

**ACTA ORDINARIA N°84-2017
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 - 2020**

ACTA NÚMERO OCHENTA Y CUATRO – DOS MIL DIECISIETE DE LA SESIÓN ORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA CINCO DE DICIEMBRE 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

PRESIDENTA SUPLENTE

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

CONCEJALES SUPLENTE
Mario Delgado Rodríguez
Ronny Campos Muñoz

INTENDENTE
Cinthya Rodríguez Quesada

VICE INTENDENTE

SECRETARIA
Roxana Lobo Granados

AUSENTES
CONCEJALES PROPIETARIOS
Marcenette Castrillo Mena.
Virginia Vargas Acosta.

CONCEJALES SUPLENTE
Dunia Campos Salas.
ASISTENTES POR INVITACION

VISITANTES

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

- I. ORACION**
- II. CORRECCIONES Y RATIFICACION DE ACTAS**
- III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACION**
- IV. INFORME DE LA INTENDENCIA**
- 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

A cargo del Presidente

ARTICULO II. CORRECCIONES Y RATIFICACION DE ACTAS

a. Se somete a ratificación el acta ordinaria 83-2017

PRESIDENTE. Nos ha informado el Gestor ambiental que existe una variación en las tarifas de recolección de desechos sólidos aprobadas en el acuerdo N°7 de esta acta, por lo tanto antes de ratificar el acta debemos analizar la situación
El resumen del cálculo de las tarifas se presenta en el siguiente cuadro.

COSTO TOTAL ANUAL DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL			367.158.107	colones
TARIFA BASE ANUAL	39.617	colones		
CATEGORIA	FACTOR PONDERACION	TARIFA TRIMESTRAL (colones)	TARIFA MENSUAL (colones)	
RESIDENCIAL PERIFERICA	1,00	9.904	3.301	
RESIDENCIAL CENTRAL	2,52	24.996	8.332	
RESIDENCIAL COSTERA	2,35	23.248	7.749	
COMERCIAL 1	2	19.808	6.603	
COMERCIAL 2	4	39.617	13.206	
COMERCIAL 3	6	59.425	19.808	
COMERCIAL 4	8	79.233	26.411	
COMERCIAL 5	20	198.083	66.028	

ACUERDO N°1

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Leer correctamente el acuerdo N°7 del acta 83-2017 de la siguiente manera:

CONSIDERANDO:

- Que se ha analizado detenidamente el cuadro tarifario presentado por el Departamento de Sanidad
- Que es necesario ajustar las tarifas de servicio de recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.

ACUERDO N°7

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar las nuevas tarifas para el servicio de recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORIA	TARIFA TRIMESTRAL (₡)
RESIDENCIAL PERIFERICA	9.904
RESIDENCIAL CENTRAL	24.996
RESIDENCIAL COSTERA	23.248
COMERCIAL 1	19.808

COMERCIAL 2	39.617
COMERCIAL 3	59.425
COMERCIAL 4	79.233
COMERCIAL 5	198.083

Las presentes tarifas entran en vigencia 30 días después de su publicación en el diario oficial La Gaceta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 del Código 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. PUBLIQUESE**

ARTICULO III. AUDIENCIAS Y JURAMENTACIONES

a. Se recibe al Señor Richard Sommer

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

RICHARD. Agradece el espacio e informa que cuenta con una concesión en Santa Teresa con uso de alojamiento y realizo todos los trámites de ley para la construcción de un rancho restaurante, un espacio para yoga y otra casita. Agrega que el día que inicio la construcción los señores Minor Guerrero, Carlos Carranza, Yerlin Leon, Alcides Fernandez y Avi Tal lo denunciaron y todas las instituciones OIJ, MINAET y Muni llegaron pero todo estaba bien. El verano pasado opero el rancho, y como tiene un techo grande quiso hacer una loza, pero el Ingeniero de la muni dijo que no se podía porque no estaba contemplado en los planos, en el colegio dijeron que si se podía pero aquí dijeron que no, apelamos Edgar contesto en los cinco días y se le hizo la apelación a Cinthya y en más de dos meses no ha contestado. Fui a San José y me dijeron que quitara la loza y nosotros removimos la loza y empezamos de nuevo pero Edgar dijo que no porque la concesión no lo permitía, yo tengo todo listo y nos dicen que no se puede, alguno dijo que es porque es en el retiro , pero en el retiro se puede construir siempre que no sea vertical, solo horizontal , ya el verano llego y no pude hacer el planche, necesito que me digan algo, cuantas construcciones están funcionando sin patente y permiso de construcción y yo no puedo hacer una loza, yo quiero mis derechos. Mi vecino es mi competencia y no paga concesión. Ayúdenme a buscar una solución.

CINTHYA, Don Richard esto es un asunto administrativo, si le parece nos reunimos en mi oficina el viernes 8 a las 8 de la mañana.

RICHARD. Si señora yo llego.

SE RETIRA

b. Se recibe a la señora Glenda García, Periodista de Puntarenas se oye, medio de comunicación por internet

PRESIDENTE. Le da la bienvenida y concede la palabra

GLENDIA. Soy la directora de un medio de comunicación digital que tiene alianzas con otros medios dentro y fuera del país. Me tiene aquí un expediente que entregaron un grupo de vecinos de Santa Teresa, en donde inclusive inspectores de la misma Municipalidad han presentado reportes del mal uso de patentes en ciertos lugares, en donde se comprueba el incumplimiento de estas empresas internacionales con un poderío económico bastante significativo, en reiteradas ocasiones este grupo de vecinos ante ustedes y otras instituciones han hecho denuncias, pero no se les ha dado trámite en la administración pública y no han hecho nada con esos establecimientos, yo tengo pruebas del mal uso de estas patentes, que ha pasado con Selina hostel?, la cual tienen una patente clase C la cual claramente dice que el permiso es para la venta de licor como acompañamiento de la comida dentro del establecimiento, tengo fotos del mal uso de las aguas las cuales están a la libre, ellos tienen tres barras y sus clientes consumen licor hasta alta horas de la noche y hay muchos otros lugares. Este lugar no tiene permiso para hacer eventos masivos y todos los fines de semana lo hacen. Los vecinos llaman a la policía o la muni y ni siquiera se asoman. Mi intención no es buscar problemas, es que le den respuesta a estos vecinos. También es un problema el asunto del polvo, que se debe resolver, en un proceso claro y oportuno.

CINTHYA. Con el tema de Selinas ya hemos ido en dos ocasiones con el ministerio de salud porque ese asunto es un problema de salud, lo de las aguas, nosotros no estamos sobre el ministerio de salud, eso sería con la doctora Torres, con el tema de la patente de licores, se le acaba de dar porque iniciaron ilegales, nosotros si hemos hecho, se les ha clausurado, el asunto con Selinas

GLENDIA, Cual es el asunto con Selinas porque ni parqueo tiene?

CINTHYA. Si tiene, es el que está al frente

GLENDIA. Ellos contratan, para lo que sea cuatro o cinco vehículos y obstaculizan el paso de vehículos y el bus

CINTHYA. Ellos son Hostel y los hostel son mochileros y para lo que ellos tienen si cuentan con parqueo

GLENDIA. Ellos tienen alrededor de 300 habitaciones, les cubre ese parqueo?

CINTHYA. El parqueo se da de acuerdo a lo que se construye y la información que tengo es que si está bien. Por cada 50 metros cuadrados, un parqueo, en eso si están cumpliendo.

GLENDIA. El problema de los vecinos no es que funcionen como hostel, el problema es el desorden que se da en las noches, el incumplimiento evidente de la patente, el cocinero se va a las diez de la noche, esas tres o cuatro horas de más, son para la venta de licor y entiendo que eso da para la revocación de la patente. Es que no los escucho solo me observan y necesito que me respondan.

CINTHYA. Le voy a explicar porque ellos no le van a contestar y ni yo, porque ellos son el Concejo y esos temas no los manejan y yo manejo una parte, no todo. Aunque he ido a hacer inspecciones no lo manejo todo. Eso es la administración propiamente la encargada de patente y el encargado de construcciones. Ellos han tenido problemas también en tamarindo

GLENDIA. Si y de Panamá los echaron

CINTHYA. Pero la legislación de ellos es muy diferente. Usted no se imagina cuánto cuesta actuar sobre eso y no solo es ese sitio

GLENDIA. En este momento me enfoco en Selinas y en el polvo como lo más problemático

CINTHYA. Es un monstruo como Selinas contra un Concejo Municipal de Distrito

GLENDIA. Discúlpeme, pero le voy a decir algo, pero quien manda aquí? El dinero de Selinas o ustedes como gobierno local? Y que desagradable escuchar como tica, que estos, que ni siquiera son nuestros, digan que hacen lo que les da la gana porque tienen la plata y digan nombres de funcionarios municipales señora y en video

CINTHYA. Páseme esos videos. He tenido unas veinte denuncias de un mismo funcionario

GLENDIA. Entonces hablamos de la misma persona

CINTHYA. Peor, el asunto es que me dicen es que julano es un corrupto y les pido las pruebas y me dicen, no resuelva con eso, y como lo hago si no tengo las pruebas

GLENDIA. Aquí hay demasiada problemática, si ustedes están de acuerdo tanto los vecinos como yo actuamos y si no yo a título personal o como medio de comunicación masivo hago la denuncia y aporto las pruebas ustedes me dicen que mas hacemos, porque ustedes son la autoridad. He escuchado buenas cosas de ustedes y aunque tengan muy buena voluntad o les da miedo o han estado involucrados en algunas cosas o se hacen de la vista gorda, por temor, porque es un monstruo financiero, pero discúlpeme que falta de pantalones para esta administración, así como lo dije en Puntarenas. Yo quiero que me digan si en estos días yo vengo ante ustedes como administración y como concejo les aporto las pruebas de todas las situaciones que se dan ahí.

FERNANDO. Tal vez por no vivir en la zona desconozco esas situaciones, como concejal es un tema que no hemos tratado aquí

GLENDA. Hay una denuncia ante ustedes, ante tribunales, ante el derecho del consumidor y si no se resuelve va para la contraloría y adonde se tenga que llegar. Estos señores tienen como empleados a extranjeros, pero no ha ticos.

Y otro asunto. Como va lo del cartel para lo del sello asfáltico de Santa Teresa? ellos ocupan fechas aproximadas.

CINTHYA. Hoy se hizo la inspección de campo, esperemos que participen, por los tiempos el 12 se abre. Y si no hay apelaciones la idea es que el Concejo sesione el jueves o viernes de la próxima semana.

GLENDA. Mi intención es colaborar.

CINTHYA. La invito a que llegue a la administración y hable con la encargada de patentes ella le puede responder todas esos cuestionamientos. Dígame la hora y coordino

GLENDA. Mañana a las diez de la mañana

AGRADECE Y SE RETIRA.

ARTICULO IV. INFORME DE LA INTENDENCIA

a. Sra. Cinthya Rodriguez Quesada. OFICIO. IC- 629- 2017. ASUNTO. Justificación para VI modificación presupuestaria

Modificación Presupuestaria N°6.

JUSTIFICACION

PROGRAMA I

Administración General:

Se rebaja:

Se procede a rebajar al código 1.05.02 de viáticos dentro del país el monto de ¢150.000,00, y al código 2.01.04 de tintas, pinturas y diluyentes un monto de ¢40.000,00

Dichos montos que esta intendencia a determinado no se va a requerir su ejecución y ha tomado la decisión de modificarlos para cumplir con otras necesidades prioritarias dentro del funcionamiento adecuado de la institución.

Se aumenta:

Se procede dar contenido presupuestario a las partidas 1.05.01 de transportes dentro del país la suma de ¢50.000,00, al código 1.07.02 de actividades protocolarias y sociales la suma de ¢100.000,00, y al código 2.03.99 de otros materiales y productos de uso en la construcción la suma de ¢40.000,00

Esto en razón de que al día de hoy no hay contenido presupuestario en el código de transportes para viajar por alguna eventual salida de Cóbano, además de la participación de esta intendencia en las reuniones de Junta Directiva de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, considerando que los pases de cortesía de la Naviera Tambor aún no han sido entregados, también para reforzar el rubro de actividades protocolarias y sociales con el fin de apoyar una posible capacitación de los funcionarios municipales en el Distrito, además de cubrir el costo por materiales de uso de la construcción para un mueble de la administración general (para fregadero de la sala de sesiones).

PROGRAMA III

Vías de Comunicación:

Se rebaja:

Se procede a rebajar a la partida 1.03.04 de transporte de bienes la suma de ¢2.000.000,00, considerando que dicho transporte ya no se requerirá.

Se aumenta:

Se procede a incluir contenido presupuestario al código 1.08.02 de mantenimiento de vías de comunicación la suma de ¢2.000.000,00.

Se tiene la necesidad de realizar una re adjudicación de la Contratación Directa 2017CD-000028-01 ya que la empresa que había ganado dicha contratación no cumplió, y al día de hoy no ha mostrado interés alguno.

El total de la modificación es ¢ 2.190.000,00 (según Oficio N° IC-629-2017).

			
CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 06-2017			
REBAJAR EGRESOS			
PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL			
			-
PROGRAMA I		190.000,00	100%
01	ADMINISTRACION GENERAL	190.000,00	100%
REBAJAR EGRESOS			
PROGRAMA III			
PROGRAMA III		2.000.000,00	100%
02	VIAS DE COMUNICACIÓN	2.000.000,00	100%

			
CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 06-2017			
SECCION DE REBAJAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA I			
			-
EGRESOS TOTALES		190.000,00	100%
1	SERVICIOS	150.000,00	79%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	40.000,00	21%
SECCION DE REBAJAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA III			
EGRESOS TOTALES		2.000.000,00	100%
1	SERVICIOS	2.000.000,00	100%

			
CONCEJO MUNICIPAL COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 06-2017			
AUMENTAR EGRESOS			
PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL			
PROGRAMA I		190.000,00	100%
01	ADMINISTRACION GENERAL	190.000,00	100%
AUMENTAR EGRESOS			
PROGRAMA III: INVERSIONES			
PROGRAMA III		2.000.000,00	100%
III-02-01	MANTENIMIENTO VIAS DE COMUNICACIÓN	2.000.000,00	100%

			
CONCEJO MUNICIPAL COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 06-2017			
SECCION DE AUMENTAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
PROGRAMA I			
	EGRESOS TOTALES	190.000,00	100%
1	SERVICIOS	150.000,00	79%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	40.000,00	21%
PROGRAMA III			
	EGRESOS TOTALES	2.000.000,00	100%
1	SERVICIOS	2.000.000,00	100%

			
CONCEJO MUNICIPAL COBANO			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 06-2017			
SECCION DE REBAJAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
	EGRESOS TOTALES	2.190.000,00	100%
1	SERVICIOS	2.150.000,00	98%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	40.000,00	2%
SECCION DE AUMENTAR EGRESOS			
DETALLE GENERAL DEL OBJETO DEL GASTO			
	EGRESOS TOTALES	2.190.000,00	100%
1	SERVICIOS	2.150.000,00	98%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	40.000,00	2%

									
CONCEJO MUNICIPAL DE COBANO									
MODIFICACION PRESUPUESTARIA 06-2017									
Aprobado en sesion ordinaria n° -2017 articulo , inciso de fecha 2017									
Progra ma	Servicio	Código			Descripción	Saldo	Suma que	Suma que	Nuevo
						Disponible	Rebaja	Aumenta	Saldo
					ADMINISTRACION GENERAL	2.363.438,	190.000,	190.000,	2.363.438,
I	01	1	05	01	Transporte dentro del país	13.442,00	-	50.000,00	63.442,00
I	01	1	05	02	Viáticos dentro del país	712.620,00	150.000,00	-	562.620,00
I	01	1	07	02	Actividades protocolarias y sociales	95.120,00	-	100.000,00	195.120,00
I	01	2	03	99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	(39.950,00)	-	40.000,00	50,00
I	01	2	01	04	Tintas, pinturas y diluyentes	1.582.206,00	40.000,00	-	1.542.206,00
III	2	1			VÍAS DE COMUNICACIÓN	10.880.140,78	2.000.000,00	2.000.000,00	10.880.140,78
III	2	1	1	03 04	Transporte de bienes	11.308.280,00	2.000.000,00	-	9.308.280,00
III	2	1	1	8 2	Mantenimiento de vías de comunicación	(428.139,22)	-	2.000.000,00	1.571.860,78
//// U. L. /////									
Sumas que comprueban:						13.243.578,78	2.190.000,00	2.190.000,00	13.243.578,78

MODIFICACION PLAN ANUAL OPERATIVO

CONCEJO MUNICIPAL COBANO									
CUADRO No. 1									
DETALLE DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS (Libres y específicos)									
CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR DE INGRESOS	INGRESO	MONTO	Programa	Act/Serv/ Grupo	Proyecto	APLICACIÓN	EGRESO		
			I	01		ADMINISTRACION GENERAL	190.000,00	190.000,00	
	Licencia a profesionales comerciales		I	01	1.05.01	Transporte dentro del país	50.000,00		
	Licencia a profesionales comerciales		I	01	1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	100.000,00		
	Timbre municipal		I	01	2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	40.000,00		
1.1.3.3.01.02.0.0.000	Licencia a profesionales comerciales	150.000,00	I	01	1.05.02	Váticos dentro del país		150.000,00	
1.1.9.1.01.00.0.0.000	Timbre municipal	40.000,00	I	01	2.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes		40.000,00	
			III	2	1	VIAS DE COMUNICACIÓN	2.000.000,00	2.000.000,00	
	40% obras mejoramiento distrito		III	2	1.03.04	Transporte de bienes	2.000.000,00		
1.3.2.2.02.01.0.0.000	40% obras mejoramiento distrito	2.000.000,00	III	2	1.08.02	Mantenimiento de vías de comunicación		2.000.000,00	
	TOTALES	2.190.000,00					2.190.000,00	2.190.000,00	
Yo, Lic. Laura Segura Muñoz, cédula de identidad 6-351-393, unión libre, vecina de San Isidro de Cóbano, Puntarenas, hago constar que los datos suministrados anteriormente corresponden a las aplicaciones dadas por el Concejo Municipal de Cóbano a la totalidad de los recursos incorporados en esta modificación presupuestaria.									
Firma del funcionario responsable: _____									

- Que se ha conocido la modificacion del Plan anual Operativo.
- Que el monto de la modificacion es de Dos millones ciento noventa mil colones con 00/100 (¢2.190.000,00)
- Que se solicito la aplicación de los articulos 44 y 45

ACUERDO N°2

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Aprobar la modificación presupuestaria 06-2017 por un monto de Dos millones ciento noventa mil colones con 00/100 (¢2.190.000,00)

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

3. Se dispensa del trámite de comisión. ACUERDO UNANIME. Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo DEFINITIVAMENTE APROBADO.

b. Sra. Cinthya Rodriguez Quesada. Intendente. OFICIO IC-640-2017. ASUNTO. VARIOS

b.1. Solicitud de autorización de pago Licitación Abreviada N°2017CD-000001-01 “Maquinaria para reparar caminos en la comunidad de Las Delicias”.

ORDEN DE COMPRA Y EXONERACION POR BIENES Y SERVICIOS
Orden N° 137-17

Fecha: 29 de noviembre del 2017 Pagada con Cheque N° _____

Señores:
Nivelaciones y transporte Roljuanjo Limitada
Ced: 3-102-082656

pag. 1 de 1
Licitación Abreviada N°2017LA-000001-01 “Maquinaria para Reparar Caminos en la Comunidad de Delicias”

Sírvase entregar lo siguiente:

CANT	ARTICULO	CO	DI	GO	PR	P. UNIT.	TOTAL
230	Horas de niveladora	1	8	2	III	36.000.00	8.280.000.00
160	Horas Compactadora	1	8	2	III	25.000.00	4.000.000.00
115	Horas carro tanque para riego de agua	1	8	2	III	19.000.00	2.185.000.00
350	Horas vagoneta (5 unidades	1	8	2	III	18.500.00	6.475.000.00
70	Horas Excavadora	1	8	2	III	40.000.00	2.800.000.00
		total: ¢					23.740.000.00
		SubTotal ¢					23.740.000.00
A esta orden de compra se le aplica retencion de 2% sobre el impuesto de la renta por Ley 7092 Articulo 23							474.800.00
TOTAL DE LA ORDEN: ¢							23.265.200

LEY 7794, ARTÍCULO 8:
“Concédase a las Municipalidades exención de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos.”.

Cinthya Rodríguez Quesada Fabio Vargas Montero Jackeline Rodríguez Rodríguez
INTENDENTE TESORERO a.i PROVEEDORA

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido factura N°2323 correspondiente al pago de la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N° 137-17 de la **Licitación Abreviada N°2017CD-000001-01 “Maquinaria para reparar caminos en la comunidad de Las Delicias**
- Que el monto total de la contratación es de Veintitrés Millones setecientos cuarenta mil colones con 00/100 (¢23.740.000,00)
- Que este pago corresponde al pago total de la contratación.
- Que en el expediente consta visto bueno del Ingeniero Vial de los trabajos ejecutados por esta contratación

ACUERDO N°3

Con todos los votos presentes SE ACUERDA: “Autorizar a la Intendencia para que realice el pago de la factura N° 2323 correspondiente a la orden de compra y exoneración por bienes y servicios N°049-17 de la **Licitación Abreviada N°2017CD-000001-01 “Maquinaria para reparar caminos en la comunidad de Las Delicias**, a la empresa Nivelaciones y Transportes Roljuanjo Limitada, por un monto de Veintitrés Millones setecientos cuarenta mil colones con 00/100 (¢23.740.000,00)”. **ACUERDO UNANIME** Se somete a votación la aplicación del artículo 45 del código municipal el cual se aprueba en todas sus partes, quedando el anterior acuerdo **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

b.2. Guía de Identificación para Inversión Municipal Asunto: Pase de la Guía de identificación de Proyectos para Inversión Municipal

Estimada,

Por este medio le hago pase del documento “Guía: Identificación de Proyecto para Inversión Municipal”, para obtener un visto bueno por parte suya y presentarlo ante el Concejo Municipal de manera que cuando un individuo de la comunidad quiera presentar un proyecto, se llene la información requerida en la Guía para conocer el destino de los fondos y asegurar mediante compromiso el cumplimiento del proyecto. Actualmente los proyectos presentados por la comunidad carecen de forma e información o incluso un responsable directo y esto hace difícil su fiscalización.

Como hemos conversado, recomiendo se de visto bueno para publicar en la gaceta que: Los proyectos que se presenten por la comunidad en el Distrito de Cóbano ante el Concejo Municipal de Distrito, deban ser presentados siguiendo el formato de la “Guía: Identificación de Proyectos para Inversión Municipal”.

Así se podrá estandarizar el método de presentación de los proyectos ante el Concejo, logrando que se conozca de pleno el fin del proyecto y las partidas involucradas.

GUIA: IDENTIFICACIÓN DE PROYECTO PARA INVERSIÓN MUNICIPAL

Elaborado por (Nombre del Responsable):
Organización:
Representante Legal:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Agenda de Implementación Plan Desarrollo Municipal 20__ - 20__
Área estratégica:
Objetivo:
Línea de Acción:
Indicador Desempeño:

Información proyecto

Monto del Aporte Solicitado: ¢ _____

Nombre del Proyecto/Idea Inicial:

(Definir específicamente lo que se va a realizar (indicando los metros lineales, metros cuadrados, etc. por ejemplo, según sea el caso). Es conveniente escribirlo después de haber redactado los objetivos y no debe contener más de quince palabras, además debe indicar la tipología del proyecto de acuerdo a la naturaleza de intervención. Para su nombramiento pregúntese: Según la naturaleza de intervención ¿Cuál es la tipología del proyecto? ¿Qué se va a hacer? ¿Cuál es el bien o servicio (o conjunto de servicios) que se va a generar o proveer con el proyecto? ¿Dónde se va a localizar?

Descripción del Problema: Antecedentes /Análisis de la Situación actual / Diagnostico:

(Se debe indicar el problema o situación que se quiere resolver con la ejecución del proyecto). En este aparte se debe realizar una descripción del problema u oportunidad que da origen al proyecto sus causas y efectos. Para ello y de manera previa a la definición del problema es necesario efectuar un análisis documental y un diagnóstico de la situación actual, que nos permita llegar a la contextualización y el diagnóstico de la situación en la que se enmarca el problema.

PROPUESTA DEL PROYECTO

Aporte al proyecto:

(Indicar los aportes que va dar la comunidad al proyecto ya sean recursos económicos, mano de obra, bienes inmuebles, etc.).

Beneficiarios/as

(Indicar el número aproximado de personas que se verán beneficiadas directamente con la ejecución de la obra, así como si son niños, niñas, mujeres, hombres, personas adultas mayores).

Meta

(Es lo que se espera obtener en un tiempo determinado con la ejecución del proyecto). Responder a lo siguiente: ¿Qué se quiere lograr? ¿Cuándo se va a lograr? ¿Quiénes se benefician?

Seguimiento y Evaluación

(Se debe indicar de qué manera la comunidad fiscalizará y evaluará la ejecución del proyecto. Además, se debe resaltar la forma en que se le dará seguimiento).

Viabilidad del Proyecto:

Informe registral de la propiedad (así se puede constatar que el inmueble le pertenece a la Municipalidad).

Uso de suelo de la propiedad en donde se desarrollará el proyecto.

Los proyectos deben ser consistentes con los Instrumentos de planificación aprobados por el Concejo Municipal.

Acta de aprobación

Presupuesto del Proyecto

Descripción Partida Presupuestaria	Monto
	¢
	¢
	¢
	¢
TOTAL	¢

Ubicación del proyecto:

(Indicar la dirección exacta donde se va a desarrollar el proyecto con el plano catastrado).

Responsable de seguimiento del proyecto: *

El proyecto estará a cargo de: _____

(La ejecución y fiscalización del proyecto estará a cargo: Juntas de Educación, Administrativas, Asociaciones de Desarrollo o Municipalidad).

Firma: _____ Nº de céd _____

Fecha de entrega: _____

PRESIDENTE. Esto es muy bueno y lo voy a someter a votación

CONSIDERANDO:

-Que se hace necesario que las comunidades aprendan a presentar debidamente sus proyectos comunales

ACUERDO N º4

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “1. Aprobar la Guía: Identificación de Proyectos para Inversión Municipal presentada por la Intendencia.

2. Informar, que en adelante, todos Los proyectos que se presenten por las comunidades del Distrito de Cóbano ante el Concejo Municipal de Distrito, deben ser presentados siguiendo el formato de la “Guía denominada: Identificación de Proyectos para Inversión Municipal”.

ACUERDO UNANIME. PUBLIQUESE.

- c. El día de mañana tengo cita médica y el jueves sesión de la UNGL y partidas mixtas.
- d. El sábado fui a la sesión de FECOMUDI en Monteverde los representantes de este Concejo son Dagoberto y doña Virginia pero hay que nombrar un suplente para cuando los designados no puedan asistir a la asamblea

RONNY. Ese muchacho Cholo la semana pasada no contestó, hoy hablo conmigo y quedo de ir en ocho días a reparar el camino

CINTHYA. No lo quiero justificar peor Elier es quien lo tiene así, hay gente que puso plata y por ese poquillo se ponen a reclamar
- e. Tuve problemas con la Iglesia, el permiso de construcción que se les dio es temporal

ARTICULO. V. MOCIONES DE LOS CONCEJALES E INTENDENCIA

Se dispensa

ARTICULO VI. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE SE DISPENSA

ARTICULO VII. INFORME DE LOS CONCEJALES

a. Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga

Estimados señores:

En relación a la carta enviada por los señores Arq. Antonio Farah y MBA Rodolfo Lizano OFICIO MPD-P-190-2017 en la que nos recuerdan el tomar acción sobre la implementación del Plan Regulador Cabuya – Montezuma, les informo que la Comisión Especial Plan Regulador Urbano Litoral de Montezuma con respecto al área más problemática de dicho plan que corresponde a la parte más poblada de Montezuma cerca de un 40% que habría que demoler, ha buscado la opción de una declaratoria de CIUDAD URBANO LITORAL COSTERA para esa parte que va del mojón 1 al 30.

Para gestionar esa declaratoria se están enviando cartas al ICT y al INVU, las cuales adjuntamos y en fecha 18 de setiembre de este año se presentó a la CIZUL, en la oficina de la Viceministra de Gobernación, nuestra solicitud, a la cual le adjuntamos la propuesta, carta que hasta a la fecha está sin respuesta.

Cabe destacar y aprovechamos la presente para repasar el tema del reglamento a la ley 9221 el cual no se ha aprobado y estimamos va a frenar nuestra gestión. Además tenemos preocupación por desconocer si ese reglamento debió contar con la participación de los y las pobladores afectados por dicha ley, sería importante pedir el borrador del reglamento.

PRESIDENTE. Relacionado con esto hay una nota de la presidencia ejecutiva del INVU a la Viceministra de Gobernación y Policía, OFICIO PE-0842-11-2017 en la cual le pide criterio con respecto al procedimiento

a seguir en el caso de Montezuma ya que la ley de Ciudades Urbanas Litorales aún no cuenta con el reglamento que ha estado a cargo de la comisión de la CIZUL

CONSIDERANDO:

-Que aun la Comisión CIZUL no ha realizado el reglamento a la Ley de Ciudades Urbanas Litorales

-Que este Reglamento urge, a fin de poder darle una solución a la situación tan delicada y preocupante de la comunidad costera de Montezuma

-Que no es posible desaparecer toda una comunidad que tantas divisas deja al país mediante el turismo y forma parte del desarrollo de nuestro distrito

ACUERDO N°5

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Solicitarle a la señora Licda. Carmen Maria Muñoz Quesada, Vice Ministra de Gobernación y Policía, interponga sus buenos oficios a fin de que la comisión CIZUL realice lo antes posible el reglamento a la Ley de Ciudades Urbanas Litorales que tienen a su cargo y que urge para la gestión a realizar para la creación del estatus de Ciudad Urbana Litoral de la comunidad de Montezuma”. ACUERDO UNANIME

ARTICULO VIII. INFORME DE LAS COMISIONES

a. COMISION DE ZONA MARITIMO TERRESTRE

Dictamen: D-C-ZMT-014-2017

1. Oficio número CMDCS 578-2017 del 29 de noviembre del año dos mil diecisiete.
2. Beneficiario: SILVER BEARDGRASS SOCIEDAD ANONIMA.
3. Expediente número: 3549-07.
4. Lugar de ubicación: Plan Regulador costero Playa Carmen
5. Caso: Uso Condicionado de restaurante.

RECOMENDACIÓN AL CONCEJO:

En atención al pase CMDCD 578-2017 acordado en la sesión ordinaria del Concejo número 82-2017, artículo IX, inciso b, del día 21 de noviembre del 2017, se procede a emitir recomendación, referente al análisis realizado al expediente administrativo 3549-2007 de la sociedad denominada SILVER BEARDGRASS SOCIEDAD ANONIMA, así como el oficio ZMT-149-2017 emitido por la encargada del departamento de Zona Marítimo Terrestre, por lo que a continuación procedemos a indicar lo siguiente:

Que del análisis realizado oficio número ZMT-149-2017, en el cual se adjunta oficio N°ZMT-110-2017, se desprende que para proceder a la aprobación del uso condicional de restaurante solicitado por la concesionaria SILVER BEARDGRASS SOCIEDAD ANONIMA, es necesario que se realice la presentación por parte de la concesionaria un perfil de proyecto conforme a lo establecido en la normativa en el cual se realice una descripción real del proyecto constructivo que se pretende desarrollar en el terreno así como los costos del mismo, ya que en el caso de determinarse la aprobación del mismo, se deberá de fijar el monto de la garantía de ejecución del mismo con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 6043 y 56 de su reglamento; cabe mencionar que este documento deberá de ser valorado por parte del ingeniero municipal, para una posterior aprobación por parte de este Concejo Municipal.

En conocimiento de lo indicado anteriormente esta comisión recomienda se solicite la presentación a la administración de un nuevo perfil de proyecto ajustándose a lo dispuesto en el Plan Regulador vigente. Cabe mencionar que dentro del análisis realizado no se evidencio la existencia de una prohibición expresa en cuanto a la aprobación de más de un uso condicional de los establecidos en el plan regulador, por lo cual esta comisión solicita que el perfil de proyecto a presentar únicamente contemple el uso de cabinas y restaurante solicitado.

Fernando Quesada López	Dunia Campos Salas	Dagoberto Villalobos Mayorga
Presidente	Secretaria	Miembro
Ronny Campos Muñoz	Manuel Ovares Elizondo	

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido dictamen de comisión de zona marítimo terrestre sobre solicitud de uso condicionado de Restaurante realizado por la sociedad denominados Silver Beardgrass S.A.

-Que la comisión después de analizado el expediente respectivo recomienda: Se solicite la presentación a la administración de un nuevo perfil de proyecto ajustándose a lo dispuesto en el Plan Regulador Vigente y que este únicamente contemple el uso de cabinas y restaurante

ACUERDO N°6

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Acoger el dictamen de la comisión y solicitarle a la empresa Silver Beardgrass S.A. presente a la administración un nuevo perfil de proyecto ajustándose a lo dispuesto en el Plan Regulador Vigente que contemple únicamente el uso de cabinas y restaurante”. ACUERDO UNANIME

ARTICULO IX. INFORME DE LA ADMINISTRACION

DPTO DE INGENIERIA

a. Ing. Jeffrey Ramirez Castro. Ingeniero Vial. OFICIO ING-163-2017. ASUNTO. Caminos

Estimados señores:

En respuesta al oficio CMDCS 543-2017, referente a la solicitud de las dimensiones actuales del camino N° 6-01-001 E N-624, Montezuma (a O,9 km C 115) hasta E C 36, Manzanillo (Frente a C 157), les informo que este departamento no cuenta con un inventario real de ese camino, con lo que se cuenta es con una lista de caminos en EXCEL y lo que indica es que el camino en mención tiene una longitud de 26800 metros de longitud y no indica ningún ancho. Cabe mencionar que ese camino tiene diferentes anchos de derecho de vía a lo largo de toda su longitud, los cuales este departamento no tiene registro de ellos de la mayoría de ellos. Específicamente en el tramo El Carmen-Santa Teresa, el derecho de vía en su mayoría es de 14 metros de ancho y actualmente se encuentra en proceso de contratación de maquinaria para la debida conformación y colocación de un sello asfáltico para mitigar el asunto de polvo en este sector.

Sin más por el momento y esperando haber dejado clara su solicitud,

ELADIO. Para mí es muy importante que se haga un expediente por cada proyecto el cual debe terminar en proveeduría con el cierre de la obra

DAGOBERTO. Eso que contesto yo la sabíamos, él debe hacer un inventario de caminos

b. Ing. Jeffrey Ramirez Castro. Ingeniero Vial. OFICIO ING-164-2017. ASUNTO. Emulsión asfáltica

Estimados señores:

En respuesta al oficio CMDCS que se encuentra en las instalaciones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano 591-2017, referente a la solicitud de información acerca de la situación actual de la emulsión asfáltica que se encuentra en las instalaciones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, les informo que esa emulsión tiene aproximadamente ocho años de estar guardada en la cisterna, por lo que a mi criterio la emulsión en mención ya no reúne las condiciones apropiadas para trabajar con ella; en conversaciones con otros colegas, ellos tienen el mismo criterio que mi persona, la emulsión ya no reúne las propiedades convenientes, por lo que se debería de desechar, ya que esta emulsión se encuentra hecha una “melcocha” y no es trabajable. No obstante, se puede realizar la consulta a LANAMME, misma que realice verbalmente, para que ellos puedan realizar alguna prueba de laboratorio a esa emulsión y giren algún criterio técnico en relación a dicha emulsión.

Sin más por el momento,

CONSIDERANDO

-Que se ha conocido oficio del Ingeniero Vial relacionada con la emulsión asfáltica que se encuentra en las instalaciones del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano desde hace aproximadamente ocho años.

ACUERDO N°8

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Solicitarle al Ingeniero Jeffrey Ramirez realice consulta formal a Lanamme sobre este asunto y si esta no sirve se consulte la forma correcta de desecharla a fin de no contaminar”. ACUERDO UNANIME

DPTO. DE AUDITORIA

c. Lic. Maricel Rojas Leon. OFICIO AIM-149-2017. Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-06-2010

En el Informe AIM-06-2010, correspondiente a una auditoría realizada sobre el control interno administrativo y financiero del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitió al Concejo Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

Por la trascendencia del tema analizado, en el año 2012 se efectuó la “Auditoria sobre la razonabilidad de la Información financiera de la Liquidación Presupuestaria del Periodo 2011”, producto de la cual se emitió el Informe AIM-03-2012. En este Informe, se cursó una recomendación a la Intendente Municipal a efecto de que se ejecuten las acciones requeridas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el control interno institucional y construir el sistema de valoración de riesgos SEVRI.

Esta última recomendación es en la actualidad objeto de seguimiento para verificar su cumplimiento, motivo por el cual la recomendación transcrita, emitida en el Informe AIM-06-2010, se deja sin efecto. **SE CONOCE**

d. Lic. Maricel Rojas Leon. OFICIO AIM-139-2017. Asunto: Cumplimiento de recomendaciones emitidas en los Informes AIM-02-2014 y AIM-04-2016

En el Informe AIM-02-2014, correspondiente a una auditoría realizada sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013, se emitió a ese Concejo la recomendación que se transcribe seguidamente:

“...Emitir en el plazo acordado con el Concejo Municipal la normativa interna (reglamentos, procedimientos, directrices u otros instrumentos) en la que se le atribuyan las competencias, roles y responsabilidades de los miembros del Comité y la definición de mecanismos de coordinación entre el Comité y la Administración Municipal. Esta normativa deberá estar fundamentada en el bloque de legalidad y acatar lo señalado por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013. También resulta oportuno indicar, que para dictar la normativa requerida en esta recomendación se deberá observar el Reglamento de Funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano vigente, el cual deberá ser modificado o derogado.”.

Por otra parte, en el Informe nro. AIM-04-2016, referida a una auditoría de carácter especial realizada sobre la gestión presupuestaria del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cobano en el periodo 2015, se emitió al Concejo la recomendación que señala:

“Efectuar las acciones correspondientes para que con apego a la normativa establecida y los acuerdos tomados por el estimable Concejo se valore la integración de un nuevo Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano como un colaborador del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitan las directrices para su funcionamiento y se realicen las modificaciones necesarias al Reglamento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para ajustarlo a las nuevas necesidades del Comité.”.

En cumplimiento de estas recomendaciones y con fundamento en lo establecido por la Contraloría General de la República en el oficio nro. DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, se dispuso que los recursos destinados al fomento del deporte y la recreación¹ fuesen presupuestados y ejecutados como parte del presupuesto del Concejo

Municipal de Distrito; sin embargo, no se ha definido por la vía reglamentaria el marco de responsabilidades que compete al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano en el ejercicio de esta actividad y los mecanismos de coordinación con la administración municipal que se deben observar para el desarrollo y financiamiento de tales actividades deportivas y recreativas. Lo anterior, pese a que ese Concejo, mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria nro. 44-2017 del 28 de febrero de 2017, acordó solicitar a la Intendencia la presentación del nuevo Reglamento de Funcionamiento de ese Comité Distrital de Deportes y Recreación y le otorgó plazo hasta el 21 de marzo de 2017 para cumplir con ese mandato.

Por lo expuesto, se reiteran ambas recomendaciones a ese Concejo Municipal y se otorga un plazo definitivo de cumplimiento, para que antes del 28 de febrero de 2018 se remita a esta Auditoría interna copia del nuevo Reglamento de Funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, debidamente aprobado por ese Concejo Municipal y publicado en el Diario Oficial para demostrar su vigencia.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido oficio AIM-139-2017 de reiteración de recomendación de la Auditoría Interna relacionada con el reglamento del comité distrital de deportes y recreación

ACUERDO N°9

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Solicitarle a la Intendencia que en un plazo improrrogable al 30 de enero del 2018 presente a este concejo para su análisis y posterior aprobación y publicación, el reglamento de funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, sea una modificación del actual y adaptación a las nuevas necesidades del comité o una derogación del actual y realizar un reglamento nuevo”. ACUERDO UNANIME

e. Lic. Maricel Rojas Leon. OFICIO AIM-141-2017.Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-04-2014

En el Informe AIM-04-2014, emitido como producto de una auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se cursó a ese Concejo la siguiente recomendación:

“Considerando que mediante el informe AIM-08-2010 de fecha 13 de diciembre de 2010 esta Auditoría Interna emitió recomendaciones referentes a los hallazgos indicados en los puntos 2.27 a 2.41 de este informe y que estas recomendaciones están en proceso de cumplimiento, pero muestran muy poco avance. Esta Auditoría Interna considera prudente reiterar la siguiente recomendación, la cual en dicho informe fue dirigida al Intendente Municipal, pero tomando en cuenta que según el artículo 13 del Código Municipal inciso d) le corresponde al Concejo Municipal “Organizar; mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales” se recomienda que se instruya a la instancia correspondiente para que es un plazo de tres meses se sirva: 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.”.

Pese al tiempo transcurrido desde la primera recomendación emitida (2010) y a la emisión de la recomendación transcrita al anterior Concejo Municipal, aún se carece de la normativa interna que ordene el trámite de obtención de licencias para desarrollar actividades lucrativas en el Distrito, situación que vulnera el sistema de control interno institucional.

Por lo anterior, se procede a dejar sin efecto la recomendación emitida en el Informe AIM-04-2014 y se sustituye con la siguiente recomendación:

“Emitir y poner en vigencia, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 13, inciso d) del Código Municipal, la normativa interna que ordene el trámite de obtención de licencias para el desarrollo de actividades lucrativas en el cantón, la cual debe guardar concordancia con lo establecido en la Ley nro. 7866, denominada “Tarifa de impuestos municipales del Cantón Central de la Provincia de Puntarenas”. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá comunicar a esta Auditoría Interna, antes del 31 de marzo de 2018, que la normativa solicitada se encuentra emitida y ha sido comunicada al personal municipal para su acatamiento obligatorio.”.

Al respecto, se recuerda a ese Concejo Municipal la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, n.º 8292. Asimismo, se recuerda que para el cumplimiento de la recomendación emitida, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno.

CONSIDERANDO

-Que la auditoria ha generado la siguiente recomendación *“Emitir y poner en vigencia, en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 13, inciso d) del Código Municipal, la normativa interna que ordene el trámite de obtención de licencias para el desarrollo de actividades lucrativas en el cantón, la cual debe guardar concordancia con lo establecido en la Ley nro. 7866, denominada “Tarifa de impuestos municipales del Cantón Central de la Provincia de Puntarenas”. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá comunicar a esta Auditoría Interna, antes del 31 de marzo de 2018, que la normativa solicitada se encuentra emitida y ha sido comunicada al personal municipal para su acatamiento obligatorio.”.*

ACUERDO N° 10

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “solicitarle a la Intendencia la realización de un reglamento interno que ordene el trámite de obtención de licencias para el desarrollo de actividades lucrativas en el cantón, la cual debe guardar concordancia con lo establecido en la Ley nro. 7866, denominada “Tarifa de impuestos municipales del Cantón Central de la Provincia de Puntarenas”, el cual debe ser presentado a este Concejo a más tardar el día 06 de marzo del 2018”. ACUERDO UNANIME

f. Lic. Maricel Rojas Leon. OFICIO AIM-155-2017.Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-04-2014

En el Informe AIM-04-2014, correspondiente a una auditoría realizada sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitió al Concejo Municipal la siguiente recomendación:

“Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta). Este instrumento de control deberá integrar los criterios aplicables para la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de permisos para construcción y establecer el procedimiento de aplicación de las sanciones por infracciones a la normativa de construcciones. La recomendación debe ser atendida en el plazo de seis meses posteriores al recibo del informe y se dará por cumplida cuando se remita el oficio informando el número y la fecha de La Gaceta en la cual se publicó el reglamento para su entrada en vigencia. Ver lo comentado en el punto 2.16 a 2.26 de este informe.”.

Cabe indicar que, por la trascendencia del tema analizado, ya en el año 2011 esta Auditoría Interna había efectuado un estudio sobre la Gestión de los permisos de construcción en el área urbana y en el área concesionada de la Zona Marítimo Terrestre, producto del cual se emitió el informe AIM-05-2011. En ese informe, se cursó una recomendación a la Intendencia a efecto de que se solicitara 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, recomendación que en la actualidad también está siendo objeto de seguimiento para verificar su cumplimiento.

Dado que esta recomendación se complementa con el tema analizado en su oportunidad, se procede a reiterar la recomendación transcrita y se concede a ese Concejo un plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 30 de junio de 2018, se informe a esta Auditoría interna sobre la emisión, aprobación e implementación del reglamento solicitado.

CONSIDERANDO:

-Que la auditoria ha generado la siguiente recomendación *“Girar instrucciones a la instancia correspondiente para que se emita el reglamento actualizado para la obtención de permisos de construcción del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo regulado por el ordenamiento jurídico aplicable (incluye la elaboración de la propuesta, someterla a la aprobación del Concejo y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta)....”*

ACUERDO N° 11

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Solicitarle a la Intendencia la realización de un reglamento interno de permisos de construcción, el cual debe ser presentado a este Concejo a más tardar el día 29 de mayo del 2018”. ACUERDO UNANIME

RECOMENDACIONES A LA INTENDENCIA

g. Lic. Maricel Rojas Leon. Copia de OFICIO AIM-124-2017 **Asunto:** Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-04-2014

En el Informe AIM-04-2014, emitido como producto de una auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitió a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“Elaborar, comunicar e implementar un procedimiento en el cual se definan las actividades de control y los niveles de responsabilidad de los funcionarios involucrados en los procesos de tramitación, control y seguimiento de los permisos de construcción e inspección de las obras que se ejecutan en el distrito, para garantizar el cumplimiento riguroso de la normativa aplicable en esa materia. Para dar por acreditada esta recomendación, en el plazo de cinco meses posteriores al recibo del informe, la Intendencia deberá enviar un oficio haciendo constar que el procedimiento solicitado fue elaborado conforme a lo sugerido y se comunicó a las unidades y a los funcionarios competentes. Así también, la Intendencia deberá enviar a la Auditoría Interna Municipal un informe semestral posterior a la remisión de dicho procedimiento, en los cuales conste la ejecución del mencionado plan.”.

Pese al tiempo transcurrido desde la emisión de esta recomendación, aún se carece del procedimiento solicitado, situación que vulnera el sistema de control interno institucional. Por lo anterior, se le reitera la recomendación transcrita y se le otorga plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 31 de marzo de 2018, informe a esta Auditoría Interna que dicho procedimiento se encuentra elaborado, aprobado por el Concejo Municipal y comunicado al personal involucrado para su acatamiento obligatorio. **SE CONOCE**

h. Lic. Maricel Rojas Leon. Copia de OFICIO AIM-125-2017 **Asunto:** Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-01-2016

En el Informe AIM-01-2016, correspondiente a un estudio sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se cursó a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“Tomar las acciones necesarias para continuar con el trámite correspondiente para la publicación y aplicación del “Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales” aprobado por el Concejo en la sesión ordinaria 22-14 del 10 de junio de 2014. (ver puntos 2.10 a 2.14 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.”.

El Concejo, en la sesión ordinaria nro. 22-14 del 10 de junio de 2014, aprobó el citado Reglamento y ordenó su publicación; sin embargo, pese al tiempo transcurrido desde ese acuerdo y desde la emisión del Informe, tal publicación no se ha materializado y por consiguiente, aún no se implementa el “Reglamento para la Fijación de Tasas y la Prestación de Servicios Municipales”, situación que vulnera el control interno institucional en lo que a esta materia se refiere.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, el Lic. Alejandro Campos Castillo, Gestor Ambiental, en reunión sostenida con esta Auditoría Interna el 12 de octubre de 2017, indicó que a más tardar el 24 de octubre de 2017 se esperaba presentar al Concejo una nueva propuesta de Reglamento, y el procedimiento a seguir para dejar sin efecto la aprobación realizada en el año 2014.

En razón de lo anterior, se procede a reiterar la recomendación transcrita y se concede a esa Intendencia un plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 16 de diciembre de 2017, se informe a esta Auditoría interna sobre la publicación e implementación del Reglamento señalado. **SE CONOCE**

i. Lic. Maricel Rojas Leon. Copia de OFICIO AIM-126-2017 **Asunto:** Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-01-2016

En el Informe AIM-01-2016, correspondiente a un estudio sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se cursó a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“Girar las instrucciones correspondientes para que se emita y someta a aprobación el manual de procedimientos para llevar a cabo el proceso de cálculo y aplicación de las tarifas por servicios municipales, así como su divulgación (ver punto 2.17 y 2.18 de este informe), en un plazo de tres meses a partir de recibido este informe.”.

Sobre el cumplimiento de esta recomendación, el Lic. Alejandro Campos Castillo, Gestor Ambiental, en reunión sostenida con esta Auditoría Interna el 12 de octubre de 2017, indicó que el manual solicitado estaba en proceso de confección y que se esperaba presentar una propuesta al Concejo el 24 de octubre de 2017. Lo anterior, evidencia que pese al tiempo transcurrido desde la emisión del Informe, aún se carece de un manual de procedimientos que

ordene el proceso de cálculo y aplicación de las tarifas por servicios municipales, situación que vulnera el control interno institucional en lo que a esta materia se refiere.

En razón de lo anterior, se procede a reiterar la recomendación transcrita y se concede a esa Intendencia un plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 30 de junio de 2018, se informe a esta Auditoría interna sobre la emisión, aprobación e implementación del manual de procedimientos solicitado. **SE CONOCE**

j. Lic. Maricel Rojas Leon. Copia de OFICIO AIM-127-2017 Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-01-2016

En el Informe AIM-01-2016, correspondiente a un estudio sobre la gestión de los servicios urbanos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se cursó a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“Designar a un funcionario responsable directo de la gestión de los servicios urbanos y de la inclusión, mantenimiento y actualización de la información en la base de datos. En un plazo de dos meses a partir de recibido este informe.”.

Esta recomendación, tuvo como propósito el fortalecimiento del control interno existente en la gestión y cobro de los servicios urbanos que brinda el Concejo Municipal de Distrito; sin embargo, a pesar del tiempo transcurrido desde la fecha del Informe no se han ejecutado acciones para su cumplimiento y según se ha informado a esta Auditoría Interna, ello es producto de las imitaciones presupuestarias que se mantienen para la creación de plazas administrativas adicionales.

Al respecto, la norma 2.5.3 de las “Normas de control interno para el sector público”² establece que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Además, señala que cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible, deben fundamentarse las causas del impedimento e implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

En razón de lo expuesto, se deja sin efecto la recomendación transcrita y se emite a la Intendente Municipal la siguiente recomendación:

“Efectuar una evaluación integral de los controles establecidos para la gestión y cobro de los servicios urbanos que brinda el Concejo Municipal de Distrito, con el fin de asegurarse que no existen funciones incompatibles que vulneren el control interno institucional y que representen riesgos para su patrimonio. En el evento en que se advierta la existencia de tales riesgos, y ante las limitaciones informadas para la creación de plazas administrativas, se deberán diseñar e implantar los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá informar a esta Auditoría interna, antes del 31 de marzo de 2018, los resultados de la evaluación solicitada y los eventuales controles administrativos alternativos diseñados e implementados para administrar los riesgos que se identifiquen.”.

Al respecto, se recuerda a esa Intendencia la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, n.º 8292. Asimismo, se recuerda que para el cumplimiento de la recomendación emitida, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno. **SE CONOCE**

k. Lic. Maricel Rojas Leon. Copia de OFICIO AIM-128-2017 Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2016

En el Informe AIM-05-2016, sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitió a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

El Concejo, en la sesión ordinaria nro. 40-17 del 31 de enero de 2017, conoció y aprobó el Informe AIM-05-2016 con sus recomendaciones; sin embargo, pese al tiempo transcurrido desde la emisión del informe y desde la toma de ese acuerdo, aún no se cuenta con los manuales solicitados. Por lo anterior, se procede a reiterar la recomendación transcrita y se concede a la Intendente Municipal un plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 31 de marzo de 2018, se informe a esta Auditoría Interna sobre la aprobación y divulgación de los manuales referidos. **SE CONOCE**

I. Lic. Maricel Rojas Leon. Copia de OFICIO AIM-129-2017. Asunto: Cumplimiento de recomendación emitida en el Informe AIM-05-2016

En el Informe AIM-05-2016, sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitió a la Intendencia Municipal la siguiente recomendación:

“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.”.

El Concejo, en la sesión ordinaria nro. 40-17 del 31 de enero de 2017, conoció y aprobó el Informe AIM-05-2016 con sus recomendaciones; sin embargo, pese al tiempo transcurrido desde la emisión del informe y desde la toma de ese acuerdo, aún no se cuenta con el organigrama institucional actualizado según se solicitó. Por lo anterior, se procede a reiterar la recomendación transcrita y se concede a la Intendente Municipal un plazo definitivo de cumplimiento para que, antes del 31 de marzo de 2018, se informe a esta Auditoría Interna sobre la aprobación y divulgación del organigrama referido. SE CONOCE

ARTICULO X. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

a. Sra. Roxana Lobo Granados. Secretaria. ASUNTO, Solicitud de
CONSIDERANDO:

-Que la secretaria ha solicitado autorización para gestionar ante la auditoria el cierre del libro de actas No°30 y la apertura del libro No°31

ACUERDO N°7

Con todos los votos a favor SE ACUERDA: “Autorizar a la secretaria para que gestione ante la auditoría Interna el cierre del libro de actas N° 30 , el cual consta de 400 folios y la apertura del libro de actas N° 31 el cual consta de 400 folios debidamente identificados con el logo del Concejo”. ACUERDO UNANIME

b. Sr. Valentín Jiménez Sánchez. Presidente. Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano. oficio ADIC 071-2017. ASUNTO. Solicitud de patente temporal de licores para explotar en el campo ferial del 22 de febrero al 05 de marzo del 2018, en los festejos peninsulares.

CONSIDERANDO:

-Que la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano ha solicitado patente temporal de licores para explotar en los festejos peninsulares a realizarse del 22 de febrero al 05 de marzo del 2018

ACUERDO N°12

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “Autorizar patente temporal de licores a la Asociación de Desarrollo Integral de Cóbano para explotar en el campo ferial de su propiedad los días del 22 de febrero al 05 de marzo del año Dos Mil Dieciocho con un horario de 11.30 a.m. a 2.30 a.m. todos los días, en el evento denominado Festejos Peninsulares”. ACUERDO UNANIME

c. Ing. Alejandro Campos Castillo. Gestor Ambiental. OFICIO N°. GA-015-2017. Traslado de documentos recibidos en el Dpto. de Ingeniería y dirigidos al Concejo.

Sra. Julia Villalobos. Comité Montezuma verde. ASUNTO. Aclaración de algunos hechos referentes a la no contratación del señor Vinicio Carvajal y la molestia generada en la comunidad a este respecto.

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido queja del comité Montezuma Verde relacionada con la contratación del señor Vinicio Carvajal como barrendero y clasificador de la basura en Montezuma

-Que realizan varios cuestionamientos

-Que solicitan audiencia con el Concejo

ACUERDO N°13

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “1. Dar pase a la Intendencia con copia al Depto. De sanidad, a fin de que le den una respuesta al comité Montezuma Verde, ya que este es un asunto netamente administrativo

2. Indicarles que para una audiencia solo deben llamar a la secretaria y solicitarla, se dan dos audiencias por martes”. ACUERDO UNANIME

- d. **Daniel Gutiérrez Solano y otros. Voluntariado Ambiental.** ASUNTO. Solicitud de autorización para colocar medias alcantarillas en áreas previamente seleccionadas y rotuladas para la elaboración de fogatas, ya que estas son muy peligrosas para niños, adultos, la flora y la fauna del lugar. Así las fogatas se centrarían en lugares específicos se crearían puntos de reunión para las personas se afectaría menos la flora y la fauna

CONSIDERANDO.

-Que el señor Daniel Gutiérrez y otros del voluntariado ambiental solicitan autorización para colocar alcantarillas partidas a la mitad en sitios estratégicos a de la playa de Santa Teresa y playa Carmen a fin de que los visitantes realicen en ellas sus fogatas y de esta manera cuidar la flora y la fauna y evitar el peligro para niños y adultos

ACUERDO N°14

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Indicarle al señor Daniel Gutiérrez que no es posible otorgar el permiso solicitado ya que esta sería una forma de autorizar la realización de fogatas en la playa”. ACUERDO UNANIME

- e. **Sra. Yanira Quiros Rojas. Secretaria. Asociación Desarrollo Integral Río Negro.**

ASUNTO. Solicitud de patente temporal de licores

CONSIDERANDO:

-Que la Asociación de Desarrollo Integral de Río Negro ha solicitado patente temporal de licores para explotar en el salón multiuso de la comunidad en una feria que realizaran los días 27,28 y 29 de Abril del 2018.

ACUERDO N°15

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “Autorizar patente temporal de licores a la Asociación de Desarrollo Integral de Río Negro para explotar en una feria que realizaran los días 27,28 y 29 de Abril del 2018 en el salón multiuso del lugar con un horario de 11.30 a.m. a 2.30 a.m. cada día”. ACUERDO UNANIME

- f. **Daniel Gutiérrez Solano y otros vecinos de Santa Teresa.** ASUNTO. Solicitud de autorización para colocar una cancha de voleibol de playa en playa Carmen ente el antiguo Tabú y casa Azul. Agregan que cuentan con todo el equipo. Indican que se comprometen a instalarlo y desinstalarla cada vez que lo usen.

SE DA PASE A ZONA MARITIMO TERRESTRE A FIN DE QUE BRINDEN UN CRITERIO AL RESPECTO.

- g. **Alberth Cubero Mena y otros vecinos de Santa Teresa.** ASUNTO. Malestar con el otorgamiento de patente de licores clase C del establecimiento Selinas. Agregan que su oposición se fundamenta en la clara y manifiesta violación por parte del establecimiento de la obligaciones que la Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico impone a los titulares de las patentes de licores. Por incumplimiento de los

horarios de venta de licor, por ejercer la actividad de bar, cuando el local se encuentra a 300 metros de la escuela pública, por haber removido en varias veces los sellos de clausura colocados por la municipalidad y por comercializar licor incluso antes de haber obtenido la patente y sin cumplir todos los requisitos para su otorgamiento. Solicitan un solución de forma inmediata

CONSIDERANDO.

-Que se ha conocido denuncia de los vecinos de Santa Teresa contra el negocio denominado Selinas

-Que esta denuncia es la misma situación que el día de hoy ha expuesto la periodista Glenda Umaña en el aparte de audiencias

-Que este Concejo desconocía toda esta problemática

ACUERDO N°16

Con cinco votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Consultarle a la Intendencia y que nos informe lo antes posible, la situación de la patente de licores otorgada a Selinas.

A. Por qué se tramitó si previamente existían denuncias?. B. Por qué si esta patente de licores se usa para otros fines y no para la que fue otorgada, no se ha realizado el debido tramite de cancelación de la misma?.

2. Enviar copia a los vecinos”. ACUERDO UNANIME

h. Lic. Maricel Rojas Leon. Auditora Interna. OFICIO AIM-158-2017. ASUNTO.

Presentación de Política sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna como producto de su gestión de control y Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

POLÍTICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA COMO PRODUCTO DE SU GESTIÓN DE CONTROL

- 1. El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano es la organización que actúa como gobierno local y tiene como cometido principal la proyección e impulso del desarrollo integral de la población, sobre la base de servicios y obras municipales sustentadas en procesos planificados y ejecutados con transparencia para favorecer la calidad de vida de sus habitantes. En esa línea, el cumplimiento de las recomendaciones que emite la Auditoría Interna como resultado de su labor de control, resulta fundamental para optimizar el sistema de control interno, generar valor agregado a la gestión institucional y potenciar el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- 2. El cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en los términos y condiciones especificados en los informes de fiscalización o en cualquier otro producto generado de su actividad de control y fiscalización, constituye una obligación para el Jerarca y los titulares subordinados de la organización, de conformidad con lo que al respecto dispone el artículo 12 de la Ley General de Control Interno No. 8292.*
- 3. Toda recomendación que emita la Auditoría Interna, deberá estar precedida de un proceso de validación con los responsables de su cumplimiento, a efecto de establecer su conformidad con la normativa que la sustenta y la viabilidad técnica y financiera para su implementación. Para el*

cumplimiento de dichas recomendaciones y para la resolución de eventuales discrepancias surgidas a raíz de su emisión, se acudirá al procedimiento normado por los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

- 4. La Auditoría Interna emitirá un procedimiento formal para ordenar la labor de seguimiento sobre el cumplimiento de las recomendaciones que formule, el cual deberá ser aprobado por el Concejo y se incorporará como parte de los instrumentos de trabajo oficiales de esa Auditoría. Este procedimiento, deberá ser divulgado a todo el personal de la organización para su acatamiento obligatorio.*
- 5. Constituye una obligación para los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, brindar a la Auditoría Interna, en el tiempo y en la forma en que ésta lo solicite, la información relativa al avance en ese cumplimiento.*
- 6. El incumplimiento injustificado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, será considerado como causal de responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, acorde con lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292 y sancionado de conformidad con lo estipulado por el artículo 41 de esa misma Ley.*

PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO

01. Introducción

La actividad de seguimiento de las recomendaciones, se refiere a que el auditor debe constatar razonablemente que la entidad haya cumplido con la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones emitidas, de acuerdo con los plazos y términos establecidos en los informes de auditoría y en el evento de incumplimientos injustificados de las recomendaciones, hacer las investigaciones del caso para sentar las responsabilidades que correspondan.

02. Requisitos

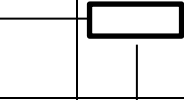
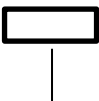
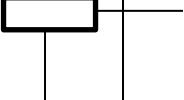
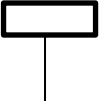
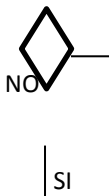
- a. Contar con una política institucional que respalde la implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría.

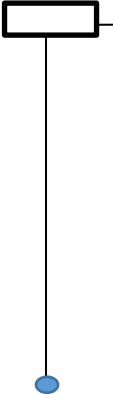
03. Procedimiento

Procedimiento de seguimiento de las recomendaciones						ACTIVIDAD	SIMBOLO
						Inicio	
						Proceso	
						Decisión	 
						Fin	
Mapeo							
		Responsables		Manual	de	Observaciones	
Paso	Descripción	Auditoria Interna	Adminis- tración				
01	Validar el informe de auditoría con la administración						
02	Trasladar el informe de auditoría a la administración						
03	Elaborar el expediente de seguimiento de las recomen-daciones tanto en formato físico como electrónico						
03	Administración recibe informe para implementar recomen-daciones en el tiempo establecido						
04	Auditoria registra en el sistema de información, los datos generales del informe				Ver punto 03.i) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones		

05	Auditoria registra en el sistema de información, los datos detallados de cada recomendación			Ver punto 03.ii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	Se definieron seis estados, siguiendo los mismos estándares que aplica la Contraloría General de la Republica. Cada recomendación cuando se incluye por primera vez en el sistema, ingresa con el estado "En proceso de cumplimiento".
06	Administración remite información sobre implementación de la recomendación				
07	Auditoria registra en el sistema la información recibida por la administración sobre la implementación de la recomendación			Ver punto 03.iv) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	
08	Auditoria valora la información recibida por la administración sobre la implementación de la recomendación en tiempo y forma y hace pruebas de cumplimiento. (Ver ejemplo de formato de prueba de cumplimiento en anexo Nro. 1)				
09	Auditoria toma la decisión de darse por satisfecha con la información recibida y las pruebas de cumplimiento realizadas o solicitar información adicional				
10	Cambia en el sistema el estado de la recomendación a "cumplida", "Dejada sin efecto" o "Suspendida"			Ver punto 03.ii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	El estado "Cumplida" es para aquellas recomendaciones donde de acuerdo con la evidencia aportada por la administración o las pruebas de campo realizadas, se considera que están razonablemente cumplidas. El estado "Dejada sin efecto" se aplica para aquellas recomendaciones donde se presentan circunstancias o hechos subsecuentes que llevan a un cambio de contexto o de los supuestos bajo los cuales se emitió la recomendación, de

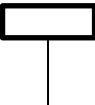
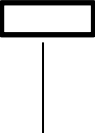
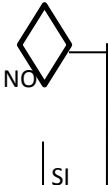
					conformidad con información recopilada en el expediente, lo cual implica el cierre del proceso de seguimiento respectivo, o bien, deba ser reformulada de acuerdo con los nuevos eventos que se presenten. El estado “Suspendida” se aplicaría para aquellas recomendaciones que se suspenden temporalmente mientras se resuelve alguna situación que afecta su ejecución, o bien porque hubo cambio del jerarca o titular subordinado destinatario de la recomendación, en este último caso, se debe comunicar a los nuevos responsables, las recomendaciones que están pendientes de cumplir y darles un plazo razonable para que ejecuten las acciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de las mismas, en cuyo caso se cambiaría nuevamente el estado de la recomendación
11	Solicita información adicional a la administración y registra en el sistema un resumen del oficio			Ver punto 03.iii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	Puede dejar la recomendación en su estado de “En proceso de cumplimiento” o puede cambiar el estado de la recomendación a “Cumplida parcialmente”, que es para aquellas recomendaciones donde se estima que no es conveniente continuar el seguimiento, en vista de que, aunque la administración avanzó razonablemente en su atención, existen circunstancias que impiden su total cumplimiento. Por ejemplo, en los casos de los Concejos Municipales de Distrito, donde muchas decisiones dependen de la

					Municipalidad a donde están adscritos. Además, debe registrar en el sistema un resumen del oficio de solicitud de información adicional. (Ver formato de oficio en el anexo Nro. 2)
12	Administración recibe solicitud de información adicional				
13	Administración remite información adicional sobre implementación de la recomendación				
14	Auditoría registra en el sistema la información adicional recibida por la administración sobre la implementación de la recomendación			Ver punto 03.iv) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	
15	Auditoría valora la información adicional recibida por la administración sobre la implementación de la recomendación en tiempo y forma y hace pruebas de cumplimiento				
16	Auditoría toma la decisión de darse por satisfecha con la información recibida y las pruebas de cumplimiento realizadas				
17	Cambia en el sistema el estado de la recomendación a “cumplida”, “Dejada sin efecto” o “Suspendida”			Ver punto 03.ii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	El estado “Cumplida” es para aquellas recomendaciones donde de acuerdo con la evidencia aportada por la administración o las pruebas de campo realizadas, se considera que están razonablemente cumplidas. El estado “Dejada sin efecto” se aplica para aquellas recomendaciones donde se presentan circunstancias o hechos subsecuentes que llevan a un cambio de contexto o de los supuestos bajo los cuales se emitió la recomendación, de conformidad con información recopilada

					en el expediente, lo cual implica el cierre del proceso de seguimiento respectivo, o bien, deba ser reformulada de acuerdo con los nuevos eventos que se presenten. El estado “Suspendida” se aplicaría para aquellas recomendaciones que se suspenden temporalmente mientras se resuelve alguna situación que afecta su ejecución, o bien porque hubo cambio del jerarca o titular subordinado destinatario de la recomendación, en este último caso, se debe comunicar a los nuevos responsables, las recomendaciones que están pendientes de cumplir y darles un plazo razonable para que ejecuten las acciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de las mismas, en cuyo caso se cambiaría nuevamente el estado de la recomendación
18	Reiterar la recomendación a la administración para que remitan la documentación pertinente para acreditar el cumplimiento de la recomendación y registra en el sistema un resumen del oficio			Ver punto 03.iii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las <u>recomendaciones</u>	Puede dejar la recomendación en su estado de “En proceso de cumplimiento” o puede cambiar el estado de la recomendación a “Cumplida parcialmente”, que es para aquellas recomendaciones donde se estima que no es conveniente continuar el seguimiento, en vista de que, aunque la administración avanzó razonablemente en su atención, existen circunstancias que impiden su total cumplimiento. Por ejemplo, en los casos de los Concejos Municipales de Distrito, donde muchas decisiones dependen de la Municipalidad a donde están adscritos. Además

					debe registrar en el sistema un resumen del oficio de reiteración de la recomendación. (Ver formato de oficio en el anexo Nro. 3)
19	Administración recibe oficio de reiteración de la recomendación				
20	Administración remite información sobre reiteración de la recomendación				
21	Auditoría registra en el sistema la información recibida sobre reiteración de la recomendación			Ver punto 03.iv) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	
22	Auditoría valora la información recibida por la administración y hace pruebas de cumplimiento				
23	Auditoría toma la decisión de darse por satisfecha con la información recibida y las pruebas de cumplimiento realizadas	 NO SI			
24	Cambia en el sistema el estado de la recomendación a "cumplida", "Dejada sin efecto" o "Suspendida"			Ver punto 03.ii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	El estado "Cumplida" es para aquellas recomendaciones donde de acuerdo con la evidencia aportada por la administración o las pruebas de campo realizadas, se considera que están razonablemente cumplidas. El estado "Dejada sin efecto" se aplica para aquellas recomendaciones donde se presentan circunstancias o hechos subsecuentes que llevan a un cambio de contexto o de los supuestos bajo los cuales se emitió la recomendación, de conformidad con información recopilada en el expediente, lo cual implica el cierre del proceso de seguimiento respectivo, o bien, deba ser reformulada de acuerdo con los nuevos eventos que se

					presenten. El estado "Suspendida" se aplicaría para aquellas recomendaciones que se suspenden temporalmente mientras se resuelve alguna situación que afecta su ejecución, o bien porque hubo cambio del jerarca o titular subordinado destinatario de la recomendación, en este último caso, se debe comunicar a los nuevos responsables, las recomendaciones que están pendientes de cumplir y darles un plazo razonable para que ejecuten las acciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de las mismas, en cuyo caso se cambiaría nuevamente el estado de la recomendación
25	Reiterar la recomendación con advertencia a la administración para que remitan la documentación pertinente para acreditar el cumplimiento de la recomendación y registra en el sistema un resumen del oficio			Ver punto 03.iii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	Puede dejar la recomendación en su estado de "En proceso de cumplimiento" o puede cambiar el estado de la recomendación a "Cumplida parcialmente", que es para aquellas recomendaciones donde se estima que no es conveniente continuar el seguimiento, en vista de que, aunque la administración avanzó razonablemente en su atención, existen circunstancias que impiden su total cumplimiento. Por ejemplo, en los casos de los Concejos Municipales de Distrito, donde muchas decisiones dependen de la Municipalidad a donde están adscritos. Además, debe registrar en el sistema un resumen del oficio de reiteración de la recomendación. (Ver formato de oficio en el anexo Nro. 4)
26	Administración recibe oficio				

	de reiteración con advertencia de la recomendación				
27	Administración remite información sobre reiteración de la recomendación con advertencia				
28	Auditoria registra en el sistema la información recibida sobre reiteración de la recomendación con advertencia			Ver punto 03.iv) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	
29	Auditoria valora la información recibida por la administración y hace pruebas de cumplimiento				
30	Auditoria toma la decisión de darse por satisfecha con la información recibida y las pruebas de cumplimiento realizadas				
31	Cambia en el sistema el estado de la recomendación a "cumplida", "Dejada sin efecto" o "Suspendida"			Ver punto 03.ii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	El estado "Cumplida" es para aquellas recomendaciones donde de acuerdo con la evidencia aportada por la administración o las pruebas de campo realizadas, se considera que están razonablemente cumplidas. El estado "Dejada sin efecto" se aplica para aquellas recomendaciones donde se presentan circunstancias o hechos subsecuentes que llevan a un cambio de contexto o de los supuestos bajo los cuales se emitió la recomendación, de conformidad con información recopilada en el expediente, lo cual implica el cierre del proceso de seguimiento respectivo, o bien, deba ser reformulada de acuerdo con los nuevos eventos que se presenten. El estado "Suspendida" se aplicaría para aquellas recomendaciones que se suspenden

					temporalmente mientras se resuelve alguna situación que afecta su ejecución, o bien porque hubo cambio del jerarca o titular subordinado destinatario de la recomendación, en este último caso, se debe comunicar a los nuevos responsables, las recomendaciones que están pendientes de cumplir y darles un plazo razonable para que ejecuten las acciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de las mismas, en cuyo caso se cambiaría nuevamente el estado de la recomendación
32	Advertir a la administración que en vista de que la recomendación se encuentra vencida y que la documentación aportada para dar por atendida la recomendación así como las pruebas de cumplimiento realizadas, evidencian que la recomendación no ha sido implementada, se da por concluido el proceso de seguimiento del cumplimiento de la recomendación y se registra en el sistema un resumen del oficio correspondiente. (Ver formato de oficio en anexo Nro. 5)			Ver punto 03.iii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	Se debe cambiar el estado de la recomendación de “En proceso de cumplimiento” o “Cumplida parcialmente”, al estado de “No cumplida”, aquellas recomendaciones en las cuales a pesar de que el Auditor Interno las ha reiterado u advertido su responsabilidad al órgano o persona encargada de ejecutarlas, el mismo no ha ejecutado ninguna acción para darle cumplimiento a la misma.
33	Administración recibe oficio de reiteración con advertencia de la recomendación				
34	Administración remite información sobre reiteración de la recomendación con advertencia				
35	Auditoría registra en el sistema la información recibida sobre reiteración de la recomendación con advertencia			Ver punto 03.iv) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	
36	Auditoría valora la información recibida por la administración y hace pruebas de cumplimiento				

37	Auditoria toma la decisión de darse por satisfecha con la información recibida y las pruebas de cumplimiento realizadas	NO SI			
38	Cambia en el sistema el estado de la recomendación a "cumplida", "Dejada sin efecto" o "Suspendida"			Ver punto 03.ii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	El estado "Cumplida" es para aquellas recomendaciones donde de acuerdo con la evidencia aportada por la administración o las pruebas de campo realizadas, se considera que están razonablemente cumplidas. El estado "Dejada sin efecto" se aplica para aquellas recomendaciones donde se presentan circunstancias o hechos subsecuentes que llevan a un cambio de contexto o de los supuestos bajo los cuales se emitió la recomendación, de conformidad con información recopilada en el expediente, lo cual implica el cierre del proceso de seguimiento respectivo, o bien, deba ser reformulada de acuerdo con los nuevos eventos que se presenten. El estado "Suspendida" se aplicaría para aquellas recomendaciones que se suspenden temporalmente mientras se resuelve alguna situación que afecta su ejecución, o bien porque hubo cambio del jerarca o titular subordinado destinatario de la recomendación, en este último caso, se debe comunicar a los nuevos responsables, las recomendaciones que están pendientes de cumplir y darles un plazo razonable para que ejecuten las acciones necesarias para hacer efectivo el cumplimiento

					de las mismas, en cuyo caso se cambiaría nuevamente el estado de la recomendación
39	Comunicar a la administración que en vista de que la recomendación se encuentra vencida y que la documentación aportada para dar por atendida la recomendación así como las pruebas de cumplimiento realizadas, evidencian que la recomendación no ha sido implementada, se da por concluido el proceso de seguimiento del cumplimiento de la recomendación y se registra en el sistema un resumen del oficio correspondiente. (Ver formato de oficio en anexo Nro. 5)			Ver punto 03.iii) del manual de usuario del sistema de seguimiento de las recomendaciones	Se debe cambiar el estado de la recomendación de "No cumplida" al estado de "Cerrada por procedimiento administrativo en trámite". En estos casos se da por concluido el seguimiento, cuando el destinatario continúa en el cargo que lo hizo responsable de su cumplimiento, y respecto de la cual está en trámite un procedimiento para el establecimiento de responsabilidades por un eventual incumplimiento.
40	Fin del proceso				

04. Consideraciones finales

04.1 Para las recomendaciones emitidas, la administración eventualmente puede interponer recursos de revocatoria. Al respecto, se debe considerar lo señalado en los artículos 146 y 148 de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a que el cumplimiento de una o varias recomendaciones no se suspende por la interposición de recursos administrativos o judiciales contra el informe de auditoría, a no ser que una autoridad judicial competente haya dispuesto la suspensión del acto. En el evento de que responsable del cumplimiento de la recomendación comunique que en vista del recurso interpuesto no atenderá la o las recomendaciones, la Auditora Interna con fundamento en el principio de ejecutoriedad del acto administrativo, le enviará un oficio de aclaración sobre el particular, consignando lo dispuesto en los artículos antes mencionados. Asimismo, debe incluir en el expediente respectivo en la sección de “acciones ejecutadas” la referencia del oficio tramitado y hacer un hipervínculo a la carpeta del expediente donde se guarde dicho oficio.

04.2 En la aplicación de sanciones por incumplimiento de las partes que intervienen en el proceso de seguimiento de las recomendaciones, debe considerarse lo dispuesto en la Ley General de Control Interno en cuanto a que al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los deberes de tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades. Además, analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan³. Asimismo, la referida Ley señala que el jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil⁴, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable; cuando injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley o por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley. Por lo anterior, de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Control Interno, el incumplimiento de lo señalado en este procedimiento, según la gravedad de las faltas, estas serán sancionadas así:

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.

³ Artículos 12 y 13 de la Ley General de Control Interno
⁴ Artículos 39, 41 y 42 de la Ley General de Control Interno

- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

Las sanciones serán impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria en esa institución, de acuerdo con la normativa que resulte aplicable y considerando como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar prescribir la responsabilidad del infractor, sin causa justificada.

CONSIDERANDO:

-Que la auditoria ha presentado el OFICIO AIM-158-2017 de Política sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna como producto de su gestión de control y Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

ACUERDO N°17

Con cinco votos a favor SE ACUERDA: “1. Aprobar la Política sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna como producto de su gestión de control y Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones de la Auditoria Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, presentada por la Auditoria Interna Municipal

2. Informar a la Intendencia de la aprobación de esta política y adjuntar copia de la misma, a fin de que la conozca y la transmita a los funcionarios a su cargo”. ACUERDO UNANIME

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

Finaliza la sesión al ser las veinte horas con cinco minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
PRESIDENTE