

ACTA EXTRAORDINARIA N° 16-2014

Acta de la Sesión Extraordinaria N° 16-2014, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, el día 07 de **Agosto** del dos mil catorce, a las catorce horas (02:00 p.m.) de la tarde, con la asistencia de los señores Regidores y Síndicos, Propietarios y Suplentes siguientes:

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)

Enoc Rugama Morales
Norma Collado Pérez
Karol Salas Valerín
Luis Ángel Achio Wong

REGIDORES (AS) SUPLENTE (AS)

Walter Villalobos Elizondo
Rosa Mejías Alvarado
Andrea Salazar Cortés
Graciela Núñez Rosales

SINDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)

Ileana Torrentes Lázaro
Tobías Chavarría Chavarría
José Antonio Araya Abarca

SINDICOS (AS) SUPLENTE (AS)

Olga Artavia Azofeifa

AGENDA PARA LA PRESENTE SESION:

CAPITULO I. SALUDO Y BIENVENIDA POR PARTE DE LA PRESIDENCIA.

CAPITULO II. COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

CAPITULO III. ORACION.

CAPITULO IV. MUSEO NACIONAL. ASUNTO: EXPOSICIÓN ANTE EL DISTINGUIDO CONCEJO MUNICIPAL DE LOS DIFERENTES ALCANCES QUE CONLLEVA ESTA DESIGNACIÓN DE LOS CUATRO SITIOS ARQUEOLÓGICOS DEL CANTÓN DE OSA, QUE FUERON DECLARADOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD POR LA UNESCO.

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA.

CAPITULO VI: ACUERDOS Y MOCIONES.



CAPITULO I: SALUDO Y BIENVENIDA

CAPITULO II. COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

El señor Presidente determina que el quórum presente es el de Ley. Por tanto esta Sesión Municipal se llevara a cabo con cuatro Regidores Propietarios.

Al ser las catorce horas y quince minutos (02:15 pm), se determina que la Regidora Propietaria Sonia Segura Matamoros no se presentó por lo que el señor Presidente Municipal procede a llamar al Regidor Suplente Walter Villalobos Elizondo para que lo sustituya.

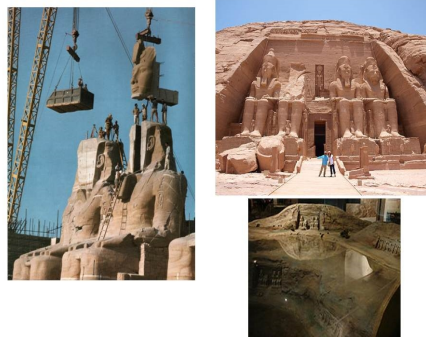
CAPITULO III. ORACION.

El señor Presidente Municipal designa a la Regidora Suplente Rosa Mejías Alvarado, para que realice la oración.

CAPITULO IV. MUSEO NACIONAL. ASUNTO: EXPOSICIÓN ANTE EL DISTINGUIDO CONCEJO MUNICIPAL DE LOS DIFERENTES ALCANCES QUE CONLLEVA ESTA DESIGNACIÓN DE LOS CUATRO SITIOS ARQUEOLÓGICOS DEL CANTÓN DE OSA, QUE FUERON DECLARADOS PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD POR LA UNESCO.



Origen del Patrimonio Mundial
Abu Simbel, Egipto, 1959-1968



"Convención sobre la protección del patrimonio mundial cultural y natural",

Aprobada por la Conferencia General de la UNESCO el 16 de Noviembre de 1972, en París. 191 países han ratificado la convención. Costa Rica lo hizo el 23 de agosto de 1977

Un sitio de patrimonio mundial es un lugar cultural o natural que se considera de valor universal excepcional y que al declararlo como tal se busca su protección y conservación para que ese valor se mantenga en el tiempo.

Tienen una importancia que trasciende las fronteras y son de importancia para entender el desarrollo de la humanidad. Hay una responsabilidad compartida para disfrutarlos, cuidarlos y respetarlos.



Venecia, Italia



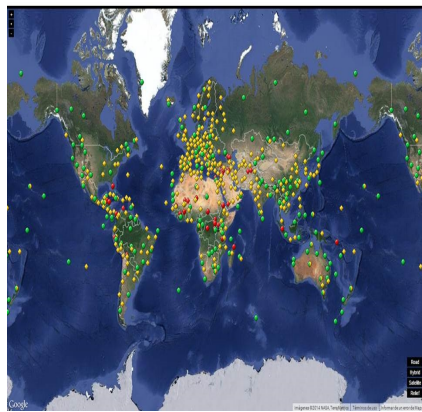
Mohenjo-daro, India



Borobudur, Indonesia

La lista de Patrimonio Mundial

Con los sitios declarados en 2014 la lista comprende 1007 sitios en 181 países: 779 culturales, 197 naturales y 31 mixtos.

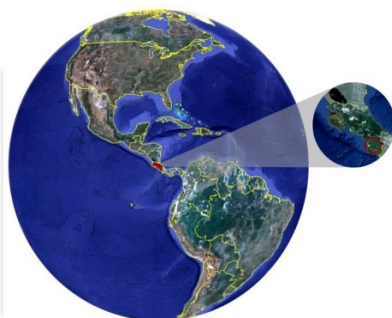
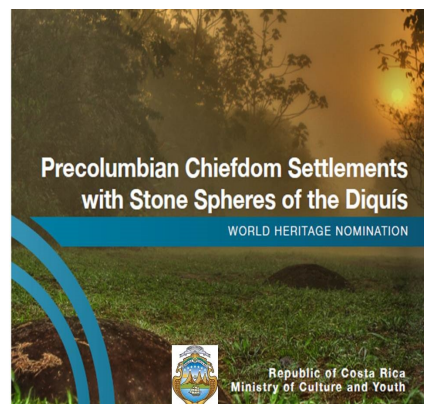


Costa Rica tiene tres sitios naturales (Isla del Coco, Área de Conservación Guanacaste y Parque Internacional La Amistad) y 1 cultural (Asentamientos precolombinos cacaicales con esferas de piedra del Diquís). Además una Obra Maestra del patrimonio Cultural Intangible de la Humanidad (La tradición del boyero y la cameta).

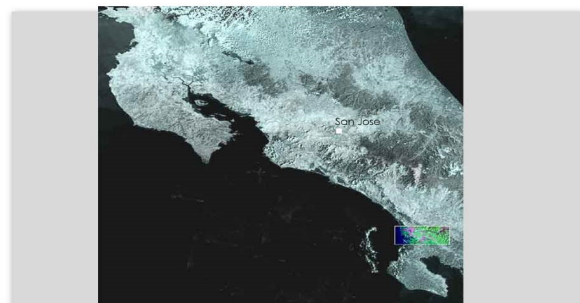


La declaratoria de los asentamientos cacaicales precolombinos con esferas de piedra del Diquís como patrimonio mundial

**38ava Reunión Annual
del Comité de Patrimonio Mundial
Doha, Catar
Junio de 2014**



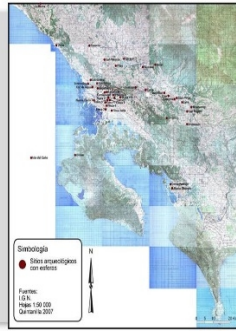
Ubicación Delta Diquís



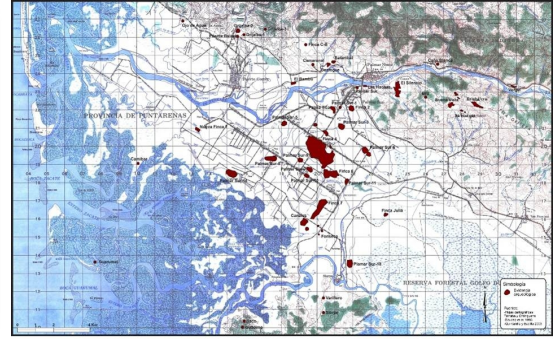
Visita Delegación de UNESCO, marzo 2010



Sitios con esferas Subregión Arqueológica Diquís



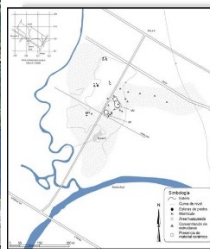
Sitios arqueológicos en el Delta del Diquís



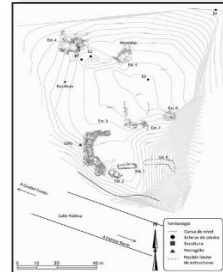
Delta del Diquís y sitios con esferas seleccionados



Sitio Finca 6



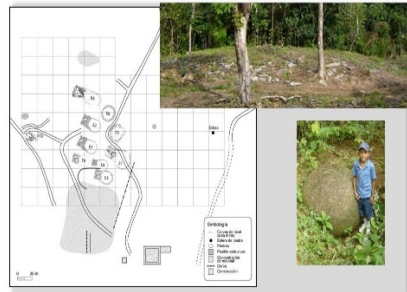
Batambal



El Silencio



Grijalba-2



(III) Son un testimonio único o excepcional de una tradición cultural o una civilización viva o desaparecida

Los cacacizgos que habitaron la zona tropical de la región Diquís manifiestan jerarquías de asentamiento y la dominación de grandes territorios y sus recursos. Los sitios arqueológicos del sur de Costa Rica con esferas de piedra son un testimonio de los cacacizgos precolombinos característicos del sur de América Central. El grupo de sitios arqueológicos del Diquís seleccionados representan este nivel particular de organización social. Contienen plazas, montículos circulares con porches y rampas de acceso asociados con esferas de piedra, que son monumentos únicos utilizados como símbolo de rango y origen étnico, junto con otros elementos como esculturas zoo y antropomorfas de piedra, adornos de oro y cerámica. El potencial de excavaciones e investigaciones arqueológicas en los sitios está lejos de haberse agotado hasta la fecha.

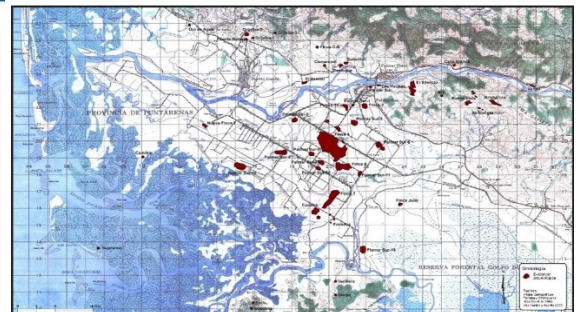
Criterios de Integridad y Autenticidad

Integridad

Los sitios arqueológicos con esferas de piedra del Diquís se abandonaron en el siglo XVI con la llegada de los españoles y su control de este territorio.

Los sitios arqueológicos están ahora cubiertos por sedimentos o vegetación que preservan vestigios de las aldeas construidas y utilizadas en la época precolombina. A pesar de alguna perturbación por actividades de los saqueos y la agricultura, los yacimientos arqueológicos contienen los elementos necesarios para demostrar su valor.

Sitios arqueológicos en el Delta del Diquís



Inundaciones



Inundaciones estacionales y estratos sepultados



Estructuras de Finca 6



Esferas asociadas a rampa, Finca 6, 2007

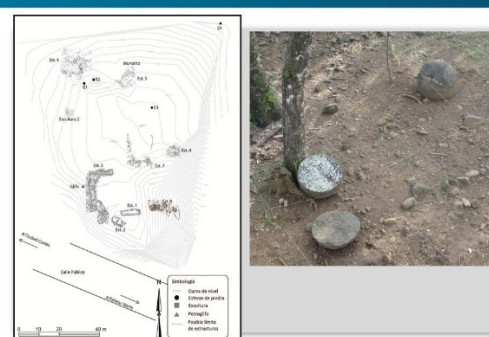


Esfera excavada en 1993

Montículo funerario Finca 6, 2010



Sitio Batambal



Batambal



Esferas pequeñas asociadas a fragmentos de esculturas, Sitio Batambal (Dic. 2011)

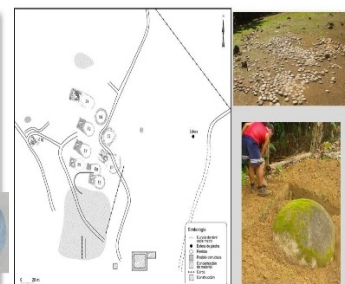


El Silencio



Herramientas para manufactura esferas

Sitio Grijalba-2



Sitio Grijalba-2



Sitio Grijalba-2



Sitio Grijalba-2

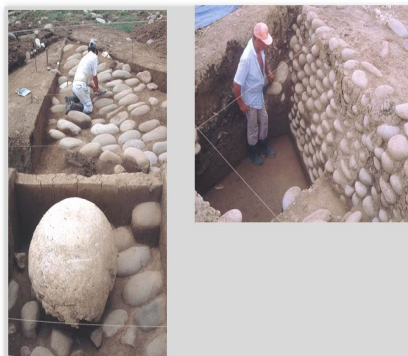


Autenticidad

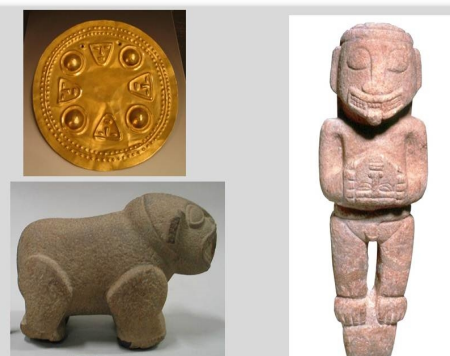
La autenticidad de los asentamientos precolombinos con esferas de piedra y su uso, la función y el desarrollo son confirmados por los resultados probados de investigación arqueológica de más de 70 años.

La investigación ha establecido hipótesis verosímiles sobre sociedades cacicales en el sur de América Central. La naturaleza de los restos es una prueba de un testimonio singular auténtico de la historia antigua en los trópicos.

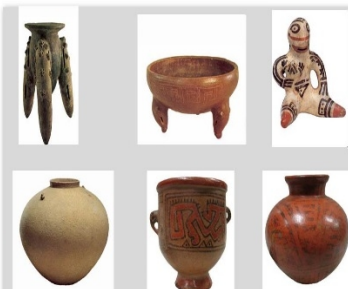
Finca 4



Periodo Chiriquí



Cerámica Período Chiriquí



Investigaciones arqueológicas anteriores
Doris Stone 1941, Samuel K. Lothrop 1948, Mathew Stirling 1965



Investigaciones 1990 's
Claude Baudéz et al. Ifigenia Quintanilla



Alineamiento de esferas Finca 6,
1993

Declaración de Valor Universal Excepcional

Los sitios arqueológicos con montículos artificiales y las esferas de piedra ubicadas en las Diquis, una zona singular de la ocupación humana en América Central, representan una cultura precolombina distintiva de la etapa de cacicazgos, en una secuencia regional de ocupación a largo plazo.

Los asentamientos cacicales con esferas de piedra son no sólo únicos, sino que también revelan una fase importante del desarrollo humano.

La singularidad de las esferas de piedra del Diquis como objetos arqueológicos se deriva de su número, la asociación con contextos arqueológicos, uso, variación de tamaño, acabado extraordinario, y una tradición de producción excepcionalmente larga y continua.

Gestión



Relación con la comunidad



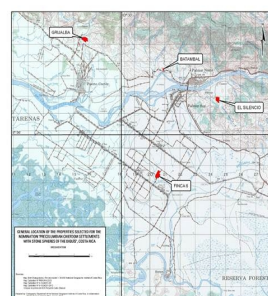
Festival de las Esferas



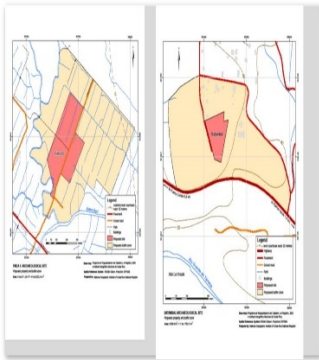
Centro visitantes Finca 6



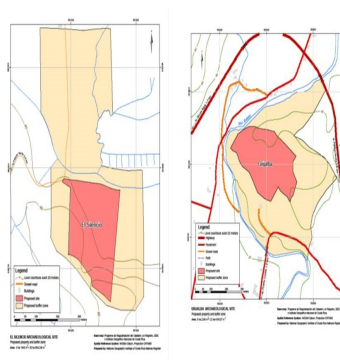
Sitios con esferas seleccionados y zonas de amortiguamiento



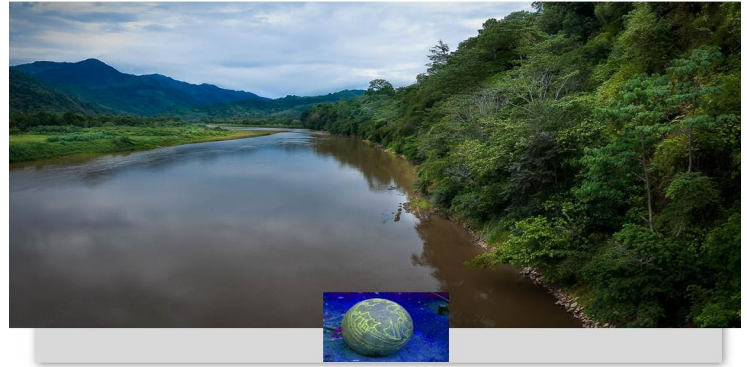
Finca 6 y Batambal y sus zonas de amortiguamiento



El Silencio y Grijalba-2 y sus zonas de amortiguamiento



FIN



El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Aquí tenemos la comisión en parte técnica, estamos recogiendo las observaciones y modificaciones al Plan Regulador, en razón de mantener las herramientas que nos facilitó ProDUS, de manera que le solicitaría nos vuelva a enviar esas láminas para poder ingresarlas, yo lo convocaría a la primera Sesión de Trabajo.

El señor Francisco Corrales:

Las Áreas de amortiguamiento son extremadamente pequeñas y no intervienen con ningún otro proyecto propuesto.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Agradezco la exposición es muy visualizada en aspectos técnicos, es excelente, creo que aquí hay varias preguntas.

"Tiene la palabra Norma"

La Regidora Propietaria, Norma Collado:

Mi pregunta es tas, cuando llegamos al sitio no nos dejan pasar porque hay que pagar 1000 colones, como es posible que tangamos que pagar si somos de aquí.

El señor Jeison Bartels:

Buenas tardes, nosotros hicimos una petición a la Junta Directiva del Museo para exonerar del pago de entrada a los vecinos del Cantón, ya fue aprobado y ya recibimos el comunicado del Diario Oficial la Gaceta.

Los días domingos es exonerado del pago a todos los visitantes nacionales. El día lunes es el único día cerrado por mantenimiento.

La Regidora Propietaria, Norma Collado:

Que requisitos debemos presentar.

El señor Jeison Bartels:

La cédula para poder identificar que son de la zona.

La Regidora Suplente Rosa Mejías:

Buenas tardes, yo tengo una inquietud, yo fui una de las primeras en estar en Agenda 21, resulta ser que nosotros visitamos Grijalba pudimos ver los caminos que hacían los indígenas. Vimos que lo que molestaba eran las raíces de las melinas que levantaban las piedras. También tengo una inquietud con lo de las esferas de Uvita, yo conozco desde hace 40 años y sé que nadie se las iba a echar en una lancha o en una avioneta. ¿Quién me puede decir que esas piedras se movieron? Ellas estaban ahí.

El señor Francisco Corrales:

Cuando llegamos ahí así estaba, ahí hay un sitio llamado La Casona, declarada y averiguando nos dicen que las esferas fueron trasladadas al patio muy cerca, alrededor de la Casona vimos que es muy arenoso y el terreno no es el adecuado, esa casa está en disputa se han acercado los guías para poder restaurar. Al parecer Uvita fue un gran centro de asentamiento precolombino.

Decirles que se debe de incluir todo el legado arquitectónico, todo el legado de la bananera.

El Regidor Propietario, Luis Ángel Achio:

Un agradecimiento para usted, esto del patrimonio se puede ver como algo grande para el país, pero lo que más me preocupa es como mantener ese efecto, ese prestigio a nivel de país se puede adornar o mejorar para que la gente extranjera pueda venir a observar.

El señor Francisco Corrales:



Esto es parte de la visita en la que nos acompaña doña Rosio, esto es un esfuerzo que va más allá de una identidad, es de un país. Estamos incluyendo en el Plan Nacional de Desarrollo.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Efectivamente en esta sesión no vamos a entrar en análisis del desarrollo, nos vamos a integrar en un proceso donde todos tienen que estar, esto es a nivel regional a nivel de turismo ya se habla de región.

La Regidora Suplente, Rosa Mejías:

Esto que está pasando es una gran lección, porque esto va a traer una ola de turismo, va a ver desarrollo.

La señora Rosio Fernández:

En este momento estamos programando el Plan de acción hasta el 2016, para poder tener un canal de comunicación más expedito, les vamos a estar informado de todas las acciones y gestiones.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Desde ya estamos recibiendo la presión, estas últimas semanas hemos tenido que trabajar ya que muchos quieren iniciar la explotación. Unas de las limitaciones que más valoramos fue que las vistas tienen que ser cronológicas, hacer programaciones.

CAPITULO V. CORRESPONDENCIA.

Punto 1. Se recibe oficio SINAC-ACOSA-PNE-AD-095-2014, de fecha 31 de Julio del 2014, recibido el 01 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Joel García Medina, Patrimonio Natural de Estado, ACOSA-PNE-OT, dirigido al Secretario del Concejo Municipal, el cual dice:

Asunto: respuesta solicitudes encontradas en expedientes recibidos por ACOSA 11 julio 2014.

Saludos cordiales,

Por este medio en virtud de informarle sobre varios expedientes que no logramos identificar si pertenecen a la Municipalidad de Osa ya que la persona que los entrega según manifiesta nuestra secretaria no se identificó como funcionaria sino como usuaria, manifiesto:

1. Expediente PNE-ACOSA-MUNOSA-002-2014 con solicitud trascrita PCM- N° 523-2014, este expediente se encuentra incompleto, sin foliar según nuestro acuerdo falta copia del acta del ICT sobre el acuerdo firme de la concesión, además esta desordenado.
 2. Expediente PNE-ACOSA-MUNOSA-001-2014 con solicitud trascrita PCM- N° 524-2014, este expediente se encuentra incompleto, sin foliar según nuestro acuerdo falta copia del acta del ICT sobre el acuerdo firme de la concesión, además esta desordenado.
 3. Expediente PNE-ACOSA-MUNOSA-003-2014 con solicitud trascrita PCM- N° 525- 2014, este expediente se encuentra incompleto, sin foliar según nuestro acuerdo falta copia del acta del ICT sobre el acuerdo firme de la concesión, copia del plano catastrado, además esta desordenado.
 4. Expediente PNE-ACOSA-MUNOSA-004-2014 con solicitud trascrita PCM- N° 626-2014, este expediente se encuentra incompleto, el oficio AZM-211 solo lo firma uno de los dos funcionarios mencionado ver Folio 32, sobre el plano P-864163-2003 existe ya criterio técnico manifestado mediante el oficio ACOSA-PNE-AD-010-2010 y constituye prueba ante los Tribunal Contencioso Administrativo, además el folio 1 por ser una copia no se logra determinar el año de la firma solo se lee 201.
 5. Expediente PNE-ACOSA-MUNOSA-005-2014 con solicitud trascrita PCM- N° 627-2014, este expediente se encuentra incompleto, el oficio AZM-625 solo lo firma uno de los dos funcionarios mencionado ver Folio 26, sobre sobre el acta de Contrato entre la Municipalidad de Osa y el Lic. Carlos Alfredo Fernández Alvarado Apoderado Generalísimo de Gilberto Rowe Córdoba dueño de la concesión Folios 21 al 22, como lo indica dicho contrato debe existir una autorización previa de la Municipalidad de Osa y el ICT para traspasar, ceder, gravar, parcialmente o totalmente, por lo que no consta dentro del mismo expediente si FREETOWN S.A. con cédula jurídica 2-101-293916 es dueña o no de la concesión constituida por el plano P-757399-88 folio 30, por lo que de existir dicho contrato no se aporta al expediente, para este caso te informo que estamos a la espera que la Dirección de Aguas de la respuesta a la solicitud SINAC-ACOSA- PNE-AD-021-2014, para así realizar la debida recalificación en este sector.
- Se puede concluir por lo anterior la inseguridad que se genera sobre el origen real de estos expediente y este oficio solo cumple con la finalidad de ponernos de acuerdo para que en los expedientes por venir se incorpore una certificación del Abogado de la Municipalidad donde se indique que los documentos presentados constituyen el expediente municipal de reclamo o recalificación del PNE sobre tal concesión.

Una vez visto y analizado el oficio SINAC-ACOSA-PNE-AD-095-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar al Departamento de Zona Marítima Terrestre para que cumpla con las recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 2. Se recibe nota, sin fecha de confección, recibida el 01 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Wayner Barrantes Robles, dirigida al Concejo Municipal, la cual dice:

Estimados Sres.

Consejo municipal, Municipalidad de Osa mediante la siguiente , me dirijo a ustedes para expresarles mi intención de donarles la siguiente Calle Publica de 10.33 metros de ancho por 103.23 metros de largo ,a nombre de Dante Ben SA, plano catastrado P1721203 -2014 Sita en Ojo de agua ,Distrito 1" Puerto Cortez ,Cantón 5"Osa es parte del folio real 6156500-000 para un área total de 1032 M2 .Esto en base al plan regulador, ley de planificación urbana articulo 33 y ley de catastro.



Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; se traslada a la Unidad Técnica de Gestión Vial para el levantamiento y se realice un informe con las recomendaciones a este Concejo Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 3. Se recibe nota, de fecha 17 de junio de 2014, recibida el 01 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Gerardo López Leal, dirigida al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa, con copia al Concejo Municipal, la cual dice:

Señores

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Osa.

Osa.

Quienes suscribimos, Gerardo López Leal, mayor, costarricense, soltero, peón, Vecino de Barrio INVU, Ciudad Puerto Cortés, portador de la cédula de identidad número seis-ciento ochenta-cuatrocientos cuatro. Y Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, costarricense, oficinista, vecino de Ciudad Puerto Cortés centro y portador de la cédula de identidad número seis-ciento cuarenta y cuatro-ochocientos seis, con todo respeto nos permitimos solicitarles lo siguiente:

En nuestra condición de vecinos del Cantón de Osa y amparados a nuestra constitución Política de Costa Rica, y teniendo pleno conocimiento que dicho comité maneja o administra fondos públicos, le solicitamos lo siguiente:

- 1- Se nos indique cuales son los días de reunión del Comité, donde se reúnen y que lugar y hora.
- 2- Se nos facilite un informe detallado de todos los gastos económicos que ha incurrido dicho comité desde el inicio de su gestión.
- 3- Se nos facilite copias certificadas de las actas igualmente desde el inicio de la presente gestión.

NOTIFICACIONES: AL TELEFAX 27 88 83 53 (rotulado Gerardo López Leal).

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados nota dirigida al Comité Cantonal de Deportes. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 4. Se recibe oficio AI-158-2014, de fecha 04 de Agosto del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Asunto: Respuesta a Transcripción-PCM-Nº 679-2014

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno Nº 8292, que textualmente dice:

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende;...

Al respecto la Contraloría General de la República, mediante oficio No 10939, DI-CR-425 del 2 de octubre de 2003, ha manifestado lo siguiente:

En cuanto a la asesoría en general debe tenerse presente:

- *Se ofrece solo a solicitud del jerarca, verbalmente pero de preferencia por escrito.*
- *El jerarca debe solicitarla respecto de asuntos concretos, bien establecidos, y estrictamente de la competencia de la auditoría interna.*
- *No es vinculante para quien la solicita, excepto que el ordenamiento jurídico así lo establezca.*
- *El auditor debe ofrecerla sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar, de manera que no se comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de las labores propias de la actividad de auditoría.*
- *Si el asunto por asesorar amerita un cuidadoso análisis, el auditor puede convenir con el jerarca en un plazo razonable para estudiar el asunto, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente*

Con fundamento en lo anterior procedo a dar respuesta al Acuerdo Transcripción PCM-Nº 679-2014, en relación al Manual de Funcional de cuentas contable Régimen Municipal.

La Procuraduría General de la República en el Dictamen C-308-2011 de fecha 08 de diciembre del 2011, define según lo establecido en la Ley quien es el órgano competente de aprobar la reglamentación interna en las municipalidades, el cual en lo que interesa indica lo siguiente:

Aunado a lo anterior, y circunscribiéndonos al punto medular consultado, es dable señalar que el artículo 13 del Código Municipal establece las atribuciones que le competen al Concejo Municipal, disponiendo al efecto que:

"ARTÍCULO 13.-Son atribuciones del Concejo:

(a)..., b)...). Lo que se encuentra entre paréntesis no es del original

c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.

d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales. *(Los destacados no corresponden al original)."*

El numeral recién transcrito es lo suficientemente explícito en atribuir al Consejo Municipal la potestad de dictar los Reglamentos de ese Municipio, conforme a los dictados de ese Cuerpo Legal. Así, en el caso que nos ocupa, es evidente que la aprobación del Manual Integrado de Recursos Humanos compete al Concejo Municipal del ente consultante, por disposición expresa de Ley.

Téngase en cuenta, que según lo analizamos en el aparte de este estudio denominado Preámbulo, las Municipalidades forman parte de la Administración Pública de nuestro país, y en ese sentido están afectas al principio de legalidad, que consagra el artículo 11 de la Constitución Política y su homónimo de la Ley General de la Administración Pública.

En síntesis, y de conformidad con los numerales citados en el párrafo que antecede, así como lo dispuesto en dicho dictamen, es claro que, a quien le corresponde aprobar la reglamentación que interesa en el presente estudio, es al Concejo Municipal...” (El énfasis nos pertenece).

Tenemos entonces que la facultad jurídica de dictar Reglamentos, manuales y cualquier otro cuerpo normativo que regule la conducta del ente territorial o de sus servidores es competencia exclusiva y excluyente del Concejo Municipal.

Por lo anterior y al constituirse como una competencia indelegable del Concejo Municipal en su calidad de Órgano Colegiado, le corresponde la aprobación del Manual Funcional de Cuentas Contable del Régimen Municipal, como insumo requerido por la Contabilidad Nacional, con el fin de implementar las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público y disponer de un sistema contable confiable, basado en un lenguaje común y prácticas uniformes de información financiera.

Este Manual debe de adecuarse en la estructura física (portada) a la Municipalidad de Osa.

Lo anterior en cumplimiento de la Directriz N° CN-006-2012, la cual se adjunta al presente oficio para que sea del conocimiento del Concejo Municipal.

Una vez visto y analizado el oficio AI-158-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera definitiva el Manual Funcional de Cuentas Contables Régimen Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 5. Se recibe oficio AI-159-2014, de fecha 04 de Agosto del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Respetables señores:

Asunto: Respuesta a Transcripción-PCM-N0 679-2014

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292, que textualmente dice:

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende:...

Como parte de los servicios que brinda esta Auditoría Interna en cumplimiento de sus funciones y con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Municipalidad, procedo a dar respuesta a la transcripción PCM-679-2014, mediante dos oficios, por tratarse de dos documentos diferentes remitidos al Concejo Municipal.

Con vista en el oficio PGA-969-2014, donde se remite documento al señor Alcalde Municipal para que proceda a elevar al Concejo Municipal en cumplimiento de las directrices de Contabilidad Nacional. Luego mediante oficio DAM-ALCAOSA-0801-2014, el señor Alcalde Municipal, remite este documento al Concejo Municipal en calidad de “Manual Organización del Depto. Contabilidad”, para su análisis y aprobación; al respecto esta Unidad de Auditoría manifiesta que:

El denominado Manual Organización del Depto. Contabilidad, que se adjunta consta únicamente tres páginas, las cuales carecen de la formalidad que debe reunir la estructura básica de un Manual de Procedimientos.

En la directriz N° CN-004-2013 emitida por Contabilidad Nacional, se establecen los parámetros generales para la confección de los procedimientos, en los que se deben cumplir los siguientes requerimientos:

Artículo 3.- Parámetros Generales. Para la confección de los procedimientos se deberán seguir los siguientes requerimientos:

- a. Introducción y base legal del Manual de procedimientos.
- b. Indicar nombre procedimiento.
- c. Indicar objeto del procedimiento.
- d. Indicar fecha de aprobación y fecha de actualización.
- e. Enumerar los pasos en orden cronológico, indicando quién, cómo, cuándo, donde, con qué medios y para qué, se debe ejecutar cada paso del procedimiento. Indicar la actividad, responsable de la misma y el tiempo de duración.
- d. Elaborar el fluxograma correspondiente.
- c. Firmas de elaboración, revisión y aprobación

Así mismo se recuerda la responsabilidad del Concejo Municipal, dado que en su calidad de Jerarca, es quien aprobará dicho Manual. Lo anterior en apego a lo previsto en el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, que en lo que interesa dispone:

“Artículo 10. —Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca v del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar v evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento”. (El subrayado no corresponde al original.)

El establecimiento de políticas y procedimientos en las cuales deben definir claramente la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución, las tendientes a la protección y conservación de todos los activos institucionales, las que definen el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven a la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la Municipalidad y su documentación y la conciliación periódica de registros y eventual enmienda de errores u omisiones, constituyen un deber del Jerarca y los Titulares Subordinados como parte de las actividades del sistema de control interno del cual son responsables en virtud de lo establecido en el numeral 15 de la Ley No. 8292. Así mismo se indica que es responsabilidad de la Administración realizar las revisiones u observaciones a dicho Manual previo a la aprobación de Concejo Municipal.



Una vez visto y analizado el oficio AI-159-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; Indicar a la administración incorpore las recomendaciones de la Auditoría, así mismo se solicita a la administración una justificación detallada de la inversión que se hizo relacionado a la aplicación de la NICS, lo necesitamos por escrito y que se haga una exposición. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 6. Se recibe oficio Adv-AI-011-2014, de fecha 05 de Agosto del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Osa
Presente

Respetables señores:

En cumplimiento de la Ley General de Control Interno No. 8292, artículo 22, inciso d), sobre las Competencias, la cual manifiesta que:

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Esta Auditoría tiene conocimiento del siguiente hecho:

- En Sesión Ordinaria N° 15-2014 celebrada el día 02 de abril del 2014, en el punto 8, se atendió nota de la Profesora Peggy Alpízar Barrantes, Directora, donde presento terna para el nombramiento y juramentación de la Junta de Educación de la Escuela de Finca Guanacaste, Código 3202, circuito 09, Región Grande del Térraba, debido a que dicha junta se encuentra vencida. Al respecto el Concejo Municipal acuerda aprobar de manera definitiva..... Por tanto se deben de presentar a la oficina del señor Alcalde para su debida juramentación los señores (as):
- La juramentación de las Juntas de Educación de las Escuelas y las Juntas Administrativas de los Colegios, las ha venido realizando el señor Alcalde Municipal, por acuerdo del Concejo Municipal.

El artículo 13 inciso g) del Código Municipal, le atribuye al Concejo Municipal lo siguiente:

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del concejo:

g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar, por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o ente que los requiera. (Así reformado el inciso anterior por aparte c) del artículo único de la Ley N° 8679 del 12 de noviembre de 2008)

Al respecto la Procuraduría General de la República ha manifestado mediante el Dictamen C-138-2012 de fecha 04 de junio, lo siguiente:

II.-SOBRE LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS ENDILGADAS A CUERPOS COLEGIADOS

La disyuntiva sometida a conocimiento de este órgano técnico asesor, se direcciona, fundamentalmente, a determinar la posibilidad jurídica que un cuerpo pluripersonal delegue sus funciones.

Por ende, se impone establecer, desde ya, que, por imperio normativo, las Cámaras se encuentran vedadas para desplegar la conducta objeto de cuestionamiento. Nótese que el ordinal 90 de la ley General de la Administración Pública, dispone:

"La delegación tendrá siempre los siguientes límites:

- a) La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la ha conferido;
- b) No podrán delegarse potestades delegadas;
- c) No podrá hacerse una delegación total ni tampoco de las competencias esenciales del órgano, que le dan nombre o que justifican su existencia;
- d) No podrá hacerse delegación sino entre órgano de la misma clase, por razón de la materia, del territorio y de la naturaleza de la función; y
- e) El órgano colegiado no podrán delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario."

De suerte tal que, se insiste, la delegación de competencias por parte de los órganos dichos, es contraria al ordenamiento jurídico y por ende, la imposibilidad de su aplicación constituye un límite infranqueable para estos. (El destacado no es del original).

IV. SOBRE LA POSIBILIDAD DE DELEGAR EN EL ALCALDE O EN EL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL LA JURAMENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVAS

El punto medular de esta consulta radica en determinar la posibilidad de que el Alcalde, por delegación, jure los miembros de las Juntas supra citadas. Con tal finalidad, conviene, como punto de partida, determinar a quién le corresponde nombrar y juramentar a la Cámara dicha. Referente al primer tópico, esta Procuraduría ha manifestado:

"...Los Concejos Municipales tienen la potestad de nombrar, directamente, a los integrantes de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas de los centros de enseñanza oficial. Así lo dispone, expresamente, el artículo 13, inciso g) del Código Municipal "Son atribuciones del Concejo:



a) (...)

g) Nombrar directamente, por mayoría simple, a los miembros de las Juntas Administrativas de los centros oficiales de enseñanza y de las Juntas de Educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. (...)."

La potestad de nombramiento "directo" que ostentan los concejos municipales para designar a los integrantes de las Juntas Administrativas y de las Juntas de Educación fue analizada por este órgano asesor en el dictamen n.º C-158-2001, del 30 de mayo de 2001.

En este pronunciamiento, después de realizarse un detallado análisis de la normativa que, a través del tiempo, ha regulado la integración de las citadas Juntas, se llegó a la conclusión de que la designación de sus miembros es una potestad exclusiva y excluyente de los Concejos Municipales...

En virtud de lo anterior, esta Procuraduría ha interpretado que el inciso g) del artículo 13 del Código Municipal derogó de manera tácita la potestad de intervención de órganos diferentes a los Concejos Municipales en el nombramiento de los integrantes de las Juntas de Educación y de las Juntas Administrativas de los centros oficiales de enseñanza. De allí que, repetimos, el nombramiento directo de los referidos integrantes sea una competencia exclusiva y excluyente de los Concejos Municipales..."

De lo expuesto se sigue, sin mayor dificultad, que la facultad de nombrar a los sujetos que conforman las Juntas en estudio, recae de forma exclusiva y excluyente, en el Concejo Municipal.

Por su parte, respecto del instituto legal denominado juramento, valga realizar un breve análisis de su significado y alcances, para así lograr mayor claridad en el tema consultado.

Referente a su concepción, tenemos que este constituye "...El exigido en distintas situaciones por Códigos y leyes, para la validez de determinados actos o en las tomas de posesión de ciertos cargos, inclusive la de jefatura del Estado..."

De la transcripción realizada se desprende que la juramentación, constituye un elemento consustancial del nombramiento, que influye directamente en su eficacia y sin la cual, este no puede considerarse válido y eficaz. Por ende, "...la juramentación...es imprescindible para entrar al cargo..."

Tocante a la primera opción – el ordenamiento jurídico dispone el sujeto competente para juramentar- cabe mencionar que, una vez realizado el análisis respectivo y habiendo determinado que se cumplen todos los requerimientos, deviene palmario que ese resultaría el órgano con posibilidad jurídica para efectuar la conducta objeto de consulta.

Por otra parte, ante la ausencia normativa, respecto del tema en análisis, debe indicarse que la juramentación recaería, ineludiblemente, en el órgano que tiene la facultad de nombrar.

En esta línea ha decantado, esta Procuraduría, al señalar:

"...se puede fijar una regla general, y es que cuando el ordenamiento jurídico no indica cuál es órgano competente para tomar el juramento a la persona designada, corresponderá al órgano que lo nombró; debiéndose, en todo momento, dejarse constancia por escrito de tal acto, ya sea en el acta del órgano colegiado o en un documento elaborado al efecto..."

Aunado a lo anterior, en lo que refiere a la factibilidad jurídica de delegar, por parte del Concejo, en el Alcalde, la juramentación de las Juntas citadas. No cabe duda que, esta opción resulta contraria a lo dispuesto en el artículo 90 de la ley General de la Administración Pública, debido a que los cuerpos colegiados se encuentran impedidos para delegar sus funciones, sean estas esenciales o no. (El destacado no es del original).

Por último, respecto a la viabilidad de instruir al secretario del Consejo Municipal, para que juramente las Juntas dichas. Se impone establecer que, tal conducta no es jurídicamente viable. (El destacado no es del original).

Véase que, el acto dicho es una competencia exclusiva y excluyente del Concejo Municipal, por lo que, este se encuentra vedado para delegarlo. Resultando, únicamente, posible encomendar al secretario la instrucción de procedimientos.

Tal postura ha sido mantenida por este órgano asesor, al señalar:

"...Nuestra jurisprudencia administrativa ha tenido la oportunidad de referirse al alcance de la prohibición prevista en el inciso e) del artículo 90 LGAP, y al efecto ha indicado que dicha interdicción implica que los órganos colegiados no pueden delegar sus competencias, sean éstas esenciales o no. Lo único que se puede delegar es la instrucción de los procedimientos en su Secretario. En lo pertinente transcribimos el dictamen C-009-2009 de 22 de enero de 2009:

"Pero, además, existe un elemento que no puede dejar de desconocerse y es la prohibición que la Ley establece a los órganos colegiados de delegar la competencia que es propia, sea ésta esencial o no. Lo único que pueden delegar es la instrucción de los procedimientos y en este caso en el Secretario..."

Por ende, debe prevalecer lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública –artículo 6- frente a lo indicado en el numeral 15 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. Así, el Concejo debe juramentar a los miembros de las Juntas de Educación y Administrativas.

Corolario de lo expuesto, tenemos que la juramentación de las Juntas de Educación y Administrativas, no puede delegarse, ni en Alcalde, ni en el secretario del Concejo Municipal. (El destacado no es del original).

Por lo anterior y fundamentados en el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno y ante actuaciones que perjudiquen de manera evidente la legalidad de los actos administrativos, esta Auditoría Interna sugiere dar apego al bloque de legalidad y a la normativa vigente.

Una vez visto y analizado el oficio Adv-011-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se acatan las recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.



Punto 7. Se recibe Informe AI-LDL-013-2014, de fecha 30 de Julio del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:
INFORME AI-LDL-013-2014 30 DE JULIO DEL 2014 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS “ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, TOMO XVI, FOLIOS DEL No. 12012 AL No. 12261 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA PARA CIERRE DEFINITIVO 2014

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS “ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, TOMO XVI, FOLIOS DEL Nº 12012 AL Nº 12261 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA

PARA SU CIERRE DEFINITIVO

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del informe

A solicitud del Señor Allan Herrera Secretario del Concejo Municipal, mediante Oficio MUNOSA-PSCMO-0068-2014 recibido en fecha 14 de julio del 2014 y según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Cierre Definitivo de los folios “Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal de Osa”, Tomo XVI, folios del No.12012 AL 12261, del Concejo Municipal de la Municipalidad de OSA.

1.2 Objetivo de la revisión

Esta revisión tiene como objetivo fundamental garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contienen. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado, fortaleciendo el control documental y por ende, el control interno institucional.

1.3 Alcance

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa” en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

2. RESULTADOS.

2.1 Estado:

Se determinó que los folios se encuentran en perfecto estado de conservación.

2.2 Orden y limpieza:

Los folios se encuentran en orden y limpieza.

2.3 Foliación:

Los folios conservan el consecutivo numérico del folio No. 12012 al No. 12261, no poseen espacios en blanco.

Todos los folios de este tomo cuentan con el sello de la Auditoría Interna estampados en el momento de la apertura, lo cual consta en el asiento N° 001-2014 de fecha 12 de febrero del 2014, del control de legalización de libros de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa del año 2014.

2.4 Firmas correspondientes a actas:

Se determinó que todas las Actas cuentan con las respectivas firmas del Presidente y el secretario del Concejo Municipal.

2.5 Revisión de Impresión de Actas en Hojas debidamente Foliadas:

El folio No 12013 inicia con el Acta Ordinaria N°06-2014, de fecha 05 de febrero del 2014 y Acta Extraordinaria N° 03-2014, de fecha 10 de febrero del 2014, la legalización del libro se realizó el día 12 de febrero del 2014, consta en el folio No 12012.

Este resultado que se encontró en la legalización de este libro deja evidencia que pasaron 7 días para la transcripción de las actas, motivo por el cual se advierte al Secretario del Concejo Municipal que las actas son documentos públicos, completamente legales, que tienen que estar transcritas en los folios legalizados por la auditoría interna, firmados por el Presidente Municipal y el Secretario Municipal, la carencia de los

aspectos anteriores puede llevar a una nulidad relativa de la misma, teniendo esto consecuencias negativas para la Municipalidad, por lo que las actas deben de transcribirse al día con todos los elementos del bloque de legalidad.

2.6 Encuadernación:

Todos los folios de este tomo se encuentran debidamente encuadernados.

2.7 Razón de cierre:

Se lleva a cabo el cierre definitivo, debido a que los folios de este tomo fueron utilizados en su totalidad. Según lo anterior, se estampa el sello de cierre de legalización de libros en el folio No. 12261.

3. CONCLUSIÓN

La revisión efectuada permite concluir que el tomo se encuentra en buenas condiciones y se cumplen en él los requisitos establecidos en el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa” en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, en el cierre de libros.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a realizar el **Cierre Definitivo** del libro de “Actas Ordinarias y Extraordinarias”, tomo XVI, folios del No.12012 al folio No.12261 del Concejo Municipal de Osa.

4. RECOMENDACIONES

4.1 Orden y limpieza

Todo libro legalizado deberá someterse a los cuidados especiales que garanticen el mantenimiento del orden y limpieza en las anotaciones, así como la integridad de los folios que lo conforman.

4.2 Encuadernación

El empaste correspondiente al tomo No XVI, debe reunir las siguientes características:

- a. Caratula con el detalle sobre su contenido
- b. En el lomo se debe identificar el Número de Tomo y los folios.
- c. Debe apreciarse la información contenida en las Actas.

4.3 Custodia

Será responsabilidad del Secretario del Concejo Municipal de Osa, el correcto manejo y custodia de este tomo, hasta tanto deba ser trasladado al Archivo Central, de acuerdo con lo que al respecto establezca la normativa vigente.

4.4 Folios correspondientes a firmas de actas

Las Actas deben contar con todas las firmas correspondientes para garantizar la legalidad de los actos.

4.5 Revisión de Transcripción de Actas en Hojas debidamente Foliadas

Debe evitarse lo comentado en el punto No 2.5, puesto que este, lleva un gran riesgo de los documentos emitidos por nuestra Institución de igual manera se le advierte al Honorable Concejo Municipal que lo citado en el punto 2.5 se ha estado realizando con frecuencia por lo que se les sugiere tomar las medidas correctivas necesarias para garantizar la legalidad de la Actas.

NOTA: Se le recuerda al Secretario del Concejo Municipal que los libros deben entregarse con un plazo de 10 días de anticipación, para su respectiva legalización o cierre.

Así mismo se indica que aunque el oficio de solicitud fue recibido el 14 de julio, este fue devuelto por la Auditoría al contar con errores en el lomo, por lo que fue presentado nuevamente para su respectivo cierre el día 29 de julio, atrasando la fecha de su entrega.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-013-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se acatan las recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 8. Se recibe Informe AI-LDL-014-2014, de fecha 04 de Agosto del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:
INFORME AI-LDL-014-2014 04 DE AGOSTO DEL 2014 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS “ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, TOMO XVII, FOLIOS DEL No. 12262 AL No. 12511 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA PARA CIERRE PRELIMINAR 2014

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE LOS FOLIOS “ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, TOMO XVII, FOLIOS DEL N°12262 AL N° 12511 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA

PARA SU CIERRE PRELIMINAR



1. **INTRODUCCIÓN**

1.1 **Origen del informe**

A solicitud del Señor Allan Herrera Secretario del Concejo Municipal, mediante acuerdo Transcripción- PCM-N°634-2014 con fecha 01 de julio del 2014 y recibido por esta Auditoría el día 01 de agosto del 2014, según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Cierre Preliminar de los folios "Actas Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal de Osa", Tomo XVII, folios del No.12262 AL 12511, del Concejo Municipal.

1.2 **Objetivo de la revisión**

Esta revisión tiene como objetivo fundamental garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contienen. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado, fortaleciendo el control documental y por ende, el control interno institucional.

1.3 **Alcance**

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, Cierre de Libros, publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

2. **RESULTADOS.**

2.1 **Estado:**

Los folios se encuentran en perfecto Estado de conservación.

2.2 **Orden y limpieza:**

Los folios se encuentran en Orden y Limpieza.

2.3 **Foliación:**

Los folios conservan el consecutivo numérico del folio No. 12262 al No. 12511, no poseen espacios en blanco.

Todos los folios de este tomo cuentan con el sello de la Auditoría Interna estampados en el momento de la apertura, lo cual consta en el asiento N°003-2014 de fecha 21 de abril del 2014, del control de legalización de libros de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa del año 2014.

2.4 **Firmas correspondientes a actas:**

Se determinó que todas las Actas cuentan con las respectivas firmas del Presidente y el secretario del Concejo Municipal.

2.5 **Revisión de Impresión de Actas en Hojas debidamente Foliadas:**

El folio No 12263 inicia con el Acta Ordinaria N°14-2014 de fecha 02 de abril del 2014 y en el folio N° 12281 inicia el Acta Ordinaria N° 15-2014 de fecha 02 de abril del 2014, la legalización del libro se realizó el día 21 de abril del 2014, consta en el folio No 12262.

Este resultado que se encontró en la legalización de este libro deja evidencia que pasaron 20 días para la transcripción de las actas, motivo por el cual se advierte al Secretario del Concejo Municipal que las actas son documentos públicos, completamente legales, que tienen que estar transcritas en los folios legalizados por la auditoría interna, firmados por el Presidente Municipal y el Secretario Municipal, la carencia de los aspectos anteriores puede llevar a una nulidad relativa de la misma, teniendo esto consecuencias negativas para la Municipalidad, por lo que las actas deben de transcribirse al día con todos los elementos del bloque de legalidad.

2.6 **Encuadernación:**

Los folios no se encuentran encuadernados.

2.7 **Razón de cierre:**

Siendo que el tomo no ha sido empastado, se lleva a cabo el cierre preliminar del mismo; lo anterior con el propósito de no interrumpir la operabilidad del Concejo Municipal.

3- **CONCLUSIÓN**

La revisión efectuada permite concluir que el tomo XVII, se encuentra en Buenas condiciones y se cumplen los requisitos establecidos en el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa en su artículo 29, inciso 4 Cierre de Libros", publicado en la Gaceta N°8 del 12 de Enero del 2011.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a realizar el **Cierre Preliminar** de los folios "Actas Ordinarias y Extraordinarias", Tomo XVII, folios del No.12262 al folio No.12511 del Concejo Municipal de Osa, esperando recibir los folios debidamente encuadernados para realizar el cierre definitivo.

De igual manera esta Auditoría procede a estampar el sello de cierre, el cual no será firmado hasta tanto no se realice el cierre definitivo del Libro Tomo XVII, por lo tanto este sello sin firma carece de validez y eficacia hasta su cierre definitivo.



4- **RECOMENDACIONES**

4.6 **Orden y limpieza**

Todo libro legalizado deberá someterse a los cuidados especiales que garanticen el mantenimiento del orden y limpieza en las anotaciones, así como la integridad de los folios que lo conforman.

4.7 **Encuadernación**

El empaste correspondiente al tomo No XVII, debe reunir las siguientes características:

- d. Caratula con el detalle sobre su contenido
- e. En el lomo se debe identificar el Número de Tomo y los folios.
- f. Debe apreciarse la información contenida en las Actas.

4.8 **Custodia**

Será responsabilidad del Secretario del Concejo Municipal de Osa, el correcto manejo y custodia de este tomo, hasta tanto deba ser trasladado al Archivo Central, de acuerdo con lo que al respecto establezca la normativa vigente.

4.9 **Folios correspondientes a firmas de actas**

Todas las actas deben contar con las respectivas firmas del secretario y presidente del Concejo Municipal.

4.10 **Revisión de Transcripción de Actas en Hojas debidamente Foliadas**

Debe evitarse lo comentado en el punto No 2.5, puesto que este, lleva un gran riesgo de los documentos emitidos por nuestra Institución.

NOTA: Se le recuerda al Secretario del Concejo Municipal que los libros deben entregarse con un plazo de 10 días de anticipación, para su respectiva legalización o cierre.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-014-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se acatan las recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 9. Se recibe Informe AI-LDL-015-2014, de fecha 04 de Agosto del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

INFORME AI-LDL-015-2014 04 DE AGOSTO DEL 2014 MUNICIPALIDAD DE OSA DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL “LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, TOMO XVIII, FOLIOS DEL No. 12512 AL No. 12761 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA PARA SU APERTURA 2014

RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL “LIBRO DE ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS”, TOMO XVIII, FOLIOS DEL Nº 12512 AL Nº 12761 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OSA

PARA SU APERTURA

1. **INTRODUCCIÓN**

1.1 **Origen del informe**

A solicitud del Secretario del Concejo Municipal de Osa Allan Herrera Jiménez, mediante Transcripción PCM-Nº634-2014, recibido con fecha 01 de agosto del 2014 y según las obligaciones de la Auditoría Interna contempladas en el artículo 22), inciso e) de la Ley No. 8292 Ley General de Control Interno, se procede a la revisión para su Apertura del Libro “Actas Ordinarias y Extraordinarias”, Tomo XVIII, folios del No. 12512 al folio No. 12761, del Concejo Municipal de Osa.

1.2 **Objetivo de la revisión**

Esta revisión tiene como objetivo fundamental verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la apertura, y de esta forma garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos estos folios no sufran un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y por tanto, la información que contendrán. Además, para garantizar la consecutividad cronológica de los hechos registrados y el mantenimiento de un control adecuado de los folios, fortaleciendo el control documental y por ende, el control interno institucional.

1.3 **Alcance**

La revisión se efectuó según los lineamientos para ello establecidos en el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa” en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros, publicado en la Gaceta Nº8 del 12 de Enero del 2011.

2. **RESULTADOS.**

2.1 **Estado**

Los folios se encuentran en perfecto estado de conservación y limpieza.



2.2 Foliación

Se conserva el consecutivo numérico del folio No. 12512 al folio No. 12761.

2.3 Sellado

En cada uno de los folios se procedió a estampar el sello de la Auditoría Interna, según lo indica *"Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa"* artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan.

Los folios cuentan con el sello que los identifica como propiedad del Concejo Municipal de Osa.

2.4 Apertura

En el folio No.12512 se estampó el sello que da apertura al tomo XVIII, con la firma de la Auditoría Interna Municipal, dando cumplimiento al *"Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa"* en su artículo 29 inciso b de servicios preventivos de autorización de libros; lo anterior consta en el asiento 008-2014 del Control de Legalización de Libros de la Auditoría Interna del año 2014.

3. CONCLUSIÓN

La revisión efectuada permite concluir que los folios se encuentran en buenas condiciones y se cumplen en ellos todos los requisitos establecidos en el *"Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa"* en su artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan.

Según lo anterior, esta Auditoría Interna procede a la **APERTURA** del Libro "Actas Ordinarias Y Extraordinarias", Tomo XVIII, folios del No. 12512 al folio No. 12761, del Concejo Municipal de Osa.

4. RECOMENDACIONES

Cumpliendo la recomendación Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa" en su artículo 29 inciso b de Requisitos de libros que se legalizan, se recuerda que las hojas además del sello y firma de su departamento y el de Auditoría, debe contener el logo respectivo que identifique al departamento.

Se le sugiere respetar las Directrices correspondientes a la presentación de las hojas para su debida legalización así como su orden y dirección.

4.11 Razón de cierre

Se recuerda que el último folio (12761) deberá conservarse SIN anotaciones para efectuar la razón de cierre.

4.12 Custodia

Se recuerda que dentro de su organización interna, toda Unidad o Dependencia que maneje libros legalizados debe establecer formalmente y por escrito, la persona responsable del cuidado, manejo y custodia de los mismos.

Una vez visto y analizado el Informe AI-LDL-015-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se acatan las recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 10. Se recibe nota, de fecha 04 de Agosto del 2014, recibida el 06 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Elizabeth Arias Soto, Presidente ADI de Palmar Sur, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

Estimados señores

Nos permitimos saludarles, a la vez que hacemos de su conocimiento que la Asociación de Desarrollo Integral de Palmar Sur, en conjunto con la Municipalidad de Osa, el Ministerio de Cultura y Juventud, el Museo Nacional de Costa Rica y un grupo de organizaciones comunales, nos encontramos organizando la INAUGURACION de la Restauración de la Maquina Negra (Locomotora 84) ubicada en frente a las Oficinas de la ASADA de Palmar Sur y la Celebración de la Declaratoria de Patrimonio Mundial de 4 por la UNESCO de 4 Sitios Arqueológicos del Delta del Diquis para el Viernes 8 de agosto del 2014 de las 9:00 am a 2:00 pm.

La Locomotora 84 y la Declaratoria de 4 Sitios Arqueológicos como Patrimonio Mundial contemplan un gran valor cultural e histórico, producto del legado bananero que quedo en nuestra zona después de la estadía de la Compañía Bananera y el arqueológico, de los Asentamientos Cacicales Precolombinos. En dicho evento, además del acto protocolario contaremos con diferentes diversiones y actividades para toda la familia, bailes folclóricos, juegos tradicionales para niños, pintacaritas, música. Además se realizará una gran comida de arroz con palmito totalmente gratis para los presentes. Se estará pasando un video sobre la historia del ferrocarril del Sur y especialmente de la Locomotora 84.

Por lo anterior, cursamos invitación especial al Consejo Municipal de Osa par que nos acompañen a la Charla sobre los Sitios declarados Patrimonio Mundial a celebrarse el Jueves 7 de agosto a partir de las 5 pm en la UNED en Palmar Norte y al acto de Celebración de la Restauración de la Locomotora 84 ubicada frente a la oficina de la ASADA en Palmar Sur, el Viernes 8 de Agosto de las 9 am a las 2 pm.

Nos ponemos a su disposición a los teléfonos: 8897-1652 con Elizabeth Arias, 8725-5740 con Francisco Corrales o al 6079-2501 con Franklin Obando, o al correo electrónico jobandot@gmail.com.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 11. Se recibe oficio AI-164-2014, de fecha 05 de Agosto del 2014, recibido el 05 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Respetables señores:

ASUNTO: Informe de asistencia a Congreso.

La presente es para informales que el día 18 junio del 2014, la Contraloría General de la República envió oficio DGA-UCC-0100 correspondiente a la invitación para participar en el VI Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, a realizarse en el Hotel WYNDHAM San José Herradura los días martes 12 y miércoles 13 de agosto.

Lo anterior se encuentra fundamentado en el artículo 5 de la Ley General de Control Interno, el cual reza textualmente lo siguiente:

*Artículo 5º—**Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública.** La Contraloría General de la República convocará, al menos una vez cada dos años, a un Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, con la participación de los auditores y subauditores internos del Sector Público, y de los demás funcionarios o especialistas que se estime pertinente, con el objeto de estrechar relaciones, propiciar alianzas estratégicas, fomentar la interacción coordinada de competencias, establecer vínculos de cooperación, intercambiar experiencias, propiciar mejoras en los procesos de fiscalización y control, revisar procedimientos y normas de control interno, presentar propuestas que tiendan a mejorar o agilizar la gestión sustantiva en el Sector Público y discutir cualquier tema de interés relativo a los fines de esta Ley.*

Sin embargo considero importante que el Concejo Municipal este enterado de que no estaré presente en la oficina en esos días, adjunto al presente oficio la invitación correspondiente.

Una vez visto y analizado el oficio AI-164-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

Punto 12. Se recibe nota, sin fecha de confección, recibida el 06 de Agosto del 2014, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Carlos María Vargas Piedra, dirigida al Concejo Municipal, el cual dice:

YO, CARLOS MARIA VARGAS PIEDRA, mayor, casado una vez pero separado de hecho, Comerciante, vecino de Uvita de Bahía Ballena de Osa, Puntarenas, en el Hotel Chaman, con cédula de Identidad número uno - cuatrocientos veintinueve - ciento setenta y ocho; en su condición como Apoderado Generalísimo Sin Límite de Suma de BOSQUE VERDE OJOCHALINDO SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número tres - ciento uno - doscientos setenta y seis mil ochocientos cuarenta, personería inscrita al Tomo mil trescientos cuarenta y ocho, Folio cincuenta y nueve. Asiento sesenta y seis, ante ustedes con respeto atento manifiesto:

PRIMERO: Mi representada es dueña de una finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad, Partido de Puntarenas, número DOSCIENTOS UN MIL QUINIENTOS TRECE - CERO CERO CERO, TERRENO DE NATURALEZA DE CALLE PÚBLICA, situado en el distrito Primero Cortes, cantón quinto Osa, de la Provincia de Puntarenas, cuyos linderos actuales y verdaderos son los siguientes: LINDA NORTE: Gerardo Diñarte Blanco; SUR: Bosque Verde Ojochalindo S.A.; ESTE: Bosque Verde Ojochalindo S.A.; OESTE: Bosque Verde Ojochalindo S.A.; mide: Mil cuatrocientos cincuenta y uno metros cuadrados, Plano catastrado número P - Un millón setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos setenta y cuatro - dos mil catorce; Ubicada en Ojochal, exactamente doscientos metros al Norte de la Escuela Tortuga, lo cual dicha Calle Pública cuenta con 10 metros de ancho;

SEGUNDO: Que por éste medio le solicito muy respetuosamente a éste Despacho AUTORIZAR AL ALCALDE MUNICIPAL, a recibir en Donación ésta CALLE PÚBLICA que se encuentra inscrita a nombre de mi representada, y que pueda firmar la escritura de traspaso correspondiente a favor de la Municipalidad de Osa;

NOTIFICACIONES:

Al fax 2786 - 7854, o al celular 8721 - 2131;

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar al Departamento de Zona Marítima Terrestre, para análisis y recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.

CONSTANCIA DEL SECRETARIO, ALLAN HERRERA:

Solicito de manera verbal se me pueda conceder vacaciones la próxima semana, del martes 12 al jueves 14 de agosto correspondientes al periodo 2014.

El señor Presidente Municipal somete a consideración y se aprueba de manera unánime. **Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Walter Villalobos Elizondo, Karol Salas Valerín y Luis Ángel Achio Wong.**

CAPITULO VI: ACUERDOS Y MOCIONES.

(No se presentaron)

Por no haber más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las dieciséis horas y treinta minutos de la tarde.

Enoc Rugama Morales
Presidente Del Concejo Municipal

Allan Herrera Jiménez
Secretario Del Concejo Municipal

