BORRANDO LAS LINEAS QUE NO SEAN UTILIZADAS. NO SOLICITAR A LA CGR MODIFICACIONES PARA IMPRIMIR ESTE ARCHIVO.																													
MISIÓN: Desarrollar las políticas y acciones administrativas de apoyo a la gestión municipal, así como la vigilancia, dirección y administración de los recursos de la manera más eficiente a efecto de que los programas de servicios e inversión puedan cumplir con sus cometidos.																													
Producción relevante: Acciones Administrativas																													
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL										EVALUACIÓN																	
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	Código	No.	Descripción	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META			FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		GASTO REAL POR META		Resultado anual del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta	EJECUCIÓN DE LA META		Resultado del indicador de eficacia en el cumplimiento de las metas programadas											
						% I semestre	% II semestre	%			I SEMESTRE	II SEMESTRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE		% I Semestre	% II Semestre												
ESTRATÉGICA	Dotar a la administración de los recursos, materiales y equipo necesario a fin de brindar un eficiente servicio a los contribuyentes	Operativo	1	1. Reparar o reparar el equipo Monto que por su uso se deteriore. 2. presupuesto Pagar puntualmente los do/ montos los do/ montos Rodríguez, Karla Paniagua Varela	Monto presupuesto cancelados	50	50%	50	50%	Cinthia Rodríguez Quesada, Jacqueline Rodríguez, Karla Paniagua Varela	Administración General	164,389,118.81	167,269,118.81	0%	0%	0%	0%												
						Desarrollar los controles eficientes y asesorar de acuerdo a lo que estipula la Mejora normativa vigente	2	1. Mantener los controles adecuados y supervisar el buen funcionamiento de la do/ montos cancelados	50	50%	50	50%	Marcel Leon	Auditoría Interna	21,392,329.52	21,392,329.52	0%	0%	0%	0%									
									Dotar de los equipos necesarios para el buen funcionamiento de cada Mejora uno de los departamentos	3	Compras el equipo que requiera presupuesto de cada departamento. /Equipo adquirido	50	50%	50	50%	Jackeline Rodríguez Paniagua Varela	Administración de Inversiones Propias	5,765,000.00	5,765,000.00	0%	0%	0%	0%						
												Dotar las transferencias de ley a las diversas instituciones para ayudar en su desarrollo	4	Depositar las transferencias de Transferencia presupuesto para ayudar en su desarrollo	50	50%	50	50%	Francisco Alfaro Núñez, Karla Paniagua Varela y aportes	Registro de Ingresos y fondos	44,499,469.52	44,499,469.52	0%	0%	0%	0%			
															Sumas libres sin asignación presupuestaria	5	modificación realizada monto asignado a códigos presupuestarios	50	50%	50	50%	Cinthia Rodríguez Quesada	Administración General	2,500,000.00	2,500,000.00	0%	0%	0%	0%
																		Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria	6	modificación realizada monto asignado a códigos presupuestarios	100	100%	0	0%	Cinthia Rodríguez Quesada	Administración General	-	-	0%
SUBTOTALES						3.5	2.5	2.5	0.00		0.00	0%	0.0	0.0	0.0%														
TOTAL POR PROGRAMA						58%		42%						0.0		0%	0.0%	0.0%											
				67% Metas de Objetivos de Mejora		63%		38%						0%		0%	0.0%	0.0%											
				33% Metas de Objetivos Operativos		50%		50%						0%		0%	0%	0.0%											
				6 Metas formuladas para el programa														0.0%											

PLAN OPERATIVO ANUAL CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO 2018 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO PROGRAMA III: INVERSIONES											
MISIÓN: Desarrollar proyectos de inversión a favor de la comunidad con el fin de satisfacer sus necesidades.											
Producción final: Proyectos de Inversión											
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		PLANIFICACIÓN OPERATIVA					EVALUACIÓN				
PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META		SUBGRUPOS	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META		EJECUCIÓN DE LA META		Resultado del indicador de eficiencia en el cumplimiento de la metas programadas
				% I Semestre	% II Semestre		% I Semestre	% II Semestre	% I Semestre	% II Semestre	
ÁREA											
ESTRATÉGICA	Infraestructura	Poseer funcionarios que realizan los	Código	No.	Descripción	Funcionario o responsable	GRUPOS	I SEMESTRE	II SEMESTRE	GASTO REAL POR META	Resultado del indicador de eficiencia en la ejecución de los recursos por meta

CONSIDERANDO:

-Que la Intendencia ha presentado modificación presupuestaria N°3-2018 por un monto total de sesenta y un millones seiscientos cincuenta y un mil doscientos noventa y siete colones con 81/100 (¢ 61.651.297,81)

-Que se ha conocido la modificación al plan Anual Operativo

ACUERDO N°4

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Aprobar la modificación presupuestaria 03-2018 por un monto de sesenta y un millones seiscientos cincuenta y un mil

doscientos noventa y siete colones con 81/100 (¢ **61.651.297,81**)) y la modificación del Plan Anual Operativo 2018

2. Dar pase de esta Modificación presupuestaria al Concejo Municipal de Puntarenas para su debida aprobación e inclusión al sistema integrado de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la Republica.*****

3. Se dispensa del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME. 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**

DUNIA. Me preocupa el mantenimiento del salón comunal de Santa Teresa

CINTHYA. se puede dar mantenimiento con nuestro peones que vaya a limpiar pero contratar a alguien para eso jamás

e. Cinthya. El jueves estuve en Osa y el viernes en la comisión nacional de emergencias, desde el 29 de mayo habíamos enviado la documentación para el asunto de la extracción de material y el jueves porque Jeffrey llamo le dijeron de manera extraoficial que había faltado información en el documento que habíamos enviado entonces nos fuimos a San Jose y el viernes llenamos todo lo que faltaba la abogada de la comisión lo revisó y aparentemente ya está bien, esperemos se tramite rápido

f. El día de mañana en la mañana voy a Puntarenas a un asunto personal.

g. Mañana nos visita el vicepresidente como se va a manejar eso

DAGOBERTO. Es una reunión el ya trae los temas a tratar les solicito su presencia el día viernes a las cinco pm en la reunión con el vicepresidente de la Republica

h. **Cinthya Rodriguez. OFICIO IC-276-2018. ASUNTO.** Traslado oficio MP-DP-OF-50-2018 del Departamento de Presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas. Oficio de la encargada de presupuesto de la Municipalidad de Puntarenas que indica que visitara el concejo para efectos de análisis del presupuesto ordinario 2019 el día 10 de Julio

Cinthya. Se supone que desde el 24 de junio debieron ustedes haber recibido el presupuesto para su análisis y ahora hasta el 10 viene la encargada a revisarlo y antes no puedo entregárselo a ustedes

DAGOBERTO. Páselo así como esta por correo para irlo revisando luego se analizan los cambios que le pueda ella sugerir

i. **Cinthya Rodriguez. OFICIO IC-276-2018. ASUNTO** Solicitud de acuerdo para publicación de requisitos para visado municipal en trámites catastrales y formulario electrónico para solicitud.

PRESIDENTE, Le voy a dar pase a una comisión especial que voy a formar para que junto con una abogada se analice. Fernando, Manuel y mi persona

j. **Cinthya.** Hoy me visito el conapdis y no hay comisión de la m mujer solo de la comad. Vea la situación con la comisión de jurídicos y el dictamen que tienen que dar desde el año anterior

Debemos ser responsables y si porque alguien me cae mal no vengo o simplemente no quiero estar en la sesión, ya todo aquí estamos pasados de los treinta yo no me explico como simplemente digo voy a ir a europea a pasear o a Egipto donde sea dos meses y no llego a sesiones cuando por ejemplo Marceneth tuvo la licencia por maternidad ella presento un documento pero aquí hay personas que no.

DAGOBERTO. Habría que hacer la consulta al tribunal porque el código dice dos meses consecutivos, habría que hacer la consulta cuando la persona viene cada dos meses

DUNIA. El caso de doña Vicky tiene dos meses de no venir

FERNANDO. Hoy escuchamos los que estamos aquí. Para mí eso es desmotivadamente muchas veces venir aquí a nada, pero quienes deben escuchar no están

CINTHYA. NO es hablar a espaldas porque el acta es publica y que cada palabra consta en el acta pero el caso es que debemos ser responsables y ojala lo sepan ellos y todo el distrito porque os debemos a todo un distrito ¿entonces que van a ser ustedes como miembros del Concejo municipal porque es potestad de ustedes? Yo tengo la única potestad de hablar ustedes

la de acordar y votar. Ahorita se los expongo y desearía que como un grupo colegiado responsable tomen hoy una decisión de mínimo hacer una consulta porque yo estoy segura que el otro martes todo el mundo va a estar aquí

DAGOBERTO. Al final recae en los que estamos y hasta uno trata de quitar el hombro

CINTHYA. Le agradezco a don Fernando que haya llegado para por lo menos dar un dictamen de minoría

DAGOBERTO. Nos reunimos mañana a las 2.15 pm

CINTHYA. Qué decisión van a tomar con los concejales y concejales que no vienen

DAGOBERTO. Pienso que si es bueno. En el caso de Marce viene muy poco, doña Vicky para hoy mando una motivación, seria Marce porque es la que mas falta

DUNIA. Doña Vicky tiene dos meses de no venir

CINTHYA. Para mí la principal es Virginia Vargas, porque Eladio todavía tiene un tema de enfermedad y cuando él no ha venido dice que tiene cita o alguna situación en san ramón

FERNANDO. Que se verifique según las actas cual es la última sesión a la que faltó

LIC. BOLAÑOS. Tienen que tener cuidado en la certificación porque si faltó dos meses continuos a sesión del concejo, porque cualquier persona que se vea perjudicado por un acuerdo de ustedes demuestra que tuvo dos meses de ausencia y todo los actos posteriores en los que ella participe son nulos. Tienen que documentar

DUNIA. Lo serio es que hasta el día de hoy no ha mandado ni una nota y hoy es 26 de junio

FERNANDO. Hoy lo vamos a leer

DAGOBERTO. Que doña Roxana certifique cual fue la última fecha a la cual asistió y cuando lo traiga tomamos acuerdo

k. Cinthya Rodriguez. OFICIO IC-306-2018. ASUNTO. Traslado de investigación preliminar
DAGOBERTO. Nombro al concejo en pleno en comisión especial para analizar esta investigación preliminar.

Lo vemos el viernes a las 3 pm

- I. El viernes no va a ver electricidad por lo tanto muchos funcionarios van el día de vacaciones

De acuerdo a lo de la semana pasada mi intención en la reunion de hoy era explicarle a los pobladores de Santa Teresa y San Isidro y Mal país lo que estaba pasando con los caminos de ellos, de forma muy violenta la señora Mary Cartin comenzó a gritarme le dije q se retirara o llamaba a la policía y ella continuo gritándome y entonces tome la decisión de retirarme con los funcionarios administrativos porque con personas así yo no puedo tratar, se quedaron aquí don Fernando y don Dago, Manuel se retiró, no sé si al final don Dago pidió respeto a la autoridad que yo hubiera esperado por lo menos tuvieran el decoro lo separe concejales de eso ya que la señora no me respeto, no sé si lo hicieron pero es solo para que lo sepan

FERNANDO. Yo me quede y trate de explicarles lo de la ley 9329 sin permitir q me gritaran, sobre los recursos del otro año, porque ellos piensan que los recursos entran ya

DAGOBERTO. Estuvieron hablando de los carros y el back hoe, y se les explico porque se compraron y la necesidad

CINTHYA. Ustedes nunca le dijeron del respeto a la autoridad

DAGOBERTO. No

CINTHYA. Tuvieron tiempo para explicar la ley 9329 pero no para pedir respeto a la autoridad

FERNANDO. En el tanto se les pide no alzar la voz y respeto, ahí estábamos marcando porque íbamos a tocar ese tema, seguir toreando el panal

DAGOBERTO. Ellos saben quién irrespeto. En mi caso mejor me quedo callado

DUNIA. La reunión de los vecinos era con la administración no con el concejo y el concejo fue invitado por lo tanto era doña Cinthya quien tenía la potestad para llamarles la atención

CINTHYA. Siento que el concejo me irrespeto porque aunque yo levante la sesión porque la señora no se calmaba y ustedes se quedaron y dieron continuidad a una reunión en la que no tenían potestad y ni siquiera pidieron respeto a la autoridad

DAGOBERTO, Usted inicio la sesión, usted hizo todo, yo no me iba para la casa. En el momento en que usted se paró y se fue se terminó la reunión

FERNANDO. Eso que le quede claro

DAGOBERTO. Nosotros no le íbamos a dar información de tiempos u otros porque eso era usted. y usted abrió y cerró cuando se fue

SE EXTIENDE LA SESION HASTA LAS 8.30 P.M. ACUERDO UNANIME

ARTICULO V. MOCIONES

Señores

Concejo Municipal

MOCION

CONSIDERANDO:

-Que existe una orden sanitaria en la cual se advierte que el vertedero municipal no puede ser utilizado

-Que el ministerio de salud otorgo el permiso para que ese sitio se utilizara únicamente como centro de transferencia del camión recolector al contenedor de tecnoambiente

-que se me ha informado que están tirando nuevamente la basura al suelo y dejando residuos en el sitio además que se construyó una zanja por donde salen los lixiviados que van a dar al rio, situación que no he corroborado.

MOCIONO PARA

-Indicarle a la Administración que se debe acatar la orden del ministerio de salud y no dejar basura tirada en el suelo del vertedero municipal ya que esto no está permitido porque ya fue clausurado para ese fin y concretarse al uso que el ministerio permitió, ya que no debemos exponernos a una denuncia por desacato.

DUNIA. Como no se ha corroborado que se investigue y de ser cierto lo que se denuncia que se actúe inmediatamente

DAGOBERTO. Supuestamente están dejando residuos ahí,

ACUERDO N°5

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “Acoger aprobar la moción presentada por el presidente municipal y avalada por los Concejales Ronny Campos y Crisly Morales y solicitarles investiguen lo señalado en esta moción y de ser cierto se actúe inmediatamente y recordarles que no se puede hacer nada ahí, sin el permiso de ministerio de salud”. ACUERDO UNANIME

ARTICULO VI. ASUNTOS TRAMITE URGENTE

Se dispensa

ARTICULO VII. INFORME DE LOS CONCEJALES

DUNIA. El presupuesto extraordinario ya lo aprobaron pero por la omisión de la palabra consolidado en el acuerdo hasta ayer se acordó por lo tanto aún no está en la contraloría

ARTICULO VIII. INFORME DE LAS COMISIONES

a. COMISION DE ASUNTOS JURIDICOS

DICTAMEN DE MINORIA 26/06/2018

Análisis de documento

1. Manual de procedimiento para realizar traspaso, modificación u/o eliminación de propiedades y pendientes en el SIM

RECOMENDACIÓN AL CONCEJO:

Analizado el Manual de procedimiento para realizar traspaso, modificación u/o eliminación de propiedades y pendientes en el SIM, presentado por el Lic. Ronny J. Montero Orozco Administrador Tributario y Financiero, esta comisión en este caso en minoría, recomienda al honorable concejo Municipal de Distrito de Cóbano la aprobación respectiva del Manual Respectivo

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido dictamen de minoría de la Comisión de Asuntos Jurídicos sobre el análisis del Manual de Procedimiento para realizar traspaso, modificación u/o eliminación de propiedades y pendiente en el SIM

-Que el dictamen de minoría recomienda al honorable Concejo Municipal de Distrito de Cóbano la aprobación respectiva del Manual Respectivo

ACUERDO N°7

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: “Acoger el dictamen de minoría presentado por la Comisión de Asuntos Jurídicos y aprobar el Manual de Procedimiento para Realizar Traspaso, Modificación u/o Eliminación de Propiedades y Pendiente en el SIM, que textualmente dice:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR TRASPASO, MODIFICACION U/O ELIMINACION DE PROPIEDADES Y PENDIENTE EN EL SIM

Siendo que es necesario tener claro los procedimientos para las modificaciones que se lleven a cabo en Sistema Interno Municipal, que las mismas se realizan en los departamentos de Bienes inmuebles, Gestión de Cobros y Patentes, además en casos especiales o de mayor complejidad por el encargado del Área Tributaria y Financiera, se procede a realizar el presente Manual que permitirá guiar cada una de las actividades o pasos a seguir para que la modificación, traspaso o eliminación de pendientes no cobrables por situaciones de duplicidad de las cuentas, inexistencia de las mismas, error en cuanto a ingreso de datos, error en cuanto a ingreso de valores, errores en cuanto a registro de servicios que no se brindan en el predio, error en eliminación de alguna cuenta posterior a la presentación de la respectiva solicitud de cancelación en el caso de Patentes Comerciales, o bien posterior a que por informe de inspección en campo se demuestre que el cobro realizado no procede por alguna situación que impida que exista el hecho generador, por ejemplo cuando se cobre bienes inmuebles por una construcción que no existe.

Para cualquier modificación se deberá llenar el formulario FORMULA DE HISTORIAL PARA MODIFICACION DEL SIM 21, mismo que fue elaborado por el encargado del Área Tributaria y Financiera, dicho formulario deberá poseer adjunto los documentos que respalden el movimiento realizado, además el mismo deberá recibir una firma de quien realiza la modificación y posteriormente dicho movimiento lo revisara el Administrador Tributario y Financiero, quien plasmara de la misma manera una firma en el documento dando visto bueno de que se cumplió con todos los pasos descritos en el Manual.

Para la inclusión de los Canon por concesión de Zona Marítimo Terrestre, a partir de estar aprobado por el Concejo Municipal este Manual, quien ingresara el pago de canon al sistema será el departamento de Gestión de Cobros, en su ausencia el Administrador Tributario y en ausencia de ambos la Intendencia Municipal. Antes de ingresar el cobro de canon al sistema, se deberá presentar el documento solicitando dicho ingreso, mismo que deberá venir con la firma del encargado del departamento, así como la firma del Gestor Legal de dicho departamento que evidenciara que dicho cobro cumple con toda la normativa aplicable en la Materia de Zona Marítimo Terrestre, eximiendo de esta manera de cualquier responsabilidad en cuanto a irregularidades en el proceso de Concesión a quien ingresa el cobro al sistema.

Todas las modificaciones llevarán una numeración, las mismas estarán en un archivo conjunto, de manera que los encargados de contabilidad y presupuestos en cualquier momento puedan verificar la información de que fue lo que se modificó y porque razón, en caso de requerir la información que respalda el acto, podrán dirigirse a los expedientes donde se guardara la copia original de dicha modificación junto con los documentos de respaldo.

Toda Modificación de propiedades y su pendiente, sea por reunión, segregación, traspaso, deberá ajustarse a la Ley de Bienes Inmuebles, así como al Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR TRASPASO, MODIFICACION U/O ELIMINACION DE PROPIEDADES Y PENDIENTE EN EL SIM

DE LA ELIMINACION, TRASPASO O MODIFICACION DE PROPIEDADES Y PENDIENTES

Pasos.

Se revisa la finca en la página del registro nacional para verificar si se encuentra a nombre de quien indica el sistema SIM.

En caso de ser distinto el propietario en el Registro Nacional, se procede a imprimir el estudio registral del nuevo dueño.

Se procede a revisar en el SIM si posee pendiente de pago el dueño anterior, en caso de haber pendiente de pago se imprime un estado de cuenta que se adjunta al estudio registral.

Con el estudio registral y el estado de cuenta, se procede a realizar el llenado del FORMULARIO “MODIFICACION DEL SISTEMA”

 **CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO COSAYO DE PUNTARENAS**
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – BIENES INMUEBLES

FORMULA DE HISTORIAL PARA MODIFICACION EN SIM21

“Proyecto Archivos Completos” DO: MOD-184-2016

Numero de finca:

Proviene de la Cedula o Pasaporte:

Nombre:

Imponible C: Por concepto de: ☐ PC ☐ SIA
☐ IA2 ☐
☐ R ☐
☐ HK2 ☐
☐ TCM

Monto a modificar:

Posee pendiente de pago del año:

Se traspasa a:

Cedula o Pasaporte:

Indicar dirección, correo electrónico, fax, apartado postal para notificaciones en calidad de seguridad de recibido:

1.

La modificación que se realiza es:

☐ SE ELIMINA PATENTE Y PENDIENTE
JUSTIFICACION: SE PRESENTA SOLICITUD Y CUMPLE CON REQUISITOS INSERECION AL SITIO.

Modificar ☐ Eliminar ☒ Bienes Ing ☐ Basu ☐ Pate ☒

SOLICITA LA MODIFICACION

Realiza la modificación: Heriberto Ron ☒ C

Fecha:



En el mismo se ingresaran todos los datos que requiere el formulario.

Primero se hace el cambio de número de modificación para continuar el consecutivo.

Se ingresa el número de finca o folio a modificar de propietario

Cedula del dueño anterior

Nombre completo del dueño anterior

Imponible según SIM de la propiedad a traspasar

Monto a modificar según el estado de cuenta (cuando solo posee una propiedad). Si el dueño anterior posee más de una propiedad este paso se realiza hasta que se haga el traspaso del pendiente, poniendo la diferencia del estado anterior con el estado actual después del traspaso.

Si no posee pendiente se pone ¢ 0.00

Se ponen los años que se encuentran pendientes de pago

Nombre completo de la persona que recibe o sociedad N/A

Cedula del nuevo dueño N/A

En caso de que el nuevo dueño se encuentre a la hora de realizar el traspaso solicitar medio para notificaciones. N/A

Se indica cual es la modificación que se realiza, en este caso ELIMINACION

Y posteriormente se realiza una breve observación de lo llevado a cabo ejplo: “se realiza la eliminación de la propiedad debido a que se encuentra duplicada... la misma se encontraba sin inscribir y genero título mediante el folio real xxxxxx-xxx ”

Se marca la casilla de la acción que se hizo ELIMINACION

Se ingresa quien solicito la modificación o si fue de oficio

Se ingresa la fecha

Se imprime, firma y sella el documento (antes debe estar completa la casilla de MONTO A MODIFICAR O ELIMINAR EN ESTE CASO)

“ANTES DE CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PASO SE DEBE ESTAR SEGURO Y POSEER LOS DOCUMENTOS NECESARIOS SEAN DEL REGISTRO, MONTAJE CATASTRAL O DOCUMENTACION NECESARIA QUE JUSTIFIQUE LA ELIMINACION DE LA PROPIEDAD Y EL PENDIENTE, YA QUE SE DEBERA ADJUNTAR A LA MODIFICACION FISICA Y AL EXPEDIENTE MUNICIPAL”

Para realizar la eliminación se procede de la siguiente manera:

En el SIM Administración Tributaria - 2 – eliminar – se ingresa el número de la propiedad 00206070- - 000

A aparecerá la siguiente pantalla

13/sep/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 8:48:02 am

P120

ACTUALIZACION DE FINCAS

CLAVE DE ACTUALIZACION: <Incluir> <Modificar> <Eliminar> <Consultar> <Copiar> <Fin>

DESCRIPCION DE LA FINCA: 0 00110206 00110206 PROV-NUMERO-DUPL-HORIZ-DERE **

CEDULA PROP: CANTON: DISTRITO: DIRECCION:

CEDULA SUJETO PASIVO: NO. PLANO CATASTRADO: TOMO: FOLIO: ASIENTO: No. FINCA:

CANTIDAD COPROPIETARIOS: % PROPORC.: % CONDOMINIO:

EXONERACION-> CODIGO: TIPO: PORCEN.: FECHA VENC.:

TIPO CONTRATO: NOMBRE LEY: NUMERO LEY:

NOMBRE OTROS: NUMERO OTROS:

CONDIC. DE FINCA:

TECLEE CLAVE Y DESCRIPCION DE FINCA

Se ingresa a datos del inmueble

13/sep/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 8:49:18 am

P120

ACTUALIZACION DE FINCAS

CLAVE DE ACTUALIZACION: <Incluir> <Modificar> <Eliminar> <Consultar> <Copiar> <Fin>

DESCRIPCION DE LA FINCA: 0 00110206 00110206 PROV-NUMERO-DUPL-HORIZ-DERE **

CEDULA PROP: 0602900706 ENRIQUEZ PANIAGUA CECILIO JOSE

CANTON: 11 DISTRITO: 11 COBANO DIRECCION: SAN RAMON DE ARIO

CEDULA SUJETO PASIVO: NO. PLANO CATASTRADO: P -0503891-1998 TOMO: FOLIO: ASIENTO: No. FINCA: 0

CANTIDAD COPROPIETARIOS: 0 % PROPORC.: 0.00 % CONDOMINIO: 0.00

EXONERACION-> CODIGO: 0 TIPO: 0 PORCEN.: 0.00 FECHA VENC.: / /

TIPO CONTRATO: NOMBRE LEY: NUMERO LEY: 0

NOMBRE OTROS: NUMERO OTROS: 0

CONDIC. DE FINCA: INSCRITA

DESEA VER MAS INFORMACION DE ESTA FINCA? <Si> <No> <Fin>

Le preguntara si desea ver más información de esta finca, se indica SI, se observan cada una de las pantallas hasta llegar a las observaciones y se presiona la tecla ESC.

Se le aparecerá en la parte inferior de la pantalla BORRA ESTA FINCA? Se indica que SI

13/sep/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 8:52:14 am

P120

ACTUALIZACION DE FINCAS

CLAVE DE ACTUALIZACION: <Incluir> <Modificar> <Eliminar> <Consultar> <Copiar> <Fin>

DESCRIPCION DE LA FINCA: 0 00110206 00110206 PROV-NUMERO-DUPL-HORIZ-DERE **

CEDULA PROP: 0602900706 ENRIQUEZ PANIAGUA CECILIO JOSE

BORRA ESTA FINCA? <Si> <No> <Fin>

Al realizar la eliminación y estar todo correcto volverá de nuevo a la pantalla de inicio de ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

13/sep/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 8:54:42 am

Facuracion dmin. Sistema Admin. Tributaria - eneral - in

Actualización Propietarios

Actualización de Fincas

Consultas

Informes

Generación del cobro

Actualización del Pendiente

Actualización de Distritos

Aplicación o Desaplicación Recibos

Traspaso del Pendiente

Actualización de Tablas

Corrección del Pendiente

INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORIA MUNICIPAL

SISTEMAS DE INFORMACION V.2.1

DERECHOS RESERVADOS - 2005

RONNY MONTERO

ESC=Salir

Se dirige al paso 6 ACTUALIZACION DEL PENDIENTE – OPCION ELIMINAR, donde se ingresan los siguientes datos

Numero de cedula del dueño de propiedad que se elimino

Año a eliminar (del más viejo al más reciente según estado de cuenta que se imprimió al inicio del proceso)

13/sep/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 8:59:38 am

P135

ACTUALIZACION DEL PENDIENTE DE BIENES

CLAVE DE ACTUALIZACION: <Incluir> <Modificar> <Eliminar> <Consultar> <Fin>

CEDULA PROPIETARIO: 0105590217 AÑO 2016 TASA DESCUENTO (%): 0.00

NOMBRE: ROBLETO HERRERA WALTER FRANCISCO

TOTAL IMPONIBLE 4,011,832 IMPONIBLE A CALCULAR 4,011,832 MONTO ANUAL 10,029.60

MONTO ANUAL CON DESCUENTO 10,029.60 CANCELADO 0.00 PENDIENTE 5,014.80

TRASPASADO RECIBIDO

IMPONIBLE 0 IMPUESTO 0.00 IMPONIBLE 0 IMPUESTO 0.00

IMPUESTO EXENTO 0.00

BORRA ESTE PENDIENTE? <Si> <No> <Fin>

Le preguntara el sistema si BORRA ESTE PENDIENTE indica que SI y en caso de haber más de un año pendiente se vuelve a repetir el punto 8.a hasta eliminar todos los años pendientes.

Se revisa por medio de un nuevo estado de cuenta que se eliminaron todos los años pendientes, se termina de llenar el formulario de traspaso PUNTO 5.f con el monto traspasado y se finaliza con el punto 5.p

Se archiva la información documental en el expediente de bienes inmuebles o servicios.

Una vez que se completa el proceso se envía copia al departamento de Contabilidad para que se realicen los respectivos asientos de ajuste.

PARA REALIZAR TRASPASO DE PROPIEDADES

Pasos.

Se revisa la finca en la página del registro nacional para verificar si se encuentra a nombre de quien indica el sistema SIM.

En caso de ser distinto el propietario en el Registro Nacional, se procede a imprimir el estudio registral del nuevo dueño.

Se procede a revisar en el SIM si posee pendiente de pago el dueño anterior, en caso de haber pendiente de pago se imprime un estado de cuenta que se adjunta al estudio registral.

Con el estudio registral y el estado de cuenta, se procede a realizar el llenado del FORMULARIO “MODIFICACION DEL SISTEMA”



CÓNCILIO MUNICIPAL DE DISTRITO CÚCUTA DE PUNTARENAS

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – BIENES INMUEBLES

FORMULA DE HISTORIAL PARA MODIFICACION EN SIM21

“Proyecto Archivos Completos”

DOI: MOD-184-2016

Numero de finca

Proviene de la Cedula o Pasaporte:

3-102-705885

Nombre:

3-102-705885 S.R.L.

Imponible c

Por concepto de

PC

IA2

R

HK2

TCM

SIA

Monto a modificar:

C.501.600.00

Posee pendiente de pago del año

TERCER 2016

Se traspasa a:

Cedula o Pasaporte:

Indicar dirección, correo electrónico, fax, apartado postal para notificaciones en calidad de seguridad de recibido:

1.

La modificación que se realiza es:

SE ELIMINA PATENTE Y PENDIENTE

JUSTIFICACION: SE PRESENTA SOLICITUD Y CUMPLE CON REQUISITOS INSPECCIONALES AL SITIO.

Modificar

Eliminar

☒

Bienes Inc

Basu

Patente

☒

SOLICITA LA MODIFICACION

PATENTES

Realiza la modificación:

Heriberto

Ron

☒

C

Fecha:

06/06/2016



Firma y sello

En el mismo se ingresaran todos los datos que requiere el formulario.

Primero se hace el cambio de número de modificación para continuar el consecutivo.

Se ingresa el número de finca o folio a modificar de propietario

Cedula del dueño anterior

Nombre completo del dueño anterior

Imponible según SIM de la propiedad a traspasar

Monto a modificar según el estado de cuenta (cuando solo posee una propiedad). Si el dueño anterior posee más de una propiedad este paso se realiza hasta que se haga el traspaso del pendiente, poniendo la diferencia del estado anterior con el estado actual después del traspaso.

Si no posee pendiente se pone ¢ 0.00

Se ponen los años que se encuentran pendientes de pago

Nombre completo de la persona que recibe o sociedad

Cedula del nuevo dueño

En caso de que el nuevo dueño se encuentre a la hora de realizar el traspaso solicitar medio para notificaciones.

Se indica cual es la modificación que se realiza, sea cancelación, traspaso, reunión de fincas... etc

Y posteriormente se realiza una breve observación de lo llevado a cabo ejplo: “se realiza traspaso de la propiedad debido a que la propiedad según registro nacional se encuentra a nombre de nuevo dueño, posee (o no) pendiente de los años, mismos que se traspasan en el momento...”

Se marca la casilla de la acción que se hizo

Se ingresa quien solicito la modificación o si fue de oficio

Se ingresa la fecha

Se imprime, firma y sella el documento (antes debe estar completa la casilla de MONTO A MODIFICAR)

SE VERIFICA QUE EL NUEVO PROPIETARIO ESTE EN EL SISTEMA
Si está en el sistema, se continua con el paso 7, de lo contrario con el siguiente subpaso 6-b
En caso de que el propietario no aparezca en el SIM, se procederá de la siguiente manera
En el SIM, ADMINISTRACION TRIBUTARIA – PASO 1 – INCLUIR – SE ESCOGE EL TIPO DE CEDULA A INGRESAR SEA FISICA O JURIDICA O BIEN PASAPORTE – SE INGRESA EL NUMERO DE CEDULA SEGÚN SEA EL CASO EJEMPLOS 0206070147 / 3101203060 / P -12345678 / RES-385125784894... Y POSTERIORMENTE SE PROCEDE A INGRESAR TODOS LOS DATOS QUE SE REQUIEREN EN EL SIM. EN CASO DE NO TENERLOS, SOLO EL NOMBRE COMPLETO
SE PROCEDE A HACER UN DATUM PARA VERIFICAR SI POSEE NUMEROS DE TELEFONO O CORREO ELECTRONICO Y SE COMPLETA LA INFORMACION FALTANTE.
Una vez que el propietario se localiza en el SIM se procede de la siguiente manera
En el SIM Administración Tributaria - 2 – modificar – se ingresa el número de la propiedad 00206070- - 000
A aparecerá la siguiente pantalla

15/Ago/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 9:31:26 am
P120
ACTUALIZACION DE FINCAS
CLAVE DE ACTUALIZACION: <Inclui> <Modifi> <Elimi> <Consul> <Copiar> <Fin>
DESCRIPCION DE LA FINCA: 0 00011922 1 1 0 ** PROV-NUMERO-DUPL-HORIZ-DERE **
CEDULA PROP: 0601110575 SEGURA UGALDE VIANEY
SELECCIONE CUADRO A MODIFICAR:
1.Datos de Inmueble
2.Características del Terreno 1a Parte
3.Características del Terreno 2a Parte
4.Características del Terreno 3a Parte
5.Construcciones, Instalaciones y otras
6.Declaración del propietario
7.Modificar observaciones
8.Terminar

Se ingresa a datos del inmueble

15/Ago/2016 INTEGRACION MUNICIPAL MUNICIPALIDAD DE COBANO 9:32:34 am
P120
ACTUALIZACION DE FINCAS
CLAVE DE ACTUALIZACION: <Inclui> <Modifi> <Elimi> <Consul> <Copiar> <Fin>
DESCRIPCION DE LA FINCA: 0 00011922 1 1 0 ** PROV-NUMERO-DUPL-HORIZ-DERE **
CEDULA PROP: 0601110575 SEGURA UGALDE VIANEY
CANTON: DISTRICTO:
DIRECCION:
CEDULA SUJETO PASIVO:
No. PLANO CATASTRADO:
TOMO: FOLIO: ASIENTO: No. FINCA:
CANTIDAD COPROPIETARIOS: % PROPORC.: % CONDOMINIO:
EXONERACION-> CODIGO: TIPO: PORCEN.: FECHA VENC.:
TIPO CONTRATO: NUMERO:
NOMBRE LEY: NUMERO LEY:
NOMBRE OTROS: NUMERO OTROS:
CONDIC. DE FINCA:
Desea Modificar DESCRIPCION de la FINCA? <No> <Si>

Le preguntara si desea modificar descripción de la finca (es decir cambiar el número de propiedad o bien ingresar derechos, se le indica que no en caso de ser la finca sin modificaciones)
Si la finca a ingresar es con derechos, se deberá ingresar el número del derecho sea 001-002 o 003 según el estudio registral, en caso de ser mas de un derecho, se deberá realizar el paso siguiente:
En el SIM Administración Tributaria - 2 – copiar – se ingresa el número de la propiedad 00206070- y el derecho a copiar (el que se acaba de ingresar) - se procede a modificar el derecho que se desea ingresar (en caso de copiar el 003 continua el 004).
Se continúa con el punto 7.b.
Se ingresa la cedula del nuevo propietario

P120
ACTUALIZACION DE FINCAS
CLAVE DE ACTUALIZACION: <Inclui> <Modifi> <Elimi> <Consul> <Copiar> <Fin>
DESCRIPCION DE LA FINCA: 0 00011922 1 1 0 ** PROV-NUMERO-DUPL-HORIZ-DERE **
CEDULA PROP: 0601110575 SEGURA UGALDE VIANEY
CANTON: 01 DISTRICTO: 01 COBANO
DIRECCION: RIO NEGRO
CEDULA SUJETO PASIVO:
No. PLANO CATASTRADO: P-0057053-1958
TOMO: FOLIO: ASIENTO: No. FINCA: 0
CANTIDAD COPROPIETARIOS: 0 % PROPORC.: 0.00 % CONDOMINIO: 0.00
EXONERACION-> CODIGO: 0 TIPO: 0 PORCEN.: FECHA VENC.:
TIPO CONTRATO: NUMERO:
NOMBRE LEY: NUMERO LEY:
NOMBRE OTROS: NUMERO OTROS:
CONDIC. DE FINCA: 01 INSCRITA
ESTA CORRECTO ? <Si> <No> <Fin>

Preguntara al final de la página si esta correcto después de revisar y verificar que todo está correcto se indica que si o si desea volver a modificar algo indica que no y vuelve al paso 7.c
Al realizar la modificación y estar todo correcto volverá de nuevo a la pantalla de opciones

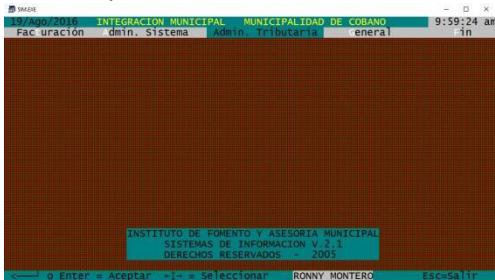


Se va al paso 7 modificar observaciones y se realiza algo como esto o se copia y pega lo indicado en el punto 5.l :

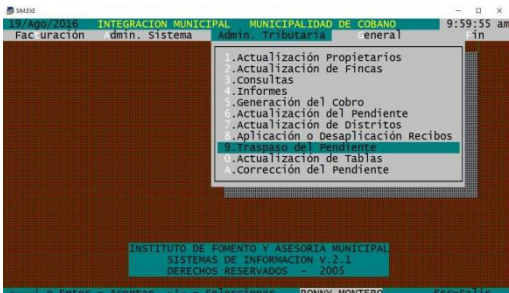


Se presionan las teclas CTRL-W al mismo tiempo para guardar la información y se finaliza el proceso de modificación.

Se vuelve a la pantalla inicial presionando escape o dando clic en fin.



Se va a la opción 9



Se ingresan los siguientes datos
Numero de cedula del dueño anterior
Año a traspasar (del más viejo al más reciente)
Cedula del nuevo dueño
Imponible a traspasar (debe ser el imponible de la propiedad a traspasar únicamente)
Periodos que traspasa (sea 1,2,3 o 4 trimestres de ese año que estén pendientes)
Si esta correcto indica que SI y en caso de haber más de un año pendiente se vuelve a repetir el punto 10.a hasta traspasar todos los años pendientes.
Se revisa por medio de un nuevo estado de cuenta que se traspasaron todos los años pendientes, se termina de llenar el formulario de traspaso PUNTO 5.f con el monto traspasado y se finaliza con el punto 5.p
Se archiva la información documental en el expediente de bienes inmuebles del nuevo dueño o se ingresa en el expediente en caso de ya existir.
Para los procesos de solicitud de prescripción se deberán manejar por medio de resolución municipal, por el departamento de Gestión de Cobros, dicha resolución deberá ser revisada y firmada por el Administrador Tributario y Financiero para que avale la aprobación o rechazo de la misma. Se deberá enviar copia de la misma al Departamento de Contabilidad para que se realicen los asientos de ajuste.

Este manual quedara en firme y listo para ser utilizado a partir de ser comunicada su aprobación por medio de acuerdo municipal. ACUERDO UNANIME

ARTICULO IX. INFORME DEL ASESOR LEGAL SE DISPENSA

ARTICULO X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

a. **Virginia Vargas Acosta. Concejala.- ASUNTO.** Comunicación de que no asistirá a la sesión del día 26 de julio por no encontrarse en Cóbano debido a una cita médica de su hijo. SE CONOCE

b. **Lic. Maria Isabel Morales Álvarez. Directora Centro Educativo Cabuya. ASUNTO.** Terna para nombramiento de un puesto

CINTHYA. Yo por lo menos he recibido bastantes comentarios con respecto a la escuela de Cabuya este fin de semana. No es mi potestad, ella hace una recomendación y ustedes tienen la potestad de escoger a cualquier otra persona de la terna. Yo quisiera que se habrá como una investigación a ese centro educativo a ver qué es lo que está pasando, porque son cosas muy serias las que me comentaron y sé que a Dago también y eso es preocupante

FERNANDO. EL ministerio de Educación pública tiene las autoridades pertinentes para que hagan cualquier investigación

CINTHYA, Y nosotros como gobierno local también

FERNANDO. Nosotros podríamos como concejo pedir a las autoridades correspondientes del ministerio una investigación

DAGOBERTO. Ahí hay padres que están molestos y deben ser los que pongan la denuncia

FERNANDO. Voy a exponer mi punto de vista de acuerdo a lo que conozco. Cabuya es una comunidad muy complicada para nadie es un secreto que en esa comunidad hace unos años se actuó contra un docente hasta llegar al extremo de que esa actuación creo llevó a la muerte al compañero involucrado y murió siendo inocente porque nunca fue condenado, hay ahí una lucha. La directora tiene la potestad de hacer las ternas y lo que no acepte la semana pasada fie que se aplicara un artículo que no le va a esa comunidad. Mejor que se el ministerio de educación quien actúe ahí

8.05 M. SE RETIRA LA INTENDENTE

CONSIDERANDO:

-Que la directora del Centro Educativo de Cabuya ha presentado terna para el nombramiento de un miembro de la junta de educación por renuncia de unos de sus miembros

-que la terna cuenta con el visto bueno del asesor supervisor

-Que adjunta documento original de renuncia de la miembro Hazel Bolivar Segura y copia del acta en la cual se conoció

ACUERDO N°8

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: "Nombrar como miembro de la junta de Educación del Centro Educativo de Cabuya a la señora Silvia Olivares Orozco, cedula 6 293 201 por el tiempo que le resta a esa junta de educación". ACUERDO UNANIME

c. **Roxana Lobo Granados. Secretaria del Concejo. Asunto. Solicitud de cierre y apertura de libro**

CONSIDERANDO:

-Que la secretaria ha solicitado autorización para gestionar ante la auditoria el cierre del libro de actas No°32 y la apertura del libro No°33

ACUERDO N°6

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: "Autorizar a la secretaria para que gestione ante la auditoría Interna el cierre del libro de actas N° 32 , el cual consta de 400 folios y la apertura del libro de actas N° 33 el cual consta de 400 folios debidamente identificados con el logo del Concejo". ACUERDO UNANIME. 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**

- d. **Lic. Maricel Rojas León.** Copia de OFICIO AIM- 86-2018. Dirigido a la Intendencia Asunto. Recordatorio o de cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM 03-2012. SE CONOCE
- e. **Lic. Maricel Rojas León.** Copia de OFICIO AIM- 87-2018. Dirigido a la Intendencia Asunto. Recordatorio o de cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM 04-201. SE CONOCE
- f. **Lic. Maricel Rojas León.** Copia de OFICIO AIM- 88-2018. Dirigido a la Intendencia Asunto. Recordatorio o de cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM 04-2015. SE CONOCE

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

El presidente da por finalizada la sesión al ser las veinte horas con treinta minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
Secretaria

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
Presidente