

ACTA ORDINARIA N° 10-13

Acta número cero nueve - trece de la sesión ordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el día doce de Marzo de dos mil trece a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

CONCEJALES (AS) PROPIETARIOS PRESENTES

Minor Jiménez Gutiérrez	PRESIDENTE Y SINDICO
Romelia Vargas Hernández	
Reina Gloria Cruz Jiménez	
Enio Valenzuela Ruiz	
Josué Villalobos Matamoros	

CONCEJALES (AS) SUPLENTE PRESENTES

Kattia Núñez Castro
Alba Rosa Gómez Espinoza
José Fernando León Sandoval

CONCEJALES AUSENTES CON JUSTIFICACION

CONCEJALES AUSENTES SIN JUSTIFICACION

Vice INTENDENTE

Mercedes Delgado Vargas

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

- I. **Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión el cual se aprueba en todas sus partes. ACUERDO UNANIME**
 - II. RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA 09-13 y EXTRAORDINARIA 05-12
 - III. AUDIENCIAS CONCEDIDAS
 - IV. CORRESPONDENCIA
 - V. MOCIONES
 - VI. INFORMES DE LA ADMINISTRACION
 - VII. INFORME DE LA INTENDENCIA
 - VIII. ASUNTOS VARIOS
-
- II. **RATIFICACION DEL ACTA ORDINARIA 09-13 y EXTRAORDINARIA 05-12**
 - a. Se somete a ratificación del Concejo el acta ordinaria 09-13 la cual se ratifica en todas sus partes. ACUERDO UNANIME
 - b. Se somete a ratificación del Concejo el acta extraordinaria 05-13 la cual se ratifica en todas sus partes. ACUERDO UNANIME
-
- III. **AUDIENCIAS CONCEDIDAS**
 - a. **Lic. Maricel Rojas León. Auditora Interna.** Presenta

Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior

1. INTRODUCCION:

A continuación se presenta el informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre del 2012.

En este informe se brinda al Concejo información resumida acerca del trabajo que desarrolló la auditoría interna en el año 2012 y de las recomendaciones que están pendientes de cumplimiento, o en proceso, de los informes presentados en el año 2012 y de años anteriores. También se informa sobre el estado de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

Este informe se emite en cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes, contenidas en el artículo 22 inciso g), Ley General de Control Interno N.8292 y en atención a lo establecido en punto 7) de las "Directrices que deben observar las auditorías interna para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República" (resolución del Órgano Contralor N° R-SC-1-2007)

2. RESULTADOS

2.1. INFORMES:

Se realizaron estudios y se prepararon informes que fueron remitidos al Concejo Municipal para ser conocidos en las sesiones respectivas, tales como:

Informes período 2012:

- ❖ Informe anual de labores y del estado de recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la división de fiscalización operativa y evaluativa de la Contraloría General de la República con corte al 31 de diciembre de 2011, AIM-01-2012.
 - ❖ Informe sobre la Autoevaluación de calidad de la actividad de Auditoría Interna Año 2011, AIM-02-2012.
 - ❖ Informe de auditoría sobre la razonabilidad de la información financiera de la liquidación presupuestaria de período 2011, AIM-03-2012.
 - ❖ Informe sobre el estudio de auditoría del trámite de solicitud y otorgamiento de concesiones en la zona marítimo terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 1 de junio 2007 al 31 de mayo 2012, AIM-05-2012.
 - ❖ Informe del estudio de auditoría sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2011, AIM-06-2012.

Nota: El informe AIM-04-2012 correspondiente a "Ampliación del estudio relacionado con la gestión de los permisos de construcción en la zona marítimo terrestre", solicitado por la Contraloría General de la República, se inició pero por falta de algunos insumos y por no contar con el tiempo suficiente para efectuar el estudio se suspendió y se trasladó para el plan de trabajo 2013.

2.2. ASESORIAS Y ADVERTENCIAS:

De conformidad con lo establecido en la Ley 8292, se destinó tiempo para realizar actividades de asesoría cuando así lo solicitaron o advertencias para que fueran valoradas por la administración.

Se emitieron los siguientes oficios de asesoría y advertencia:

A la administración

- ❖ Oficio AIM-011-2012 con fecha 26 de marzo 2012 dirigido a la Intendencia Municipal. Asunto: Advertencia sobre la necesidad de efectuar las acciones correspondientes para recuperar el dinero cancelado por el Concejo Municipal por concepto de deducibles por accidentes del vehículo placa 4467.
- ❖ Oficio AIM-016-2012 con fecha 19 de abril 2012 dirigido al Ingeniero Municipal para que tome las acciones correspondientes con respecto al Informe del SRPC-0011-2012 del CFIA.
- ❖ Oficio AIM-031-2012 con fecha 6 de agosto 2012 dirigido a la Encargada de Recursos Humanos. Asunto: Recomendación sobre funcionarios a incluir en el sistema de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República de conformidad con estudio realizado con colaboración del área de administración financiera tributaria.
- ❖ Oficio AIM-039-2012 con fecha 29 de octubre 2012 dirigido a la Intendencia Municipal. Asunto: Advertencia sobre la necesidad de efectuar las acciones necesarias para controlar el expendio de licor en las actividades que se desarrollen en las instalaciones deportivas del distrito y específicamente en la comunidad de Río Negro, en atención a denuncia presentada. También se utilizó tiempo importante para la atención de solicitudes, asesorías y requerimientos diversos, principalmente consultas verbales sobre materias propias de la competencia de la Auditoría Interna.

2.3. ATENCION DE DENUNCIAS

Se atendieron tres denuncias, una vez efectuado el análisis de admisibilidad, se trasladaron a la instancia correspondiente. En los casos en que se contó con domicilio para notificaciones se informó a los denunciantes sobre los resultados de la investigación correspondiente.

2.4. RELACIONES DE HECHOS Y DENUNCIAS PENALES

Se confeccionó una relación de hechos a la cual se le dio el trámite correspondiente. Se brindó colaboración importante al Área de Denuncias de la Contraloría General de la República para la atención de denuncias presentadas directamente ante esa Institución.

2.5. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES:

Se dio un constante seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes por la auditoría interna en el período 2012, y a las recomendaciones que quedaron pendientes o en proceso de años anteriores mediante los siguientes oficios dirigidos al área correspondiente y varias reuniones con los responsables.

- ❖ Oficio AIM-002-2012 de fecha 11 de enero 2012 dirigido al administrador tributario. Seguimiento de recomendaciones pendientes del informe AIM-08-2009. Punto 2.2.9.
- ❖ Oficio AIM-003-2012 de fecha 2 de febrero 2012 dirigido al ingeniero municipal. Seguimiento de recomendaciones pendientes del informe AIM-05-2011. Punto 2.2.9.
- ❖ Oficio AIM-004-2012 de fecha 2 de febrero 2012 dirigido al encargado de zona marítimo terrestre. Seguimiento de recomendaciones pendientes del informe AIM-05-2011. Punto 2.2.9.
- ❖ Oficio AIM-015-2012 2012 dirigido al intendente. Solicitud de Informe sobre las acciones concretas y comprobables efectuadas por la intendencia municipal o sus dependencias para cumplir con las recomendaciones pendientes.

- ❖ Oficio AIM-022-2012 con fecha 31 de mayo 2012 dirigido al intendente. Seguimiento de algunos procesos de conocimiento de la auditoría mediante copias suministradas por el departamento que originó el proceso.

A continuación se detallan el estado de las recomendaciones emitidas en el periodo 2012 y las que aún están en proceso de cumplimiento o pendientes de periodos anteriores. Esperando que tanto el jerarca como las áreas señaladas tomen las medidas correspondientes para cumplir con las recomendaciones de la auditoría interna y así contribuir al fortalecimiento del control interno institucional:

2.5.1. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL CONCEJO MUNICIPAL

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-03-2008	Informe sobre el estudio de auditoría referente a los fondos transferidos durante el año 2007 al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano.	b) Facilitarle al Comité de Deportes un espacio para reunirse y guardar los implementos deportivos, mobiliario y equipo u otros a fin de brindarles seguridad y comodidad para el desarrollo de su gestión.	Pendiente
		d) Orientar al Comité de Deportes acerca de cuáles son las instalaciones que cuentan con los requisitos legales para invertir en ellas.	En proceso de cumplimiento
AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano	Dotar a la administración de los reglamentos, códigos y manuales a que hace referencia el Código Municipal y los señalados en este informe; revisar y actualizar los ya existentes; poniéndolos en práctica y exigiendo su aplicación. Ver los incisos f),i) del punto 2.1 y el incisos a) del punto 2.3.2 de este informe. Al respecto debe considerarse que sin excepción todos los reglamentos deben ser publicados en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 43 del Código Municipal.	En proceso de cumplimiento
		d) Tomar las acciones necesarias para que se subsanen las deficiencias mencionadas en los incisos a) y b) de los puntos 2.3.1 y 2.3.5 respectivamente.	En proceso de cumplimiento
		e) Definir políticas de control interno y establecer un sistema de valoración de riesgos que procure una revisión permanente del sistema de control interno de la Municipalidad, en el que se promueva el desarrollo de una gestión planificada, basada en un flujo de información adecuado, que facilite la retroalimentación, las técnicas de trabajo participativo, cooperativo y dirigido a la promoción de la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales.	Pendiente

AIM-03-2011	Informe sobre el estudio de auditoría de los fondos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2010.	c) Someter a revisión el reglamento del Comité de Deportes, pues este es omiso en cuanto a la funcionalidad de los comités comunales de deportes.	En proceso de cumplimiento
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	b) Gestionar ante la Municipalidad de Puntarenas el desarrollo del Plan Regulador Urbano del Distrito de Cóbano. Ver punto 2.2.7 de este informe.	Pendiente
AIM-22-2011	Informe sobre donación de Recope	Girar instrucciones al intendente para que ejecute las gestiones correspondientes para recuperar el material y ejecutar las obras pendientes según el acuerdo de sesión ordinaria número 39-10.	En proceso de cumplimiento
AIM-05-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoría del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de Mayo 2012.	b) Procurar la capacitación de la Comisión de Zona Marítimo Terrestre respecto de los aspectos técnicos y jurídicos que debe contener un expediente y sobre los requisitos que debe cumplir un terreno para que pueda darse en concesión, con la finalidad de que esta Comisión pueda emitir un criterio bien sustentado y que facilite al Concejo el análisis y la toma de decisiones en la aprobación de las concesiones.	Pendiente
		c) Analizar de una forma más rigurosa y razonada los aspectos técnicos y jurídicos contenidos en los expedientes y proyectos de resolución presentados por la intendencia a efectos de evitar la aprobación de concesiones que presentes errores u omisiones importantes que posteriormente tengan que ser revelados por el ICT.	Pendiente
		d) Emitir acuerdos que reflejen con mayor claridad la autorización de la concesión, adendum o cualquier otro trámite que tenga relación con la aprobación de la concesión para evitar confusiones al ICT producto de la falta de claridad de los acuerdos.	Pendiente
AIM-06-2012	Informe del Estudios de Auditoría sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2011.	a) Emitir las políticas o directrices para la formulación de los planes anuales y estratégicos del Comité Distrital de Deportes, procurando con esto el desarrollo del área deportiva y recreativa del distrito y la vinculación de la planificación del Comité con el Plan Estratégico Institucional.	Pendiente
		b) Incorporar en el Reglamento del Comité Distrital de Deportes las regulaciones para la administración de las instalaciones deportivas propias o recibidas bajo convenio con el Concejo Municipal u otras Instituciones Públicas.	Pendiente

		c) Verificar que en el Manual de Procedimientos Financiero-Contable del Concejo Municipal de Cóbano se incluya el procedimiento para el manejo de los fondos del Comité Distrital de Deportes.	Pendiente
--	--	--	-----------

2.5.2. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL INTENDENTE MUNICIPAL

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-05-2008	Informe sobre el estudio de auditoría financiera en el área de ingresos año 2007.	i) Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 114 del Código Municipal en cuanto a que: "Las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el Manual de procedimientos financiero-contables aprobado por el Concejo. El proyecto del manual deberá ser analizado y dictaminado previamente por la auditoría."	En proceso de cumplimiento
AIM-01-2010	Informe sobre el estudio de auditoría sobre la razonabilidad de la información financiera de la liquidación presupuesta del periodo 2009 del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	a. Dar seguimiento a las acciones desplegadas por la administración tributaria en cuanto a la gestión de cobro y remitir cada trimestre a la auditoría interna con copia al Concejo Municipal un resumen ejecutivo sobre los avances obtenidos con las acciones emprendidas para disminuir el pendiente de cobro y la morosidad.	En proceso de cumplimiento
AIM-06-2010	Informe sobre el estudio de auditoría del control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.	a) Diseñar un plan de capacitación acorde con las necesidades de actualización de los empleados, en función de los objetivos institucionales. Ver el inciso g) del punto 2.1 de este informe.	Pendiente
		d) Tomar las acciones que correspondan para que se incorporen en el sistema de control interno del Concejo Municipal las actividades de control que permitan corregir todas las debilidades detalladas en los puntos 2.3.1, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6 y 2.3.7 de este informe.	En proceso de cumplimiento
AIM-07-2010	Informe sobre el estudio de auditoría referente a la gestión de los recursos provenientes de partidas específicas con cargo al presupuesto nacional Ley 7755 y los fondos solidarios. Años 2008- 2009.	a) Diseñar e implementar las políticas y procedimientos internos que permitan documentar y ejercer un control eficiente sobre las contrataciones y proyectos de inversión que realiza el Concejo Municipal. Esta recomendación debe cumplirse en un plazo de dos meses.	Pendiente
		b) Analizar el informe técnico presentado por el ingeniero municipal a fin de determinar si procede el reclamo respecto a las deficiencias o posibles vicios ocultos detectados en	En proceso de

		la construcción de la cuesta de Mal País. Esta recomendación debe cumplirse en un plazo de dos meses. (Ver Anexo N°2)	cumplimiento
AIM-08-2010	Informe del estudio de auditoría al área de patentes municipales.	4.2.1 Elaborar un manual o reglamento interno que contenga todos los procedimientos necesarios para normar la gestión de las licencias por actividades lucrativas del distrito de Cóbano, el cual debe guardar concordancia con la Ley 7866. Dicho manual o reglamento debe comunicarse formalmente al personal mediante los medios idóneos y mantenerse actualizado. Para el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo de tres meses desde el momento de recibido este informe. Ver punto 2.1.	Pendiente
		4.2.3 Realizar, en un plazo de tres meses, las siguientes medidas correctivas en el área de patentes municipales a fin de subsanar las debilidades referentes al registro y control de las patentes señaladas en el punto 2.3 de este informe. b- Mantener un registro actualizado de los patentados existentes en el distrito que incluya el nombre del patentado, nombre del negocio, actividad, dirección del negocio, fecha de vencimiento del permiso sanitario de funcionamiento y otros datos relevantes para llevar el control requerido. c- Actualizar y completar todos los expedientes de patentados existentes en el sistema para que estos cumplan con todos los requisitos establecidos.	En proceso de cumplimiento
		4.2.4 Realizar, en un plazo de dos meses, un estudio pormenorizado para identificar todas las empresas que realizan actividades lucrativas en el Distrito sin contar con la respectiva licencia municipal y efectuar las acciones que correspondan para captar los ingresos de estas actividades. En los casos en que por aspectos de ubicación, incumplimiento de requisitos u otros no es procedente el desarrollo de la actividad comercial es necesario también tomar las acciones correctivas correspondientes. Ver punto 2.4 de este documento.	En proceso de cumplimiento
		4.2.5 Instaurar en un plazo de tres meses, las medidas correctivas necesarias para solventar los errores y omisiones en la tramitación, cálculo y registro del impuesto de patentes, señalados en el punto 2.6 de este informe, asimismo emprender las acciones para recuperar los montos adeudados por concepto de patente municipal de conformidad con lo dispuesto en artículo 81 bis del Código Municipal.	En proceso de cumplimiento
AIM-02-2011	Informe sobre el estudio de auditoría sobre la razonabilidad de la información financiera de la liquidación presupuestaria del periodo 2010.	Solicitar a las áreas responsables expresar en la liquidación los saldos reales del pendiente de cobro y monto facturado y efectuar un respaldo físico de la información correspondiente a los informes trimestrales y al cierre anual del pendiente de cobro, morosidad, ingresos presupuestados por área y otros que permita verificar la veracidad	En proceso de cumplimiento

		de los datos consignados en la liquidación.	
		Brindar un informe respecto de las acciones emprendidas por la administración para solucionar el excesivo déficit presentado por el servicio de recolección de basura.	En proceso de cumplimiento
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	a) Dotar al departamento de Inspecciones y construcciones y al departamento de Zona Marítimo Terrestre de una estructura organizativa funcional y acorde con sus necesidades que facilite la distribución del trabajo, la ejecución de funciones, la coordinación y la aplicación de los controles pertinentes en el área de construcciones; tanto en la zona urbana como en la zona marítimo terrestre. Asimismo, definir claramente las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación que se utilizaran para la coordinación del trabajo de los departamentos involucrados. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 3 meses.	En proceso de cumplimiento
		b) Emitir un manual o instructivo que detalle las actividades de control y coordinación que deben realizar los encargados de la inspección de construcciones tanto en zona marítimo terrestre como en el área urbana y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados. Este manual debe contener las instrucciones escritas para que en el proceso de inspección se verifique que la obra se construya de acuerdo con el plano aprobado, la bitácora y el permiso de construcción y que esta información quede consignada en la hoja de inspección municipal. También el procedimiento adecuado para las notificaciones, informes, actas y otros. Ver puntos 2.2.1 y 2.2.7 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 3 meses.	Pendiente
		c) Presentar un plan de capacitación para los inspectores que permita fortalecer el desempeño de su trabajo. Ver punto 2.2.1 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	Pendiente
		d) Emitir un reglamento de construcciones que establezca los procedimientos, instructivos, manuales, formularios, requisitos y demás documentos que deban cumplirse en la actividad de construcción. Asimismo que regule el trámite interno del permiso y lo relativo a las notificaciones, sanciones y multas a aplicar a los desarrolladores de proyectos que incumplan con la normativa de construcciones. Ver punto 2.2.2 y 2.2.5 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	Pendiente
		e) Solicitar a los departamentos involucrados cumplir en forma inmediata con el procedimiento indicado en los artículos 93, 94 y 96 de la Ley de Construcciones y la Ley de Zona Marítimo Terrestre y su Reglamento con respecto a las obras constructivas ilegales detectadas para ponerlas a derecho. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe.	En proceso de cumplimiento

AIM-03-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria sobre la Razonabilidad de la Información Financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011.	a. Tomar las medidas necesarias para que se corrijan en un plazo máximo de tres meses, las debilidades señaladas en el punto 2.6.7.1 de este informe, a efectos de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República, acatar las recomendaciones anteriores emitidas por la auditoría interna y fortalecer la eficiencia y eficacia en el desempeño de las actividades del Concejo Municipal de Cóbano.	Pendiente
		b. Empezar en un plazo de tres meses las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional y construir el sistema de valoración de riesgos SEVRI.	Pendiente
		Comunicar a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, a partir de la fecha de recibo de este documento, las acciones que se tomen en relación con las recomendaciones giradas en el mismo. Además comunicar cada dos meses los avances en el cumplimiento de las recomendaciones.	Pendiente
AIM-05-2012	Informe sobre el Estudio de Auditoria del Trámite de solicitud y Otorgamiento de Concesiones en la Zona Marítimo Terrestre por parte del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del 01 de junio 2007 al 31 de Mayo 2012.	a. Girar las instrucciones necesarias al coordinador de zona marítimo terrestre, para que acate las recomendaciones contenidas en el aparte 4.3 de este informe y comuniquen a esta auditoría interna las medidas adoptadas para su cumplimiento.	Pendiente
		b. Emitir en un plazo máximo de un mes una directriz o manual de procedimientos que establezca las políticas y procedimientos de archivo de los expedientes de las solicitudes de concesiones de Zona Marítimo Terrestre que respalde los requerimientos del ICT y a su vez permita un registro y documentación de la gestión institucional acorde con lo que establece la normativa técnica y los principios del debido proceso.	Pendiente
		c. Tomar las medidas necesarias para que se corrijan de manera inmediata, las debilidades señaladas en el punto 2.4 de este informe y evitar que a futuro se sigan cometiendo errores como los indicados.	Pendiente
		Requerir al departamento de zona marítimo terrestre y al departamento legal un criterio claro y confiable que permita a la intendencia elaborar el Proyecto de Resolución de una forma razonada y teniendo la certeza de que tanto el terreno solicitado como el expediente cumplen con todos los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y su reglamento.	Pendiente
		Solicitar al departamento legal la confección de los contratos de concesión que firme la intendencia y que revise cuidadosamente que el contenido de los expedientes y contratos remitidos al ICT cumplan con los requisitos establecidos en la normativa.	Pendiente

		Eliminar la práctica de justificar la conservación de las construcciones existentes en el terreno a concesionar, al amparo del dictamen C-230-1997, sin antes hacer el levantamiento de la información suficiente para determinar si la construcción cumple con la condición citada en el dictamen o si más bien lo que procede es actuar con estricto apego a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 6043.	Pendiente
		Tomar las acciones correspondientes para que se haga efectivo de forma inmediata el cobro de las anualidades del canon indicadas en el punto 2.9 y en lo sucesivo tomar en consideración que de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de la Ley 6043 para firmar el contrato se debe contar con el depósito de la primera anualidad del canon por parte del concesionario.	Pendiente
		Comunicar a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, a partir de la fecha de recibo de este documento, las acciones que se tomen en relación con las recomendaciones giradas en el mismo. Además comunicar cada dos meses los avances en el cumplimiento de las recomendaciones.	Pendiente

2.5.3. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL ADMINISTRADOR FINANCIERO TRIBUTARIO.

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-08-2009	Informe sobre los resultados del estudio de auditoría administrativa referente al cobro del impuesto de bienes inmuebles en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el año 2008.	a) Diseñar e implantar las actividades que se requieran para solucionar lo comentado en el punto 2.2. de este informe respecto a la plataforma de valores, las declaraciones de bienes inmuebles, la notificación de omisos, formularios para exoneraciones, la realización de avalúos.	En proceso de cumplimiento
		Ejecutar las actividades necesarias para que se verifique lo relacionado al pendiente de cobro en bienes inmuebles, para subsanar lo comentado en el punto 2.6. de este informe.	En proceso de cumplimiento
		Continuar con el proceso de depuración de la información de la base de datos y solicitar al encargado de bienes inmuebles la incorporación de la documentación requerida a los expedientes de los contribuyentes: planos, estudios de registro, hoja de cálculo de la ONT, declaración original y firmas.	En proceso de cumplimiento

2.5.4. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL DEPARTAMENTO DE INSPECCION Y CONSTRUCCIONES.

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	a) Diseñar e implementar un sistema de información automatizado para registrar y llevar un control efectivo sobre los permisos de construcción, clausuras, sanciones y otros. Ver punto 2.2.2 y 2.2.4 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 2 meses.	Cumplida
		b) Implementar en forma inmediata la hoja de inspección municipal para el control y seguimiento de las obras constructivas en el distrito, mediante la cual se deberá dejar constancia sobre las actividades y resultados de la inspección realizada en cada proyecto. Ver punto 2.2.3 de este informe.	Cumplida
		c) Establecer los procedimientos y controles pertinentes de forma inmediata para garantizar que los permisos de construcción en zona urbana y zona marítimo terrestre, movimientos de tierra y otros cumplan con todos los requisitos establecidos y la	En proceso de cumplimiento

		normativa vigente. Ver punto 2.2.3 de este informe.	
		d) Establecer un programa o plan de inspecciones de las construcciones, que permita ejercer la supervisión, control y seguimiento adecuado y permanente a las obras que se ejecutan en el distrito. Ver puntos 2.2.8 y 2.2.9 de este informe. El plazo máximo para el cumplimiento de esta recomendación es de 1 mes.	En proceso de cumplimiento

2.5.5. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL COORDINADOR DE ZMT.

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-05-2011	Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la zona marítimo terrestre.	a. Mantener un registro de expedientes, concesiones y solicitudes de concesión con información, actualizada, suficiente y confiable que garantice razonablemente su seguridad, disponibilidad y responda a las necesidades de los distintos usuarios de la información.	En proceso de cumplimiento
		b. Ejercer de manera inmediata la supervisión necesaria sobre la digitación y gestión de los cobros correspondientes al canon de las concesiones y efectuar las acciones necesarias para corregir de forma inmediata las debilidades detectadas en el punto 2.8.	En proceso de cumplimiento
		c. Efectuar en un plazo de 2 meses, las acciones necesarias para procurar una gestión de cobro tendiente a recuperar las anualidades del canon atrasadas y hacer cumplir lo indicado en el artículo 51 bis del Reglamento a la Ley 6043 en cuanto al cobro de la anualidad o trimestre adelantado.	En proceso de cumplimiento

2.5.6. ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA INTERNA AL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COBANO

N° de Informe	Asunto	Recomendaciones emitidas	Estado
AIM-02-2010	Informe sobre el estudio de auditoría sobre los fondos transferidos por la Municipalidad al Comité Distrital de Deportes y	b) Considerar dentro de su presupuesto los ingresos generados por concepto de alquiler de canchas de futbol y otras instalaciones en caso de existir.	En proceso de cumplimiento
		f) Incorporar a su gestión las Normas de Control Interno para el Sector Público	En proceso de

	Recreación de Cóbano durante el año 2009.	publicadas en la Gaceta Nº 26 del 6 de febrero 2009 a fin de cumplir con lo indicado en el artículo 6º de dichas normas.	cumplimiento
AIM-02-2011	Informe sobre el estudio de auditoría de los fondos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2010.	Procurar el mejoramiento de la información consignada en los acuerdos y actas del Comité a efectos de que esta sea clara y fácil de obtener.	Cumplida
		Evitar la ejecución de egresos en las cuentas que no poseen contenido presupuestario suficiente para cubrir la erogación.	Cumplida
		Proceder con la apertura de libros contables (diario, mayor, inventarios y balances) y cumplimiento del proceso contable de esa organización, así como la ejecución de conciliaciones bancarias en forma mensual.	Pendiente
		Elaborar un inventario de los activos propiedad del Comité de Deportes o que se le hubieren asignado mediante un convenio por parte de Asociaciones o del Concejo Municipal, también se requiere inventario de los implementos deportivos, mobiliario y equipo u otros.	Pendiente
		Presentar a esta auditoría interna en un plazo de 15 días el cronograma de actividades para el cumplimiento de las recomendaciones.	Pendiente
AIM-06-2012	Informe del Estudio de Auditoría sobre el Control Interno y Manejo de Recursos Transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Cóbano durante el año 2011.	a) Implementar un procedimiento participativo para establecer las prioridades en los programas deportivos y recreativos del Comité en el distrito, considerando las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal adscritas al Comité Distrital de Deportes y Recreación.	En proceso de cumplimiento
		b) Suscribir convenios con el ICODER, el Concejo Municipal u otras instituciones públicas para los casos en que el Comité administre o asigne recursos para las instalaciones deportivas y recreativas propiedad de estas instituciones.	En proceso de cumplimiento
		c) Procurar la programación de los procedimientos de contratación administrativa con base en las inversiones y obras incluidas en los planes anuales operativos.	En proceso de cumplimiento
		d) Proponer al Concejo Municipal un reglamento de caja chica para su aprobación, que facilite la ejecución de gastos que por su escasa cuantía o urgencia puedan ser cancelados a través de la caja chica.	Pendiente
		e) Establecer procedimientos escritos para el uso y control del equipo perteneciente al Comité y para el registro y control de las donaciones otorgadas por el Comité a	Pendiente

		juntas de educación, instituciones u organizaciones deportivas.	
		f) Solicitar las garantías correspondientes en procedimientos de licitación abreviada buscando con ello salvaguardar el interés institucional y respaldar la correcta ejecución de los contratos que promueve el Comité Distrital de Deportes.	Pendiente
		g) Realizar una autoevaluación anual del sistema de control interno, e implementar lo antes posible un sistema específico de valoración de riesgos para el Comité.	Pendiente
		h) Efectuar los ajustes requeridos a la liquidación presupuestaria 2011 a efectos de que muestre el superávit ajustado al 31 de diciembre de 2011 y la ejecución de las cuentas del periodo.	Cumplida
		i) Remitir a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, el plan de acciones a seguir y los plazos para el cumplimiento de las recomendaciones que se giran en este documento.	Pendiente

2.5.7. ESTADO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

De conformidad con lo indicado en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno y en atención a lo establecido en el punto 7) de las Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, se adjunta el estado del seguimiento de disposiciones al 31 de diciembre de 2012, efectuado por el Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República y remitido a esta auditoría interna mediante oficio DFOE-SD-0251 de fecha 31 de enero 2013 y recibido en esta auditoría interna el día 20 de febrero de 2012.

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2012			
			Recorte rectangular
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
DFOE-SM-44-2007	INFORME REFERENTE A LA PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS TERRENOS UBICADOS DENTRO DE LA ZONA MARÍTIMO TERRESTRE DEL DISTRITO DE CÓBANO	4.1. AL CONCEJO MUNICIPAL a) Analizar y aprobar las propuestas de políticas, objetivos y procedimientos solicitados al Intendente Municipal en la disposición 4.2. f) de este informe, para su pronta puesta en vigencia y promover así al desarrollo ordenado, integral y planificado de la ZMT del Distrito de Cóbano y evitar situaciones como las comentadas en los apartes 2.1 y 2.2 de este informe. Esas políticas deben contemplar como prioridad de ese Gobierno Municipal la elaboración e implementación de planes reguladores en la porción de la ZMT de Cóbano que aún carece de tales instrumentos de planificación. También se deben separar los recursos presupuestarios, que le permitan a ese Gobierno Local elaborar esos instrumentos de planificación, que sirvan como insumo fundamental para otorgar concesiones en la referida zona. Igualmente, para que en los planes reguladores que se presenten para conocimiento y aprobación de ese Gobierno Local, se realice en estricto apego a lo dispuesto por la Procuraduría General de la República, en el dictamen 234-2006 del 7 de junio de 2006. Véanse los puntos 2.1.5 y 2.1.7 de este informe.	Cumplida
		4.2. AL INTENDENTE MUNICIPAL a) Iniciar las acciones estrictas y efectivas tendientes a poner a derecho la ocupación ilegal en la zona pública (50 metros) de la ZMT para lo cual deberá aplicar, para las zonas en las cuales existen planes reguladores, lo referente al retiro frontal y lateral de las construcciones y la altura máxima permitida, de manera que dicha área se destine por completo y sin restricciones al uso público, se protejan y conserven sus recursos naturales, y se preserve su belleza escénica, todo ello acorde con lo dispuesto en la Ley sobre la ZMT y su Reglamento en el capítulo VII, artículo 61 y siguientes. Para ello deberá presentar a esta Contraloría General, en el plazo de tres meses el cronograma de las acciones para garantizar la desocupación y vigilancia de esa zona. Sobre el particular, obsérvese lo señalado en el punto 2.1.2 de este informe.	Cumplida
		b) Elaborar y ejecutar un plan de acciones para desalojar a las personas que están ocupando ilegalmente parcelas en zonas restringidas, que no están reguladas por medio de su respectivo plan, con el fin de que el usufructo de esos terrenos se ajuste a la normativa vigente en el oficio C-100-95 del 10 de mayo de 1995 de la Procuraduría General de la República en tanto se diseñan e implementan planes	En proceso de cumplimiento (*)

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2012			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
		reguladores para esa porción de la ZMT del distrito. Sobre el particular ese plan debe presentarse en el término de tres meses, indicando claramente los responsables y el cronograma de las acciones. Véase lo comentado en el punto 2.1.5 de este informe.	
		c) Realizar, en el plazo de seis meses, un estudio pormenorizado de los desarrollos turísticos ejecutados en las áreas reguladas de la ZMT del distrito, a efecto de determinar los casos y las razones por las cuales no se ha ejecutado el desarrollo efectivo de los proyectos turísticos y ambientales propuestos en los planes reguladores aprobados y vigentes. Además, proceder en forma expedita a resolver las solicitudes de concesiones de interesados que ya están ubicados e incluso han construido en esos terrenos, exigiendo a todos los concesionarios el depósito de la garantía de ejecución de obras que señala la ley. Al respecto, véase lo señalado en el punto 2.1.3 de este informe.	Cumplida
		d) Atender de inmediato las directrices emanadas del ICT, para que se valore y posponga el otorgamiento de concesiones futuras en las zonas donde se han aprobado planes reguladores que no cuentan con la clasificación de terrenos por parte del Ministerio del Ambiente y Energía, conforme lo establece la Ley Forestal No. 7575. Ver punto 2.1.4 de este informe.	Cumplida
		e) Enviar de inmediato al MINAE los planes reguladores aprobados, para que indique las zonas que están afectas al patrimonio natural del Estado. Una vez cumplido ese requerimiento, coordinar con el ICT y el INVU la corrección y aprobación final de esos planes y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta para su oficialización con la clasificación de las zonas boscosas o forestales y evitar así que se den concesiones en esas zonas. Véase el punto 2.1.4 de este informe.	Cumplida
		f) Elaborar y proponer al Concejo, en el término de seis meses, para su aprobación y puesta en vigencia, por medio de los correspondientes planes de desarrollo y operativos de este Concejo de Distrito, las políticas, objetivos y procedimientos que normen las acciones relacionadas con la planificación, administración, vigilancia y protección de la ZMT, en aspectos como: • deberes y derechos de las partes (Administración-interesado); • los procedimientos para el otorgamiento de concesiones o cesiones tanto a personas físicas como jurídicas y éstas últimas en especial a las conformadas	Cumplida

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2012			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
		por las mismas personas físicas que ostentan derecho en la ZMT, o bien, que sean las mismas personas físicas dueñas del capital accionario; • acciones de vigilancia y control sobre el uso y ocupación de parcelas; • regulación de los procesos de aprobación de planes reguladores los cuales deben estar sustentado en los planes generales de uso de la tierra, verificarse que cuentan con los servicios básicos como luz y agua potable. • Procedimientos para el desalojo de invasiones que se presenten en la zona pública. • Procedimiento para la regulación de las ocupaciones de zonas restringidas no reguladas. Estos lineamientos deberán ajustarse a la normativa legal y técnica que ordena esta materia entre ella, la Ley No. 6043 y su reglamento, Ley Forestal No. 7575; criterios emitidos por el ICT, pronunciamientos emitidos por la Procuraduría General de la República y la Sala Constitucional. Ver puntos 2.1. y 2.1.6 de este informe	
		g) Tomar en cuenta lo comentado en el punto 2.2.1 de este informe, para que de inmediato se corrijan las deficiencias allí citadas mediante los ajustes al Manual de Puestos que se encuentra en operación en esa municipalidad. Al respecto, dicho instrumento debe contener entre otras cosas, las funciones, los procesos administrativos que se ejecutan y las responsabilidades de los funcionarios en materia de administración, protección y control de la ZMT. Una vez hechos los ajustes, debe ser nuevamente aprobado por el Concejo Municipal y debe ponerse en conocimiento de los funcionarios municipales para que se ejecute. Esta disposición debe cumplirse en el plazo de tres meses.	Cumplida
		h) Realizar, en el plazo de un mes, las previsiones presupuestarias a fin de dotar al Departamento de Zona Marítimo Terrestre, de los recursos humanos y materiales necesarios, para cumplir a cabalidad con sus tareas. Véase lo comentado en el punto 2.2.2 de este informe.	Cumplida
		i) Establecer e implementar, en el plazo de seis meses, un plan de acciones en coordinación con el Ministerio de Hacienda, para actualizar los avalúos de todas las concesiones de ZMT aprobadas por esa municipalidad y que el canon a cobrar por ese concepto, se realice con base en el avalúo que se encuentre vigente	Cumplida

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO			
ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AL 31-12-2012			
No. de informe	Asunto	Disposiciones	Estado
		según las cláusulas establecidas en el contrato de concesión que suscribieron las partes. Asimismo, para que estos funcionarios coordinen las tareas necesarias, para que la base de datos que contiene la información del cobro del canon, se mantenga permanentemente actualizada. Al respecto, véase lo comentado en el punto 2.2.3 de este informe.	
		j) Elaborar e implementar, en el término de tres meses, las políticas y procedimientos para la conservación y custodia de los expedientes, a efecto de que se garantice su adecuado manejo y preservación de la documentación que contienen. Igualmente, implementar los procedimientos de control necesarios, para que los expedientes sobre los cuales se solicita su archivo sean analizados previamente por el Departamento de ZMT, se emita un informe para conocimiento de la Comisión de ZMT, para que sea ésta la que emita la recomendación de archivo al Concejo y en esa instancia y contando con la asesoría legal pertinente, formule el dictamen de archivo o no de esos expedientes. Lo anterior, para corregir lo señalado en el punto 2.2.4 de este informe.	Cumplida

(*) En el Estado del seguimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre de 2010, remitido mediante oficio 00329 (DFOE-SD-0033) de fecha 20-01-2011, se indicó como "cumplida" esta disposición, siendo lo correcto "en proceso de cumplimiento".

2.6. CAPACITACION:

En el período 2012 se participó en las actividades organizadas por la Contraloría General de la República, cuyo objetivo es fortalecer y actualizar los conocimientos sobre legislación, control interno, lineamientos, normas y temas propios del campo de la auditoría, además se participó en capacitaciones brindadas por otros auditores municipales y otras instituciones, las capacitaciones recibidas se citan a continuación:

Fecha	Institución	Temas	Duración
27-01-12	Capacitación impartida por Auditores Municipales	Análisis de los sistemas de información que requieren las auditoría internas municipales	5 horas
24/02/2012	UNED	Principio de Legalidad y Responsabilidad del Funcionario Público, Jurisdicción Contencioso Administrativa y Temas Municipales	4 horas
29-03-2012	Contraloría General de la República	V Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública	8 horas
04-05-12	Municipalidad de Goicoechea, San José.	Inducción sobre metodologías en los trabajos de auditoría interna.	6 horas
09-08-12	Contraloría General de la República.	Comunicación asertiva para auditores internos.	3 horas
10, 11 y 12/10/12	Contraloría General de la República.	Contratación Administrativa para Gobiernos Locales.	12 horas
18 y 25/10/12 1,8 y 15/11/12	Instituto de Auditores Internos y Contraloría General de la República	Valoración de Riesgos en Auditoría Interna.	40 horas
			78 horas

2.7. ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO:

Se efectuaron acciones para mejorar el archivo de los documentos recibidos y generados por la Auditoría Interna y los papeles de trabajo. Se avanzó considerablemente en la elaboración del sistema específico de valoración de riesgos de la auditoría interna (SIVAI). Asimismo, se están haciendo esfuerzos para dar cumplimiento a los objetivos trazados por la auditoría interna ya que por el exceso de actividades a realizar en una auditoría unipersonal en ocasiones se hace difícil cumplir todas las metas propuestas.

2.8. AUTORIZACION DE LIBROS:

De acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos vigentes, emitidos por la Contraloría, en el período 2012 se autorizaron los siguientes libros:

Libro de Apertura de Ofertas Tomo 02

Se procedió al cierre del Libro de Apertura de Ofertas Tomo 01

2.9. RECURSOS ASIGNADOS A LA AUDITORIA INTERNA:

Año	Presupuesto	Ejecutado	Saldo Disponible	% Ejecución
2012	¢ 30.218.720.07	¢ 26.575.034.80	¢ 3.643.685.27	88%

La conformación del presupuesto asignado a esta auditoría, se distribuyó en las siguientes cuentas: Remuneraciones ¢25.623.443.93, Servicios ¢ 2.335.276.14 Materiales y Suministros ¢ 960.000.00 y Bienes Duraderos ¢ 1.300.000.00.

La ejecución fue de un 88%, siendo el rubro más representativo el de remuneraciones, los recursos se manejan con la mayor austeridad posible.

2.10. PLANIFICACION:

En este periodo se actualizó el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2012-2015, el cual se considera una herramienta de planificación muy valiosa y que permitirá orientar el trabajo de la auditoría hacia el logro de los objetivos institucionales.

2.11. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

Por razones de tiempo no fue posible en el período 2012 ejecutar el plan de trabajo en un 100%, quedando pendiente la presentación del informe del estudio sobre los procedimientos aplicados en el área de contabilidad. Dicho estudio fue terminado y presentado a la administración para discusión en el mes de enero 2013 y al Concejo Municipal el 7 de febrero 2013 dando así por terminado el plan de trabajo 2012.

2.12. APOYO A LA AUDITORIA INTERNA:

Para la Auditoría Interna es relevante que el jerarca y la administración, comprendan la importancia de fortalecer el control interno institucional y de brindar el apoyo a la auditoría interna dotándola de los recursos humanos y financieros necesarios para cumplir con los objetivos planteados.

JOSE: hoy siento que se nos ha dicho que vamos avanzando un poquito

MINOR: Siento que debe haber más compromiso y profesionalismo en las cosas que se piden, no veo mayor esfuerzo o respuesta cuando las cosas se hacen a poquitos, es lamentable eso. Quisimos hacer reuniones con los funcionarios y ahora acordamos una reunión al mes para analizar los que hay pendiente desde el 2008.

MARICEL: Es una idea excelente esa iniciativa porque no solo hay pendiente acatamiento de recomendaciones sino también acuerdos del Concejo, recuerden que también hay recomendaciones al Concejo pendiente de acatar.

Se da por conocido el informe y se retira la señora Auditora

- b. Se recibe a los señores Lic. Fernando Coronado Salazar. Director General. División Marítima Portuaria del MOPT., Lic. Soto Asesor Legal, Sr. Federico Quesada. Director y Julio Jiménez encargado Jiménez encargado de Naviera Tambor.**

El presidente les saluda, da la bienvenida y concede la palabra.

Agradece el espacio el Sr Fernando Coronado el cual indica que les interesa acercarse a las comunidades donde se quieren hacer los problemas, agrega que les llevo acuerdo del Concejo Municipal de Paquera donde mencionan a Cóbano solicitando se adelante el horario del primer ferry de la mañana de Paquera hacia Puntarenas, los horarios se hicieron cuando se dio la concesión, creemos que adelantar el horario para los de Paquera que están a diez minutos de la terminal del ferry está muy bien pero para los de Cóbano que están a mas de una hora es más difícil, por eso estamos aquí queremos escucharlos a ver si ustedes están o no de acuerdo y como cambiar el horario no es fácil involucra muchos aspectos les pedimos que invitaran al empresario ya que si adelantamos el horario también debe hacerlo el bus y para ello debe solicitarlo al MOPT.

MINOR: Cuando ustedes vinieron la otra vez y mencionaron esto, nosotros pensamos que estaba muy bien, pero analizándolo bien si en verdad es mucho lo que hay que madrugar.

LUIS FERNANDO CORONADO: Hay que tomar en cuenta lo rápido que se llega a San José por la ruta 27.

KEINER: Llegar más temprano a San José significa topar con la hora pico, además operativamente es muy difícil para los buses en algunos sectores del camino, sobre todo en época de invierno por las condiciones del camino y algunas quebradas que se desbordan. Hace referencia también a los precios de las tarifas del ferry.

ENIO: Mas que horarios del ferry nuestro problema está en los caminos y en los puentes, el puente de Pánica es un peligro eminente y en cualquier momento quedamos aislados, es más importante un ferry mas tarde en la noche

MINOR: Pregunta a Keiner Rodríguez si es posible poner un bus que haga conexión con el ferry de las 8:30 pm ya que da lástima el montón de gente que viaja a esa hora y se encuentran con la sorpresa de que no hay ferry sobre todo los extranjeros y ahí se aprovechan los taxistas cobrando grandes sumas.

FEDERICO QUESADA: Comparto lo que dice el Sr. (Enio) coincido con su opinión de que adelantar el horario es una injusticia para los que viven lejos y tal vez se debe analizar si se puede pasar el viaje de las 8:00 Pm a las 10:00 p.m.

LUIS FERNANDO: No existe ninguna solicitud de alza de tarifas por parte de Naviera tambor, se aprobó una alza para los pasajeros de Conatramar se le consultado a naviera si ellos querían ser incluidos en el paquete, pero no aceptaron.

JOSUE. Consulta a a Keiner si el bus del domingo a las 4:30 no es rentable, ya que esa ruta no se brinda? Así también hace referencia a las tarifas del ferry para vehículos las cuales para microbuses que tiene igual de ejes que un carro liviano la tarifa es muy alta

KEINER: Cuando se hizo el estudio para los horarios se hizo para darlo de lunes a sábado por eso quedo fuera y nosotros no podemos variar el horario de los buses, tenemos que solicitarlo

KATTIA: Como son las alzas del ferry porque con un vehículo carga liviana es imposible viajar

FEDERICO QUESADA: Las tarifas de los vehículos se define por ejes y peso y una microbús aunque tenga los mismos ejes que un carro liviano pesa mucho mas. Así también para un vehículo de carga liviana

GLORIA: Agradece la visita y agrega que le parecen bien los comentarios a mi me parece bien cambiar el horario de la mañana y analizar lo del bus en la noche. Pero más que eso me preocupa el problema de los puentes tenemos un puente inconcluso que une dos comunidades y agiliza el transito.

LUIS FERNANDO: Nosotros somos de la división marítima portuaria pero con gusto puedo ayudar en el asunto del puente de Pánica. El otro que indica la señora es una obra municipal y nosotros no podemos intervenir.

Nosotros estamos restaurando los diques y estamos gestionando un préstamo con el BID para reparar las tres terminales.

Se realizan otros comentarios y se retiran.

MINOR: Tenemos que tomar algunas decisiones u acuerdos porque debemos dar nuestra posición con respecto a lo que hoy nos han solicitado.

CONSIDERANDO.

-Que se ha recibido la visita del Director General de la División Marítimo Portuaria del Ministerio de Obras Públicas y Transportes Lic. Luis Fernando Coronado el cual fue acompañado por su asesor legal, representantes de la Empresa Naviera Tambor y al representante de la Empresa de buses Sr. Keiner Rodríguez Rojas.

-Que indica el señor Coronado que han recibió solicitud del Concejo Municipal de Paquera para que se cambie el horario del primer ferry entre Paquera y Puntarenas.

-Que actualmente el primer viaje del ferry entre Paquera y Puntarenas sale a las 6:00 a.m.

-Que solicitan se cambie para que este primer viaje salga a las 5:00 a.m.

-Que ellos quieren saber la posición de este Concejo al respecto, ya que al estar más alejados se ven más afectados

-Que el presidente somete a votación del Concejo esta decisión.

ACUERDO N°1

SE ACUERDA: 1. "Otorgar apoyo al Concejo Municipal de Paquera y solicitarle a la División Marítimo Portuaria del MOP y a la empresa Naviera Tambor la posibilidad de cambiar el primero horario de salida del Ferry entre Paquera y Puntarenas para que siga saliendo a las 5:00 a.m y de esta manera beneficiar a las personas que deben ir a San José a realizar algún trámite y desean regresar el mismo día".

2. Solicitarle al Sr. Keiner Rodríguez Rojas de la empresa Transportes Cóbano analice la posibilidad de prestar el servicio de bus al ferry que sale de Puntarenas a las 8.30 p.m." **ACUERDO UNANIME**

c. CONSIDERANDO

-Que en varias ocasiones se ha enviado notas al CONAVI, la ultima al Ing. Ing. Johnny Bart Ramírez, Gerente Construcción de Vías y Puentes, Comisión Nacional de Vialidad, indicando las pésimas condiciones del Puente sobre el rio Pánica en la ruta 160 entre Paquera y Cóbano

-Que conocemos que se han realizado inspecciones al sitio, por parte del Ministerio pero no se da ninguna solución a nuestra problemática

-Que sería lamentable tener que esperar a que suceda una tragedia en ese lugar, para que las autoridades competentes actúen.

ACUERDO N°2

SE ACUERDA: "Solicitarle al Ing. José Chacón Laurito, Viceministro de Infraestructura y concesiones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes tomar en cuenta nuestra solicitud, que en varias ocasiones hemos realizado y de las cuales no hemos obtenido una respuesta satisfactoria y tomar las medidas necesarias a fin de solucionar la problemática del puente sobre el rio pánica en la ruta 160 en el tramo Cóbano –Paquera ya que ese se encuentra en pésimas condiciones y en cualquier momento puede colapsar y quedaría todo el distrito incomunicado, situación que no solo nos afectaría a nosotros sino al país ya que somos un distrito totalmente turístico y por ese puente pasan cada día turistas de todo el mundo que vienen a disfrutar de las bellezas naturales de nuestro país". **ACUERDO UNANIME.** Copia al Lic. Fernando Coronado Salazar. Director General. División Marítimo Portuaria del MOPT

d .Se recibe a la señora Sofía, indica que es francesa y viene a dar las gracias por la reparación del camino a Santa Fe donde vive, y solicita ayuda con alcantarillas para poder acceder a su propiedad ya que quedo un gran hueco (cuneta profunda) indica que por ese acceso ingresan tres familias. Así también hace referencia al asunto de la basura en la calle y la mucha basura y envases que todos los días amanecen tirados frente a su negocio (de café frente a la Carmen Iyra).

MINOR: Vamos a solicitarle al Ingeniero que vaya a realizar una inspección a ver que sucede con ese acceso.

CONSIDERANDO:

- Que la señora Sofía vecina de Santa Fe se ha presentado a agradecer el arreglo realizado al camino.
- Que indica la señora que a la entrada de su acceso quedo una cuneta muy profunda que requiere alcantarillas y solicita se le colabore con las mismas

ACUERDO N°3

SE ACUERDA: “Solicitarle al Ingeniero municipal una inspección al sitio para verificar si es necesario y posible estas alcantarillas”. ACUERDO UNANIME

IV. CORRESPONDENCIA

- a. **Lic. Ronny Montero. Administrador Tributario.** ASUNTO. Manual Funcional de cuentas contables para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Indica que este manual es a nivel nacional realizado por el IFAM y varios profesionales de las áreas contables del país, así como de contabilidad nacional y de él se tomara las cuentas necesarias para llevar a cabo la mejor de las contabilidades para el buen funcionamiento de este Concejo.

CONSIDERANDO:

- Que el administrador tributario ha presentado el manual denominado Manual Funcional de Cuentas Contables para el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano.
- Que este manual fue elaborado por el IFAM y varios profesionales de las áreas contables del país y de Contabilidad Nacional.
- Que de este manual se tomaran las cuentas necesarias para este Concejo.

ACUERDO N°4

SE ACUERDA: “Aprobar la implementación del Manual Funcional de Cuentas Contables para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano del cual se tomaran las cuentas necesarias para una eficiente contabilidad de este Concejo”. ACUERDO UNANIME

- b. **Lic. Saddy Aguilar Juárez. Director Escuela La Abuela.** Presenta terna avalada por el Asesor Supervisor para el nombramiento de la Junta de Educación de ese Centro Educativo.

CONSIDERANDO:

- Que se ha presentado terna avalada por el Asesor supervisor para el nombramiento de la Junta de Educación de La Abuela de Cóbano.
- Que la terna no cuenta con ningún impedimento.

ACUERDO N°5

SE ACUERDA: “Aprobar la terna presentada por el Director del Centro Educativo La Abuela y nombrar en la Junta de Educación a los siguientes miembros:

- José Armando Siles Mora cédula 6 294 275
- Rodolfo Mora Fernández cédula 6 246 225
- Iveth de los Angeles Arias Sibaja cédula 2597 653
- Rosa Estela Hernández Ortiz cédula 155818308901
- Liyin Karina Rodríguez Vargas cédula 6 385 881

ACUERDO UNANIME

- c. **María Ester Sánchez Alvarado.** ASUNTO. Solicitud de rompimiento de calle publica. Para instalación de agua potable en su propiedad con Plano P-1560833-2012 la cual se ubica en San Isidro 180 metros al oeste del Restaurante Las Tasitas. Ya que desean realizar una construcción.

CONSIDERANDO:

- Que la señora María Ester Sánchez Alvarado, solicita autorización para romper la calle publica frente a su propiedad exactamente 180 metros al oeste del Restaurante Las tasitas en San Isidro, propiedad con `plano P-1560833-2012, la cual se encuentra en proceso de información posesoria.
- Que el objetivo de este rompimiento es instalar la tubería para agua potable ya que desean construir en el sitio.

ACUERDO N°6

SE ACUERDA: 1. “Autorizar el rompimiento de la calle en el sector de San Isidro, específicamente 180 metros al oeste del Restaurante las tasitas. Solicitarles hacer el trabajo por etapas para no paralizar el tránsito vehicular y colocar el debido señalamiento para evitar un accidente.

2. Solicitarles un deposito de cien mil colones con 00/100 (¢100.000,00) los cuales serán utilizados para reparar la calle si esta no quedara tal como esta en este momento o mejor, de no ser necesario reparar este les será devuelto.

3. Informar a este municipio cuando hayan terminado, para realizar la inspección de verificación de la condición de la calle”. ACUERDO UNANIME

- d. **Lic. Saddy Aguilar Juárez. Sr. Rodolfo Mora Fernández. Presidente Junta de Educación. Centro Educativo La Abuela.** SOLICITUD. Donación de un play para los niños ya que este centro educativo no cuenta con una `plaza por poco espacio y el play sería una opción. SE DA PASE A LA ADMINISTRACION

- e. **Manuel Ovares Elizondo.** Presidente Asociación de Vecinos de Río Negro. SOLICITUD. Patente temporal de licores para feria que realizaran en el salón multiuso del lugar los días 23 y 24 de marzo.

CONSIDERANDO:

-Que la asociación de vecinos de Río Negro ha solicitado patente temporal de licores para explotar en el salón multiuso del lugar los días 23 y 24 de marzo

ACUERDO N°7

SE ACUERDA: "Autorizar patente temporal de licores solicitada por la Asociación de Vecinos de Río Negro para ser explotada en una feria que realizaran en el salón multiuso de la comunidad los días 23 y 24 de marzo del 2013". ACUERDO UNANIME. Se abstiene de votar la Concejala propietaria Reina Gloria Cruz Jiménez, ya que indica que no son una asociación de desarrollo y la problemática de las ventas de licor.

V. MOCIONES

Se dispensa

VI. INFORME DE LA ADMINISTRACION

Dpto. de Ingeniería

- a. **Ing. Jeffrey Ramírez. ASUNTO. Solicitud de alcantarillas que realiza el Sr. Luis Emilio Ramírez.**

En respuesta al oficio CMDCS 361-2012, rindo el siguiente informe:

Según inspección realizada días atrás a la propiedad del señor Luis Emilio Ramírez Araya se pudo observar que llegan por desagüe natural, las aguas llovidas del sector del antiguo campo de aterrizaje, de los terrenos vecinos y de la zona central del distrito de Cóbano.

De la propiedad anteriormente mencionada, estas aguas son canalizadas hasta una caja de registro en la ruta N°160, por un paso de alcantarillas de 24 pulgadas, siendo este insuficiente para el acopio de las aguas llovidas y provocando serios problemas de inundación en la propiedad del señor Ramírez Araya sobre todo en la época de invierno.

Es de mi criterio que en una alianza con el señor Ramírez Araya, se le brinden las alcantarillas de 24 pulgadas solicitadas (la longitud del paso de alcantarilla debe de ser de 28 metros por lo que se requiere 28 alcantarillas y no 24 como lo solicita el señor), ya que él aportará la mano de obra y el resto de materiales que se requieran.

Aclaro que si bien la propiedad del señor Ramírez Araya es propiedad privada, las aguas que ocasionan el problema provienen en su mayoría de zonas municipales.

CONSIDERANDO:

-Que es señor Luis Emilio Ramírez Araya solicito se le colaborara con unas alcantarillas para solucionar un problema de aguas que le afecta la propiedad donde se ubica su casa de habitación.

-Que se le pidió al Ingeniero realizara inspección al sitio, ya que esta es propiedad pública.

-Que en su informe el Ingeniero indica que Según inspección realizada días atrás a la propiedad del señor Luis Emilio Ramírez Araya se pudo observar que llegan por desagüe natural, las aguas llovidas del sector del antiguo campo de aterrizaje, de los terrenos vecinos y de la zona central del distrito de Cóbano.

-Que también hace ver estas aguas son canalizadas hasta una caja de registro en la ruta N°160, por un paso de alcantarillas de 24 pulgadas, siendo este insuficiente para el acopio de las aguas llovidas y provocando serios problemas de inundación en la propiedad del señor Ramírez Araya sobre todo en la época de invierno.

-Que agrega el Ingeniero agrega que la longitud del paso de alcantarilla debe de ser de 28 metros por lo que se requiere 28 alcantarillas y no 24 como lo solicita el señor.

-Que indica el Ingeniero que si bien la propiedad del señor Ramírez Araya es propiedad privada, las aguas que ocasionan el problema provienen en su mayoría de zonas municipales.

-Que también indica el Ingeniero que en una alianza con el señor Ramírez se le pueden brindar las 28 alcantarillas de 24 pulgadas ya que él aportaría el resto de materiales y mano de obra.

ACUERDO N°8

SE ACUERDA: 1. "Autorizar a la Intendencia para que si es posible y hay en existencia se le otorguen 28 alcantarillas de 24 pulgadas al Sr. Luis Emilio Ramírez para que de esta forma le dé solución al problema de aguas pluviales que afectan su propiedad, aguas que vienen en su mayoría del centro de Cóbano, del antiguo campo de aterrizaje y de algunas propiedades privadas y que todas llegan a la propiedad del señor Ramírez.

2. Solicitarle a la Intendencia y al Ingeniero vigilar para que el trabajo se haga de la mejor forma y cada alcantarilla se aprovechada de la mejor manera y que estas sean retiradas de la Municipalidad cuando ya se van a utilizar". ACUERDO UNANIME

DPTO DE TESORERIA

b. Karla Paniagua Varela. Tesorera. ASUNTO. Informe de Viáticos. Sirva la presente para saludarlos muy respetuosamente deseándole éxitos en sus labores, a la vez remitir la información solicitada mediante acuerdo CMDCS 071-2013 del día 06 de marzo del 2013, donde se solicita un informe detallado de los gastos de viáticos de la intendencia, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Enero				
Fecha	Nº Liquidación	Nº Días	Monto	Motivo del viaje
28/01/2013	001-2013	1	9.970,00	Retiro de documentos en el IMAS de Puntarenas.
22/01/2013	004-2013	2	90.970,00	Capacitación en el INDER y Asamblea Legislativa
Febrero				
Fecha	Nº Liquidación	Nº Días	Monto	Motivo del viaje
07-08/02/2013	011-2013	2	90.970,00	Capacitación en San José en la Asociación Nacional de Alcaldes e Intendentes de Costa Rica (ANAI) y Informes de labores de la Nación.
12/02/2013	013-2013	1	8.350,00	Reunión en plantel del MOPT en Liberia-Guanacaste
Marzo				
Fecha	Nº Liquidación	Nº Días	Monto	Motivo del viaje
06/03/2013	021-2013	1	47.890,00	Reunión en ICT, INVU Y entrega de documentos en Contraloría General de la Republica y en la Gaceta.

Se conoce y se le solicita totalizar.

DPTO DE INSPECCIONES

c. Sr. Greivin Carmona Rodríguez. Inspector. ASUNTO. Rótulos.

Mediante una inspección realizada el día 20 de Febrero del año 2013, a los locales comerciales de la sociedad denominada Luz y Flores S.A, estos situados contiguo al local comercial Súper Ronny en la localidad de Santa Teresa de Cóbano.

Mediante esa inspección se logró verificar que en el sitio que denunciado el señor Gerardo Rojas Fallas que habían unos rótulos publicitarios, por lo que al momento que lleve a cabo la inspección efectivamente habían un rótulos de otros comercios colocados en una cerca de malla, está cerca es propiedad de los señores de la sociedad Luz y Flores S.A, mas no así estos rótulos están colocados en el derecho de vía pública, por tal situación solicite la ayuda a la asesora legal de este Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para ver cuál es el trámite legal que podemos llevar a cabo para terminar con dicha situación.

CONSIDERANDO:
-Que el inspector indica que le ha pedido asesoría a legal para verificar el trámite a seguir en el proceso de los rótulos en los locales de la sociedad Luz y Flores S.A.

ACUERDO N°9
SE ACUERDA: “Solicitarle al Sr. Carmona estar pendiente de este asesoría y para la sesión del 23 de abril nos indique lo que han resuelto sobre el caso”. ACUERDO UNANIME

DPTO DE CONTABILIDAD

d. Sr. Francisco Alfaro Núñez. Contador. Presenta lista de proyectos ejecutados durante el año 2012 así también los que no se ejecutaron, que fue el cierre perimetral de la Escuela LA Tranquilidad, así también envía lista de proyectos que están en el presupuesto ajustado de este año 2013 para que se sirvan conocer, analizar y remitir acuerdo para la elaboración de la modificación presupuestaria o un presupuesto extraordinario, estos son:

- Proyecto Apertura tajo municipal	ϕ5.000.000.00
- Proyecto Cabo Blanco Conservación Recursos Naturales	ϕ2.370.000.00
- Proyecto grupo presentaciones y banda Escuela Carmen Lyra	ϕ8.575.000.00
- Proyectp Comité Municipal Emergencias Bosai	ϕ2.000.000.00
- Mantenimiento Instalaciones Escuela Rio Negro	ϕ975.000.00
- Construcción Cocina Salón Comunal Delicias	ϕ5.650.000
- Cancha Multiuso Montezuma	ϕ7.000.000.00
- Construcción aula Colegio Cóbano Prevocacional	ϕ5.750.000.00
- Construcción Aula Escuela Montezuma	ϕ5.750.000.00
- Reparación Graderías Gimnasio Municipal	ϕ3.800.000.00
- Salón Multiuso Biblioteca Cóbano	ϕ5.050.000.00

- Construcción Aceras puente ley 7600 Río Cóbano	¢3.286.100.00
- Construcción Puente Rio Lalo Mora	¢7.237.000.00
- Mejoramiento Tubería Acueducto San Isidro	¢6.000.000.00
- Construcción muro retención plaza Tambor	¢5.600.000.00
- MONTO TOTAL PROYECTOS SIN APROBAR	¢74.043.100.00

CONSIDERANDO

- Que todos los proyectos incluidos en el presupuesto 2013 que fue improbado son importantes y necesarios y fueron presentados por las diferentes organizaciones comunales

ACUERDO N°10

SE ACUERDA: “Dejar todos estos proyectos y que la administración los vaya ejecutando según vaya ingresando el presupuesto “. **ACUERDO UNANIME**

- c. **Mercedes Delgado Vargas. Vice Intendencia. ASUNTO.** En acatamiento de acuerdo tomado en sesión 08-13 presenta Informe de labores. Se conoce
- d. **Omar Fernández. Intendente.** Presenta informe de labores de la semana del 04 al 08 de marzo 2013. Se conoce se le pide ser mas especifico e indicar el tema que se trata en las reuniones o capacitaciones y su importancia para este municipio

VI. INFORME DE LA INTENDENCIA

Se Dispensa

VII. ASUNTOS VARIOS

Se dispensa

Finaliza la sesión al ser las veinte horas con diez minutos

Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Minor Jiménez Gutiérrez
PRESIDENTE

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