

**ACTA ORDINARIA N° 40-2017
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 - 2020**

ACTA NÚMERO CUARENTA- DOS MIL DIECISIETE DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL DIECISIETE A LAS DIECISIETE HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE
Dagoberto Villalobos Mayorga

CONCEJALES PROPIETARIOS
Crisly Morales Méndez
Virginia Vargas Acosta

PRESIDENTA SUPLENTE
Dunia Campos Salas

CONCEJALES SUPLENTE
Ronny Campos Muñoz
Ivannia Rodríguez Sánchez

INTENDENTA
Cinthya Rodriguez Quesada

VICE INTENDENTE
Roberto Varela Ledezma

SECRETARIO
Darío Álvarez Arguedas

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS
Marcenette Castrillo Mena.
Fernando Quesada López-(se ausentó por enfermedad)
Eladio Picado Ramírez

CONCEJALES SUPLENTE
Manuel Alfredo Ovares Elizondo

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. RATIFICACION DEL ACTA**
- III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION**
- IV. INFORME DE LA INTENDENCIA**
- V. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA**
- VI. ASUNTOS TRAMITE URGENTE**
- VII. INFORME DE LOS CONCEJALES**

- VIII. INFORME DE LAS COMISIONES
- IX. INFORME DE LA ADMINISTRACION
- X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTICULO I. ORACION

ARTICULO II. RATIFICACION DE ACTA

- Se somete a ratificación el acta ordinaria 39-2017 y el acta extraordinaria 21-17 las cuales se ratifican en todas sus partes.

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION

SE DISPENSA

ARTICULO IV. INFORME DE LA INTENDENCIA

a. Perfil del Ingeniero:

CINTHYA: Para aclarar él se pasa de PM3 a PM2, porque se contrató un ingeniero vial y se le quita toda responsabilidad vial, ambos dependen de la intendencia y son departamentos separados. Esto en relación a lo que algunos concejales comentaron.

PRESIDENTE: Es que como uno era ingeniero general, entonces...

CINTHYA: Pero ahora se les dividieron las funciones.

VIRGINIA: Ahora hay dos departamentos de ingeniería.

CINTHYA: Y acuérdesese que vamos a la creación de la unidad técnica que son dos departamentos diferentes.

DUNIA: Entonces al bajarse de categoría, baja el salario

CINTHYA: Si claro, pero acordémonos Don Freddy renuncia y es el momento de acomodar todo por el tema de derechos laborales, porque ahora Edgar que entra de interino, después apelara por algo y va a ser malo para nosotros, y de momento él está haciéndolo vacaciones hasta el día de mañana.

PRESIDENTE: entonces se presenta la otra sesión con los cambios que se deban hacer.

b. Nota de invitación Asociación Cristiana Internacional UNCION.

Señora: Cinthya Rodriguez

Alcalde

Municipalidad de Cóbano

Reciba un saludo cordial. Deseándole éxito y bendición en la importante gestión que realiza. En el mes de marzo próximo estaremos desarrollando un evento denominado CRUZADA INTERNACIONAL POR LA SANIDAD DE LA FAMILIA, es importante detallar que es un evento de corte social y familiar tiene como Fin bendecir la comunidad de Cóbano y sus familias. Donde principalmente se dará un mensaje de unión en familia y de regreso a los principios enseñados por Dios.

Extendemos la invitación a su estimable persona, así como al Consejo Municipal de la ciudad de Cóbano para que nos acompañen en tarima principal del evento, este sábado 04 de marzo de 2016 a partir de las 4 de la tarde en el Redondel de Toros de Cóbano, contaremos con la participación de autoridades de gobierno. Diputados de la República. Así como todo el cuerpo pastoral de la provincia de Puntarenas con delegaciones de todos los cantones. Deseamos solicitar muy respetuosamente, que este evento tenga una declaratoria de interés social y cultural por parte de las Autoridades Municipales de Cóbano, esto con fin de realzar la importancia del mismo en la sociedad de la Península y facilitar la coordinación con las diversas autoridades de la provincia con las cuales hemos establecido el debido procedimiento.

Como es conocido por su parte. La organización de un evento de esta envergadura conlleva muchos costos y elementos, ante lo cual solicitamos el apoyo de su institución en aquellas áreas que sean acordes con las posibilidades. Le recuerdo que nuestro objetivo es bendecir la ciudad y sus habitantes, la entrada a dicha actividad será totalmente gratuita y se le solicitará a los asistentes llevar alimentos no perecederos para compartirlos con los más necesitados de la provincia.

Agradecemos su atención y nos ponemos a sus órdenes. Bendiciones.

PRESIDENTE: Si ustedes quieren votamos, o si no lo dejamos para la otra semana

DUNIA: Don Dago con todo respeto le sugiero someterlo a votación, y que para la otra semana van a atrasar más el proceso.

PRESIDENTE: Es que eso de declarar no me parece.

CINTHYA: Por qué motivo dice usted que no le parece

PRESIDENTE: sería como declarar algo que se vaya a estar haciendo.

CINTHYA: Que significa que si decláranos esta actividad sería como que la Municipalidad respalda la actividad.

IVANNIA: Yo lo veo como una ayuda porque ellos vienen a ayudar y no a ganar nada.

CONSIDERANDO:

-Que se conoció la nota que presenta la Señora Intendente para desarrollar un evento denominado Cruzada Internacional por la Sanidad de la Familia por parte de la Asociación Cristina Internacional UNCIÓN.

-Que dicha actividad se llevara a cabo el día 4 de marzo a partir de las 4 de la tarde en el redondel de toros de Cóbano.

-Que la organización del evento ha solicitado a este concejo se declare de interés social y cultural la actividad con el fin de realzar la importancia del mismo y facilitar la coordinación con las diversas autoridades de la provincia con las cuales se han establecido el debido procedimiento.

ACUERDO N°1

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: "Declarar la actividad denominada Cruzada Internacional por la Sanidad de la Familia a realizarse el día 4 de marzo a partir de las 4 de la tarde en el Redondel de toros de Cóbano de interés social y cultural para toda la población.

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. RONNY: una pregunta para Cinthya, porque un día ella me dijo que no podía ser miembro de concejo y de la asociación de desarrollo, entonces yo necesito una notificación por escrito donde diga por qué no, porque si es así yo renunciaría al concejo porque estamos en un trámite con el Inder y ellos me dijeron que si no me renovaban se podría atrasar año y medio más, entonces pido por escrito las razones de por qué no se puede?

CINTHYA: Eso fue lo que nos dijeron, pero honestamente le digo yo el tiempo para buscar eso no lo tengo, ya sería que por usted por sus propios medios le pida a la Licenciada porque estamos muy ocupados, o que usted los busque. Allá usted si se quiere exponer es un tema suyo, yo se lo digo porque en reiteradas ocasiones en capacitaciones nos dicen que no se puede.

RONNY: Si yo estoy entre las espada y la pared por que el 15 de febrero son las reelecciones y di yo no quiero renunciar aquí porque yo no soy de esos que se meten en algo y quieren renunciar, pero si hay algo legal tendría que hacerlo porque la gente del pueblo me eligió para hacer eso.

PRESIDENTE: Yo pienso que usted puede estar, lo único es que si presenta algo la Asociación usted no podría participar tiene que recusar.

RONNY: Eso fue lo que me dijeron que no había ningún problema siempre y cuando si la asociación viene yo tendría que retirarme.

PRESIDENTE: Es lo único porque usted está aquí por elección popular y allá igual fue el pueblo quien lo eligió, y es para beneficio del pueblo no es para beneficio lucrativo.

Infórmese usted para usted y si la intendente le dice que no puede que se lo haga por escrito con las razones del por qué no.

DUNIA: La decisión de estar en la Asociación es muy suya la Intendente no le puede decir que no puede estar, ella le puede sugerir o recomendar, porque ella no tiene nada que ver con usted, la Municipalidad de Puntarenas le hizo la consulta por esa misma razón al IFAM y este respondió que en todo caso sería bueno que no lo fuera para que no hubieran conflictos de intereses, mientras no haiga conflicto de intereses entre la asociación y el concejo usted puede estar igualmente en una asada porque usted es asociado y por eso usted tiene derechos por su comunidad.

ARTICULO V. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA

- a. Moción de la Concejala Virginia Vargas Acosta. Visita del presidente del INCOP Dr. Roger Ríos. Avalada por el Presidente Municipal Dagoberto Villalobos, de los Concejales Ronny Campos, Crisly Morales, Dunia Campos y Ivannia Rodriguez.**

Enero 31 ,2017.

MOCION de la Concejala Virginia Vargas Acosta

Asunto: Visita del presidente del INCOP .Dr. Roger Ríos.

Razones.

-Desde hace más de un año un grupo de vecinos de Cóbano ha venido gestionando ante el INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO para que dirija sus inversiones en turismo hacia Cóbano.

-Está en la ley del INCOP esa atribución de invertir en fomento al turismo en el cantón de Puntarenas.

-En la Península de Nicoya nunca ha invertido esta institución, sería la primera de lograr esta gestión.

-El Incop cuenta con fondos millonarios en esta cartera de inversión.

-Santa Teresa clasifica perfectamente par ser beneficiada según esta Ley, igualmente otros lugares del distrito.

- A raíz de la visita que hicimos varias mujeres a las oficinas del señor Ríos, solicitando este proyecto de Santa Teresa como de gran beneficio para las mujeres en proyectos productivos en el distrito, cursamos una invitación para que viniera a recorrer Santa Teresa y visualizara el proyecto.

-Es así que el próximo viernes 3 de febrero a partir de las 2 de la tarde estará el señor Rios y un grupo de funcionarios del Incop de visita en Santa Teresa.

-Hace unos meses yo había solicitado al CONCEJO que se le cursara invitación al Dr Rios para que viniera al Concejo el 27 de enero, fecha que primeramente había fijado su visita, esta fue aprobada.

Por tanto; Mociono para que hagamos una sesión extraordinaria el día 3 de febrero en Sta Teresa a las 4 de la tarde en el Colegio de Sta Teresa y recibamos a los personeros de INCOP.

Que esta sesión tenga como meta llegar a plantear un Convenio INCOP-Muni Cóbano, durante un quinquenio que desarrolle en forma integral inversiones en puntos estratégicos del distrito que mejoren las condiciones turísticas tanto de infraestructura como de organización del distrito.

Atentamente,

Virginia Vargas Acosta.

PRESIDENTE: Quedan todos convocados a sesión extraordinaria el día 03 de febrero del 2017 a las 4.00pm en el Liceo de Santa Teresa.

ARTICULO VI. ASUNTOS TRÁMITE URGENTE

- a. Dagoberto Villalobos Mayorga. Presidente Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.**

-Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos Concejo Municipal Distrital de Cóbano Año 2017-2022.

Conocido en el acta extraordinaria 20-16

CONSIDERANDO:

-Que se conoció el ***“PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE CÓBANO AÑO 2017-2022”***

-Que se requiere pronta aprobación para enfrentar el problema de la basura.

-Que después de revisar el plan se acuerda aprobarlo

ACUERDO N°2

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar el ***“PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE CÓBANO AÑO 2017-2022”***. **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.

ARTICULO VII. INFORME DE LOS CONCEJALES

- a. Virginia Vargas Acosta**

Yo estoy solicitando el próximo martes o miércoles, la propuesta no va por comisión y no es apropiado que me pronuncie por comisión de presupuesto, entonces lo hago independiente; es que nos sentemos a analizar la liquidación del presupuesto del 2016, eso es importantísimo no elaborar un extraordinario ni la primera modificación sin antes analizar ese presupuesto, tenemos que prender que manejar presupuesto como

educación, así como aprendimos a leer y escribir, para acá en una herramienta muy importante.

Por qué ese presupuesto no es de los mejores de este país lamentablemente, y lamentable por su ejecución, pero si tenemos grandes capacidades creo que es la mejor del país, porque si le ponemos atención estamos entre las municipalidades más capaces de manejar presupuesto efectivos, entonces vale la pena hacer un análisis de como se va a manejar el presupuesto del 2017, porque eso no es de aprobar aquí y que la Intendente lo aplique, es una responsabilidad en conjunto, por lo menos de que nosotros tengamos una respuesta de la intendenta y que acepte sugerencias del cómo tiene que manejar ese presupuesto, es clave para la labor del esta gestión hasta el 2020, este presupuesto es clave porque va a ser el segundo año, el primero está bien estamos aprendiendo pero si el segundo año se hace bien, el resultado final de los 4 años va a ser bueno, pero si dejamos pasar este año nos vamos a ver comidos el 50% del tiempo. El tema es que es la plata que esta de alguna forma mal manejada, entonces si les parece para el que quiera participar el próximo martes o miércoles yo preferiría que para el martes temprano.

DUNIA: El martes temprano a hacer qué?

VIRGINIA: A que haya una solicitud para reunión con la intendenta para ver el tema de liquidación de presupuesto, el cual ya pasó por aquí y nadie se ha dado la tarea de hacer un análisis detallado, yo si me di la tarea de revisarlo por responsabilidad y gusto.

Entonces es sentarnos a analizar que fueron los resultados del 2016 de cara al 2017 por que hubo un sobrante de más de 700 millones de colones

DUNIA: Cinthya ya presento algo con los 700 millones.

VIRGINIA: No aun no, por eso que queremos ver cuál va a ser la estrategia y sentarnos a hablar.

DUNIA: A lo que entiendo, no es resorte de nosotros crear el presupuesto eso le corresponde a Cinthya, ella lo ella lo trae aquí y aquí se manda a comisión para que se analice y se hagan las sugerencias necesarias para su aprobación, porque eso es trabajo de ella no es de nosotros el trabajo de nosotros es aprobar o improbar el presupuesto que ella presente.

VIRGINIA: Para mi esa es una visión muy conservadora, para mi hay cosas que es más interesante analizarlo antes más si es nuestra mejor herramienta.

DUNIA: Pero como va a analizar algo que no le han presentado.

VIRGINIA: Es que ahí está pero no fue a análisis, simplemente se aprobó.

DUNIA: Pero ya se dispenso de comisión es responsabilidad de cada uno que voto aprobarlo.

VIRGINIA: A mí me parece, ya si a ustedes no les parece es asunto de cada uno.

Esto es solo mi posición, es una propuesta porque se aprobó a la carrera y segundo porque no fue analizado.

CINTHYA: Con respecto al tema presupuestario, la administración crea los presupuestos, modificaciones y demás, ustedes como concejo lo aprueban o lo mandan a comisión, esa es la potestad que ustedes tienen. Yo lo que le digo Doña Virginia es que usted puede analizarlo porque ahí está el documento, pero si tiene alguna sugerencia lo podemos ver en la oficina y si usted no está de acuerdo si tiene el derecho pidiendo la palabra aquí cuando se presenta el presupuesto, pero el tema de formulación del presupuesto, modificaciones si es un tema de administración y yo le agradezco cualquier recomendación o sugerencia en mi oficina para no traerlo aquí porque eso no les corresponde a ustedes.

DUNIA: Yo creo que es bueno que antes de que llegue aquí el presupuesto Doña Cinthya no diga vean para que analicen el presupuesto pero antes de traerlo aquí.

VIRGINIA: Si hay una regla de juego perfecto pero antes no la voy a pedir, me imagino cada cual tendrá cosas que quiera manejar, pero esa regla de juego no quería que fuera por afuera antes de que haya una consulta porque yo también estoy en una comisión, si se dice aquí que esas cosas no las manejamos a nivel de comisión o no se manejan en el concejo porque es más apropiado manejarlo de otra manera en hora buena. Lo que no quiero es hacer acciones que después no estén claras para los demás porque para mí yo soy pate de un grupo que quisiera que me mantuvieran informada e igual yo mantener informado para las tomas de decisiones.

CINTHYA: Digamos llega una modificación y usted me da una sugerencias y yo no las tomo en cuenta por diferencias de opiniones y demás y llega como yo lo plantee al

concejo, ahí es que usted tiene la potestad de decir Don Dago considero conveniente que lo mande a comisión. Yo entiendo que usted está inconforme con el tema de liquidación.

VIRGINIA: Inconforme no, más bien encontrando muchas cosas que podemos antes, para tampoco perder tanto tiempo en llevarlo a comisión y demás, que hay cosas que si se hablan antes podemos mejorar.

CINTHYA: Entonces la invito a que hablémoslo nosotros.

PRESIDENTE: En cuanto a esto lo que dice Doña Virginia es que siempre las modificaciones presupuestarias vienen y nos dicen aquí la ocupamos para la otra semana, no hay tiempo para verlo en comisión.

Otra cosa no tenemos plan estratégico municipal para trabajar en línea al plan estratégico. El concejo tiene que tener las políticas pero si no tenemos el plan estratégico municipal, tampoco tenemos el plan de gobierno

CINTHYA: Ese si lo tienen desde hace tiempo.

PRESIDENTE: nosotros tenemos que montar las políticas.

CINTHYA: Don Dago si usted necesita una copia yo con mucho gusto se la paso.

PRESIDENTE: Yo si lo tengo, pero que se las pase a todos. Yo entiendo a Doña Virginia y también a usted Doña Cinthya que ella no tiene que meterse en su campo.

CINTHYA: Yo eso no lo dije, por que Doña Virginia es una de los concejales que más me visitan.

PRESIDENTE: Claro que sí y agradecemos poder tener gracias a Dios esa confianza para hablar y si usted tiene algo que decirme por supuesto para trabajar en conjunto y sacar el barco a adelante. Pero nosotros tenemos que trabajar acorde a ese plan y que está pasando con ese plan estratégico?

CINTHYA: Se fue a una reunión en diciembre y supongo que la alcaldía de Puntarenas nos tiene que mandar un documento, Roberto, Ronny y Laura fueron los llevaron ese proceso se terminó los talleres y demás y Puntarenas nos tiene que pasar la información.

ROBERTO: Todo eso se ha atrasado porque el que lideraba eso fue un señor que ya murió

CINTHYA: Eso ya se nos escapa de las manos porque es la Municipalidad madre quien nos tiene que incorporar a su plan.

PRESIDENTE: Seria hacer una reunión para ver estos temitas y no traerlos aquí.

CINTHYA: Me parece que la reunión la podemos hacer la primera semana de marzo porque lo que es el superávit y eso está hasta el 15 de febrero y que se atrase una semana ya para marzo estaría.

PRESIDENTE: La liquidación que se hizo del año 2016 se fueron para superávit más de 400 millones creo no estoy muy seguro.

VIRGINIA: 700 millones fueron más bien.

CINTHYA: Si, pero recuerde que son dineros que se vienen arrastrando desde hace tiempo por ejemplo ZMT hay más de 200 millones que van a seguir afectando.

PRESIDENTE: Del 2016 son 400 y algo

CINTHYA: No Don Dago porque por ejemplo con el tema de caminos lo único que no se gastó fueron los 19 millones para lo bacheo de San Isidro porque nadie participo pero para caminos ya no quedaba plata.

VIRGINIA: Por lo menos el superávit libre quedo en negativo. El tema básico es aprender para que cuando se traigan cosas aquí y ojala hasta de un consenso o haiga un conocimiento de lo que trata, porque yo pregunto que eso que aprobaron.

ARTICULO VIII. INFORME DE LAS COMISIONES SE DISPENSA

ARTICULO IX. INFORME DE LA ADMINISTRACION

DEPARTAMENTO DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

a. Mariela Céspedes Mora. Encargada Dpto. ZMT

AL OFICIO Nº ZMT-012-2017

Señores:

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

Asunto: Respuesta acuerdo tomado en sesión ordinaria número 38-2016, artículo X, inciso e, del día diecisiete de enero del año 2017, en la cual el Concejo Municipal conoció el oficio AL-44-2017, emitido por la asesoría legal del Instituto Costarricense de Turismo, referente a la gestión realizada por la concesionaria Los Malinches Rojos Sociedad Anónima, en cuanto que les sea autorizado el dar en garantía hipotecaria uno de los terrenos que les fue otorgado en concesión.

Estimados señores:

Por medio de la presente me permito saludarles y al mismo tiempo le informo que en sesión ordinaria numero 38-2016, artículo X, inciso e, del día diecisiete de enero del año 2017, el Concejo Municipal conoció el oficio AL-44-2017, emitido por la asesoría legal del Instituto Costarricense de Turismo, en relación a la gestión realizada por la concesionaria Los Malinches Rojos Sociedad Anónima, con el fin de que les sea autorizado el dar en garantía hipotecaria el terreno que les fue otorgado en concesión esto en el sector costero de Playa Carmen, en conocimiento de lo indicado anteriormente y como parte de las prevenciones realizadas por la asesoría legal del Instituto Costarricense de Turismo en dicho oficio, es que el acuerdo tomado por el Concejo Municipal no es claro en identificar cuál de los terrenos se dará en garantía real, o si la autorización pretende dirigirse a los dos inmuebles inscritos a nombre de la concesionaria solicitante, siendo de conocimiento que la concesión otorgada a Los Milagros de Santa Teresa, fue objeto de cesión a favor de Los Malinches Rojos Sociedad Anónima, siendo entonces en la actualidad la empresa Los Malinches Rojos Sociedad Anónima, propietaria de los dos inmuebles.

En conocimiento de lo informado anteriormente y según la recomendación emitida por la asesoría legal del Instituto Costarricense de Turismo, este Concejo Municipal deberá de emitir un acuerdo en el cual se detalle con claridad cuál será el terreno que se dará en garantía hipotecaria. Por lo que para los efectos correspondientes de la aprobación por parte del Instituto Costarricense de Turismo, el acuerdo que debe enviar el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, deberá describir detalladamente los datos de los inmuebles que se someterán a garantía real, los cuales son los siguientes:

“Terreno que se describe así: Terreno inscrito en el Partido de Puntarenas, Sistema de Folio Real matrícula número MIL TRESCIENTOS DIEZ-Z-CERO CERO CERO, Situado en: Provincia de Puntarenas., Distrito Decimo Primero: Cóbano, Cantón Primero: Puntarenas, cuya Naturaleza: es Playa Carmen de Santa Teresa, Sin construir para uso de Alojamiento, Medida: El inmueble cuenta con una medida de dieciséis mil trescientos setenta metros con cuarenta y seis decímetros cuadrados; Plano Catastrado: Plano número SEIS – TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS DOCE - MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS, el cual cuenta con los siguientes linderos: NORTE: Calle Pública, Propiedad Privada, SUR: Zona Pública, ESTE: Zona Restringida, OESTE: Zona restringida, Plazo de Vigencia de la Concesión: Inicia el 11 de agosto de 2003 y finaliza el 11 de agosto de 2023, según consta en la documentación y certificaciones registrales anexas en el expediente administrativo.

Así mismo el terreno que se describe así: Terreno inscrito en el Registro Nacional, Sistema de Folio Real Matricula número DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES - Z - CERO CERO CERO, Situada en: Provincia de Puntarenas., Distrito Decimo Primero: Cóbano, Cantón Primero: Puntarenas, Cuya Naturaleza: Terreno en Playa El Carmen, Para uso de Alojamiento y Zona de Protección Forestal, Medida: El terreno mide cinco mil ciento setenta y un metros con ochenta y nueve decímetros cuadrados; Plano Catastrado: SEIS-UN MILLON SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES- DOS MIL SEIS, Linderos: Norte: Calle Pública con un frente de 39.45 metros, Sur: Zona Pública, Este: Concejo Municipal de Distrito Cóbano; Oeste: Concejo Municipal de distrito de Cóbano; Plazo de Vigencia de la Concesión: inicia el treinta de agosto del 2012, y finaliza el 30 de agosto del 2032, según consta en la documentación y certificaciones registrales anexas en el expediente administrativo.”

En virtud de lo solicitado mediante el oficio AL-44-2017, se requiere que este Concejo Municipal, tome acuerdo de Concejo según la recomendación realizada por la asesoría legal del Instituto Costarricense de Turismo, esto con el fin de cumplir con los requerimientos del oficio anteriormente citado y de este modo dar por concluido el presente trámite.

Esperando haber informado de la mejor manera.

Atentamente; Mariela Cespedes Mora

Encargada

Depto. Zona Marítima Terrestre.

CC.: Archivo

CONSIDERANDO:

-Que el Concejo Municipal conoció el oficio AL-44-2017, emitido por la asesoría legal del Instituto Costarricense de Turismo, en relación a la gestión realizada por la concesionaria Los Malinches Rojos Sociedad Anónima, con el fin de que les sea autorizado el dar en garantía hipotecaria los terrenos concesionados a su nombre.

-Que en dicho oficio la Asesoría Legal del Instituto Costarricense de Turismo solicita a este Concejo describir cuál de los dos inmuebles concesionados a nombre de la sociedad Los Malinches Rojos Sociedad Anónima será el que se dará en garantía real por \$8.500.000.00 al

banco Lafise, o si la autorización pretende dirigirse a los dos inmuebles propiedad de Los Malinches Rojos Sociedad Anónima.

ACUERDO N°3

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “autorizar al señor Harry Hartman Lang, mayor, casado una vez, empresario, vecino de San José, con cédula de identidad número uno-cero seiscientos setenta y siete – cero setecientos diez, para que en calidad de presidente y en su condición de representante legal de la Sociedad Los Malinches Rojos Sociedad Anónima, cedula jurídica 3-101-111759, proceda a dar en garantía real por el monto de \$ 8.500.000.00 al banco Lafise, los terrenos concesionados a su representada y que se describen de la siguiente manera: *Terreno inscrito en el Partido de Puntarenas, Sistema de Folio Real matrícula número MIL TRESCIENTOS DIEZ-Z-CERO CERO CERO, Situado en: Provincia de Puntarenas., Distrito Décimo Primero: Cóbano, Cantón Primero: Puntarenas, cuya Naturaleza: es Playa Carmen de Santa Teresa, Sin construir para uso de Alojamiento, Medida: El inmueble cuenta con una medida de dieciséis mil trescientos setenta metros con cuarenta y seis decímetros cuadrados; Plano Catastrado: Plano número SEIS – TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS DOCE - MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS, el cual cuenta con los siguientes linderos: NORTE: Calle Pública, Propiedad Privada, SUR: Zona Pública, ESTE: Zona Restrtingida, OESTE: Zona restringida, Plazo de Vigencia de la Concesión: Inicia el 11 de agosto de 2003 y finaliza el 11 de agosto de 2023, según consta en la documentación y certificaciones registrales anexas en el expediente administrativo. Así como el terreno inscrito en el Registro Nacional, Sistema de Folio Real Matrícula número DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES - Z - CERO CERO CERO, Situada en: Provincia de Puntarenas., Distrito Decimo Primero: Cóbano, Cantón Primero: Puntarenas, Cuya Naturaleza: Terreno en Playa El Carmen, Para uso de Alojamiento y Zona de Protección Forestal, Medida: El terreno mide cinco mil ciento setenta y un metros con ochenta y nueve decímetros cuadrados; Plano Catastrado: SEIS-UN MILLON SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES- DOS MIL SEIS, Linderos: Norte: Calle Pública con un frente de 39.45 metros, Sur: Zona Pública, Este: Concejo Municipal de Distrito Cóbano; Oeste: Concejo Municipal de distrito de Cóbano; Plazo de Vigencia de la Concesión: inicia el treinta de agosto del 2012, y finaliza el 30 de agosto del 2032, según consta en la documentación y certificaciones registrales anexas en el expediente administrativo.” **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***

INTENDENCIA MUNICIPAL

a. Señora Cinthya Rodriguez Quesada. Intendente

Pagos:

2016CD-0000077-01 “Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a las rutas que comunican Montezuma-Cabuya-Mal País”.

ORDEN DE COMPRA Y EXONERACION POR BIENES Y SERVICIOS

Orden N° 107-16

Fecha: 12 de diciembre del 2016

Pagada con Cheque N° _____

Señores:

Nivelaciones y Transporte Roljunjo Limitada

Ced: 3-102082656

Pag. 1 de 1

Contratación Directa N°2016CD-000077-01 “Contratación de Maquinaria para dar Mantenimiento a la Rutas que comunica a Montezuma-Cabuya-Mal País”

Sírvase entregar lo siguiente:

CANT	ARTICULO	CO	DI	GO	PR	P. UNIT.	TOTAL
175	Hora niveladora con potencia minima a 98kw	1	8	2	III	40000	7.000.000.00
80	Hora compactadora de 12 toneladas	1	8	2	III	25000	2.000.000.00
90	galones	1	8	2	III	20000	1.800.000.00
100	Hora back Hoe de 55 kw	1	8	2	III	20000	2.000.000.00
300	Hora vagoneta	1	8	2	III	20000	6.000.000.00
		total: ¢					18.800.000.00
		SubTotal					18.800.000.00
A esta orden de compra se le aplica retencion de 2% sobre el impuesto de la renta por Ley 7092 Articulo 23							376.000.00
TOTAL DE LA ORDEN: ¢							18.424.000

LEY 7794, ARTÍCULO 8:
"Concédase a las Municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos."
Cinthya Rodríguez Quesada Karla Paniagua Varela Jackeline Rodríguez Rodríguez
ITENDENTE TESORERA PROVEEDORA

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido orden de compra y exoneración por bienes N°107-16 y factura N°002661 De la **Contratación Directa N°2016CD-000077-01 “Contratación de Maquinaria para dar mantenimiento a las rutas que comunican a Montezuma-Cabuya-Mal País”**
-Que el monto de esta contratación es de dieciocho millones ochocientos mil colones 00/100 (¢18.800.000.00)
ACUERDO N°4

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “Autorizar a la Intendencia el pago de la orden de compra y exoneración por bienes N°107-16 y factura N°002661. De la **Contratación Directa N°2016CD-000077-01 “Contratación de Maquinaria para dar mantenimiento a las rutas que comunican a Montezuma-Cabuya-Mal País”** por un monto de dieciocho millones ochocientos mil colones 00/100 (¢18.800.000.00) a los señores Nivelaciones y Transportes Roljuanjo Limitada” **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

ARTICULO X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

- a. **Robert C. van der Putten. Desarrollos Turísticos Jabilla S.A.**
ASUNTO: Solicitud del acta del día 27 de diciembre del 2016 en la que se le concedió audiencia a Raquel Moya, y solicitud de todas las actas de sesión posteriores a la celebrada el 27b de diciembre.
- El Señor Robert C. van der Putten apoderado generalísimo de Desarrollos Turísticos Javilla S.A, solicita copia del acta de la sesión del día 27 de diciembre del 2016 donde se le concedió audiencia a Raquel Moya, y copias de todas las actas posteriores a la celebrada el día 27 de diciembre del 2016, incluyendo la del 24 de enero, lo anterior con principal atención a las sesiones que se haya conocido cualquier asunto concerniente a mi representada.
A la vez pide se le entreguen de **forma inmediata** las actas disponibles y las restantes el día que estén disponibles.
SE CONOCE
- b. **Licda. Maricel Rojas Leon. Auditora Interna**
ASUNTO: Solicitud de rebajo de un día de vacaciones.

Solicita autorización a este Concejo para que sea rebajado 1 día de vacaciones para compensar el tiempo no laborado ya que por motivos de salud los días martes 24, miércoles 25, jueves 26, y viernes 27 de enero del 2017 se presentó a laborar a las 9:00am.

CONSIDERANDO:

-Que la auditora interna del Concejo Municipal de Cóbano se presentó a trabajar a las 9:00am los días 24, 25, 26 y 27 de enero del 2017 por motivos de salud.

-Que la auditora solicita le sea rebajado un día de vacaciones para compensar el tiempo no laborado.

ACUERDO N°5

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Acoger la solicitud de la auditora y rebajarle un día de vacaciones para compensar el tiempo no laborado ya que por motivos de salud los días 24, 25, 26 y 27 de enero se presentó a trabajar a las 9:00am”. **ACUERDO UNANIME**

c. Wendoly Ramírez Murillo y Juan Zúñiga Abraham.

ASUNTO: Solicitud de uso de playa para realizar una boda.

Solicita un permiso para uso de playa de Santa Teresa para el día 08 de marzo del 2017. Se utilizara a partir de las 4:30pm hasta las 5:30pm, se colocaran 30 sillas y serán 30 personas, Además de un arco de bambú; a la hora de finalizar se encargaran de recoger las sillas y el arco de bambú y de dejar la playa tal y como se la encontraron, además no se realizara ningún tipo de ventas. El espacio que se utilizara esta entre los mojones 74 y 75 2014, al frente de una propiedad llamada The Beach House.

CONSIDERANDO:

-Que se conoció la solicitud de la Señora Wendoly Ramírez y del Señor Juan Zúñiga sobre la solicitud de uso de playa para realizar una boda el día 08 de marzo de 4:30pm a 5:00pm

-Que solamente se utilizaran 30 sillas y 30 personas y un arco de bambú, los cuales se recogerán después de finalizada la ceremonia.

-Que no se realizara ningún tipo de ventas y se dejara la playa tal y como la encontraron.

-Que el espacio a utilizar esta entre los mojones 74y 75 2014, al frente de una propiedad llamada The Beach House

ACUERDO N°6

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Autorizar el uso de la Playa de Santa Teresa a los señores Wendoly Ramírez y Juan Zúñiga para que lleven a cabo la ceremonia de boda el día 8 de marzo del 2017 de 4:30 a 5:30pm entre los mojones 74 y 75, podrán colocar 30 sillas y el arco de bambú pero deberán retirarlo una vez finalizada la boda, no se permite ningún tipo de ventas y deberán dejar la playa tal y como la encontraron. **ACUERDO UNANIME.**

d. Lic. José Ronald Guevara. Fiscal Auxiliar Fiscalía de Santa Cruz.

ASUNTO:

Santa Cruz

26 de octubre del año 2016

Señor

Consejo Municipal de Cóbano

Estimado

señor:

Por haberse ordenado así de conformidad con el artículo 290 del Código Procesal Penal en la Investigación Penal seguida en este despacho bajo la Sumaria Número 16-000345-0412-PE, en contra de MILADY PORRAS MONTOYA, por el delito de Invasión a un área de conservación o protección, en perjuicio de LOS RECURSOS NATURALES, me permito solicitarle Copias certificada del Expediente Administrativo donde se encuentra el Permiso de Construcción a nombre de Milady Porras Montoya. De conformidad con las facultades que otorga al Ministerio Público el numeral 215 del Código Procesal Penal, se acuerda el plazo de para cumplir con la diligencia ordenada por el Ministerio Público.- Se recuerda que de conformidad con el artículo 6 del Sistema de Seguimiento de Control de Casos la no asistencia en el cumplimiento de lo solicitado en el plazo establecido podría hacer que se califique el caso en cuestión como CAUSA NO ASISTIDA. Procédase como corresponde.

PRESIDENTE: Se le da pase a ingeniería para que proceda.

e. Cecilia Rodriguez. Jefe de despacho Diputada Laura Garro.

Estimados señores y señoras:

*Siguiendo instrucciones de la Sra. Diputada Laura Garro Sánchez reciban un cordial saludo, a la vez, se les extiende invitación a participar de la Presentación “**Nuevo Hospital de Puntarenas**” que se realizará el próximo viernes 3 de Febrero del 2017 en la Casa de la Cultura de Puntarenas a las 3 pm. Contaremos con la presencia de la Dra. María del Rocío Sáenz y altas jerarquías de la CCSS.*

Dada la importancia del evento para la Provincia espero contar con su presencia. Ruego hacer extensiva la invitación a las señoras y señores regidores, síndicos e integrantes de los Consejos de Distrito suplentes y sus respectivos suplentes.

Favor confirmar asistencia para designarle un espacio como invitado especial al 2010-8390 o vía correo electrónico.

Se despide cordialmente,

MSc.

Cecilia Rodríguez Fernández

Jefe de Despacho Diputada

Laura Garro Sánchez

CONSIDERANDO:

-Que se conoció la invitación de la Señora Cecilia Rodriguez Jefa de Despacho Diputada Laura Garro, para asistir a la presentación del nuevo hospital de Puntarenas.

-Que ese mismo día se tiene sesión extraordinaria en Santa Teresa para recibir al presidente del INCOP.

-Que es de suma importancia enviar un representante a dicha presentación.

ACUERDO N°7

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Nombrar como comisionada a la Señora Dunia Campos Salas para que asista a la presentación del nuevo hospital de Puntarenas el día viernes 03 de febrero del 2017 a las 3:00pm en la Casa de la Cultura de Puntarenas”.

ACUERDO UNANIME

f. Sra. Elizabeth Aubert, Molina Recycling

ASUNTO: Oferta de Servicio y Apoyo

Estimado(a)s todo(a)s

Reciban un cordial saludo y les deseamos éxitos en sus funciones.

El propósito dela presente es ofrecerles nuestra colaboración así como nuestros servicios en el manejo de desechos sólidos y en especial el reciclaje en el distrito.

Contamos con una empresa bien organizada , con sus permisos en regla , inversiones en transporte adecuado en capacidad y funcionamiento aunado a lo más importante, la experiencia por más de dos años en el manejo de desechos sólidos y reciclaje en la Península.

Reconocemos que el hecho de estar situados en una península hace más cara y difícil la manipulación de la basura, lo cual ha sido un reto para nuestra empresa.

Actualmente recolectamos los materiales reciclables de Montezuma, el basurero de Cóbano, Cóbano centro y Santa Teresa. Sabemos lo complejo de dicho manejo si este no está debidamente organizado, por tanto consideramos que un trabajo conjunto con la Municipalidad y la comunidad darán como resultado un excelente servicio y ganancias para todas las partes.

Ventajas y ganancia para la Municipalidad del distrito con una contratación:

Dedicar sus esfuerzos, personal ya existente y activo a lo fundamental de su misión, como es educación en separación de desechos y cundo ambiental, supervisión del servicio de recolección que asegure un excelente manejo, cuido de los ingresos por el servicio, destinar sus recursos a inversiones más efectivas a largo plazo.

Dedicar sus esfuerzos e inversiones a otros campos aún más demandantes como son las carreteras y al sector turismo base fundamental de la economía del distrito y que a la fecha no se han podido enfocar:

Para una gestión eficiente se debe hacer:

Campaña de recolección específicas una vez al mes en todas las comunidades.

Recolección de chatarra Recolección de electrodomésticos Recolección de desechos no tradicionales (sillones, colchones, etc....)

Recolección de reciclaje para las casas

Ya que 60 % de los desechos son reciclables así se hace una economía en el relleno sanitarios y los viajes al relleno sanitario.

La recolección del reciclaje de los negocios es para parte de una ruta ordinaria por semana.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

ROBERTO: En cuanto al proceso hemos tenido varias reuniones, buscando una solución al problema, muchas empresas se han acercado a tocar puertas por que todo mundo esta detrás del negocio porque saben que la basura es un negociazo, ayer vino una empresa que recoge la basura de todo San José, recordemos que allá se recogen más de mil quinientas toneladas de basura diarias, el representante legal vino y es proveedor prácticamente de aquí, la semana pasada también estuvo aquí otra empresa de Santa Cruz, entonces en ese sentido todo apunta que muchos están interesados en que se dé la gestión de manera privada, pero también hay que ver que la construcción de la rampa en el botadero, la personas que ganaron el contrato no lo estaban haciendo bien y se tuvo que suspender la construcción de la rampa porque se empezó mal y se tuvo que suspender, ayer hicieron la prueba unas personas que habían puesto gaviones en la Tango Mar y n ruta nacionales y se está a la espera de la decisión del ingeniero si se sigue o se suspende por que la construcción de esa rampa se presupuestó muy poco y no alcanza casi que ni para la mitad, eso por un lado y por otro el camión sigue malo, yo ya le presente la propuesta a Cinthya de agarrar dinero de caminos o la compra del carro o no comparar nada y se espera el extraordinario en mayo y si el camión se vara en semana santa porque hay mucho trabajo yo me lavo las manos; y dijo si agarremos plata de caminos 20 millones o más para contratar un camión mientras se arregla, eso sale en estos días, y mandar la caja a el taller porque esta mala.

También hay que modificar el extraordinario para campañas de limpieza y contratar un carro porque no tenemos ni 100 mil para contratar un carro también estoy tratando de ver como se compra un carro, un pick up o un camión pequeño. En ese sentido hay que hacer algo comprar un vehículo, porque no alcanza con los carros que tenemos, ocupamos un carro más grande, o buscar contratar por licitación que creo que se va a hacer.

VIRGINIA: Yo sigo creyendo que tenemos un enredó ahí y por qué ahora se hablaron de dos cosas diferentes, porque el problema es grande pero si hay soluciones y Roberto las dijo, y tenemos gente cotizando, gente organizada y si se hace un estudio de lo que la muni necesita pero un estudio bien hecho, y me atrevo a decir que sale más barato pagar y contratar por licitación por que los porcentajes de rentabilidad son mínimos.

Lo que decía es que Roberto mezcló dos temas lo del camión y lo del botadero, creo que lo del camión es más fácil de resolver o no se Roberto me corrige, pero lo del botadero es un gran problema porque ni Tecno ambiente puede votar ni la rampa se terminó y en este momento se venció el contrato con Tecno ambiente y además lo que significa de costo por que no se ha planificado la separación del reciclaje, porque lo que se necesita es una sesión para que se explique cuál es el problema y las posibles soluciones.

DUNIA: Estoy muy de acuerdo a lo que dice Virginia y como lo hablamos un día en la oficina de Cinthya de presentar a este Concejo las propuestas de los oferentes para ver de qué forma se puede hacer de forma privada y que sea más factible para este concejo. Pero creo que aún ninguna propuesta está planteada.

Y la reunión pasada que tuvimos con Roberto pensé que íbamos hablar sobre todos lo que es residuos sólidos y puntualizar cada problema y cuál es la solución, creo que esa soluciones emergente, necesitamos saber cuál es el problema y como se puede solucionar, entonces esa renio para que Roberto presente eso y quizá se de una lluvia de ideas de parte de los concejales.

PRESIDENTE: Podemos hacer eso en sesión no en reunión la otra semana para ver específicamente ese tema, porque tenemos casi un año y estamos casi igual...

VIRGINIA: En cuanto a fechas pidámosle opinión a Roberto como se siente preparado para dar un buen informe, otra seria si quiere desde ese punto una asesoría, porque me siento capacitada para asesorar en algunas cosas porque lo que hay más que todo es un desorden de como plantear una evaluación, y valorar los usos alternativos de los recursos de la Municipalidad en cuanto a contratar por fuera o a ejecutar internamente.

PRESIDENTE: Roberto usted escoja el día y nos trae todo eso para valorar y darle un buen trabajo.

ROBERTO: Seria para de hoy en 15 días más o menos.

PRESIDENTE: Se da pase a la Vice intendencia para que revise están propuesta y la incorpore a las ya existentes.

g. José Alberto Leon Elizondo, Bosque Areyis S.A

Estimado señor: Quien suscribe la presente, con sumo respeto me dirijo a Ud. para informar y solicitar la siguiente: Como es del conocimiento de esta corporación, desde hace más de dos años la Municipalidad depositó en los terrenos de nuestra concesión, materiales que debieron ser utilizados en la reconstrucción de la calle que se ubica al costado

Este de esta propiedad (Concesión Bosque Areyis, en Playa Carmen).

Por todo este tiempo hemos mantenido una constante preocupación respecto de la integridad de tales materiales, pues la forma en que estos fueron apilados y el lugar donde fueron depositados, no les da la seguridad necesaria y a la fecha de hoy desconocemos si sigue siendo la misma cantidad que originalmente fueron dejados allí.

Aparte de esta constante preocupación, otra incomodidad que generan es que ahora no solo tenemos estos adoquines, sino que también hay unos montones de polvo piedra lastre, algunas alcantarillas, entre algunos otros materiales que han sido ubicados en el lote, hasta las maquinas guardan aquí, ya es imposible casi el acceso al lote. Todo esto nos ha afectado y afecta en diversas formas, pues en primer lugar su posición inutiliza un área considerable del terreno y en segundo lugar desfavorece considerablemente en la estética del lugar.

Hace unos meses atrás tuvimos una reunión con la encargada de Zona Marítimo Terrestre, el Ingeniero, la Intendente Sra. Cinthia Rodriguez, donde hablamos de un plazo para realizar dicho proyecto; sin embargo esto no se cumplió, sino que tal compromiso pasó al olvido, así como los otros compromisos que se adoptaron, como es el darle solución a un problema de aguas que se vierten en la calle y otras que salen a la superficie de esa misma, las cuales son un foco de contaminación, por los malos olores que se presentan y afectan directamente el restaurante de mi representada.

Con base a lo antes expuesto, hemos llegado a la irrevocable decisión de solicitar a esta Municipalidad que dentro del plazo improrrogable de ocho días naturales a partir del

recibido de esta nota, proceda a retirar todos estos materiales de los terrenos que están en nuestra concesión.

Agradecería que la orden que mane de ustedes para ejecutar lo solicitado, nos sea

informada directamente, a efecto de conocer los responsables de ejecutarla y coordinar lo pertinente con dichos funcionarios.

Me es necesario advertir que de no recibir en forma debida la respuesta a la presente, nos llevará a realizar las gestiones que sean necesarias, a fin de colocar dichos materiales en un lugar en que en adelante queden en buen recaudo, debiendo en tal caso ser la Municipalidad la que cubra los gastos de transporte, bodegaje y cualquier otro gasto que genere el traslado de estos viene al lugar de su depósito.

En espera de su pronta respuesta, me despido.

CONSIDERANDO:

-Que se conoció la petición del señor José Alberto Leon Elizondo, representante de Bosque Areyis S.A sobre retirar los materiales municipales que se encuentran depositados en su propiedad.

-Que se estableció un plazo de ocho días naturales a partir de recibido la petición el día 31 de enero del 2016

-Que dichos materiales deberían estar en alguna propiedad municipal y no en una propiedad privada.

ACUERDO N°8

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: "Dar pase a la Intendencia para que realice la gestión para retirar dichos materiales de la propiedad de la sociedad Bosque Areyis S.A y colocarlos en una propiedad municipal". **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.**

h. Licda. Maricel Rojas Leon, Auditora Interna Oficio N° AIM-06-2017

ASUNTO: Respuesta a opinión sobre "Estudio sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano"

Cóbano, 31 de enero de 2017

AIM-06-2017

Señora

Virginia Vargas

Concejala Propietaria

Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

Asunto: Respuesta a opinión sobre "Estudio sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano"

Estimada señora

Reciba un cordial saludo y a la vez aprovecho para agradecerle por el tiempo que dedicó a analizar y expresar su opinión sobre el informe, su interés contribuye al mejoramiento de la calidad de los informes de la Auditoría Interna y al desarrollo de la propia Institución.

Analizando el documento específicamente en lo que corresponde al informe usted señala que “este es limitado, citando sólo casos concretos, como corresponde a una auditoría interna tradicional que se limita a sus obligaciones, así que hay que leer el estudio entre líneas para entender el verdadero problema.”

Al respecto, conviene aclarar que de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” para un estudio especial el objetivo, alcance y los procedimientos diseñados deben responder a un enfoque de cumplimiento, y el auditor debe definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, a efecto de obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente para respaldar los resultados del estudio. Es por esta razón que se trabaja con una muestra representativa a la que se aplican pruebas de cumplimiento mediante los procedimientos diseñados en la planificación de la auditoría para con esto respaldar lo expuesto en el informe.

También señala el documento “No me es claro en este informe, y creo que compete la pregunta a la auditora, si la forma en que se están haciendo los nombramientos es correcta pues priva la imparcialidad de la Intendencia, enteramente político, con subsiguientes consecuencias para las administraciones posteriores.

Los artículos 4 y 13 del Código Municipal, asignan la competencia para el establecimiento de las normas específicas sobre ingreso y requisitos de los puestos, al Concejo Municipal y el artículo 121 responsabiliza al Alcalde Municipal de la actualización y aplicación del Manual de organización y funcionamiento, los artículos 124 y 125 del mismo Código se refieren a las atribuciones del Alcalde para nombrar y remover el personal a su cargo y a las pruebas de idoneidad a realizar. Siendo así la normativa es clara en cuanto al papel que le compete a cada uno en el proceso de reclutamiento y selección de personal. No obstante, no se han aprobado manuales para realizar este proceso por lo que la Auditoría no cuenta con un instrumento que le permita comparar o emitir un criterio respecto de su cumplimiento. Siendo así, en los casos que se citan en el informe se detallan las deficiencias detectadas en cada uno de los nombramientos analizados de conformidad con la normativa señalada en el Código Municipal y se emiten recomendaciones con las que se busca la corrección de estas deficiencias.

También me parece que es válido preguntar a raíz de este informe el tema de si los puestos fijos y temporales deben o no ir a concurso público.”

El Código Municipal en sus artículos 124 al 133 se refiere al tema de selección de personal, específicamente el artículo 130 señala que mientras se realiza el concurso interno o externo, el alcalde podrá autorizar el nombramiento o ascenso interino de un trabajador hasta por un plazo máximo de dos meses y como bien se indica en el informe esta norma se está incumpliendo.

En cuanto al último párrafo del estudio, en que se indica que hay que fijar tiempos o fechas para presentar respuesta, habría que pedirle un plan previo a la Intendencia de cómo lograría y si solo se limitaría a este reporte.

En la reunión para la conferencia final se definieron los plazos con la señora Intendente para el cumplimiento de las recomendaciones del informe.

Finalmente, es importante aclarar que esta Auditoría Interna con los escasos recursos que posee trata de realizar su trabajo apegándose a la normativa establecida para la elaboración de informes y realización del trabajo. Se está en toda disposición de mejorar, pero la Auditoría Interna puede avanzar si se le dan los instrumentos de desarrollo para hacerlo y en la medida en que la Administración también mejore, pues no se puede pedir una auditoría moderna si la Institución no se moderniza

Espero haber contestado su documento de la mejor manera, me pongo a sus órdenes con todo gusto para suministrar cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,

Licda. Maricel Rojas León, M.Sc.

Auditora Interna

CC. Concejo Municipal

Expediente papeles de trabajo

Consecutivo

Departamento de auditoría interna

SE CONOCE

- i. Licda. Maricel Rojas Leon Auditora Interna Concejo Municipal de Distrito Cóbano**
ASUNTO: Informe del Estudio especial sobre la gestión para la contratación de
Personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

Página No.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

El estudio especial que origina el presente informe se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el 2016, con el objetivo de evaluar los procesos y actividades relacionadas con la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, para identificar si contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

Se definieron cuatro ejes temáticos: el proceso de contratación del personal municipal para la modalidad de contratación seleccionada (interinos, servicios especiales, cargos fijos u otros), el procedimiento establecido para atender requerimientos de personal y la práctica utilizada para la asignación de pluses, categoría de puesto y escala salarial y el proceso de pago de planillas.

¿Por qué es importante?

*El personal municipal es el responsable directo del resultado de los procesos, y por ende se debe procurar que se contrate el apropiado para cumplir con los objetivos institucionales. Adicionalmente el artículo 119 inciso a) del Código Municipal es claro en que para poder ingresar y desempeñar un puesto en una municipalidad se requiere necesariamente **"Satisfacer los requisitos mínimos que fije el Manual descriptivo de puestos para la clase de puesto de que se trata"***

¿Qué se encontró?

En consecuencia, se deben analizar los resultados obtenidos para diseñar y adoptar las acciones y prácticas de control interno inmediatas por parte del Concejo y de la Intendencia Municipal, para realizar las intervenciones necesarias procurando asegurar una eficiente gestión y el cumplimiento adecuado de la normativa atinente a la gestión de recursos humanos, así como para prevenir eventuales riesgos, que puedan afectar los objetivos propuestos.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar las oportunidades de mejora determinadas, se solicitó al Concejo Municipal brindar el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas. A la Intendente Municipal se le recomendó: actualizar el organigrama de forma tal que en éste se represente fielmente la estructura organizativa de este Gobierno Local, elaborar el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, acreditar en el expediente del señor Jeffrey Ramírez el estudio técnico y financiero que justifique la procedencia del pago del plus de dedicación exclusiva y en el caso específico de los puestos que impliquen funciones relacionadas directamente con el proceso tributario municipal, se realice el análisis para tener por acreditado que los funcionarios respectivos cumplen o no los requisitos funcionales, académicos y profesionales que correspondan en cada caso, documentar en el expediente de los funcionarios nombrados por servicios especiales el estudio técnico y financiero que justifique la necesidad del nombramiento o analizar si en los casos en que el nombramiento supera un año, más bien lo que se requiere es solicitar al Concejo la aprobación e inclusión de la plaza en cargos fijos con su respectivo perfil de puesto para sacarlo a concurso, emprender las acciones necesarias para someter a aprobación del Concejo el perfil de la plaza de "Abogada de Zona Marítimo Terrestre", fortalecer los controles necesarios para establecer un procedimiento para la creación de plazas mediante el cual el Concejo pueda conocer con anterioridad al presupuesto el perfil y estructura salarial del puesto que se va a sacar a concurso, realizar las acciones correspondientes para que el proceso de asignación de funciones al vice intendente se realice de forma clara y oportuna, girar la instrucciones correspondientes al Encargado de Recursos Humanos para que lleve y custodie un expediente personal para cada funcionario de la institución, instaurar un proceso formal para la inducción, capacitación y evaluación de desempeño del personal y tomar las medidas de control interno necesarias para dar solución a las deficiencias señaladas en el punto 2.15 sobre el procedimiento de pago de planillas.

INFORME DEL Estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. AIM-05-2016

INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

El presente informe es parte del plan de trabajo de esta auditoría interna para el 2016, se trasladó la comunicación de resultados al 2017 debido a que no pudo concluirse en su totalidad en el 2016.

Objetivo de la Auditoría

Evaluar los procesos y actividades relacionadas con la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, para identificar si contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

Naturaleza y alcance de la Auditoría

La auditoría considera el análisis de los procedimientos que lleva a cabo el Proceso de Recursos Humanos para cumplir el proceso de reclutamiento y selección, aplicación de normativa y políticas para la contratación de personal. Se definieron cuatro ejes temáticos: el proceso de contratación del personal municipal para la

modalidad de contratación seleccionada (interinos, servicios especiales, cargos fijos u otros), el procedimiento establecido para atender requerimientos de personal y la práctica utilizada para la asignación de pluses, categoría de puesto y escala salarial y el proceso de pago de planillas. El periodo comprendido entre el 1º de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, ampliándose en los casos que se consideró necesario.

Aspectos positivos que favorecieron la ejecución de la Auditoría

La colaboración brindada por la señora Roxana Lobo Granados, el señor Roberto Varela Ledezma y la licenciada Laura Segura Muñoz, colaboradores del proceso de Recursos Humanos y de la señora Cinthya Rodríguez Quesada, Intendente Municipal.

Limitaciones que afectaron la ejecución de la Auditoría

La falta de un funcionario responsable directo de la gestión de los Recursos Humanos, lo cual significó atrasos y en algunos casos problemas con la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información, atributos básicos en la calidad de la información.

Metodología aplicada

Esta auditoría fue realizada de conformidad con las "Normas generales de auditoría para el sector público". La metodología empleada consistió en entrevistar a los colaboradores del proceso de Recursos Humanos con relación a los procedimientos efectuados para desarrollar la gestión. Las respuestas fueron verificadas mediante pruebas sustantivas en los aspectos que se consideró necesario.

Se analizó la información disponible en los expedientes de personal, planillas, archivos correspondientes al proceso de reclutamiento y selección de personal, acuerdos de Concejo, se llevaron a cabo sesiones de trabajo con los colaboradores de Recursos Humanos para la obtención de información adicional, relacionada con la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

En consecuencia, es de suma relevancia apuntar que los resultados y las conclusiones expuestos en el presente informe tienen como fundamento la información y documentación aportada y obtenida con la colaboración de los funcionarios relacionados con el proceso de Recursos Humanos y se procuró respaldar el cumplimiento o no de los requisitos y procedimientos de la normativa señalada, para el proceso de pago de planillas, nombramiento, asignación de pluses, categoría de puesto, escala salarial y el proceso de inducción, capacitación y evaluación de desempeño aplicada al personal.

Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría

El borrador del presente informe se entregó el 17 de enero del 2017, a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendente municipal, (oficio AIM-02-2017) al señor Roberto Varela Ledezma, vice intendente y encargado de recursos humanos (oficio AIM-03-2017) a la Licda. Laura Segura, encargada de planillas (oficio AIM-04-2017) y a los señores concejales mediante oficio AIM-05-2017. Se realizó una reunión previa el día 20 de enero de 2017 a las 11: am contando con la presencia de los señores donde se expusieron los resultados preliminares del borrador del informe a los señores Roberto Varela Ledezma, vice intendente y encargado de recursos humanos, Licda. Laura Segura, encargada de planillas y la señora Roxana Lobo Granados, secretaria del Concejo y quien tenía anteriormente a cargo la labor de recursos humanos. La reunión para la conferencia final se estableció para el martes 24 de enero de 2017 a las 3:00 pm en la sala de sesiones. No obstante, la señora Intendente solicitó el adelanto de la presentación para el día lunes 23 de enero de 2017 porque no podía estar el día acordado. Siendo así se realizó una conferencia final el día 23 de enero de 2017 a las 11: 00 am en la oficina de la Auditoría Interna donde se contó con la presencia de la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendente municipal, y el señor Roberto Varela Ledezma, en dicha sesión de trabajo se establecieron los plazos en los que según la Intendencia podría dar cumplimiento a las recomendaciones, mismos que se verán reflejados en las recomendaciones del informe y se tomó nota de los avances ya efectuados para cumplir con lo señalado, es así como ya se creó la plaza de Recursos Humanos y se nombró a Laura como encargada de presupuesto y con el recargo de una parte de recursos humanos. Ya se corrigió y se aprobó por parte del Concejo el nuevo perfil del Ingeniero de Construcciones y el de Abogado (a) de Zona Marítimo Terrestre. El caso de David Rodríguez se va a valorar el viernes que viene Jonathan de la ANAI porque es posible que se pueda nombrar una Junta Vial Distrital entonces se podría sacar una plaza de inspector en lugar de seguir nombrando a David por servicios especiales.

En la reunión convocada para el martes 24 de enero de 2017 a las 3:00 pm en la sala de sesiones asistieron los señores: Dagoberto Villalobos Mayorga, presidente del Concejo, Eladio Picado Ramírez, Fernando Quesada López, Crisly Morales Méndez, concejales propietarios, Dunia Campos Salas , concejal suplente y el señor Roberto Varela Ledezma, vice intendente y encargado de recursos humanos, en esta reunión los señores concejales realizaron preguntas sobre el tratamiento de las recomendaciones y comentarios generales sobre el manejo del personal en la Institución, el señor Eladio Picado planteó la posibilidad de solicitar a la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) que venga a presentar el manual elaborado y buscar una persona especializada para que el día de la presentación dé una guía sobre el tema.

Por su parte la señora Virginia Vargas Acosta, concejal propietaria hizo llegar a la Auditoría Interna un escrito donde presenta su punto de vista sobre la situación actual de la Institución y la necesidad de una reorganización que mejore la gestión administrativa de acuerdo a las nuevas tendencias de administración por procesos, señala la concejal Vargas que el informe es limitado y cita casos concretos como corresponde a la auditoría tradicional, asimismo plantea algunas interrogantes sobre el informe que fueron atendidas y

contestadas a la señora Vargas mediante oficio AIM-06-2017 del cual se presentó copia al Concejo Municipal.

RESULTADOS

DEFICIENTE ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE RECURSOS HUMANOS

Las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) señalan que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos.

El Concejo Municipal de Cóbano carece de un Departamento de Recursos Humanos debidamente conformado con funciones y responsabilidades claramente definidas. El proceso de recursos humanos estuvo a cargo de la señora Roxana Lobo Granados, secretaria del Concejo desde el año 2008 quién lo asumió como recargo sin remuneración adicional atendiendo el acuerdo de Concejo tomado en la sesión 05-08, artículo II, inciso r del 11 de febrero del 2008. Posteriormente el 14 de marzo de 2011 mediante oficio I-006-2011 el señor Omar Fernández, intendente municipal designó a la señora Mercedes Delgado Vargas, vice-intendente como encargada de todo lo correspondiente a personal en coordinación con la señora Roxana Lobo.

El 16 de enero del 2012, mediante oficio I-016-2012 el Intendente Municipal le encargó a la señora Laura Segura Muñoz la elaboración de las planillas.

En la sesión ordinaria 65-2016, del 12 de abril del 2016 la señora Roxana Lobo, presentó su renuncia al recargo de funciones de Recursos Humanos.

Ante la falta de claridad en cuanto al funcionario que actualmente tiene a cargo el proceso de recursos humanos se consultó al respecto a la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendente municipal e indicó mediante oficio IC-605-2016 del 7 de diciembre 2016 que de manera verbal desde el 2 de mayo de 2016 le encomendó al señor Roberto Varela Ledezma, vice intendente municipal la función administrativa de encargarse de todo lo referente a Recursos Humanos y es apoyado por la señora Laura Segura y la señora Roxana Lobo.

Considerando lo indicado, se consultó al señor Roberto Varela sobre la organización del proceso de Recursos Humanos. Al respecto señaló: "Está en manos de la Intendencia porque yo colaboro en la parte de Planillas con Laura Segura, las acciones de personal, control de asistencia y vacaciones las trabajo yo con la colaboración de Roxana Lobo pero no la toma de decisiones, la autorización de "Solicitud de Acción de Personal" para vacaciones, permisos, licencias y otros solo son tramitados con autorización y firma de la señora Intendente." Las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) señalan en el punto 2.5.1 que (...) el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

Además, en el punto 4.5 del Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, se establece que las instrucciones que se imparten a todos y cada uno de los funcionarios de la institución, deben darse por escrito, en forma de manual o compendio.

De conformidad con la verificación y consultas efectuadas se pudieron determinar los siguientes resultados: La Institución no ha creado un perfil, ni la plaza en el presupuesto 2017 para nombrar un Encargado de Recursos Humanos.

La señora Roxana Lobo ya renunció al recargo de funciones y su renuncia fue aceptada por el Concejo.

La señora Laura Segura tiene a cargo la elaboración de planillas de forma independiente al proceso de recursos humanos lo cual provoca que la documentación de respaldo de pagos adicionales, rebajos y otros se archive en el ampo de planillas y no se conserve una copia en el expediente del funcionario.

El señor Roberto Varela fue nombrado verbalmente en su función de Encargado de Recursos Humanos y tal y como él mismo lo indicó no tiene claridad en las labores que debe desempeñar.

No se ha actualizado la estructura organizativa ni se han implementado los manuales e instrumentos necesarios para potenciar la organización y la gestión de los recursos humanos.

El artículo 120 del Código Municipal dispone la obligación que tienen los gobiernos locales de adecuar y mantener actualizado el Manual Descriptivo de Puestos para organizar sus relaciones de servicio.

"El manual de puestos ha sido definido como un instrumento técnico de trabajo utilizado en empresas e instituciones con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos. Constituye una herramienta vital para ordenar, diseñar y definir los distintos puestos o nomenclaturas que integran la estructura organizativa del ente municipal. Es a través de estos instrumentos que se asignan las tareas y funciones a un determinado puesto, y a partir de ello, se dispone el nivel salarial que corresponde a cada una de esas clases." (Dictamen C-144-2016 Procuraduría General de la República, 21/06/2016)

Señala el dictamen citado que (...) la emisión de los manuales descriptivos de puestos de los entes municipales para regular procesos de selección, reclutamiento, clasificación y valoración de personal viene a ser una labor encomendada al órgano colegiado de la Municipalidad.

No obstante, el "Manual de Puestos y Escala Salarial", vigente en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano desde el 30 de junio de 2010 no ha sido sometido a aprobación del Concejo, siendo este el instrumento normativo que posee la institución para establecer los perfiles de puestos y la política salarial aplicable a los funcionarios.

Conforme al desarrollo que ha experimentado la Institución se han creado nuevos perfiles de puestos que sí se han sometido a aprobación del Concejo, pero no se han agregado al manual de puestos vigente.

Tampoco se ha modificado conforme a este crecimiento, la estructura organizativa que fue aprobada por el Concejo en la sesión ordinaria 30-10 del 23 de agosto del 2010.

En sesión ordinaria número 29-11, artículo VIII, inciso e, del 9 de agosto de 2011 el Concejo aprobó los manuales denominados:

- Manual Genérico de Reclutamiento y selección de recursos humanos municipales.

- Manual Descriptivo de puestos Integral para el Régimen Municipal.

- Manual genérico de evaluación del desempeño municipal

- Reglamento de Carrera Administrativa Municipal

- Escala Salarial del Régimen Municipal

- Guía Metodológica para el diseño de manuales descriptivos de puestos municipales

- Guía Metodológica para la Implementación de la carrera administrativa municipal

Estos instrumentos fueron elaborados por la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) para que se utilizaran como base en el desarrollo de los manuales, guías y reglamentos internos. En esa misma acta el Concejo autorizó a la vice Intendencia para que en conjunto con el personal administrativo y la UNGL iniciaran el proceso de fortalecimiento del Concejo Municipal del Distrito de Cóbano.

Empero, posterior a esto no se encontraron manuales nuevos o actualizaciones al manual existente que hayan sido aprobados por el Concejo.

Al respecto, en entrevista efectuada al señor Roberto Varela, vice-intendente municipal y encargado de recursos humanos, este indica que el estudio que se estaba realizando para modificar la estructura organizacional, tenía que ser conocida por los funcionarios e ir a Concejo para aprobación, pero no se llevó. Sin embargo, si se han llevado al Concejo algunos perfiles para modificar o implementar pero no el estudio completo.

Lo antes descrito, provoca que en la actualidad existan departamentos que no constan en el organigrama, como es el caso de los departamentos de Gestión de Cobros y Patentes; que la dependencia orgánica sea diferente a la que preexiste en la estructura organizativa como ocurre con el "Ingeniero Civil para vías de comunicación" que en su perfil depende directamente de la Intendencia y en el organigrama depende del Coordinador de Obras y Servicios o que sus funciones no sean semejantes a los perfiles aprobados en el manual como sucede con la "Gestora Jurídica de Zona Marítimo Terrestre".

Se revisaron 15 expedientes de personal, de cuya observación se obtuvo:

Ninguno de los expedientes está foliado, ni contiene información referente a licencias otorgadas, incapacidades, pago de anualidades, justificación para el pago de prohibición, estructura salarial y otros. En el expediente están las divisiones, pero no la información que corresponde a cada caso.

No existe en el expediente del Vice intendente un documento formal donde la Intendente le haya girado instrucciones escritas sobre las funciones administrativas u operativas asignadas.

La Intendente Municipal no posee un expediente en Recursos Humanos donde se consigne su información, dirección, registro de días de descanso y otra información requerida.

De conformidad con las sanas prácticas de administración y considerando los requerimientos para cumplir con el derecho de petición de los ciudadanos, la unidad de recursos humanos debe llevar y custodiar un expediente personal para cada empleado de la institución que contenga todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de los funcionarios, ordenado cronológicamente y debidamente foliado, así como una fotografía del servidor, sus calidades personales, dirección del domicilio y comprobantes de los atestados académicos.

Deficiencias detectadas en la contratación de personal

Caso n.º 1

Funcionarios nombrados por servicios especiales que carecen de estudios técnicos y exceden el plazo para esta modalidad de contratación.

José David Rodríguez Chavarría: Este funcionario está nombrado por servicios especiales de manera casi ininterrumpida desde 01/09/2011. Durante todos estos años se ha mantenido como inspector de caminos. No existe un perfil específico para este puesto. Se le paga bisemanal, pero por horas ordinarias y extraordinarias trabajadas y su horario es de lunes a sábado. La base para el cálculo es el técnico 2B. Hay contratos en el expediente desde 02/01/2012. No se ubican en el expediente acciones de personal ni resoluciones administrativas. El último contrato en el expediente vencía el 31 de diciembre de 2015. El salario actual se obtuvo de la información de planillas por lo que no se puede precisar si es el monto pactado.

Jeffrey Ramírez Castro: está nombrado por servicios especiales en un puesto denominado "Ingeniero civil para vías de comunicación". Se creó un perfil como profesional 2 y depende directamente de la Intendencia sin que se modificara el organigrama institucional ni las funciones del otro ingeniero municipal. Se suscribió un

contrato para el pago de dedicación exclusiva y no consta en el expediente que se realizara solicitud escrita por parte del funcionario para suscribir dicho contrato, ni se consigna un estudio técnico de la Corporación Municipal, en el cual se analicen las necesidades y limitaciones presupuestarias del Gobierno Local y la propia conveniencia de conceder a un determinado funcionario los beneficios de la dedicación exclusiva.

Caso n.º 2

Nombramientos interinos que exceden el tiempo estipulado en el Código Municipal y sin creación de plazas y perfiles.

Desde el 16 de noviembre del 2015 se nombró de manera interina a la licenciada Aralyn Villegas en el cargo de "Gestora Jurídica de Zona Marítimo Terrestre". Para esta plaza no se localizó en actas la creación y aprobación del Concejo de un perfil ni tampoco se logró corroborar algún oficio o resolución para que esta se incluyera en el presupuesto. No obstante, se incluyó el contenido económico en el presupuesto ordinario 2015.

Lo señalado incumple las disposiciones contenidas en el Código Municipal para el ingreso a la carrera municipal pues la Administración no puede prolongar por un tiempo más allá del razonable las situaciones de interinidad y mantener en una plaza vacante a una persona sin que se haya demostrado su idoneidad para el puesto a través del concurso respectivo.

Con respecto a la creación de la plaza el artículo 120 del Código Municipal es claro en señalar que:

"(...) Las municipalidades no podrán crear plazas sin que estén incluidas, en dichos manuales, los perfiles ocupacionales correspondientes."

Por su parte los artículos 4 y 13 del mismo código, asignan la competencia para el establecimiento de las normas específicas sobre ingreso y requisitos de los puestos, al Concejo Municipal y el artículo 121 responsabiliza al alcalde municipal de la actualización y aplicación del Manual de organización y funcionamiento.

El dictamen C-40-2015 del 27 de febrero del 2015 de la Procuraduría General de la República señala que la omisión de la aprobación de la plaza y del perfil por parte del Concejo y nombrar a un funcionario en esas condiciones podría generar una nulidad absoluta, evidente y manifiesta del nombramiento.

DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL PROCESO DE PAGO DE PLANILLAS

Se revisaron 15 expedientes de personal, de cuya observación se obtuvo:

A algunos funcionarios se les paga por cheque y en modalidad mensual sin que conste en el expediente una solicitud u autorización superior para este tipo de pago.

Se detectaron casos en que se pagó de más a un funcionario y se procedió con el rebajo sin que conste en el expediente que se hiciera del conocimiento del funcionario esta situación ni que él autorizara el rebajo.

Se aplican rebajos por afiliaciones, embargos u otros sin que conste en el expediente la autorización o documento que respalde el rebajo.

La Encargada de Planillas mantiene un ampo que contiene algunos comprobantes, contratos, solicitudes y otros que no están disponibles en el expediente de personal y en algunos casos ni siquiera existen registros en Recursos Humanos.

No se entregan comprobantes de planillas a los funcionarios.

No se cuenta con un programa computadorizado para el cálculo y pago de planillas.

PROCESO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

De conformidad con la evaluación efectuada y las entrevistas aplicadas al personal involucrado en el proceso de recursos humanos se pudo constatar que la Institución carece de un proceso formal para la inducción, capacitación y evaluación de desempeño del personal, situación que ya había sido advertida por esta Auditoría Interna en el informe AIM-06-2010 presentado y aprobado por el Concejo en la sesión ordinaria 35-10 del 27 de setiembre de 2010.

SOBRE EL RECONOCIMIENTO DE PLUSAS SALARIALES

Se revisaron 5 expedientes correspondientes a funcionarios a los que se les autorizó el pago de prohibición en el periodo 2014-2016 obteniéndose que a 4 de estos funcionarios se les está cancelando prohibición basado en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Para respaldar esta decisión se solicitó a la UNGL un estudio de prohibición. Es importante agregar que en el 2016 se nombró al Gestor de Cobro y a la Encargada de Patentes y no se ubicó ningún estudio que señale si estos puestos están o no apegados al pago de prohibición. El expediente adicional corresponde a un contrato por dedicación exclusiva que suscribió recientemente la Intendencia con el "Ingeniero Civil para Vías de Comunicación" el cual no cuenta con el estudio técnico requerido.

Al respecto es importante considerar lo indicado por la Contraloría General de la República en el oficio DJ-0608-2012 del 14 de junio de 2012:

"Siempre sobre el particular, importa agregar que la definición del ámbito de aplicación subjetivo de la prohibición, es decir, determinar cuáles son los servidores alcanzados por tal restricción, es un aspecto que compete y es responsabilidad exclusiva de cada Administración, ejercicio que implica tener por acreditado que los funcionarios respectivos cumplen los requisitos funcionales, académicos y profesionales que correspondan según el caso, pues en caso contrario pagos eventuales de prohibición que lleguen a darse en tales condiciones

podrían generar responsabilidad administrativa e incluso penal.

"(...) Por otra parte, en el caso específico de la prohibición por reconocer con base en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios y la Ley de Compensación Económica sobre el Salario Base de Escala de Sueldos de la Ley de Salarios de la Administración Pública, debe tenerse presente que las labores, atribuciones y responsabilidades de los cargos respectivos deben estar vinculadas (léase relacionadas) directamente con el proceso tributario municipal, sea con la determinación, fijación, control, fiscalización, –et.–, de las obligaciones tributarias municipales.

"Lo anterior implica, que esa vinculación -además de directa- debe ser habitual, permanente, regular y ordinaria, examen que esa municipalidad debe llevar a cabo en cada caso y con sumo cuidado, tomando en cuenta las atribuciones sustantivas y responsabilidades de los servidores a la luz del manual descriptivo de puestos o bien, más allá de lo que en éste se establezca, a partir de las labores y tareas que el funcionario - desde el punto de vista material- realice en la práctica (contrato realidad)."

CONCLUSIONES

En consecuencia, se deben analizar los resultados obtenidos para diseñar y adoptar las acciones y prácticas de control interno inmediatas por parte del Concejo y de la Intendencia Municipal, para realizar las intervenciones necesarias procurando asegurar una eficiente gestión y el cumplimiento adecuado de la normativa atinente a la gestión de recursos humanos, así como para prevenir eventuales riesgos, que puedan afectar los objetivos propuestos.

Las directrices emanadas, tanto del Código Municipal como de la Ley General de Control Interno, demandan la adopción de una organización y fortalecimiento del proceso de recursos humanos, que permita estimular un adecuado ambiente de control y gestión institucional; sin embargo, el presente estudio evidenció que en materia de estructura organizativa y de personal, el Concejo Municipal de Cóbano presenta debilidades que podrían estar afectando el desempeño eficiente de las distintas actividades del municipio para el logro de sus objetivos. Es por esa razón que se requiere promover la consolidación de esos procesos, en especial si se consideran las exigencias cada vez mayores propias del crecimiento y desarrollo de la institución en los últimos años y por la necesidad de disponer de instrumentos actualizados en materia de organización y desarrollo del personal, que permitan a la institución brindar un mejor servicio mediante una adecuada gestión del recurso humano.

RECOMENDACIONES

Es necesario que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano adopte todas las medidas necesarias para resolver la problemática apuntada, por tanto, con fundamento en lo expuesto y de conformidad con las competencias concedidas en los artículos, 22, 35, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se emiten varias recomendaciones, las cuales si son aceptadas conforme al debido proceso serán de acatamiento obligatorio y deberán estar cumplidas en los plazos definidos.

Al Concejo Municipal

Brindar, en la forma y condiciones que le corresponde a ese Concejo, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Intendencia Municipal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a esa instancia en los puntos siguientes, con el fin de solventar las debilidades que se han venido presentando en los asuntos tratados en el presente informe.

A la Intendente Municipal

Señora Cinthya Rodríguez Quesada o a quien en su lugar ocupe el cargo.

a) Actualizar el organigrama de forma tal que en éste se represente fielmente la estructura organizativa de este Gobierno Local, documento que debe ser debidamente aprobado por la autoridad competente y divulgado por los medios idóneos a todo el personal del municipio; además, velar para que en el futuro dicha herramienta sea revisada y modificada periódicamente, conforme se presenten cambios en la estructura organizacional.

b) Elaborar para la estructura orgánica que se defina y someter a conocimiento y aprobación del Concejo, como parte de ese proceso, el Manual de Organización y Funcionamiento, el Manual para el reclutamiento y selección de personal y el Manual de puestos y Escala Salarial del Concejo Municipal, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes sobre el tema y se eviten así situaciones como las comentadas en el presente informe.

c) Acreditar en el expediente del señor Jeffrey Ramírez el estudio técnico y financiero que justifique la procedencia del pago del plus de dedicación exclusiva y en el caso específico de los puestos que impliquen funciones relacionadas directamente con el proceso tributario municipal, se realice el análisis para tener por acreditado que los funcionarios respectivos cumplen o no los requisitos funcionales, académicos y profesionales que correspondan en cada caso.

d) Documentar en el expediente de los funcionarios nombrados por servicios especiales el estudio técnico y financiero que justifique la necesidad del nombramiento o analizar si en los casos en que el nombramiento supera un año, más bien lo que se requiere es solicitar al Concejo la aprobación e inclusión de la plaza en cargos fijos con su respectivo perfil de puesto para sacarlo a concurso.

e) Empezar las acciones necesarias para someter a aprobación del Concejo el perfil de la plaza de "Abogada de Zona Marítimo Terrestre" que está incluida desde el presupuesto municipal 2015 y de ser posible se valore la realización del concurso respectivo.

f) Fortalecer los controles necesarios para establecer un procedimiento para la creación de plazas mediante el cual el Concejo pueda conocer con anterioridad al presupuesto el perfil y estructura salarial del puesto que se va a sacar a concurso.

g) Realizar las acciones correspondientes para que el proceso de asignación de funciones al vice intendente se realice de forma clara y oportuna.

h) Girar las instrucciones correspondientes al Encargado de Recursos Humanos para que lleve y custodie un expediente personal para cada funcionario de la institución que contenga todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar su historial laboral, ordenado cronológicamente y debidamente foliado, así como una fotografía del servidor, sus calidades personales, dirección del domicilio y comprobantes de los atestados académicos.

i) Instaurar un proceso formal para la inducción, capacitación y evaluación de desempeño del personal de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y considerando las necesidades y exigencias de cada puesto.

j) Tomar las medidas de control interno necesarias para dar solución a las deficiencias señaladas en el punto 2.15 sobre el procedimiento de pago de planillas.

Consideraciones finales

5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las anteriores recomendaciones, deberá remitirse, en los plazos y términos señalados a la Auditoría Interna Municipal por parte de la señora Cinthya Rodríguez Quesada, intendente municipal, mismos que quedaron plasmados en el Acta de conferencia Final suscrita con la señora Intendente.

CONSIDERANDO:

-Que se conoció el **Informe del Estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano** presentado por la señora auditora interna del concejo municipal de Cóbano.

-Que este concejo está de acuerdo con el informe y las recomendaciones hechas por la auditora.

ACUERDO N°9

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar el **Informe del Estudio especial sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano** hecho por la auditora interna del concejo municipal de Cóbano”. **ACUERDO UNANIME.**

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

Finaliza la sesión al ser las veinte horas y veinticinco minutos.

Darío Álvarez Arguedas
Secretario Municipal a.i

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
Presidente