

ACTA ORDINARIA N° 09-2015

Acta de la Sesión Ordinaria N° 09-2015, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, el día 04 de Marzo del dos mil quince, a las quince horas y treinta minutos de la tarde (03:30p.m.), con la asistencia de los señores Regidores y Síndicos, Propietarios y Suplentes siguientes:

REGIDORES (AS) PROPIETARIOS (AS)

Enoc Rugama Morales
Norma Collado Pérez
Sonia Segura Matamoros
Karol Salas Valerín

REGIDORES (AS) SUPLENTE (AS)

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

SINDICOS (AS) PROPIETARIOS (AS)

Ileana Torrentes Lázaro
Tobías Chavarría Chavarría
Carlos Méndez Marín

SINDICOS (AS) SUPLENTE (AS)

Olga Artavia Azofeifa

AGENDA PARA LA PRESENTE SESION:

ARTÍCULO I. SALUDO Y BIENVENIDA

ARTÍCULO II. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM

ARTÍCULO III. ORACIÓN

ARTÍCULO IV. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y JURAMENTACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE EDUCACIÓN

Punto 1. Juramentación Junta Administrativa LPS

Punto 2. Juramentación Miembro Junta Escolar Escuela Estero Guerra

Punto 3. Comité Ecológico Vecinos Playa Tortuga. **ASUNTO:** Juramentación y manifestar problemática de visitantes extranjeros a Playa Tortuga.

Punto 4. Empresarios de Dominical. **ASUNTO:** Adoquinada Calle Principal de Dominical.

Punto 5. Licda. Enid Benavides Leal. **ASUNTO:** Modificación Presupuestaria N°03-2015

ARTÍCULO V. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°07-2015 (Pendiente Art. 48 Código).

Punto 2. Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria N°04-2015

Punto 3. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°08-2015

ARTÍCULO VI. INFORME DEL SEÑOR ALCALDE POR ESCRITO

ARTÍCULO VII. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO VIII. DICTÁMENES DE COMISIÓN

ARTÍCULO IX. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES

ARTÍCULO X. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE

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

ARTÍCULO II. COMPROBACIÓN DEL QUORUM.

El señor Presidente Municipal con base al artículo 28 del Código Municipal procede a llamar al Regidor Suplente Pedro Garro Arroyo y lo nombra en propiedad.

El señor Presidente Municipal somete a consideración la Agenda para la presente Sesión Municipal, la cual es aprobada de manera unánime.

Constancia del Secretario, Allan Herrera Jiménez:

El señor Presidente Municipal al ser las quince horas y cuarenta y cinco minutos nombra en Propiedad a la Síndica Suplente, Olga Artavia Azofeifa, por la ausencia del Síndico Propietario José Antonio Araya Abarca.

ARTÍCULO III. ORACIÓN

El señor Presidente Municipal solicita a la Regidora Suplente Rosa Mejías realice la oración.

ARTÍCULO IV. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y JURAMENTACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS DE EDUCACIÓN.

Punto 1. Juramentación Junta Administrativa LPS

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, procede a llamar a los señores (as): José Rodolfo Barrantes ChanCédula 602840477, Francisco González MedinaCédula 203290879, Jovita Granados GarcíaCédula 603190424, Fanny Ruiz VargasCédula60290733 y Annia Espinoza Víquez Cédula 602150752, les solicita que levanten la mano derecha y les indica: “¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?”

Responden –Sí, juramos.

- Si así lo hicieréis, Dios os ayude, y si no, El, La Patria, os lo demanden”.

“Por lo anterior quedan debidamente Juramentados”

Punto 2. Juramentación Miembro Junta Escolar Escuela Estero Guerra

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales, procede a llamar a la señora: Eraid Muñoz Picado Cédula 5-149-873, le solicita que levante la mano derecha y le indica: “¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?”

Responden –Sí, juro.

- Si así lo hicieréis, Dios os ayude, y si no, El, La Patria, os lo demanden”.

“Por lo anterior queda debidamente Juramentada”

Punto 3. Comité Ecológico Vecinos Playa Tortuga. ASUNTO: Juramentación y manifestar problemática de visitantes extranjeros a Playa Tortuga.

(No se presentaron)

Punto 4. Empresarios de Dominical. ASUNTO: Adoquinada Calle Principal de Dominical.

Buenas tardes, nos presentamos para el adoquinamiento de la calle publica en la entrada de Dominical, primero que nada pedirles disculpas dl caso porque el Ingeniero Guillermo Zabala, el encargado que ha estado dirigiendo este proyecto, tuvo que ausentarse por una emergencia en la compañía en la que él trabaja por lo que él no está presente y el maneja todos los aspectos técnicos al respecto, si más no me equivoco el Ingeniero Zabala si ha hecho presente toda su información y sus estudios a la municipalidad por medio del Alcalde, si fuera el caso podemos hacer llegar la información al Concejo de la mejor manera, los empresarios de Dominical lo que están abogando es por el adoquinamiento de la calle principal de Dominical, tenemos claro que existe un presupuesto para asfaltar la calle principal de Dominical pero de la mano del progreso comercial que tenemos en Dominical y el aspecto que le pueda dar entre un adoquinamiento y un asfaltado, nos estamos inclinando por el adoquinamiento, no solo por sus aspecto técnico que se están incluyendo en el reporte del ingeniero Zabala, pero también tiene que ver con el aspecto llámemelo visual, mucha gente de la comunidad le gusta el aspecto de tener la calle en lastre, si no me equivoco, porque tiene ese sentimiento de arraigo porque ya es parte del pueblo y queremos mantener eso, que Dominical siga siendo un pueblo pequeño, arraigado y el adoquinamiento de la calle principal daría ese aspecto, no el asfaltado por todo lado que se vea es negro, no contrasta con el aspecto de la comunidad, en cambio el adoquinado va más a las raíces de la comunidad, llamémosla colonial, que antes se hacían las carreteras de piedra y eso es lo que estamos tratando de traer con la propuesta, tenemos la idea como dije anteriormente de que existe un presupuesto para el asfaltado, para lo que los empresarios de Dominical le proponen al Concejo, es que si ya existe ese presupuesto, tengámoslo y la diferencia del presupuesto del asfaltado con la diferencia que saldría porque si el adoquinamiento es un poco más caro, esa diferencia monetaria la aporta el Concejo de empresarios de dominical para ver si llevamos a cabo este proyecto, la comunidad ha estado bastante mejoramiento a la sección de la playa de Dominical, con las aceras, las alcantarillas, todo le crearía un valor visual, comercial, de mejora para la comunidad de mucha maneras, tener una calle de lastre no es lo mejor

para la salud de la comunidad, el polvo afecta, más o menos por ahí es donde va la propuesta, los aspectos técnicos lamentablemente mucho que el Ingeniero no este.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Muchas gracias por la exposición, todas las circunstancias que se puedan dar, de que se quiebra, de que se hunda, que tenemos que quitarlos, nivelarlos, el pavimento no permite esa flexibilidad. Voy a cederla la palabra al señor Alcalde en relación a ese tema de asfaltado y adoquinado.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Buenas tardes, señores Regidores, señoras Regidores, estimados Síndicos y Síndicas, estimados vecinos de Dominical, Asociación de Desarrollo, la verdad que es un tema que hemos abordado en otras ocasiones, me había comprometido con la comunidad, de empezar a trabajar con la separación de los recursos suficientes para esto, tenemos un superávit para este año que es parte de lo que nosotros andábamos buscando, tenemos recursos, en el Presupuesto Ordinario hay una cantidad de recursos suficientes para hacer obras en Dominical, ya tenemos gracias a Dios la Viabilidad Ambiental que era uno de los temas que nos tenía practicante suspendidos para iniciar la obra, Ahora resulta que a alguien se le ocurrió que necesitamos permisos de construcción, entonces estamos llevando los planos ante el Colegio de Ingenieros y a la Municipalidad de Osa, absurdo pero así son las Leyes de este país, yo mismo le estoy pidiendo a la Municipalidad de Osa que me dé permiso para hacer esas obras. Actualmente, ayer tuvimos una reunión entre el Presidente y yo y el Presidente del Concejo está conformando una comisión para ver con detalles cuanto es el costo de esta obra, todos estamos de acuerdo en que vamos a intervenir esa calle, la primera calle de la Comunidad Urbana del Cantón, es la entrada del Catón, vamos hacer todo lo necesario, con la ayuda de ustedes, con la ayuda de la comunidad y con la voluntad del Concejo, que esta total y absolutamente dispuesto y obviamente con todo las ganas que tenemos que esta obra se termine.

Ya nosotros tenemos, por lo menos de forma preliminar lo que los empresarios nos pasaron, de los costos, de los diseños que son necesarios para hacer esta obra, creo que es nada más de sentarnos un poquito, ahorita lo que vamos hacer nosotros es ver cuánto son los costos, cuánta plata le vamos a aportar a través de un Presupuesto Extraordinario, que tengo la fe de que el próximo miércoles este siendo la semana pasada, inmediatamente lo mando a la contraloría el lunes siguiente. Antes tenemos que ver el costo que le costaría a la Municipalidad el proyecto y que podría aportar la comunidad, es tema que podemos discutir inmediatamente que ustedes me pasen los planos constructivos y el presupuesto que ustedes han propuesto, cuanta es la cantidad de adoquines, los costos, mano de obra, para ver hasta donde llegamos nosotros y ver que pueden poner ellos.

La señora Zeidy Jiménez:

Buenas tardes, quisiera preguntarle a don Alberto, cuales son los tres proyectos para Dominical.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Bueno, tenemos el del Estudio Técnico, para evacuar las Aguas Pluviales, el Estudio Hidrológico, terminar, concluir o empezar el Proyecto de Paseo Peatonal y el Adoquinado de la Calle del Adoquinado, este otro, tenemos la plata, el de la calle principal, tenemos plata para el asfaltado, pero nada más es de cambiarla la figura e incluirle los recursos suficientes con este Presupuesto Extraordinario.

La señora Zeidy Jiménez:

Yo no quiero caer mal, pero siempre caigo mal, vea desde el 2010 se aprobó lo del Bulevar, se aprobarán 106 y ya vamos por 123, el año pasado nos dijeron que urgía que empezáramos con el proyecto del adoquinado, se empezó y sin decirnos nada dejaron el proyecto abandonado, en este momento se están robando la arena y la piedra de la playa, el cemento parece que ya se está desapareciendo un poco, a mí me gustaría principalmente porque hay gente comprometida con la comunidad como son los empresarios, que se haga como una audiencia pública o una reunión pública que se diga, sé que ellos se han reunido con ustedes o con usted, pero me imagino que no hay ninguna acta que consta este proyecto en Dominica, la idea de nosotros es que esto se maneje a través de concejo, sé que usted es el Alcalde, toda la información que ustedes manejan, como que la calle ya no tiene que medir 14 metros y cosas así que no sabemos, lo que usted dice de los Estudios de Aguas Pluviales, yo sé que al principio habían casi doce millones, ustedes dijeron que nadie licito.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Ofertaron dos, lo que paso es que uno fue de 50 millones y otro de 60, y nosotros habíamos presupuestado 14 nada más.

La señora Zeidy Jiménez:

Eso fue como en el 2012, después en la Comisión Mixta acordamos que se iba a subir el presupuesto, ustedes a 30 millones, para que se licitara, el Director de la Fundación PROMAR Javier Rodríguez, insistió e insistió en que ustedes le mandaran los requisitos para que participara la Universidad de Costa Rica y nunca los mandaron, después yo

conseguí a un señor del Tecnológico y nunca le mandaron las solicitudes, entonces yo creo que para la calle principal, tenemos 150 millones en el Presupuesto Extraordinario si no me equivoco, en el acta extraordinaria 12-2014, hay 120 millones aprobados, para el alcantarillado y mejoras de Dominical y esos 30 millones no se han usados para los estudios de Aguas Fluviales, entonces tendríamos ya 150 millones acumulados, una cosa que me extraña muchísimo es que ellos ya hicieron los estudios de las Aguas Pluviales, supuestamente ellos han gastado 7 millones y medios en Estudios de Aguas Pluviales, en el diseño de la calle, alumbrado, tubería y ellos esperan que se les reembolse esa plata que hay, a mi extraña que se haya hecho un estudio en plano verano, me gustaría que haya más transparencia, que ese proyecto es para toda la comunidad y que toda la comunidad esté involucrado y que realmente no nos hablen bonito aquí, porque se dice que ha habido muchos intentos, pero los intentos son de parte de ustedes, recuerden que en el 2012 llegaron a ofrecer pavimento y después se lo llevaron para Cortés, diciendo don Alberto que nosotros no lo queríamos. El Proyecto del adoquinado creo que ya habíamos hablado aquí desde que estuvo ProDUS, que queríamos las calles de Osa diferentes, pero estamos dispuestos en trabajar en lo que sea, ayudar, pero por favor que sean más promesas, que no nos utilicen como otro proyecto más de campaña electoral, que por favor se realicen las mejoras en Dominical que desde antes, nosotros no tenemos un Salón Comunal, muchas gracias.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Quiero aclarar unos puntos acá y no quiero excusarme es que si hemos hecho todos los intentos, por lo menos la gestión se ha hecho a nivel de Concejo, con la participación de la misma comunidad, todos los procesos administrativos se han hecho, se han encontrado cualquier inconveniente, pero si esperamos con lo que ya hemos conversado de que ya basta, sobre todo que hemos llegado a una conclusión muy importante, nosotros nos reunimos con la Directora del Museo y nos estamos reuniendo con diferentes instituciones y Ministros y la carta de presentación, no solo de entrada al Cantón, si no de entrada a la Zona Sur, es Dominical y de hecho si tenemos que apostarle a algo, nosotros tenemos algo desagradable ahí que es Kiana Resort, eso desmotiva a cualquier persona y pueden hacer cualquier comentario, entonces es que nos estamos avocando a ver si hacemos un cambio notorio, positivo, como lo vamos hacer, aunque pareciera reiterativo y que exista la desconfianza por parte de ustedes, yo siempre he dicho hay que ser insistente y este Concejo siempre se ha manifestado a favor de la comunidad, se han tomado los acuerdos que corresponde, recuerden que nosotros somos decisores y el ejecutor, ha habido procesos de procesos, que tal vez incurrieron la misma administración y no cumplirlos a como corresponde, eso también ha hecho que se retrasen los proyectos, precisamente ahora con tanto control que hay con la Ley 8292, Ley de Control Interno, ahora todo el mundo se cuida y eso está bien, es sano, es prudente, pero efectivamente tenemos que empezar a como corresponde y cumplirlo, esperemos que esta no sea la vencida, yo leo muchos sus correos, es importante en las comunidades, le decía yo Alberto que todos los proyectos del años pasado que quedaron pendientes, tenemos que ejecutarlos con el Superávit. También hay algo que no comparto, que es lo de la campaña política, eso no me suena, no estamos en campaña Política, es una necesidad que tiene las comunidades y que si por a o por b, fallaron un poco en los cálculos de ejecución, hay que retomarlos y hacer los debidos procesos, porque hay responsables también, espero que este años se puedan concluir estos proyectos, porque hay voluntad.

La señora Zeidy Jiménez:

Me imagino que ahora es esperar, se supone que hay un presupuesto aprobado, ustedes lo aprobaron desde el 06 de agosto del 2010, eran 120 millones, ahora para el mojón 13 a 34, supuestamente costaba 74 millones, me imagino que si hicieron estos cálculos es porque tenían los fondos, entonces si ya tenemos los 120 millones del Acta 12, y los 30 millones de los estudios, entonces yo creería que podríamos adoquinar todo Dominical, si los empresarios van a dar realmente el aporte está diciendo.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Muy claro, la municipalidad presupuesta y si logra iniciar una obra, compromete los recursos y los reserva, los guarda para ese proyecto, si hay un compromiso de contrato de por medio, como el caso del bulevar, esa plata ahí permanece, el periodo de ejecución de la municipalidad es de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre, una vez que el periodo termina la Municipalidad hace una liquidación y verifica que proyectos concluyo, que proyectos no concluyo y que proyectos incluso a pesar de que estaban presupuestados no se iniciaron porque hubo alguna razón, por lo general la municipalidad hace estimaciones de ingresos, nosotros no tenemos una máquina de hacer plata, los recursos vienen de diferentes fuentes y la mayoría vienen de los contribuyentes, las estimaciones se hacen, pero la municipalidad deben de recoger los recursos, en determinado tiempo del año la municipalidad va valorando, si los ingresos están llegando, en ese momento cuando se determina que se tiene los recursos se dice ejecútense y se hace, en el caso del bulevar ahí está la plata, es un recurso que se mantiene, que se conserva y hay un contrato de por medio y hay que concluirlo, cuando los permisos y toda la tramitología lo permita, se va a concluir y se va a pagar, esos recursos no se pueden tomar, no se pueden gastar, no se pueden cambiar, tiene un objetivo y un fin específico, los otros proyectos que el Concejo el año pasado aprobó para realizar en Dominical y en otras partes del Cantón y que no se pudieron ejecutar ya sea porque no entro la plata necesaria y suficiente o porque por una situación de oportunidad o por una cuestión legal o una cuestión técnica y en el caso de adoquinamiento de esta calle que va paralela a la playa, por una cuestión de permiso no se pudo hacer, este año se puede retomar el proyecto, los recursos ahí están, hay un superávit y ahora será

el Concejo que nuevamente determine si ese proyecto sigue, se mantiene, no quiere decir que si a un proyecto se le asigno recursos esa plata está ahí, esa plata se transforma aquí año a año, se liquida y se dice vamos de nuevo, el 1 de enero arrancamos con un presupuesto nuevo y muchos recursos del año anterior que no se ejecutaron, sobraron, se vuelven a ejecutar en los mismos proyectos que el año anterior no se pudieron ejecutar o en proyectos nuevos, hay muchos proyectos que se han desechados completamente, porque ya no tienen la prioridad o la importancia que se necesita, el año pasado habíamos presupuestado 60 millones para un Alcantarillado para Palmar Norte y para Palmar Sur y no se tocó un cinco, este año hay que retomarlo, pero al final nos dimos cuenta de que los 60 millones que nosotros habíamos presupuestado solo tenemos 47 millones, ahí hay un desfase en la cantidad de recursos que nosotros habíamos dispuesto para ese proyecto, igual puede suceder con el tema de Dominical, yo siento que ahora podemos hacer ver, exactamente que vamos hacer, el Concejo tome la decisión en una reunión de Comisión y determinar.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Me parece que es congruente, el Alcalde se compromete hacer el análisis de costo, esperemos que tengamos las posibilidades, ojala y sea factible, hay que empezar, la gestión hay que realizarla, sobre todo dar el banderazo de salida. Esperamos que el Extraordinario lleve todos los proyectos que ya nosotros como Concejo los habíamos analizado y habíamos solicitado a la administración que esos proyectos que se quedaron sea incorporados en un extraordinario, es parte del compromiso que hemos adquirido.

Los señores Empresarios:

De nuestra parte, agradecerles al Alcalde y al Concejo, por el tiempo y sobre todo por el mejoramiento de Dominical.

Constancia del Secretario, Allan Herrera Jimenez:

El señor Presidente Municipal, solicita se altere la agenda para atender a la Licenciada Nury Barrantes, al señor German Soto, al señor Heiner Díaz y La Licda. Tatiana Acuña Villachica, Contadora de la Municipalidad, representante de la ANEP. Se somete a votación y se aprueba de manera unánime.

Punto 5. Licda. Nury Barrantes. ASUNTO: Donación Lote PANI.

La Licda. Nury Barrantes:

Buenas tardes Concejo Municipal, el motivo de mi presencia, hace algunos años desde el 2011, solicitamos un servicio muy importante de ustedes con respecto a una donación, en el 2012 por medio de un acuerdo del concejo se acuerda donarnos un terreno de aproximadamente 1300 m², para la eventual construcción de la oficina local y de un albergue, resulta que muy buena la intención, efectivamente después por medio de otro acuerdo, tomado en un acta celebrada el 22 de agosto del 2012 donde nuevamente reitera, dentro de todas las instituciones que se les va a donar estaba el PANI, este documento lo saco a la sede Subregional posteriormente a eso a la Administración del PANI para que realice las gestiones, cuando nos hagan la entrega del plano, efectivamente nos entregaron original o copia del plano más bien, yo lo envié a la Dirección Regional y resulta que al ver que no pasa nada y ya tenemos una copia del a escritura, donde nos están haciendo la donación de 1300 m² para la construcción de la oficina y del albergue, yo empiezo a gestionar a ver qué es lo que está pasando y resulta que, se suponía que esto había que irlo a inscribir ante la notaría del Estado, entonces recibo un correo donde me indican "donde está la donación, donde está la inscripción de la donación", que ya el plano no está inscrito, que se des-inscribió, que estaba inscrito pero eso tiene una duración de un año y que ya no está inscrito. El objetivo de mi presencia hoy acá es volverles a pedir a ustedes que por favor, que dada la importancia que la institución tiene en esta zona, nos ayuden otra vez nuevamente a adquirir ese lote, el asunto es que si ustedes Honorable Concejo, llegaran a aprobar esa donación de 1300 m² para la construcción de la oficina y el albergue, pues igualmente se inscriba esa donación, no sé si le correspondía a ustedes inscribir la donación o era la institución.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Vamos a ver una situación, en realidad tomamos un acuerdo muy justificado a la administración porque es un área que toda vía se le debe a JUDESUR, que fue el que dio los recursos para comprar esa finca y que efectivamente nosotros estamos pagando casi 60 millones anuales por esa finca, por un crédito no fue un recurso donado, la administración nos dice que estamos donando y donando y no tenemos los recursos para hacerle frente a ese crédito, pero efectivamente ese acuerdo lo tomamos en el 2013, pero lo del 2012 tiene y sin más no me equivoco señores y señoras esa posición toda vía persiste por parte del Concejo.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Lo que se hablaba en el acuerdo es de los potenciales y fue lo que ahí se habló, el acuerdo se tomó para yo arrancar con el proyecto de Centro Cívico, haciendo calle, metiendo agua, metiendo electricidad y esas cosas y se hablaba de quienes eran las instituciones que podrían ser beneficiadas, ya sea que compraran o que se les regalara, pero ya después yo necesite un acuerdo que decía que se le daba tal terreno, tantos metros, que me autorizaban a entregarlo, eso se puede hacer, incluso ya toda vía, pero los costos de traslado, de traspaso, de plano, lo tiene que hacer ustedes.

La Regidora Propietaria, Karol Salas:



Los planos según Catastro tienen una vigencia de un año, entonces no es que no existe ahorita, si no fue que se venció, en el momento que se le adjudica al PANI, la parte administrativa del PANI nunca hace la gestión de inscripción, como por ejemplo si nosotros como Concejo hubiésemos recibido en ese momento, le aseguro que ya se hubiera hecho, porque todo estaba listo para en su momento, pero luego cambia las circunstancias porque por una solicitud del alcalde, ya nadie se presentó y no vamos a donar más lotes.

La Licda. Nury Barrantes:

Sé que la intención es buena, tan es así que ustedes nos están dando el Plano, yo tengo eso claro, pero cuando usted habla que nadie se presentó, pero perdón, ustedes han visto el trámite, esto no es una cuestión antojadiza, el punto es este, si yo me hubiera dado cuenta o alguien me dice, usted tiene que ir a la Municipalidad, tenga la seguridad que aquí estuviera, quien más interesada que yo de realizar el trámite, en realidad no tenía ni idea y perdonen la ignorancia, pero cuando yo veo esto creí que ya había una donación, pensé que ya estaba inscrita, contrario a que me digan, hagan ustedes el proceso de inscripción y de traspaso.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Creo que los señores del Concejo y ya lo manifestó el señor Alcalde también, tal vez por la situación de quien tenía que hacer los trámites, tal vez por eso es que no se ha dado, pero empezamos de nuevo, creo que en este caso el Concejo no tiene ningún inconveniente.

La Licda. Nury Barrantes:

Yo si requiero que se me diga cuál es la gestión de parte, porque ahora soy yo la que está trabajando.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

Para los efectos, nosotros tomamos la decisión de mantener, es una gestión administrativa, donde ustedes tienen que venir y ponerse de acuerdo con el señor Alcalde y se dé el proceso para que eso se concrete, nosotros no podemos dar esos lineamientos, ellos junto con el Departamento Legal dirán lo que corresponde, que ponen ustedes, los requisitos que se necesitan para que eso se formalice, el acuerdo siempre está de la donación de los 1300 m², ahora ya con ese planteamiento que usted nos hace, que se retome nuevamente y que ustedes como institución se pongan de acuerdo para que eso se concrete. Le parece.

La Licda. Nury Barrantes:

Correcto, ahora tenemos que esperar nuevamente el acuerdo.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

No, no.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Yo le doy audiencia, para cuando me la pida, y con mucho gusto nos reunimos y vemos los detalles.

La Licda. Nury Barrantes:

Sería solicitar audiencia con el señor Alcalde y ahí reunirnos.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Mañana a las 8 de la mañana.

Punto 6. German Soto Elizondo. ASUNTO: Aceras Ojo de Agua.

El señor German Soto:

Buenas tardes, la inquietud que me trae hoy aquí es la conclusión de la acera de va hacia la Escuela Ojo de Agua, muy contento porque se inició, tal vez ustedes se acuerdan que fui uno de los gestores en cuanto a solicitud, sin embargo se quedó varado en el camino y tuvieron ustedes que parar el trabajo, creo que por cuestiones de deficiencia. Se habló primero con el Alcalde y me dijo que del Presupuesto del año 2014 se cerró y se tenía que volver a cotizar, yo quiera que ustedes y el señor Alcalde me dijeran más o menos cuando, para cuando vamos a tener la oportunidad de ver terminado este proyecto.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Ya le había explicado a don German y al Concejo, esta explicación ya la he dado muchas veces, exactamente ahorita ya nosotros tenemos la liquidación del año anterior y ahorita estamos discutiendo el Presupuesto que se va a enviar, el primer extraordinario de este año, en el cuál se están aportando los recursos suficientes para concluir ese proyecto. Ese proyecto tiene un compromiso, un contrato, tenemos prácticamente el proceso de contratación de mano de obra por un lado y como de los materiales por otro, ahorita no podemos ejecutarlo porque no tenemos la autorización presupuestaria, pero si tenemos recursos que están en el Superávit y lo vamos a incorporar y antes de que termine abril la Contraloría

nos autorice el Presupuesto y podamos arrancar para concluirlo, es un trecho corto, la idea era terminarlo antes de que terminara el año, pero hubo una situación que incluso se está investigando en este momento.

El señor German Soto:

Esa era la inquietud, a mí me gusta hablar como con fechas, ya me dijo que antes de que termine Abril, vamos a dar chance y sino aquí volveré, si uno no le da seguimiento a las cosas se enfrían.

Punto 7. Heiner Díaz. ASUNTO: ANEP.

Bunas tardes, primero saludarles, siento un agradecimiento muy profundo a el Honorable Concejo, al señor Alcalde y a la Comunidad, que a pesar al desfase de comunicación que es comprensible. Yo tengo a Osa en el Corazón porque mi abuela materna nace acá, entonces hay un sentimiento por este pueblo, como les dije yo represento a los Empleado Públicos y Privaos y en ese orden de ideas el secretario General les envía un cordial saludo, yo les comuniqué hace unos días que yo voy a ser el Asesor de los trabajadores de la Zona Sur, estoy muy interesado en el Sur y también tenemos un proyecto con campesinos, tratar de reactivar la economía en algunos sectores que están muy reprimidos por medio de capacitaciones, en una zona que es la tercera más reprimida en el país, por lo menos en una zona franca, es uno de los proyectos que tenemos, nosotros venimos con un tipo de Sindicalismo, mediador, como buenos ticos que somos y buenas ticas que somos, muy agradecido con el Régimen Municipal y gracias a tener un ingresos de un trabajo honrado y digno, me he podido graduar en diferentes carreras, soy Contador Público, Recursos Humanos, también tuve la oportunidad de llevar algunos cursos de derecho. Ahora yo quiero devolverle al Sistema Municipal, algo de lo mucho que me dieron, nos estamos organizando en el proyecto, vamos a pedir lo que la Ley establece, ni un poquito menos, ni un poquito más. Espero que cuando nos corresponda dialogar lo hagamos como buenos costarricenses que somos. Muchas gracias.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama Morales:

No hay problema, me parece que verdaderamente el acercamiento es muy oportuno, más cuando hay entredichos que por cuestión de materia se desconocen, pero es muy importante, tanto asesorarse los órganos superiores y todos los funcionarios que están agremiados a esa organización, se busca armonía, para lograr los objetivos. Agradecerles y aquí están las puertas abiertas.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Solo un saludo Heiner, decirte que aquí estamos, la municipalidad, la administración es de puertas abiertas, total y absoluto respeto a los derechos de los trabajadores y a la defensa de esos derechos, estamos anuentes al diálogo, a buscar el mejoramiento continuo que es una de los principios que fundamenta nuestra relación laboral entre patronos y empleados y el diálogo es la herramienta fundamental.

Punto 8. Licda. Tatiana Acuña Villachica, Contadora Municipal. ASUNTO: Informe.

Licda. Tatiana Acuña:

Informe Financiero del Servicio Recolección Basura periodo 2013-2014

Durante el periodo 2013 la Municipalidad realizó efectivamente la contratación del Servicio de la Recolección de Basura por el cual durante ese año se canceló efectivamente en las contrataciones un monto por ₡171, 291,666.67. De la Ruta #01 contratada por un monto de ₡90, 000,000.00 y la Ruta #2 contratada por un monto de ₡82, 500,000.00.

- Que durante el 2013 se llevó a cabo el pago de una indemnización a uno de los proveedores que había realizado el servicio de Recolección de Basura durante el periodo 2012 y no se le canceló en su debido momento, dicha indemnización fue por el monto de **₡7,650,000.00**, monto que se encuentra incluido dentro del gasto del servicio **₡217,679,855.30** lo que quiere decir que este gasto correspondía al año 2012 y que si se hubiese cancelado en su debido momento esto no habría afectado el déficit del servicio en el 2013.
- Que durante el periodo 2013 no se había adquirido el Camión que sería designado para la Recolección de la Basura, y los rubros de viáticos y horas extras no fue utilizado en ese periodo.
- Durante ese periodo la satisfacción del servicio brindado era totalmente aceptable por la ciudadanía, las encuestas realizadas por la Contraloría de Servicios Municipal apuntaban a una calificación de muy bueno.

Ya para el año 2014 se tomó la decisión de no contratar la Ruta #02 y brindar el servicio por parte de la corporación, eso sí, sin tomar en cuenta o realizar un plan estratégico para eventualidades y desarrollo del servicio a brindar debido a que sería una experiencia totalmente nueva para tanto para la encargada del servicio como para la administración municipal.

Por lo anterior, y así reflejado en informe de la auditoria interna mediante informe CE-P-003-2014 expuesto el pasado 19/02/2015 a la administración municipal en el cual se mencionaron algunas faltas tales como:

- Colocar en funcionamiento el vehículo sin permiso de circulación (lo que ocasionó un parte y el retiro de las placas del vehículo por un monto de ₡101,150.00)



- A pesar de que se adquirió como un camión de segunda se debían considerar aspectos tales como: condiciones (realizar revisiones internas sobre su funcionamiento razonable, mediante un análisis global de un taller experto en el tema por lo menos para chequeos básicos en el motor y carrocería); ya que el informe de la auditoría menciona que en inspección visual realizada se notaba deterioro considerable en la carrocería del vehículo, puerta trasera sin llavín y llantas deterioradas, vehículo con condiciones inadecuadas para un camión Recolector de Basura (pág. 19 y 20 de dicho informe de la auditoría).
- No se incluyó en el pago de las pólizas vehiculares del primer semestre 2014 (por un monto de ¢500,000.00 aproximadamente) ya que su inscripción y pago de derecho de circulación tardó aproximadamente 2 meses. Esto sin considerar que a ciencia cierta no se ha analizado que por el tipo de labor los funcionarios de la recolección de basura deberían de contar con póliza especial a parte de la póliza de riesgos laborales lo que aumentaría los costos del servicio.
- La unidad encargada de la administración del vehículo al Camión PL #SM-6025, no realizaba control adecuado de los mantenimientos y de las veces que el mismo se ha dañado durante el año 2014, control que serviría para enfocar un análisis de costos no reflejados en el propio servicio de Recolección de Basura, veces que se ha suplido el servicio con maquinaria de la Unidad Técnica de Gestión Vial (contablemente no se cuenta con registro de dichos prestamos debido a que cada vez que se daña el camión es imprevisto y se debe actuar de emergencia para seguir prestando el servicio), hecho que puede llevar en una amonestación a la administración al utilizar activos de una ley específica para atender otras necesidades del Cantón diferentes para las que fue creada.
- Así mismo, utilizar personal de la unidad de Aseo y Mantenimiento de Vías debido a incapacidades por accidentes sufridos por el personal de Recolección de Basura a causa a la inexperiencia en este campo laboral (incapacidades constantes en el I semestre del 2014), afectando de esta manera el servicio de Aseo de Vías en el 2014 también ya que se han recibido reclamos de los contribuyentes al no brindar el servicio adecuadamente.
- Importante recalcar que el servicio contratado para el periodo 2014 fue la Ruta #01, sin embargo, dentro de los ¢101, 050,000.00 de contratación iban incluidos ¢2,050,000.00 contratados para brindar el servicio de la Ruta #01 debido a que el camión se encontraba una vez más varado.
- Importante mencionar que el monto invertido en arreglos del Camión PL #SM-6025 para el año 2014 fue de ¢3,971,541.80 aproximadamente (se adjunta control de mantenimientos que se lleva en auxiliar de contabilidad)
- No se refleja en el cuadro de los gastos del periodo 2014, el pago de viáticos real únicamente lo cancelado a ex chofer del servicio, hecho que vino a entrever que se debe cancelar dicho incentivo a los funcionarios del servicio y que durante el periodo 2014 a ninguno se les canceló y que para este 2015 si se tiene contemplado por ser una obligación del patrono, así mismo, las horas extras que se inviertan en dicha labor.
- Que es importante dentro de una estrategia de administración del servicio, estimar presupuestariamente al menos de 1 mes y medio de manera contratada, para atender así los respectivos mantenimientos rutinarios y de control, así como para atender eventualidades como las vividas durante el 2014 por daños del camión.
- Los datos anteriores son hechos aproximados (ya si existe la conciencia de que fueron más los gastos incurridos por otros departamentos pero no se cuenta documentación escrita para respaldarlo), lo que reflejaría un gasto real del servicio en el periodo 2014 de:

INGRESO VRS GASTOS RECOLECCIÓN BASURA 2014		
Ingreso del Periodo		217,922,038.22
Gastos Reflejados en el Servicio	181,422,092.12	
Gastos Operativos Reflejados en otros servicios	21,854,344.67	
Gastos totales		203,276,436.79
Superávit o Déficit del Periodo =====		14,645,601.43

- Ahora bien, siempre se atribuyen el déficit de algunos servicios al alto desempeño del gasto, sin embargo, es importante revisar las cuentas de ingresos del servicio en cuestión:
- Según los Estados Financieros del periodo 2013 los saldos de las cuentas por cobrar del servicio de la recolección de basura era el siguiente:
- Como se puede notar, el monto de las cuentas por cobrar del periodo 2013 del servicio estudiado era superior al monto con el que saldó el periodo 2014, representado en el cuadro anterior con una recuperación de la morosidad a corto plazo en el servicio de recolección de basura y sus respectivos intereses de un 16% y

- 124% respectivamente. De la morosidad a largo plazo se puede notar una recuperación de un 4% y un 15 respectivamente.
- De lo anterior se puede recalcar que si la recuperación de las cuentas por cobrar a corto y largo plazo del servicio en el periodo 2013 hubiese sido tan efectiva como en el periodo 2014 (eso que la recuperación del 2014 no representa solo cobros del ese periodo, sino de sumas acumulados de hasta más de 20 trimestre que se arrastran en las cuentas por cobrar municipales), el servicio no hubiese presentado un déficit como el que presentó, aunado a la cancelación de deudas del periodo 2012.
 - Cabe destacar, que aunque en forma general la morosidad se ve disminuida debido a la efectiva emisión de cobros mediante la vía judicial, trabajando la gestión del cobro de manera oportuna este servicio podría llevar a cabo la contratación de la basura y generaría superávit para desarrollar más proyectos del servicio, claro está a valores de mercado razonables, basados en un estudio debidamente fundamentado mientras se puede pensar en una verdadera estrategia de servicio brindado por la misma municipalidad, que contemple muchos factores que esto involucra, pero que este por desear ahorrar costos, sacrifique la imagen de la corporación y que sea favorable con el medio ambiente.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

En lo personal viendo los números y conociendo y dándole seguimiento al problema de la basura y tengo fotografías y no solo fotografías tengo correos la gente de Ojochal a mí me tienen acosado con la cuestión de la basura, me dicen por favor nosotros empezamos un trabajo de educación de mantener Ojochal y las comunidades limpias y ese objetivo se venía logrando, se perdió en el 2014 y toda vía con este conveniente, aquí sale más caro el caldo que los frijoles. Yo necesito manifestar mi posición, quiero solicitar al señor Alcalde por favor, que con base a este informe, que nos traiga una propuesta, porque verdaderamente esto es alarmante, me preocupa la calidad del servicio, la imagen de la municipalidad ha sido tan pisoteada, por la eficiencia y la gestión que se realiza en una actividad y que se está siendo mal.

La Licda. Tatiana Acuña:

Muchas veces se atañe un déficit presupuestario a que hay muchos gastos, sin embargo esto también es afectado por la alta morosidad de la ciudadanía, como bien lo decía el 60% que representa la morosidad del servicio de Recolección de Basura con respecto a otros servicios es sumamente alto, tenemos un 60% de la ciudadanía que no paga la recolección de basura.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Permítame felicitarla, en realidad era justo y necesario conocer la realidad de esa actividad, precisamente a que se apostó a que iba a ser más eficiente y más barata, tenemos un deficiente servicio demostrado ya por muchas comunidades de manera tal que viendo el proceso que se ha venido dando con este camión del cual yo he tenido conocimiento porque me lo he encontrado cargado de basura en diferentes partes del Cantón varado y sobre todo teniendo con claridad que era un camión que tenía garantía y aquí se demuestra todo lo contrario.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Yo di una oportunidad a la Gerencia para que cumpliera las metas y los objetivos que me había propuesto hace más de un año, a pesar a que no estuve en total acuerdo con el considere que había que dar la oportunidad, antes de seguir con el análisis yo quiero agradecerle a la Licenciada Tatiana Acuña que ha sido bastante eficiente y nos ha entregado un informe muy detallado, suficiente para que este Concejo y la Administración tomemos mediadas que ahorita voy a plantear, medidas que yo quiero que ustedes me respalden y me apoyen, muchas gracias Tatiana.

El Regidor Propietario, Pedro Garro:

Es en parte para el Concejo y también para Tatiana, los datos de morosidad son espectaculares, ¿no es posible que se dé un dato de morosidad por distrito? Porque así las comunidades podemos trabajar directamente un poco en eso, eso por un lado y por otro, como podemos mejorar el sistema de recolección porque estamos hablando de morosidad que es una cosa pero otra cosa y sé que en Drake sucede, hay gente que se les está cobrando que ni siquiera están dentro del sistema, es importante que se dé una lista por distrito de la morosidad y así podríamos ir trabajando en las comunidades.

La Licda. Tatiana Acuña:

Claro, hasta se podría hacer comparativa, esa morosidad es hasta el 31 de diciembre del año anterior, en los estados financieros se refleja que se está aumentando la morosidad, las cuentas por cobrar aumentan hasta un 40%.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

El tema de la morosidad es un tema aparte que yo quisiera discutirlo en días posteriores porque yo tengo un planteamiento sobre esto, ciertamente tenemos una morosidad en la municipalidad, pero el peor problema que tenemos es que no sabemos exactamente y a ciencia cierta cuanto es, hay un sobre registro y un sub registro, en el balance yo

considero que nosotros tenemos más al cobro de lo que deberíamos de cobrar, estamos trabando en un procedimiento para subsanar esa situación.

Recientemente, hemos hecho algunos cambios en la administración general, estoy planteando una reorganización de la municipalidad, al señor Gerente por ejemplo le hemos asignado tareas muy completas, muy concretas, para que se enfoque en el tema de la morosidad y de los ingresos municipales y por otro lado yo me he avocado directamente y he intervenido lo que es la Proveeduría y las demás áreas financieras para poder cumplir con los objetivos de metas que tenemos este año y poder ejecutar las obras que tenemos y que tenemos los recursos, en el campo de los egresos, en el campo de la ejecución voy a trabajar a tiempo completo y le he pedido al gerente se avoque al tema de los ingresos, con planteamientos muy claros que yo ya le he hecho, y también en cumplimiento de los últimos informes de la Auditoría Interna.

En el tema este, del planteamiento que vengo dándole desde hace varios días, los números son irrefutables y son los que me dan la razón, es por lo que yo les solicito a ustedes que me autoricen en iniciar el procedimiento para la contratación outsourcing del Servicio de la Ruta 2, que se me autorice inmediatamente y que se me autorice a buscar los recursos internos para hacerle frente al gasto que esto demanda, tenemos un superávit que estamos discutiendo y tenemos recursos frescos en la administración y también en bienes inmuebles que podríamos hacerle frente a esta situación, pero más importantes es que podamos dar un servicio de calidad exacto y bien cumplido.

La unidad de Gestión Ambiental ya la reasigne, la señora Yanitza Rojas se va a dedicar a partir de este día al tema de gestión ambiental pura, y la señora Sinder Cubillo, se va a dedicar por estos meses hasta que hagamos la contratación de servicios nuevos de la ruta 2, a seguir cumpliendo con los objetivos de la recolección de basura, la nueva unidad que va a dirigir esto es la Unidad de Control Urbano, a cargo del Arquitecto Héctor Sáenz que es el que va ser jefe de esa Unidad y ya no va a estar ligado directamente ni a la Gerencia ni a la Administración Tributaria.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Creo que ha habido claridad en relación a este tema tan delicado y que estas últimas semanas, hemos tenido peores consecuencias en relación a eso, es producente señor Alcalde, efectivamente hay que buscar otras propuestas, hay que buscar otras alternativas, que verdaderamente se retome la calidad del servicio y que genere confianza a toda la ciudadanía en relación a este tema, ya casi estábamos a un 100% en el Cantón en su recolección, totalmente eficiente, de tal manera señores y señoras aquí cabe autorizar al señor Alcalde a que realice las gestiones en torno a la recolección de la basura, específicamente en un servicio outsourcing de acuerdo a la experiencia que ya hemos vivido, para que nos traiga la propuesta para retomar el servicio con la calidad que corresponde y que se merecen los administrados. Se somete a votación 5 votos.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Yo estaría presentando el próximo miércoles la estimación, ya lo hable con la Licenciada Enid para ver cuánto es la necesidad que tiene una contratación de este tipo.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

También autorizamos al señor Alcalde a que nos presente una modificación en relación a la nueva contratación del servicio en el Presupuesto Extraordinario, para la ruta 2.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Como no tengo recursos suficientes para hacer frente a la recolección, estaría solicitando una autorización a la Contraloría, en iniciar un proceso de contratación con los acuerdos ya tomados.

Punto 9. Licda. Enid Benavides Leal. ASUNTO: Modificación Presupuestaria N°03-2015.

Constancia del Secretario, Allan Herrera Jimenez:

La Licda. Enid Benavides, hace presentación de la modificación Presupuestaria, la misma se somete a votación y se aprueba de manera unánime, la misma constara en el capítulo de correspondencia.

ARTÍCULO V. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°07-2015

(Pendiente Art. 48 Código).

Punto 2. Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria N°04-2015

(Pendiente Art. 48 Código).

Punto 3. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N°08-2015

El señor Presidente Municipal, menciona antes de someter a votación el **Acta Ordinaria N°08-2015**, si hay alguna observación o corrección a la misma. Por no haber observaciones se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Ordinaria N°08-2015. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.**

ARTÍCULO VI. INFORME DEL SEÑOR ALCALDE POR ESCRITO

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Hemos trabajado fuertemente en temas fundamentales como es el tema de Sierpe, hoy tuvimos una reunión con funcionarios de Zona Marítima Terrestre, Departamento Legal y la Alcaldía, buscando una posición oficial de parte de nosotros con respecto a eso, creo que vamos a encontrar una fórmula que nos permita no obstaculizar más el desarrollo, desde el punto de vista de la municipalidad, pero que no caigamos en ninguna ilegalidad, vamos a ir apoyar a las comunidades en cuanto al respaldo que se le debe dar en cuanto a la presión que se debe dar en la Asamblea Legislativa.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Que se entiende en la negociación del recibimiento de la basura, porque se puede mal interpretar.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

La municipalidad tiene una instalación, tiene una capacidad instalada para manejar cierta cantidad de desechos sólidos, que no representa mayores costos, los aumentamos al doble al triple incluso, porque es el mismo personal, el mismo espacio físico y lo cual nos permitiría aumentar un poco los ingresos a fin de no tener que tocar las tarifas de nuestros usuarios que es lo que más nos interesa, siento que con las medidas que hemos venido tomando últimamente a la cobertura, a la cantidad de usuarios que le estamos prestando el servicio y anteriormente no le estábamos cobrando y mejorando la recaudación en cuanto al cobro, tenemos unas finanzas saludables en cuanto a lo que es la recolección de basura.

La señora Vicepresidenta, Norma Colado Pérez:

En el taller de COOPEMEXSUR hay un carro de la municipalidad, porque no se lo trae para acá aunque no sirva, solo el caparazón queda.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Baldra la pena traerlo.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

Me parece señor Alcalde, que hay que retomar varios aspectos importantes en cuanto al informe, sobre todo en materia en relleno sanitario, a los 125 metros de la entrada la gente sigue votando en esa sequía, eso está repleto de basura, se debería poner rotulas que no voten esa basura ahí, que cooperen, se sabe que llegan y la dejan ahí para no llegar y pagar, eso es otro trámite que no sé cómo es que lo están haciendo.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Mira, si hay que dejar de cobrar eso, yo preferiría que lo llevaran hasta allá, porque realmente nos está saliendo más caro, teniendo a una persona cuidando esa área no podría resolver esa situación, obviamente vamos a documentar y ya hay una gente que me está ayudando, cuando ven carritos que llegan toman una foto, por un whatsapp y se me informa, hay multas muy altas para el que dispone la basura de esa manera, Dios guarde al que agarremos porque lo vamos a utilizar como ejemplo, estamos esperando nada más el informe, inmediatamente llamar a la policía y aprenderlo y llevarlo hasta los estrados judiciales o hasta donde corresponda.

El Síndico Propietario, Tobías Chavarría:

Para el Alcalde, para que usted agarre esa gente que va a votar basura ahí, tiene que poner a alguien a cuidar la entrada ahí abajo, porque mientras va un policía arriba, ya se han ido.

El señor Alcalde Municipal, Alberto Cole:

Ya se me advirtió que eso lo hacen entre las tres y las cuatro de la mañana, ir a votar huesos, ir a votar desechos.

El señor Presidente Municipal, Enoc Rugama:

La otra cuestión señor Alcalde, es que me parece que esto va concorde al informe que hizo la Auditoría Interna, en relación al mantenimiento a los vehículos, es prudente se genere un mecanismo de mantenimiento de todos los vehículos de esta municipalidad y ojala que no pase lo de este año, que se mandó a mantenimiento en pleno verano, se tiene que dar programación.

ARTÍCULO VII. LECTURA DE CORRESPONDENCIA

Punto 1. Se recibe Oficio DAM-ALCAOSA-00226-2015, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibido el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por el Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:



Señores: Miembros Concejo Municipal

ASUNTO: REMISION DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 03-2015

Se remite para su respectivo análisis y aprobación la modificación presupuestaria N° 03-2015, la cual incluye movimiento de la Administración Municipal (Servicios)

Se adjuntan el cuadro de cálculos y la respectiva justificación.

**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 03 2015
JUSTIFICACIONES**

La presenta modificación presupuestaria N° 03-2015, propone los siguientes movimientos presupuestarios solicitados por la Alcaldía Municipal, mismos que son necesarios para ajustar cuentas importantes que por alguna circunstancia no se dispone de recursos suficientes para realizar los trámites respectivos:

INCREMENTOS

PROGRAMA: 02 SERVICIOS COMUNALES		
SERVICIO: 02 RECOLECCIÓN DE BASURA		¢ 6.000.000,00
1. SERVICIOS	¢ 5.000.000,00	
2. MATERIALES Y SUMINISTROS		¢ 1.000.000,00

Se incrementa contenido en la cuenta 1.01.02 Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario por un monto de ¢ 5.000.000,00 (cinco millones de colones con 00/100) y en la cuenta 2.04.02 Repuestos y Accesorios, por un monto de ¢ 1.000.000,00 (Un millón de colones con 00/100), requeridos para la contratación de un camión que realice el servicio de recolección de basura en la ruta # 2 que comprende los distritos de Bahía Ballena, Piedras Blancas, y Bahía Drake, debido por un periodo aproximado 200 horas adicionales. Lo anterior debido a que la unidad SM 6025 tuvo problemas mecánicos, los cuales no fueron previstos, ya que surgieron producto de daño en rosca que sujetan la bomba de alta presión y estas se barrieron causando que la bomba se separara de donde va sujeta, provocando derrame de aceite, lo cual es un daño significativo en el camión, mismo que imposibilita que la unidad este reparada antes de los días contemplados. Oficio DAM-ALCAOSA-0217-2015

DISMINUCIONES

PROGRAMA: 02 SERVICIOS COMUNALES		
2. MATERIALES Y SUMINISTROS	¢ 6.000.000,00	

Se disminuye contenido en la cuenta 2.01.01 Combustibles y Lubricantes por el monto indicado, ya que disponen de recursos suficientes y se requieren para ajustar cuentas importantes para el funcionamiento del servicio, de ser necesario se repondrá con recursos del superávit.

INCREMENTOS

PROGRAMA: 02 SERVICIOS COMUNALES		
SERVICIO: 09 EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	¢ 1.500.000,00	
1. SERVICIOS		¢ 1.500.000,00

Se incrementa contenido presupuestario en la cuenta 1.01.02 Alquiler de maquinaria, Equipo y Mobiliario, por un monto de ¢ 500.000,00 (quinientos mil colones con 00/100), que se requiere para ajustar la cuenta para alquiler de tarima y equipo de sonido, según la solicitud realizada por la comisión organizadora del X Festival de las Esferas, como parte de las actividades culturales que apoya la Municipalidad en coordinación con el Museo Nacional de Costa Rica. Oficio DAM-AICAOSA-00223-2015.

En la cuenta 1.07.02 Actividades Protocolarias y Sociales, se incorporan recursos por un monto de ¢ 1.000.000,00 (un millón de colones con 00/100), que se requiere para ajustar la cuenta para la contratación de grupos nacionales que realicen los conciertos de apertura, cierre así como eventos culturales, según la solicitud realizada por la comisión organizadora del X Festival de las Esferas, como parte de las actividades culturales que apoya la Municipalidad en coordinación con el Museo Nacional de Costa Rica. Oficio DAM-AICAOSA-00223-2015.

DISMINUCIONES

PROGRAMA: 02 SERVICIOS COMUNALES		
SERVICIO: 09 EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS		¢ 1.500.000,00
1. SERVICIOS		¢ 500.000,00
2. MATERIALES Y SUMINISTROS	¢ 1.000.000,00	

Se disminuye contenido presupuestario en la cuenta 1.06.01 Seguros, por un monto de ¢ 500.000,00 (quinientos mil colones con 00/100), ya que según lo solicitado por la comisión organizadora los seguros de las actividades a realizar en el X Festival de las Esferas lo asumirán otros grupos de apoyo, por lo que se requieren los recursos para ajustar las cuentas requeridas.

En la cuenta 2.99.99 Otros Útiles, Materiales y Suministros, se disminuyen recursos, por un monto de ¢ 1.000.000,00 (quinientos mil colones con 00/100), que corresponden a recursos del Impuesto de Bienes Inmuebles que inicialmente se habían asignado para actividades deportivas, pero que se requieren para reforzar otras cuentas, según lo solicitado por la comisión organizadora del X Festival de las Esfera.

Se adjunta los cuadros de cálculo.



MUNICIPALIDAD DE OSA
MODIFICACION PRESUPUESTARIA N° 03 -2015



CUENTAS A INCREMENTAR
PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES
SERVICIO 02 RECOLECCIÓN DE BASURA

COD.	CUENTA	MONTO	TOTAL
1	SERVICIOS		5.000.000,00
1,01	Alquileres	5.000.000,00	
1.01.02	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	5.000.000,00	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		1.000.000,00
2,04	Herramientas, Repuestos y Accesorios	1.000.000,00	
2.04.02	Repuestos y Accesorios	1.000.000,00	
	TOTAL A INCREMENTAR		6.000.000,00

CUENTAS A DISMINUIR
PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES
SERVICIO 02 RECOLECCIÓN DE BASURA

COD.	CUENTA	MONTO	TOTAL
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		6.000.000,00
2,01	Productos Químicos y Conexos	6.000.000,00	
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	6.000.000,00	
	TOTAL A DISMINUIR		6.000.000,00



MUNICIPALIDAD DE OSA
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 03 -2015



CUENTAS A INCREMENTAR
PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES
SERVICIO 09 EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS

COD.	CUENTA	MONTO	TOTAL
1	SERVICIOS		1.500.000,00
1,01	Alquileres	500.000,00	
1.01.02	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	500.000,00	
1,07	Capacitación y Protocolo	1.000.000,00	
1.07.02	Actividades Protocolarias y Sociales	1.000.000,00	
	TOTAL A INCREMENTAR		1.500.000,00

CUENTAS A DISMINUIR
PROGRAMA II SERVICIOS COMUNALES
SERVICIO 09 EDUCATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS

COD.	CUENTA	MONTO	TOTAL
1	SERVICIOS		500.000,00
1,06	Seguros, Reaseguros y otras Obligaciones	500.000,00	
1.06.01	Seguros	500.000,00	
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		1.000.000,00
2,99	Útiles Materiales y Suministros Diversos	1.000.000,00	
2.99.99	Otros Útiles, Materiales y Suministros Diversos	1.000.000,00	
	TOTAL A DISMINUIR		1.500.000,00

Una vez visto y analizado el Oficio DAM-ALCAOSA-00226-2015, donde se remite Modificación Presupuestaria N°02-2015, la cual incluye movimiento de la Administración Municipal (Servicios), el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se declara acuerdo DEFINITIVAMENTE APROBADO.



Punto 2. Se recibe oficio JELN-0001-2015, de fecha 20 de febrero del 2015, recibido el 26 de febrero del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Sandra Vela Arias, Directora, Centro Educativo Las Nubes de Palmar, dirigido al Concejo Municipal, el cual dice:

Estimados (as) Señores (as):

Reciba un cordial saludo de mi parte y desearle éxitos en las labores que realizan.

La suscrita Sandra Vela Arias, cédula 6-0331-0913, directora del centro educativo Las Nubes, código 3005 de la Dirección Regional de Enseñanza Grande del Térraba, Circuito 09, Piedras Blancas, Osa, ubicado en San Martín, hace ante el Concejo Municipal, respetuosamente la solicitud correspondiente al debido nombramiento y posteriormente juramentación de los miembros que integrarán la nueva Junta de Educación que asumirá sus funciones para el período 2015, en vista que la Junta de Educación actual vence su periodo el 28 de marzo del 2015.

Por tal razón, nos permitimos enviar la terna respectiva a fin de poder recibir el proceso debido para el nombramiento y función de este órgano jurídico, tan importante para la institución Además aclaro que por ser una comunidad integrada por cinco casas de habitación, es relativamente pequeña la y los miembros son familiares y parientes todos, es portal motivo que se envía solo una terna.

TERNA PROPUESTA

	Nombre	Cédula	Teléfono
1	Arlen Ureña Vargas	1- 1104-0882	8779-2570
2	Omar del Carmen Ureña Vargas	6-0281-0435	86500945
3	Hellen Milena Sibaja Arias	1-1153-0786	8503-6471
4	Luis Ángel Díaz Villanueva	6-0234-0857	8397-6793
5	Xinia Ureña Vargas	6-0337-0837	8415-1300

Agradeciendo de antemano su colaboración; Sin otro particular

Una vez visto y analizado el Oficio JELN-0001-2015, donde se remite nomina para el nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela Las Nubes, de Piedras Blancas, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se deben de presentar a la próxima sesión para su debida juramentación los señores (as): Arlen Ureña Vargas1- 1104-0882, Omar del Carmen Ureña Vargas6-0281-0435, Hellen Milena Sibaja Arias1-1153-0786, Luis Ángel Díaz Villanueva 6-0234-0857 y Xinia Ureña Vargas6-0337-0837.

Punto 3. Se recibe resolución administrativa de Uso de Suelo, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibida el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal y Licda. Isabel Chaves Bonilla, Abogada Depto. Zona Marítima Terrestres, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal Municipalidad de Osa, el cual dice:

-ALCALDIA MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE OSA, Ciudad Puerto Cortes, a las trece horas del día 04 de marzo del año dos mil quince.-----

RESULTANDO:

PRIMERO: Que el Concejo Municipal de Osa, en la **sesión Extraordinaria 02-2010 del día 25 de enero del 2010, capítulo V acuerdo 2**, adoptó el **Procedimiento para el Otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítimo Terrestre del Cantón de Osa, Publicado en el Diario Oficial La Gaceta # 64 del día lunes 05 de abril del 2010**, bajo la consideración que el otorgamiento de permisos de uso en la zona marítimo terrestre conforme a este procedimiento debe circunscribirse, específicamente para aquellas acciones que permitan a los administrados realizar actividades de **Recreo y Camping** en dichas parcelas, que sirvan para determinar de manera apropiada su uso potencial futuro conforme a las finalidades que establece la Ley # 6043 y su reglamento.-

SEGUNDO: Que la señora Romelina Sandí Chinchilla , cedula de identidad 6-110-112 mayor, pensionada , vecina de San Isidro de Heredia 300 metros oeste del cementerio solicitó a ésta Corporación municipal un **Permiso de Uso de suelo**, con el propósito de realizar actividades de **recreo y camping**, en una parcela en la Zona Marítimo Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, la cual se ubica en **Playa La Colonia**, en el sector costero de Uvita, distrito Cuarto, Bahía Ballena del Cantón de Osa, linda **al NORTE**, zona restringida, **al SUR : zona restringida al ESTE : calle publica y al OESTE: zona restringida, tiene un área de setecientos setenta y tres metros según plano sin catastrar.**

TERCERO: Que el Departamento de Zona Marítima Terrestre realizo la respectiva inspección al área solicitada el día 02 de marzo del 2015.

CUARTO: Que según Declaración Jurada aportada al expediente por el solicitante, se hace indicación expresa en cuanto a que no le alcanzan las prohibiciones que establece el artículo cuatro del Procedimiento para el otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítima Terrestre ni por el artículo 46 y 47 de la Ley 6043 y su reglamento

QUINTO: Que la Alcaldía Municipal, luego de analizar los avalúos administrativos de la Dirección de tributación Directa que se encuentra vigentes en ese sector ha determinado que el valor promedio del metro cuadrado en dicho sector asciende a la suma de quince mil colones y en delante de acuerdo al artículo 50 del reglamento a la ley 6043 esta municipalidad ya se encuentra actualizando avalúos correspondiente los cuales serán notificados en su momento.

SEXTO: Que según oficio AZM-1034 de fecha 29 de setiembre suscrita por el Inspector Maicol Rugama, del Departamento de zona marítimo terrestre de la Municipalidad de Osa, en ese momento el área solicitada se ubica entre los mojones IGN, 19 y 21 se encuentra Fuera de las Áreas declaradas como Patrimonio Natural del Estado, conforme a los datos suministrados por el Área de Conservación de Osa (ACOSA), del Ministerio del Ambiente Energía.

SETIMO: Que siendo que el permiso solicitado por ROMELINA SANDI CHINCHILLA consiste en la realización de actividades de **camping y recreo** de la referida parcela que garanticen su manejo integral, en consecuencia no es de aplicación para esta solicitud el límite de área máxima establecido en el artículo 65 del Reglamento a la Ley # 6043.-

OCTAVO: Que el Departamento de zona marítima terrestre, ha realizado la verificación y el cumplimiento de los requisitos establecidos conforme el artículo 16 del Procedimiento para el Otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítimo Terrestre del Cantón de Osa.-

CONSIDERANDO:

I.- Que la Municipalidad de Osa como ente estrictamente territorial, ejerce la condición de administrador del Demanio público, que corresponde a la zona restringida de la zona marítima terrestre según lo dispone el artículo **3 de la ley 6043 y su reglamento.-**

II.- Que de conformidad con lo establecido en el **artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública**, el permiso de Uso consiste en la facultad que tiene la Administración Pública para otorgar unilateralmente a un administrado el uso del dominio público, mediante un acto administrativo, en este caso por resolución administrativa, siendo por ello dicho acto revocable por la administración municipal, por razones de oportunidad, conveniencia o merito en cualquier momento, siempre y cuando no se trate de una revocación intempestiva y arbitraria, lo cual le otorga a su beneficiario un interés legítimo- derecho precario- y no un derecho subjetivo en sentido estricto, dado que el permiso de uso supone un acto de tolerancia administrativa que no puede asumir estabilidad, por lo que no produce derecho alguno para los ocupantes en lo que a solicitudes de concesión se refiere, tal y como lo ha establecido la **Sala Constitucional en su voto N°2306-91.-**

III.- Que el permiso de Uso conforme al acuerdo **2**, adoptado por el **Concejo Municipal de Osa en el Capítulo V de la sesión Extraordinaria 02-2010 del día 25 de enero del 2010**, consiste en la facultad de la Administración municipal para permitir que en una determinada área de la zona marítimo terrestre bajo su jurisdicción territorial , un administrado pueda realizar actividades de **camping y recreo**, en la parcela de su interés, bajo la consideración que la realización de dichas actividades no venga a afectar las condiciones naturales de dicho entorno, el libre tránsito sobre la zona publica ni tampoco a impedir la futura planificación del respectivo sector costero, ya que es aplicable solo a obras sencillas , de carácter transitorio, de fácil remoción sin alteración del ecosistema, de manera que se excluye cualquier obra o edificación que se adhiera de manera permanente al suelo, o en caso que se realicen otras actividades no autorizadas, provocará la revocatoria del permiso otorgado.-

IV.- Que el permiso de Uso de Suelo **no** puede ser otorgado sobre porciones en la zona marítima terrestre que se encuentren cubiertas de bosque o cuanto se trate de terrenos forestales o con esa aptitud en los términos de la Ley Forestal, tal y como lo ha señalado la Procuraduría General de la República en su **Dictamen C-074-2007**, es decir no puede estar afectada por el Patrimonio Natural del Estado.-

V.-En el caso concreto de la solicitud presentada, vistos los documentos aportados , esta Alcaldía Municipal considera oportuno y conveniente conceder el permiso de Uso de suelo, solicitado por Romelina Sandí Chinchilla , cedula de identidad 6-110-112 mayor, pensionada , vecina de San Isidro de Heredia 300 metros oeste del cementerio, bajo la consideración que la realización de dichas actividades no venga a afectar las condiciones naturales de dicho entorno, el libre tránsito sobre la zona publica ni tampoco impedir la futura planificación del respectivo sector costero. Para tales efectos, el administrado cancelara de manera anual y por adelantado. O bien en pagos trimestrales el monto que fue determinado por la administración con fundamento en los avalúos administrativos de la Dirección de Tributación Directa y una vez notificados los avalúos realizados por la Municipalidad de Osa, regirán estos, por lo que el monto a pagar anualmente asciende a la suma de **ciento cincuenta y cuatro mil seiscientos colones (¢154.600)**

POR TANTO

En ejercicio de las facultades que establecen los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, el artículo 13 de la Ley 7794 Código Municipal Vigente, el artículo 154 de la Ley General de la Administración Pública en relación con los artículos 3, 12 y 35 de la Ley de Zona Marítima Terrestre, en atención a las disposiciones del Informe **DFOE-SM-16-2007** del 09 de julio del 2007, referente a la planificación, administración, vigilancia y protección de la zona marítima terrestre y en cumplimiento de las disposiciones del Procedimiento para el Otorgamiento de Permisos de Uso en la Zona Marítima Terrestre adoptado por el Concejo Municipal de Osa en la sesión Extraordinaria **# 02-2010** del día **25 de enero del 2010, Capítulo V acuerdo 2** esta Alcaldía Municipal **autoriza un Permiso de Uso del dominio Público en la zona restringida de la Zona Marítima Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa**, a Romelina Sandí Chinchilla , cedula de identidad 6-110-112 mayor, pensionada vecina de San Isidro de Heredia 300

metros oeste del cementerio, solicitó a ésta Corporación municipal un **Permiso de Uso de suelo**, con el propósito de realizar actividades de **recreo y camping**, en una parcela en la Zona Marítimo Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, la cual se ubica en **Playa La Colonia**, en el sector costero de Uvita, distrito Cuarto, Bahía Ballena del Cantón de Osa, linda al **NORTE**, zona restringida, al **SUR :zona restringida** , al **ESTE : calle publica** y al **OESTE: zona restringida**, tiene un **área de setecientos setenta y tres metros según plano sin catastrar**. Dicho permiso será por el plazo de **un año** y podrá ser prorrogado por la administración hasta tanto no sea aprobado el plan regulador costero del área respectiva. La señora Romelina Sandi Chinchilla, procederá a cancelar en la caja recaudadora el canon por uso anual de acuerdo con el monto determinado por la administración con fundamento en los avalúos administrativos de la Dirección de Tributación Directa el cual asciende a la suma de **ciento cincuenta y cuatro mil seiscientos colones (¢154.600)** por el área solicitada. La Administración municipal de Osa se reserva el derecho de realizar posteriormente las inspecciones que se requieran para verificar que las obras realizadas con motivo del permiso otorgado no infrinjan lo dispuesto en la Ley # 6043 y su Reglamento. Así como verificar si el permisionario se encuentra al día en el pago respectivo asimismo verificar si el área otorgada no interfiere con otra ya otorgada en uso de suelo. **Es todo Notifíquese.-**

Una vez vista y analizada la Resolución Administrativa de Uso de Suelo, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se autoriza un Permiso de Uso de suelo a la señora Romelina Sandi Chinchilla, con el propósito de realizar actividades de recreo y camping, en una parcela en la Zona Marítimo Terrestre bajo la administración de la Municipalidad de Osa, la cual se ubica en Playa La Colonia, en el sector costero de Uvita, distrito Cuarto, Bahía Ballena del Cantón de Osa, linda al NORTE, zona restringida, al SUR :zona restringida , al ESTE : calle publica y al OESTE: zona restringida, tiene un área de setecientos setenta y tres metros según plano sin catastrar. Dicho permiso será por el plazo de un año y podrá ser prorrogado por la administración hasta tanto no sea aprobado el plan regulador costero del área respectiva.

Punto 4. Se recibe oficio DFOE-SD-0368 (01482), de fecha 29 de Enero del 2015, recibido el 02 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por la Licda. Grace Madrigal Castro, MC, Gerente de Área, Contraloría General de la República, dirigido al Señor Allan Herrera Jiménez, Secretario del Concejo Municipal, el cual dice:

Estimado señor:

Asunto:Comunicación de finalización del proceso de seguimiento de las disposiciones del informe N.º DFOE-SM-16-2007 emitido por la Contraloría General de la República.

Para su conocimiento y fines consiguientes, y con el propósito de que lo haga del conocimiento de los miembros del Concejo Municipal de Osa, en la sesión siguiente al recibo de este oficio, me refiero al informe N.º DFOE-SM-16-2007, sobre la planificación, administración, vigilancia y protección de la zona marítimo terrestre del cantón de Osa. En relación con la atención de la disposición d) el aparte 4.2 del citado informe, se tiene principalmente lo siguiente:

a) La Municipalidad de Osa desde el año 2007 remitió información sobre el avance en el proceso de ajuste de los planes reguladores y de las acciones tendentes a regular la ocupación ilegal en la zona restringida y la zona pública de la zona marítimo terrestre de ese cantón.

b) La Asamblea Legislativa emitió la Ley N.º 9221, “Ley marco para la declaratoria de zona urbana litoral y su régimen de uso y aprovechamiento territorial” publicada en el Diario Oficial La Gaceta N.º 79 del 25 de abril del 2014, en cuyo Transitorio I se establece que: “...Las municipalidades con jurisdicción en zona marítimo terrestre que tengan interés en tramitar una declaratoria de zona urbana litoral, dispondrán de treinta y seis meses, contados desde la entrada en vigencia de esta ley, para concretar la tramitación de dicha declaratoria, en cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley/ Realizada la declaratoria de zona urbana litoral, dentro del plazo de veinticuatro meses, contado desde la publicación del decreto ejecutivo pertinente, la municipalidad de la respectiva jurisdicción deberá concretar la aprobación y publicación del plan regulador urbano de la zona urbana litoral”.

c) La Asamblea Legislativa emitió la Ley N.º 9242, “Ley para la regularización de las construcciones existentes en la zona restringida de la zona marítimo terrestre” publicada en el Diario Oficial La Gaceta N.º 109 del 09 de junio del 2014, cuyo artículo 4 establece: “Las municipalidades con jurisdicción en la zona restringida de la zona marítimo terrestre que no cuenten con un plan regulador costero vigente, dispondrán de veinticuatro meses, computados desde la entrada en vigencia de esta ley, para concretar la aprobación del plan.

Durante dicho plazo, las municipalidades podrán conservar las construcciones existentes, en tanto la autoridad administrativa o judicial competente no acredite la comisión de daño ambiental o peligro o amenaza de daño al medio ambiente. Asimismo, dichas construcciones podrán ser utilizadas a título precario siempre que medie el pago de un canon por uso de suelo a título precario, fijado por la municipalidad de la respectiva jurisdicción. El pago por uso de suelo en precario no generará derecho alguno. A partir de la entrada en vigencia del plan regulador costero de la

respectiva jurisdicción, las construcciones que se conserven dentro de la zona restringida de la zona marítimo terrestre deberán ajustarse a dicha planificación. Para ello, deberá atenderse el procedimiento dispuesto en el artículo 3 de esta ley.”

d) El 26 de noviembre de 2014, el Área de Fiscalización de Servicios Ambientales y de Energía de la Contraloría General de la República emitió el informe N.º DFOE-AE-IF- 12-2014, acerca de la razonabilidad de las acciones del Estado para poner en vigencia los planes reguladores que comprenda la Zona Marítimo Terrestre del país, concluyéndose, entre otras cosas, lo siguiente:

- i. Resulta caótica y preocupante la situación acerca de la posibilidad de poner en vigencia un plan regulador.
- ii. Ninguna municipalidad cuenta con un plan regulador que abarque la totalidad de su territorio.
- iii. Las municipalidades carecen de estructura organizativa y personal técnico para avanzar hacia la solución integral del problema.
- iv. Falta el apoyo de una rectoría efectiva que guíe a las municipalidades.
- v. Las municipalidades no conocen los regímenes de propiedad presentes en su cantón.
- vi. Resulta difícil determinar el área regulada y no regulada de ZMT.
- vii. Existen competencias de dirección y operativas que se traslapan y sin orden en su prevalencia y múltiples instrumentos jurídicos, entre otros, provocan falta de orden y coherencia en el proceso de aprobación de los planes reguladores.

Mediante dicho informe se emitieron disposiciones para que se reestructure el proceso de elaboración y aprobación de los planes reguladores, sus procedimientos y requisitos, con la participación de los diferentes actores que intervienen en dicho proceso, otorgándose plazos que se extienden hasta setiembre de 2018.

En virtud de lo expuesto, esta Contraloría General determinó que la disposición d) del aparte 4.2 se encuentra cumplida parcialmente y las restantes disposiciones del informe N.º DFOE-SM-16-2007 se encuentran razonablemente cumplidas; por lo que se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente y se comunica a esa Administración que a esta Área de Seguimiento no debe enviarse más información relacionada con lo ordenado por el órgano contralor en las disposiciones antes citadas. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo la Contraloría General, como parte de las funciones de fiscalización superior de la Hacienda Pública.

Finalmente, se le recuerda al Concejo Municipal de Osa, su responsabilidad de continuar realizando aquellas acciones que, dentro del ordenamiento jurídico que lo regula, contribuyan a regular la ocupación ilegal en la zona marítimo terrestre de Osa y alcanzar la aprobación y puesta en vigencia de los Planes Reguladores del cantón y sus respectivos Reglamentos; además, velar porque se continúen cumpliendo las acciones ejecutadas para corregir los hechos determinados en el informe de referencia y tomar las acciones adicionales que se requieran en un futuro para que no se repitan las situaciones que motivaron las disposiciones objeto de cierre.

Una vez visto y analizado el oficio DFOE-SD-0368 (01482), el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se traslada al señor Alcalde Municipal. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 5. Se recibe nota, de fecha 26 de Febrero del 2015, recibida el 27 de Febrero del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por la señora María Adilia Rojas Rojas, dirigida al Concejo Municipal de Osa, Municipalidad de Osa, el cual dice:

Señores Concejo Municipal, a quien interese con el respeto de todos se merecen.

Yo María Adilia Rojas Rojas, vecina de Ciudad Cortés vivo 250 m oeste, 30 m al sur de las oficinas del MAG, tengo el gusto de avisarles lo siguiente, tengo 20 años de vivir en la finca N°510442 es el mismo lote donde he vivido le doy gracias a Dios porque con la ayuda de Dios y ustedes servidores tenemos escritura pero estoy preocupada porque aparentemente estoy en arreglo de pago de impuestos, me he dado cuenta que aparezco con dos lotes y siempre he vivido en un solo lote desconozco cuál será el otro lote, le agradezco me solucionen este problema ya que soy una mujer sola y hago frente a mis hijos.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; se traslada al señor Alcalde Municipal, para que revise, analice, investigue y resuelva a como corresponda. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 6. Se recibe oficio PPU-061-2015, de fecha 02 de Marzo del 2015, recibido el 02 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por el Arq. Héctor Luis Sáenz Castro, Control y Desarrollo Urbano, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

RESPUESTA A SINAC SOBRE CERTIFICACION DE CALLE
(R/ PCM-0037-2015, SINAC-ACOSA-PNE-AD-018-2015)

Honorable Concejo:



Por este medio le saludo cordialmente y espero tenga un buen día.

Mi interés es comunicarle lo siguiente:

Según lo solicitado mediante el oficio SINAC-ACOSA-PNE-AD-018-2015, transcrito así:

"Lo que procede en este caso es que la municipalidad nos de la información y certificación de que el camino es público para excluir esa área y el derecho de vía de las áreas de PNE que se van a catastrar e inscribir. Además por lo antes expuesto se señala que se mantiene el criterio de la certificación ACOSA- PNE-001-12."

SINAC-ACOSA-PNE-AD-018-2015

Lic. Joel García Medina

Partiendo que la unidad de Zona Marítimo Terrestre es el administrador de los derechos de concesión, zona pública y quienes son la competencia en experticia sobre el plan regulador donde se determina el criterio justo para extender la respuesta sobre lo solicitado, es quien debe coordinar junto con la Unidad Técnica en Gestión Vial, la resolución sobre dicha consulta.

Control y Desarrollo Urbano es competente en cuanto al control urbano fuera la ZMT, además la UTGV es el ente quien determinará si una vía de acceso es calle pública mediante el proceso que este aplique.

La solicitud debe ser dirigida a dichas unidades, quienes extenderán la respuesta asertiva correspondiente.

Una vez visto y analizado el oficio PPU-061-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; se traslada al Departamento de Zona Marítima Terrestre. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 7. Se recibe DAM-ALCAOSA-0208-2015, de fecha 02 de Marzo del 2015, recibido el 02 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por el Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la Alcaldía Municipal.

Por este medio, procedo a remitir copia de nota de fecha del día 17 de febrero del presente año, suscrita por representantes de la banda Independiente de Ciudad Cortes, donde solicitan instrumentos musicales.

Por lo anterior, solicito muy respetuosamente analizar y valorar dicha petición, con el propósito de brindar lo petitionado.

Una vez visto y analizado el Oficio DAM-ALCAOSA-0208-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar a la Comisión de Hacienda. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 8. Se recibe oficio DRE-GT-SC08-0011-02-2015, de fecha 25 de Febrero del 2015, recibido el 02 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por el MSc. Javier Salas Vela, Supervisor Circuito 08-Sierpe, Dirección Regional Grande de Térraba, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Sr. Municipalidad de Osa Consejo Municipal Osa Puntarenas

Respetables señores:

Adjunto a este documento se remite para el trámite respectivo ante la instancia correspondiente Oficio - Circular DRE-GT-C08-ED-006-02-2015 con fecha 23-02-2015 enviado por la Licda. Itzel Arias Vega Directora de la Escuela Drake Código 3049 para el nombramiento de nueva Junta de Educación Escuela Drake Código 3049, por motivo de vencimiento.

Se adjuntan:

Detalle de Documentos:

- Oficio - Circular DRE-GT-C08-ED-006-02-2015
- Copia de Cédula 06-0224-0225
- Copia de Cédula 01-1320-0876
- Copia de Cédula 06-0333-0054
- Copia de Cédula 06-0414-0387
- Copia de Cédula 06-0274-0128
- Personería Jurídica DREGT-UGJ-PJ-0004-2015

Agradecemos de antemano las-gestiones realizadas,-

Para: MSc. Javier Salas Vela Supervisor circuito 08

Asunto: Vencimiento de Junta de Educación Drake Fecha: 23-02-2015

La Junta de Educación de la Escuela Drake código 3049, correspondiente al circuito 08 de la Dirección Regional Grande del Térraba, vence el 08 de marzo según correspondencia recibida: DREGT-SAF-JT-Oficio 02-15; por lo que se envía

las ternas ante el supervisor para el trámite correspondiente del nombramiento de los cinco puestos de elección de la Junta de Educación Drake, ante la Municipalidad de Osa.

Terna 1:

José Freddy Beita Ureña cédula 6-224-225.
Ronald Segura Zamora cédula 6-270-324.
José Amoldo Samudio Quintero cédula 6-309-888.

Terna 2:

Karen Campos Vargas cédula 1-1320-0876.
Lisbeth Fernández Días cédula 6-292-637
Laura Vargas Acosta cédula 60940236

Terna 3:

Leslie Mendoza Ortiz cédula 6-333-054.
Andrea Rivera Flores cédula 11126-0688.
Lucia De la Ossa Pirie cédula 119560543.

Terna 4

Sandra Cano Obando cédula 604140387
Jessica Anchía Montes cédula 111700747
Elia González González cédula 60290 0062

Terna 5:

Roger González Serrano cédula 6-274-128.
Pedro Caravaca Guadamuz cédula 5 -0177-0457
Juan Carlos Bejarano Suazo cédula 6-0299-368

Una vez visto y analizado el DRE-GT-SC08-0011-02-2015, donde se remite Oficio-Circular DREGT-SC08-ED-006-02-2015, en la cual se solicita el nombramiento de la Junta de Educación de la Escuela de Drake, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se deben de presentar en la próxima Sesión Municipal los señores (as): José Freddy Beita Ureña cédula 6-224-225, Karen Campos Vargas cédula 1-1320-0876, Leslie Mendoza Ortiz cédula 6-333-054, Sandra Cano Obando cédula 604140387 y Roger González Serrano cédula 6-274-128.

Punto 9. Se recibe DAM-ALCAOSA-0213-2015, de fecha 02 de Marzo del 2015, recibido el 02 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por el Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de la Alcaldía Municipal.

Por este medio, procedo a remitir copia de nota de fecha de día 25 de febrero del presente año, suscrita por el señor Anthony Figueroa Alvarado, Director Artístico y Productor de Teatro Create, donde solicitan dos barras de luces de 4 metros cada una y 10 lunas jardineras.

Por lo anterior, solicito muy respetuosamente analizar y valorar dicha petición, con el propósito de brindar lo peticionado.

Una vez visto y analizado el Oficio DAM-ALCAOSA-0213-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; trasladar a la Comisión de Hacienda. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 10. Se recibe Oficio ESR-002-2015, sin fecha de confección, recibido el 03 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Mayra Rodríguez González, dirigido al Concejo Municipal de Osa, Municipalidad de Osa, el cual dice:

Oficio ESR-002-2015

Municipalidad de Osa Ciudad Cortes Distinguidos señores:

Por este medio reciban un cordial saludo y muchos éxitos en sus funciones.

Me dirijo a ustedes con el fin de solicitar un cambio en la terna de la secretaria de la junta de Educación de la escuela San Rafael código 5457 ya que el señor Daniel Muñoz Sánchez cédula 6-239-021, que ocupa este puesto, renuncio por Motivo de traslado de domicilio. Se envía terna para su escogencia de dicho puesto.

Por ser una comunidad de pocos habitantes y que la otra parte integran los otros puestos de la Junta se le solicita respetuosamente que nombren a la persona que se va a escribir su nombre en la terna.

1 -Kandy Navarrete Vargas. Cédula 6-0373-0983.

Me despido agradeciendo su colaboración y una pronta atención a la misma.

Una vez visto y analizado el Oficio ESR-002-2015, donde se remite nombre para el nombramiento de un miembro de la Junta de Educación de la Escuela San Rafael, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se deben de presentar en la próxima Sesión Municipal la señora: Kandy Navarrete Vargas. Cédula 6-0373-0983.

Punto 11. Se recibe nota, de fecha 19 de febrero del 2015, recibido el 03 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Yamileth Alpizar, Directora de la Escuela Sinaí, dirigida al Concejo Municipal de Osa, Municipalidad de Osa, la cual dice:

Reciban un caluroso saludo, a la vez aprovecho para manifestarles lo siguiente:

El Centro Educativo Sinaí código 3203 del Circuito 09, perteneciente al Cantón de Osa, distrito Piedras Blancas, hace constar que la Junta de Educación se desintegro, ósea se quedaron solamente dos miembros.

Razón por la cual se envían ósea se adjuntan las ternas para reponer dichos miembros, adjunto a la vez cartas de renuncia de las personas que salieron.

Con todo respeto, esperando su valioso aporte y comprensión.

Ternas:

- 1- Juan Matarrita García cédula # 6-283-614
Gerardo Delgado Morales cédula # 1-620-535
Manuel Matarrita García cédula # 6-253-417
- 2- Gilberto Solís Fallas cédula # 1-914-316
Ana Leticia Campos Durán cédula # 6-322-509
Deilyn Hidalgo Morales cédula # 6-395-978
- 3- Sarita Avilés Sánchez cédula # 159100004433
Melvin Bermúdez Mora cédula # 1-600-980
Denia Delgado Cortés cédula # 6-345-195

Una vez vista y analizada la nota, donde se remite ternas para el nombramiento de los miembros de la Junta de Educación de la Escuela Sinaí, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se deben de presentar en la próxima Sesión Municipal los (as) señores (as): 1-Juan Matarrita García cédula # 6-283-614, 2-Gilberto Solís Fallas cédula # 1-914-316 y 3-Sarita Avilés Sánchez cédula # 159100004433.

Punto 12. Se recibe oficio AI-057-2015, de fecha 03 de Marzo del 2015, recibido el 03 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigida al Concejo Municipal Municipalidad de Osa, el cual dice:

RESUMEN EJECUTIVO

Se procedió a verificar el cumplimiento del bloque de legalidad y la razonabilidad de la información suministrada en la liquidación presupuestaria, así como el cumplimiento de los mecanismos de control, que inciden en la liquidación presupuestaria.

La liquidación presupuestaria resulta necesaria para evaluar la gestión institucional, por ello debe procurarse que constituya un instrumento eficaz que le permite a la Administración evaluar su gestión financiera y el cumplimiento de su planificación a fin de tomar las acciones correctivas en forma oportuna. En ese sentido, resulta importante que el registro de las transacciones presupuestarias cumpla con la normativa técnica y jurídica aplicable.

La auditoría efectuada evidenció la carencia de un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del sistema de presupuesto institucional, en cuanto a que se detectaron debilidades en los registros, control de las conciliaciones bancarias y la documentación de las mismas asociada al funcionamiento del Sistema de Información Financiero Contable, puesto que se rebeló la existencia conciliaciones con documentos "depósitos y notas de débito", sin registrar hasta con cinco años de antigüedad en varias de las cuentas corrientes que custodia la Municipalidad.

En cuanto al sistema se muestran deficiencias en los procedimientos para el cobro de impuestos municipales, patentes, así como el canon por el alquiler de terrenos en la Zona Marítimo Terrestre y los permisos de construcción al no alcanzar las metas propuestas, con esto la Municipalidad está dejando de percibir ingresos significativos para destinarlos a los servicios públicos, además, se presentaron déficits en los periodos 2011 y 2012.

Además se logró comprobar que el control presupuestario se lleva una parte en Excel, otro en un software denominado SIFIMUNI y no en el sistema adquirido por la Municipalidad denominado Sistema Integrado Administración Tributaria (SIAT CR) porque no se encuentra debidamente vinculado, donde se puede generar la información a la Unidad de presupuesto. Esto requiere que se deba utilizar más personal para realizar el trabajo.

Se remitieron recomendaciones a la Alcaldía Municipal y a Presupuesto, con el fin de que se ajusten los procedimientos internos relacionados con la ejecución presupuestaria, según los términos de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP); así como poner en ejecución los procedimientos con el propósito de fortalecer y poner en ejecución los mecanismos de control para la verificación de la calidad de la información que se deriva de la ejecución presupuestaria, e implementar las mejoras en los sistemas de información relativos al proceso de ejecución del plan-presupuesto, con el objeto de que dichos sistemas permitan el registro, integración y control correspondiente, de los datos de la ejecución presupuestaria y su vinculación.

INFORME CE-P-002-2014

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2010 HASTA EL 2013

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio

La planificación de la Auditoría Interna para el período 2014, incorporó este análisis, en materia presupuestaria, en aras de fortalecer a la administración en el proceso de evaluación y rendición de cuentas y la necesidad de evaluar los resultados de programas deficitarios.

Motivo por el se incorporó en el punto No 16 del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, como parte de los estudios. El presente análisis se realiza con el fin de evaluar el comportamiento de los programas que han venido generando déficit correspondiente a los años 2010 hasta el 2013.

Además de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 22, inciso a) y b) de la Ley General de Control Interno y con la transcripción PCM-N o 66-2014 del 6 de febrero 2014 del Concejo Municipal.

1.2 Objetivo del Estudio

Analizar la situación del déficit presupuestario del año 2011 y 2012, así como el resultado de programas que han mostrado un déficit continuo desde el 2010 hasta el 2013.

1.3 Naturaleza y alcance del Estudio

El análisis abarcó la información contenida en los expedientes de la liquidación presupuestaria que se encuentran en custodia del departamento de presupuesto de la Municipalidad correspondiente al período comprendido entre los años 2010 y 2013, se amplió en los casos que se considere necesario y se desarrollará con sujeción a las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público" (R-DC-119-2009 del 16/12/2009), el "Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" (M-2-2006-CO-DFOE).

1.4 Generalidades de la Auditoría.

El presupuesto constituye un instrumento fundamental y necesario en la actividad de Municipalidad, por cuanto legitima la gestión que se lleva a cabo durante un determinado periodo, de ahí que los registros y controles establecidos en esta materia deben propiciar que las transacciones y operaciones financieras se realicen de conformidad con el marco jurídico y técnico vigente.

Asimismo, el presupuesto se concibe como un instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo anual de la Municipalidad, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

Mientras que la liquidación presupuestaria se refiere al cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, como de la realización de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.

La ejecución presupuestaria debe permitir conocer en forma oportuna, la relación entre lo presupuestado y la ejecución real, las razones que dificultan el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) y el resultado financiero (superávit o déficit) al final del periodo.

La liquidación presupuestaria se constituye en el documento con el cual la Municipalidad, rinde cuentas sobre la gestión realizada, por lo tanto se deben establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que se aproveche en la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

1.5 Metodología aplicada

Esta auditoría se realizó con base en lo estipulado en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable.

Como fuentes de información se utilizó la Liquidación Presupuestaria correspondiente al año 2010 hasta el 2013; además, se recabó información y documentación atinente como conciliaciones bancarias, estados del pendiente de cobro, planillas, contrato de basura y otros.

1.6 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los resultados de la auditoría realizada, se realizó el día 20 de enero de 2015, con la presencia del señor Enoc Rugama Morales, Presidente del Concejo Municipal y la señora Norma Collado Pérez, Vicepresidenta del

Concejo Municipal. Por la Administración Municipal participó; el Lic. Alberto Cole de León, Alcalde Municipal, Licda. Enid Benavides Leal, Encargada de Presupuesto i., Licda. Isabel Chaves Bonilla, Encargada de Z.M.T, convocados mediante el oficio AI-036-2015, en la Sala de Conferencias de la Auditoría Interna.

Se realizó la respectiva entrega del informe borrador en forma impresa, mediante oficio AI-38-2015 de fecha 20 de febrero, para que en un plazo de cinco días hábiles, se formulen y remitan a la Auditoría Interna las observaciones que se consideren pertinentes sobre el contenido. No se recibieron observaciones al borrador del informe.

2. RESULTADOS

2.1 Deficiencias de Control Interno

Se procedió con la revisión de la liquidación del presupuesto correspondiente a los años 2010 hasta el 2013, donde se detectaron deficiencias de control interno, tales como:

a. Análisis de expedientes de liquidación

Expediente de liquidación con tres documentos de liquidación con diferentes resultados, uno indica “antes de ajuste”, otro dice “después de ajuste” en algunos años se realizaron correcciones con lápiz y se utilizó papel reciclado para imprimir los informes finales, así como también en las conciliaciones bancarias.

Esto dificulta detectar cual es la liquidación real, con tantos resultados es difícil determinar cuál es el documento definitivo, esto genera a la Auditoría y a cualquier lector del expediente confusión porque no hay claridad en el documento final. El documento que debe constar; es la liquidación final, con sus respectivos comprobantes, tales como conciliaciones, pendiente de cobro y otros, en hojas que no sean recicladas, con el fin de proporcionar una garantía razonable de la información. Los borradores se deben eliminar o si el departamento los requiere puede archivarlos en otro espacio, pues no forman parte del expediente.

- b. **Revisión de planillas de pago de jornales ocasionales:** Se observó que las planillas están firmadas solamente por el funcionario de Recursos Humanos que las elabora, en la mayoría de las planillas, no consta la firma de la encargada del departamento de recursos humanos, ni del Alcalde Municipal, tampoco la firma del departamento de presupuesto. En algunos casos la planilla no tiene la firma del funcionario que la elaboro. Evidenciando la falta de control interno en la elaboración de las planillas, pues no consta la firma de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar. Al respecto la Ley General de Control Interno dice:

Artículo 15.—Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

La norma 4.4.1. de las Normas de Control Interno para el Sector Público establece en lo referente a la *Documentación y registro de la gestión institucional que:* se deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda. Siendo esta responsabilidad del Jerarca y de los Titulares subordinados.

La norma 4.4.3 sobre los registros contables y presupuestarios, indica que según las competencias de los titulares subordinados, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonables y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

5.4 Gestión documental. Se debe asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.6 Calidad de la información. Se debe asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

La falta de firmas en los documentos, así como la emisión de la liquidación en hojas recicladas podrían afectar considerablemente los atributos fundamentales de la calidad de la información que están referidos a la **confiabilidad, oportunidad y utilidad.**



c. Saldos en Caja

Se determinó que el monto declarado por la Municipalidad en las liquidaciones presupuestarias del año 2010 hasta el 2013, específicamente en el anexo 1 donde se muestra el superávit o déficit de esos periodos presenta diferencias con respecto al saldo en caja reflejado en el anexo 3. Como se muestra en la siguiente tabla:

	2010	2011	2012	2013
Saldos en Cajas o Equivalentes de Efectivo	668.325.159,97	973.812.462,1	1.035.956.926	1.287.470.588,13
Saldos del Superávit o déficit	622.286.963,53	980.597.641,3	1.045.548.975	1.295.941.962,49
Diferencia	46.038.196,44	(6.785.179,26)	(9.592.049,32)	(8.471.374,36)

Esta situación vulnera los principios presupuestarios de integralidad, así como el de congruencia de la información acreditados en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, que al efecto señalan lo siguiente:

“4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial. La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional”.

Estas diferencias entre los mismos reportes de la liquidación presupuestaria que se presentan, contando además con los documentos que no se registran desde el año 2007, afectan considerablemente la información que genera la liquidación presupuestaria.

2.2 Análisis del déficit.

En el año 2011 y 2012 la Municipalidad termino el periodo económico con déficit, donde los ingresos eran insuficientes para cubrir los egresos que provenían de los programas presupuestados. Por este motivo es que se identifican deficiencias en el control, esto porque no se toman las medidas correspondientes a la hora de planificar los programas que se van a ejecutar en cada periodo esto basado también en los ingresos que se van a ejecutar. A continuación se muestran los saldos de la liquidación final de los años 2011 y 2012.

2011	2012
39.705.655	32.483.114

2.2.1 Análisis de cuentas deficitarias

Desde el año 2010 hasta 2013 los programas de recolección de basura y el fondo para tratamiento de desechos sólidos han venido generando un déficit.

El programa de aseo de vías genero un déficit desde el año 2010 hasta el 2012, en el año 2013 no se observa déficit en este programa pero el fondo de parques y obras de ornato presenta un déficit, esto se debe a que se trasladaron los gastos por planilla que se venía registrando en el fondo de aseo de vías y se incorporó en el programa para obras de ornato, generando este último un déficit.

Estas desviaciones afectan la calidad en el uso de los recursos así como el logro de objetivos, metas y resultados alcanzados.

Desde el año 2012 hasta el 2013 se puede observar que el 40% de obras de mejoramiento zonas turísticas está presentando un déficit que va en aumento. Este programa requiere de especial atención, pues no se están logrando los objetivos y ni las metas propuestas. Esto debido a que el sistema de cobro no ha sido eficiente, pues no se tiene una base de datos en un sistema de informático que permita determinar el estado del alquiler de la zona marítimo terrestre.

El año 2012 y 2013 se determinaron una diferencia en la liquidación presupuestaria con el saldo en tesorería. Esta situación afecta la información que se revela en la liquidación y requiere de especial atención porque van en aumento.

En el siguiente cuadro se muestran los programas que históricamente presentan déficit:

PROGRAMAS	2010	2011	2012	2013
Fondo del Impuesto sobre bienes inmuebles, 76% Ley N° 7729		-29,514,084.95		
40% Obras mejoramiento zonas turísticas:			-8,015,447.68	-21,264,582.21
Gastos de sanidad, artículo 47 Ley 5412-73	-21,914,322.85	-31,296,730.90	-126,781,121.61	-92,586,119.47
Comité Cantonal de Deportes	-5,481,213.41			
Fondo programas deportivos 50% espectáculos públicos			-270,731.08	
Fondo programas culturales 50% espectáculos públicos		-2,010,188.00	-3,993,722.82	-5,811,174.50
Fondo Aseo de Vías	-55,878,080.14	-68,439,458.14	-34,301,024.92	
Fondo recolección de basura	-65,081,852.51	-22,615,048.76	-15,579,051.86	-15,822,148.62
Fondo depósito y tratamiento de desechos sólidos	-34,593,232.81	-26,356,440.15	-25,944,042.55	-22,406,564.81
Fondo de parques y obras de ornato				-63,456,061.86
Diferencia con tesorería			-5,319,227.22	-8,471,374.36

A continuación se procederá a brindar el resultado de los principales hallazgos en el examen de cuentas deficitarias.

a. Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos:

De conformidad con el párrafo primero del artículo 74 del Código Municipal, la Municipalidad cobrará tasas y precios, que se fijarán tomando en cuenta el costo del servicio y un diez por ciento de utilidad para desarrollarlos, sin que puedan establecerse tarifas diferentes para los habitantes del cantón partiendo de criterios objetivos como el valor de la propiedad.

Análisis del Ingreso

El servicio de aseo de vías y sitios públicos se determinó que la suma presupuestada desde el año 2010 hasta el 2012 no ingreso en su totalidad puesto que únicamente se percibió un 53% en el año 2010, un 80% en el año 2011 y un 47% en el año 2012, mejorando notablemente en el año 2013 puesto que el ingreso real supero el monto presupuestado en un 55%, según detalle:

2010	2011	2012	2013
53%	80%	47%	155%

Análisis del Egreso

Se revelaron pagos por remuneraciones a funcionarios que no laboran en aseo de vías mismos que han desempeñado funciones en la Administración de la Municipalidad, afectando los resultados del programa. En el año 2013 el programa genero un superávit en apariencia no es real porque parte de la planilla que se venía registrando en este programa se trasladó al programa "fondo de parques y obras de ornato" que el mismo generó un déficit al cierre del periodo 2013.

Estas desviaciones son de gran relevancia puesto que afecten los objetivos, metas y resultados de lo alcanzado con respecto a lo estimado previamente para cada uno de los programas presupuestarios.

Por el principio contenido en el artículo 4º del Código Tributario, las tasas que se cobren por los servicios, deben destinarse exclusivamente en su contraprestación. Por lo tanto en el servicio respectivo, solo deben incorporarse los gastos inherentes a su prestación.

Además la contratación de personal que labora en un programa distinto al que dio origen al ingreso atenta contra lo dictado en el Código Municipal, según se transcribe a continuación:

***ARTÍCULO 103.-** Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere subpartida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la subpartida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una subpartida de egresos que correspondan a otra.*

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable, y la reincidencia será causa de separación.

b. Servicio de Recolección de Basura

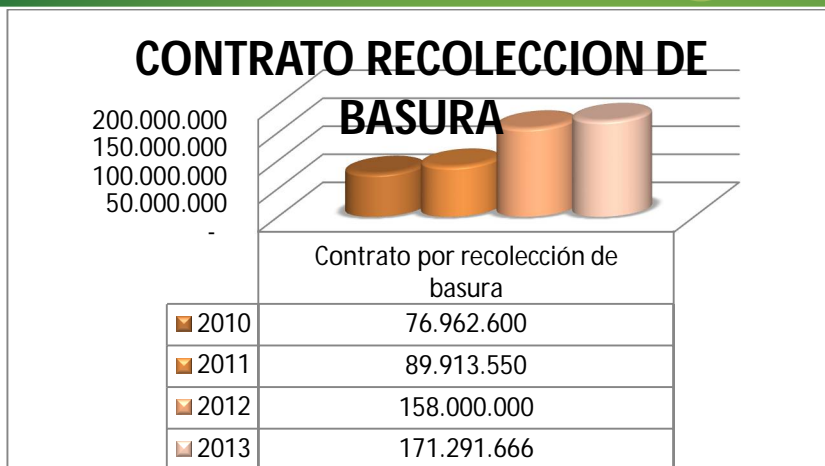
Análisis del Ingreso

Al ser un programa con un déficit al final de cada periodo analizado se procedió a investigar el ingreso presupuestado comparado con el ingreso real y se logró determinar que el servicio ha sido deficiente en parte porque los ingresos proyectados no ingresaron en su totalidad. Como se puede observar en el año 2010 el ingreso fue del 69%, en el año 2011 del 86%, en el año 2012 de un 71% y en el año 2013 del 95%.

2010	2011	2012	2013
69%	86%	71%	95%

Análisis del Egreso

Aunado a la falta de alcanzar la meta en los ingresos presupuestados se detectó un alto costo en el contrato de la basura. La Municipalidad ha venido dando el servicio de recolección de basura con un costo más bajo a pesar de que se encontraron costos por jornales que corresponden a funcionarios que laboran en la administración de la Municipalidad y se le ha pagado por medio de jornales con cargo a la cuenta del servicio de recolección de basura. Mientras que se tiene un contrato por recolección de basura, con un costo más alto por kilómetro recorrido, evidenciando un incremento en el costo por kilómetro pagado por recolección de basura al contratista. La contratación del servicio por recolección desde el año 2010 hasta 2013 ha presentado un aumento del 55% aproximadamente, según detalle a continuación:



FUENTE: Liquidación presupuestaria.

**c. 40 % Obras mejoramiento zonas turísticas:
Análisis del Ingreso**

El ingreso por concepto de alquiler de terrenos en la Zona Marítima Terrestre ha venido registrando una disminución con respecto al presupuesto, desde el año 2011 hasta el 2013, según detalle:

2010	2011	2012	2013
109%	74%	96%	78%

Los porcentajes de recaudación se alejan significativamente del promedio lo que evidentemente impacta en la gestión del Departamento, así como a la gestión institucional, por cuanto de alguna manera no se están obteniendo los recursos proyectados y necesarios para el logro de los objetivos propuestos.

Análisis del Egreso

En el proceso de registro de los egresos aplicables al 40% obras mejoramiento zonas turísticas, se cargan los gastos por concepto de administración de la Zona Marítimo Terrestre del cantón de Osa. Esta práctica se ha venido realizando hasta el año 2013, contrario a lo que establece el inciso b) de la ley 6043, ya que este 40% debe cubrir además de los gastos administrativos, las mejoras que se requieran en la zona turística.

En el año 2010 y 2011 se procedió a aplicar en la misma proporción del ingreso correspondiente al 40% que indica inciso b), del artículo 59 de la Ley 6043, los gastos que genera el departamento de Zona Marítimo Terrestre, siendo insuficiente este 40% para cubrir los gastos que genera el Departamento, pues ha existido un déficit que no se ha reflejado en la liquidación puesto que la diferencia se ha sufragado con el Impuesto de Bienes inmuebles.

Respecto al 40% que indica la ley 6043 en el artículo 59, inciso b) Un cuarenta por ciento será invertido en obras de mejoramiento en las correspondientes zonas turísticas, **incluyendo en aquellas todas las inversiones necesarias en servicios de asesoría y gastos de administración requeridos para los fines de la presente ley.** Cuando los fondos indicados en los dos incisos anteriores, no fueren total o parcialmente necesarios para el desarrollo de la zona turística, a juicio del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y del Instituto Costarricense de Turismo, el remanente podrá destinarse a otras necesidades del respectivo cantón; y su reglamento **Artículo 78.- Las obras de mejoramiento de las zonas turísticas a que se refiere el inciso b) del artículo 59 de la Ley incluyen la compra o expropiación de terrenos de propiedad privada ubicados en la zona marítimo terrestre, además de las obras de infraestructura y cualquiera otra que determinen el ICT y el INVU. Las municipalidades darán prioridad a la compra o expropiación de terrenos sometidos a dominio privado ubicados en la zona pública bajo su jurisdicción.** (El destacado no es del original).

2.3. Deficiencias en el Pendiente de Cobro

Este estudio permitió determinar que los procedimientos para recuperación de impuestos, tasas por servicios municipales y alquiler de terrenos en la Zona Marítimo Terrestre, son deficientes, ya que se ha dejado de percibir montos significantes y al cierre de cada periodo económico, el nivel de morosidad va en aumento.

a. Análisis Del Pendiente De Cobro:

El siguiente cuadro se puede observar que tomando como base el pendiente de cobro del año 2010, este va en aumento. Lo que resulta de gran preocupación porque se observó que desde el año 2010 al 2013 el pendiente de cobro aumento en un 79%. Este dato sin incluir el pendiente de cobro del canon que genera Zona Marítimo Terrestre. Porque esta información no fue suministrada por el departamento de presupuesto, ni la administración tributaria.

ESTADO DEL PENDIENTE DE COBRO AL 31 DE DICIEMBRE

Ingreso	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012	31/12/2013
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	373.484.048,70	486.427.348,80	489.183.895,81	559.699.898,47

Patentes Municipales	45.281.035,77	76.034.882,95	100.297.223,87	119.876.201,57
Servicio de Recolección de Residuos	159.543.366,00	205.978.627,00	185.950.751,03	296.634.295,31
Servicio de Aseo de Vías y Sitios Público	78.396.593,73	94.364.898,31	117.930.048,71	188.936.260,51
Servicio de Parques y Obras de Ornato	0,00	0,00	4.528.606,08	7.298.534,75
Canon Zona Marítimo Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	656.705.044,20	862.805.757,06	897.890.525,50	1.172.445.190,61
Aumento del pendiente		206.100.712,86	241.185.481,30	515.740.146,41
Porcentaje de aumento.....>		31%	37%	79%

Fuente: Presupuesto.

Este problema viene a afectar tanto la toma de decisiones como la ejecución de nuevos proyectos, esto porque no existe el capital para presupuestar nuevos servicios o mejorarlos.

b. Revisión de Saldos:

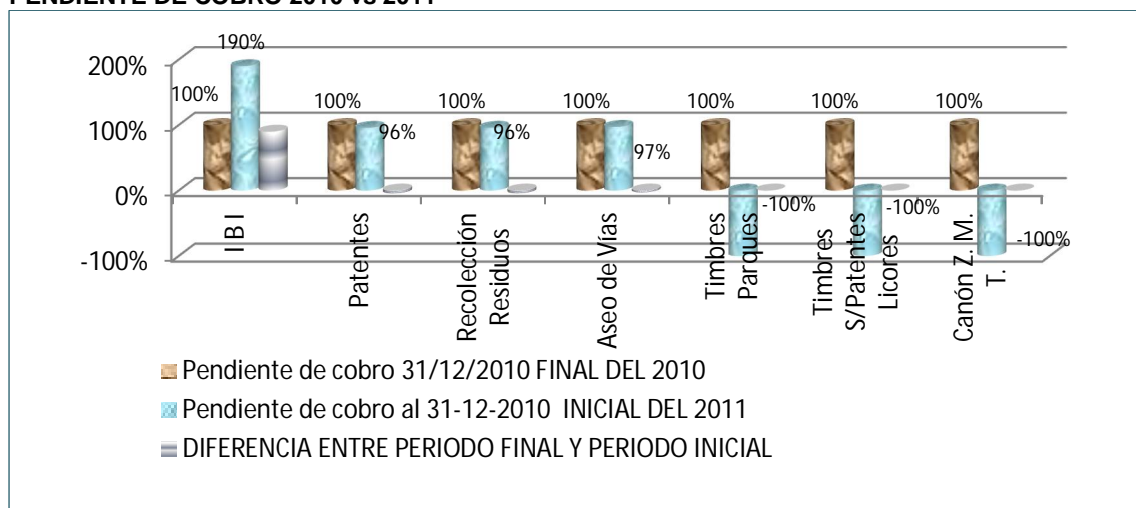
Se procedió a revisar los saldos finales vs saldos iniciales de pendiente de cobro y se determinó que existen diferencias, mismas que se muestran a continuación:

Ingreso	Total Morosidad al 31/12/2010 Final	Pendiente de cobro al 31-12-2010 Inicio De 2011	DIFERENCIA ENTRE PERIODO FINAL Y PERIODO INICIAL
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	196,687,968.05	373,484,048.70	176,796,080.65
Patentes Municipales	47,302,115.57	45,281,035.77	-2,021,079.80
Servicio de Recolección de Residuos	166,401,839.00	159,543,366.00	-6,858,473.00
Servicio de Aseo de Vías y Sitios Público	80,633,345.88	78,396,593.73	-2,236,752.15
Timbres Parques Nacionales	720,800.51	0.00	-720,800.51
Timbres Parques Nacionales S/Patentes Licores	260,480.00	0.00	-260,480.00
Canon Zona Marítimo Terrestre	83,245,552.34	0.00	-83,245,552.34
TOTAL	575,252,101.35	656,705,044.20	

Fuente: Presupuesto y Administración Tributaria

Para una mejor interpretación se presenta la información en forma gráfica.

PENDIENTE DE COBRO 2010 vs 2011



Impuesto de Bienes Inmuebles

Las diferencias se pueden observar en el I.B.I donde se muestra que al final del 2010 el saldo del pendiente de cobro es por la suma de ₡196.687.968.05 y el saldo con que inicia el 2011 debería ser el mismo pero el saldo con que inicia el pendiente de cobro del año 2011 es por la suma de ₡373.484.048.70, se inicio el año 2011 con el 90% más con el que culmino el 2010.

Patentes

En el pendiente de cobro por patentes se observa que existe una diferencia al finalizar el año 2010 y al iniciar el año 2011 de hasta de ₡2.021.079.80 que en apariencia se dejo de cobrar, equivalente al 4% del pendiente con que cerró el periodo 2010.

Servicio de Recolección de Residuos



El pendiente de cobro al cierre del año 2010 fue de ₡166.401.839.00 y la suma del pendiente de cobro con que inicia el año 2011 es de ₡159.543.366.00 existiendo una diferencia de ₡6.858.473.00, monto que es menor con el que cerró el 2010, esta diferencia es del 4% iniciando el año 2011.

Servicio de Aseo de Vías y Sitios Públicos

Al cierre del año 2010 el pendiente de cobro fue por la suma de ₡80.633.345.88 y el saldo con que inicio el año 2011 debió ser el mismo, pero se inició con un saldo de 78.396.593.73 existiendo una diferencia de ₡2.236.752.15 de menos, sin indicar el motivo de la diferencia en ningún documento. No se indica si fue que dejaron de cobrar a algunos administrados, ni el motivo. Esta diferencia es del 3%.

Canon Zona Marítimo Terrestre

Al cierre del año 2010 el pendiente de cobro en el área de Zona Marítimo Terrestre fue por la suma de ₡83.245.552.34 sin embargo el saldo inicial del año 2011 es de "0", en apariencia exonerando el 100% del pendiente de cobro con que cerró el año 2010, sin explicación alguna.

Otros

También se observaron que los saldos del pendiente de cobro por Timbres Nacionales al cierre del año 2010 fue por la suma de ₡720.800.51 y por ₡260.480.00 pero al iniciar al año 2011 esos saldos ya no existen, cuando deberían ser los mismos, dejando de cobrar el 100%.

Esta Auditoría procedió a solicitar un informe sobre la diferencia presentada y la respuesta no es razonable, pues la respuesta dada es que no se sabe el motivo de la diferencia.

c. Sistemas de Información que Apoyan la Liquidación Presupuestaria.

Se determinó que en Presupuesto se utiliza el Sistema de Integrado de Administración Tributaria (SIAT) que apoya el proceso de presupuesto, para la verificación de ingresos pero este no apoya todas las actividades del proceso, por lo que se genera un riesgo relevante, ya que existe la posibilidad de que se produzcan eventuales inconsistencias, tanto en las unidades que producen la información sobre los ingresos y egresos, como en el registro que realiza el encargado del presupuesto.

A pesar de que el sistema dice "Integrado" se verifico que en la práctica, el presupuesto así como la liquidación presupuestaria se gestiona mediante hojas de cálculo Excel, prevaleciendo la experticia de la persona que lleva la ejecución presupuestaria.

Por otra parte, se utiliza otro sistema denominado "SIFIMUNI" que se utiliza para el control diario del presupuesto.

Por lo tanto, en la ejecución presupuestaria y en la formulación de la liquidación presupuestaria prevalecen las acciones manuales, de ahí que existe una oportunidad de automatizar controles con el fin de lograr una mejor gestión de la información que es insumo de la liquidación presupuestaria.

Es necesario realizar mejoras relacionadas con la calidad de la información para la toma de decisiones, conforme con lo dispuesto en la Norma 5.6 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, relativa a la calidad de la información.

Sistema de Información SIAT CR

Se procedió a solicitar al departamento de Administración Tributaria un reporte del pendiente de cobro, mismo que fue negado puesto que solo el proveedor del sistema puede suministrar dicha información porque según indican mediante oficio No PAT-MUNOSA-0202-2014 esta información **NO** la genera el sistema de forma automática.

El oficio No PAT-MUNOSA-0202-2014 dice textualmente: *el SIAT CR, empezó a utilizarse en el año 2012, anteriormente no disponía de reportes para extraer la información, dicha información en el pasado ha sido suministrada por el desarrollador del software el cual la extraía directamente de la base de datos al no existir reportes, actualmente existen reportes para extraer cierta información aun faltan reportes por elaborar.*

Aunque actualmente existen reportes no se puede brindar la información solicitada ya que esta debe ser suministrada de un respaldo de la base de datos de la fecha en que se requería la información, la cual en este caso corresponde a los cierres de cada año, por lo que se recomienda que dicha información sea solicitada al encargado de informática. (El destacado no es del original).

Lo aquí transcrito atenta contra los principios de eficiencia, eficacia, transparencia que rigen a las instituciones públicas.

Además se encontraron problemas al suministrar reportes del pendiente de cobro ya que no se incluye el cobro del canon correspondiente a Zona Marítimo Terrestre, esto lo podemos apreciar en el cuadro anterior donde el último dato suministrado fue en el 2010.

La falta de información acerca del alquiler de terrenos, evidencia la necesidad de que se mejoren los sistemas de informáticos, ya que la misma debe estar plasmada en un sistema al cual pueda tener acceso cualquier funcionario de la administración activa, así como también para la Auditoría Interna, para la fiscalización correspondiente.

Esta situación revela la falta de una estructura de Tecnologías de información que integre aspectos de la gestión ordinaria de la Municipalidad y demanda realizar toda una valoración de la situación que se enfrenta, ya que se debe mejorar la estructura donde se incluya el departamento de Zona Marítimo Terrestre. Por lo que se considera que se deben evaluar las causas y realizar acciones efectivas para fortalecer la ejecución presupuestaria.

Al respecto es importante destacar lo que indican las **Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE 5°— Sobre el manejo de la información del subsistema de presupuesto institucional y la comunicación a la Contraloría General de información con acceso restringido.**

5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información. *Los sujetos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general y sobre el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario institucional en particular.*



Los sistemas de información deben apoyar el control interno y posibilitar el externo en la materia presupuestaria, fomentar la transparencia de la gestión y facilitar la rendición de cuentas. Además, deben asegurar el intercambio eficiente de información y atender los requerimientos de las instancias externas competentes.

La unidad u órgano de la institución responsable establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información relacionada con el presupuesto sea razonable de calidad en términos de confiabilidad, oportunidad, utilidad, congruencia y exactitud.

2.4. Debilidades en la Información Financiero Contable.

Se procedió con el análisis de las conciliaciones bancarias adjuntas a la liquidación del presupuesto y se determinó que existen tres tipos de conciliaciones bancarias, una es elaborada en el departamento de Tesorería, otra en el departamento de Contabilidad y la otra es elaborada en el departamento de presupuesto, esta última con diferente resultado.

Análisis de Conciliaciones Bancarias

El estudio efectuado se logró determinar debilidades en la elaboración de las conciliaciones bancarias. Esta deficiencia responde a inconsistencias en el registro de notas de débito y notas de crédito que se han venido acumulando desde el año 2007 y al cierre de la liquidación presupuestaria del 2013 no se han sido registrados. La falta de registro de documentos podría afectar a la hora de consolidar los resultados globales relacionados con los ingresos y lo egresos, pues los mismos no se están registrando en el año que corresponde.

A modo de ejemplo, se encuentran conciliaciones bancarias que en los anexos se aprecian documentos pendientes de registros o registros duplicados por sumas considerables, además se encuentran cuentas bancarias que no poseen su conciliación bancaria, algunas conciliaciones no tienen la firma de aprobado por el jefe del departamento, esto implica un gran riesgo de control, puesto que se han realizado registros dobles y hasta triplicado registros y que en lugar de realizar la corrección se aumentó el error.

2.4.1. AJUSTES AL SALDO EN BANCOS

En las conciliaciones existes ajustes al saldo en Banco hasta por la suma de ₡42.978.505.10 por concepto de Créditos en Tránsito, pero se observó que en el estado de cuenta del Banco no existe ninguna suma por este concepto, además existen documentos que tienen fecha del año 2009. El saldo en Bancos no tiene que ser ajustado en la conciliación, porque las diferencias aquí señaladas son generadas en los registros de la Unidad de Presupuesto, así queda demostrado en el estado de cuenta emitido por el Banco Nacional de Costa Rica al 31 de diciembre de 2013. El saldo del Estado de cuenta emitido por el Banco no debe recibir ajuste, porque los errores fueron cometidos en la Unidad de Presupuesto.

En este apartado únicamente debería de registrarse los depósitos que se dejan en el buzón nocturno el último día del mes y los cheques emitidos por la Municipalidad y no cambiados por el banco y con fecha no mayor a tres meses, según lo establece artículo 111 del Código Municipal.

ARTÍCULO 111.- Los cheques municipales emitidos, serán puestos a disposición de los administrados para que los retiren en un plazo de tres meses. Vencido dicho término, la tesorería los anulará y el interesado deberá gestionar nuevamente la emisión. Este trámite podrá ser negado por la municipalidad en caso de prescripción según el plazo que rija para la obligación de que se trate.

Como se observa en el anexo existen documentos en la conciliación de las distintas cuentas corrientes, pendientes de registrar por el banco desde el año 2009 hasta el 2013, incluyendo transferencias electrónicas, siendo este registro incorrecto puesto que las transferencias electrónicas se aplican en línea y no existe motivo por el cual en el banco queden pendiente de registro.

DEPOSITO EN TRANSITO Y CHEQUES PENDIENTE DE CAMBIO

AÑO	086-000003-1	086-015698-1	086-015028-1	011-000016-3	086-600117-3	011-000008-0	011-000009-8	001-259419-0	1013 UTGV 8114
2009	-				384.801,90				
2011	-				200.000,00				1.397.398,00
2012	2.381.748,10	165.924,00	2.634.585,50						
2013	-	19.161.938,23	14.397.353,18	747.510,00		1.063.832,04	219.936,60	173.477,55	50.000,00
TOTAL	2.381.748,10	19.327.862,23	17.031.938,68	747.510,00	584.801,90	1.063.832,04	219.936,60	173.477,55	1.447.398,00
TOTAL DP TRANSITO	₡42.978.505,10								

2.4.2. AJUSTE AL SALDO EN LIBROS DE PRESUPUESTO

a. Depósitos No registrados en Presupuesto

Se pueden observar depósitos no registradas en presupuesto en la cuenta corriente 3-1 hasta por la suma de ₡53.626.084.96, donde se determinaron hallazgos importantes en cuanto a los montos de depósitos por concepto de Buzón nocturno que los mismos son generados por la recaudación del día con fecha desde el año 2011, 2012 y 2013, afectando con ello el superávit o déficit que genera el resultado de la liquidación de cada año, también se encontraron ajustes, transferencias entre cuentas de la Municipalidad, sobrantes de caja y devolución de viáticos que al cierre de la liquidación 2013 no fueron registrados. En términos porcentuales esta información se refleja de la siguiente manera:

INGRESOS NO REGISTRADOS	DOCTOS GENERADOS EN LA MUNICIPALIDAD
30,881,225.96	22,401,074.00
58%	42%

Fuente: conciliación bancaria suministrada por la Unidad de Presupuesto

Siendo que el porcentaje de documentos generados dentro de la misma Municipalidad representa un 42% y los ingresos no registrados representan un 58%, ingresos que fueron recibidos desde hace tres años y que al cierre de la liquidación y por motivos desconocidos no se registraron. Afectando la información presupuestaria, ya que los registros deben de realizarse de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para su debido establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación, que debió ejercer cada una de los funcionarios que laboran en el Departamento de Presupuesto y en la Administración de la Municipalidad.

Este mismo hallazgo se identificó en las demás cuentas corrientes de la Municipalidad, en las cuentas No 15028-1 y 600117-3 se observó que existen documentos con fecha desde el año 2008 hasta el 2013, sin registrar por la Unidad de Presupuesto, en la mayoría de los casos los documentos obedecen a devoluciones de dinero por concepto de reintegro de viáticos, así como reembolso de salarios pagados de más a funcionarios y transferencias de fondos que no se registraron oportunamente. La suma de ₡2.660.889.14 de fecha 25-03-2011 corresponde a devolución de dinero realizada por un proveedor, sin registrar. A continuación se muestra el anexo a las conciliaciones de cada una de las cuentas corrientes de la Municipalidad.

AÑO	086-000003-1	086-015028-1	086-600117-3	011-000008-0	011-000006-4	001-260099-0
2008		18.447,00	4.157.489,40			
2009			103.175,44		132.257,90	
2010	455,08					
2011	1.449.785,00	2.670.889,14		60.820,00		
2012	13.093.541,65	70.077,00				5.553.919,18
2013	38.738.518,23	10.668.884,03	18.562,84	371.092,59	1.697.258,76	3.565.303,00
TOTAL	₡53.282.299,96	₡13.428.297,17	₡4.279.227,68	₡431.912,59	₡1.829.516,66	₡9.119.222,18
TOTAL DP NO REGISTRADOS	₡ 82.370.477,24					

b. Notas de Débito No Registradas en Presupuesto

Las notas de débito no registradas ascienden a la suma de ₡158.351.126.50, donde existen documentos sin registrar desde el año 2007 hasta el 2013, evidenciando que han pasado cinco años y estos documentos no se han registrado. Afectando el principio establecido en las **NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO No 2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario.**

Las instituciones deben establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y los gastos, de tal forma que permita la acumulación y el manejo consistente de la información presupuestaria en la toma de decisiones.

A continuación se muestra un cuadro con el resumen de las notas de débito sin registrar en cada una de las cuentas corrientes de la Municipalidad:

NOTAS DE DEBITO NO REGISTRADAS EN PRESUPUESTO

AÑO	086-000003-1	086-015698-1	086-015028-1	011-000016-3	086-600117-3	011-000006-4	001-260099-0	001-259419-0	1013 UTGV 8114	1036 CENTR O	18632 CECUDI
2007			329.098,19								
2008	375.822,50		18.576,19		-						
2009	20.000,00				-	-					
2010	6.951.756,10		175.973,63					466.200,00			
2011	407.252,97	1.172.389,99	132.171,00		-						
2012	4.461.725,00	3.160.294,45	187.774,00			92.700,00	5.017,50				
2013	816.512,88	6.125.929,90	10.900,50	16.312.691,19	3.960.880	1.449.093,00	100.005,050	-	11.252.224	371.092,59	90.000,00

TOTAL	13.033.0 69,45	10.458. 614,35	854.49 3,51	16.312. 691,19	3.960.88 0	1.541.79 3	100.010. 067	466.20 0,00	11.252.22 4	371.092 ,59	90.000,0 0
TOTAL ND NO REG	158.351 .126,50										

c. Errores (-) de Contabilidad

Este concepto está mal utilizado, porque al realizar las conciliaciones bancarias y detectar errores se deben de corregir de forma inmediata y no acumular el error hasta por más de 5 años, afectando con ello la consistencia en la información presupuestaria.

Este hallazgo evidencia la falta de control Interno al registrar los documentos en la información presupuestaria, puesto que este tipo de errores afectan considerablemente los resultados de los saldos de las cuentas corrientes ya que se encontraron registros duplicados, en otros casos existen diferencias hasta por la suma de ₡102.214.339 y en el detalle únicamente se anotó por concepto "Diferencia". Al respecto las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público indican:

4.4.6 Evaluación periódica de los controles. Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión.

En el siguiente cuadro se muestran los errores registrados de (-) hasta por la suma de ₡114.418.628.55, en las distintas conciliaciones bancarias emitidas por el Departamento de Presupuesto y adjuntas a la liquidación presupuestaria del año 2013.

ERRORES (-) DE CONTABILIDAD

AÑO	086-000003-1	086-015698-1	086-015028-1	011-000016-3	001-259419-0
SIN IDENTIFICAR			411.641,85		
2009	45.656,86		6.291.354,79		
2010			453,14		19.100,30
2011		6.670,15	1.515,00		4.233,40
2012	477.191,08	508.620,29	4.951,72		568,29
2013	1.479.550,38	104.863.025,86	0,79	217.255,68	86.838,97
TOTAL	₡2.002.398,32	₡105.378.316,30	₡6.709.917,29	₡217.255,68	₡ 110.740,96
TOTAL ERRORES (-)	₡114.418.628,55				

d. Errores (+) de Contabilidad

Existe un anexo denominado Errores (+) de Contabilidad con un monto acumulado hasta por la suma de ₡325.837.004.13, al igual que el anterior son conceptos que no deberían de plasmarse en una conciliación bancaria. Porque la razón de ser de una conciliación bancaria es detectar las diferencias y corregirlas en el momento que ocurren y no dejarlas acumular por años. A continuación se muestran las cuentas donde se registraron errores.

ERRORES (+) DE CONTABILIDAD

AÑO	086-000003-1	086-015698-1	086-015028-1	001-261099-0
2010			470.432,58	
2011		-	216.535,94	
2012	8.092,42	-	498.134,05	-
2013	212.169.332,49	102.299.198,48	9.837.173,67	338.104,50
TOTAL	₡212.177.424,91	₡102.299.198,48	₡11.022.276,24	₡338.104,50
TOTAL ERRORES (+)	₡ 325.837.004,13			

Esta situación atenta contra el principio de universalidad e integridad consagrado en el artículo 5, inciso a), así como del artículo 18 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley No. 8131, que al efecto señala lo siguiente:

Artículo 5.- Principios presupuestarios. Para los efectos del artículo anterior, deberán atenderse los siguientes principios presupuestarios:

- a) **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro; no podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

Artículo 18.- Responsabilidades de control. El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan.

Además, debe tenerse presente lo establecido en la Ley General de Control Interno, No. 8292

“Artículo 16. —Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.

De igual forma, las debilidades expuestas en los registros presupuestarios, son contradictorios con lo definido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, que sobre el particular establecen lo siguiente:

“4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria. La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas”.

La situación comentada evidencia las debilidades del sistema en cuanto a la confiabilidad y calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria de la Municipalidad. Al respecto las *Normas de Control Interno Para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)* indican:

4.4.3 Registros contables y presupuestarios *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y 17 presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.*

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas. *La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.*

4.5.1 Supervisión constante. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

3. CONCLUSIONES

En los resultados obtenidos en la presente auditoría se determinaron debilidades de control en el proceso de conformación del expediente de la liquidación presupuestaria, así como de la información correspondiente adjunta, ya que detectaron conciliaciones bancarias donde se realizaron ajuste al saldo en banco, así como errores por registros duplicados por sumas considerables y documentos por ingresos a las cuentas de la Municipalidad hasta con 5 años de realizados y sin registrar en las liquidaciones presupuestarias, afectando con ello el superávit o déficit que genera el periodo económico.

En consecuencia, resulta de importancia que la Administración mantenga y perfeccione los mecanismos de control vinculados con los aspectos aquí expuestos y ligados al proceso de la liquidación presupuestaria, con el propósito de que se asegure el cumplimiento de la normativa atinente y se generen mejoras en la gestión.

La liquidación presupuestaria debe cumplir con los requerimientos técnicos y legales que la normativa establece, especialmente las Normas Técnicas de Presupuesto Públicos, la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno, así como cualquier otra normativa aplicable, todo con el propósito de cumplir cabalmente con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

Con el propósito de alcanzar la razonabilidad, confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información que soporta y contiene el resultado que muestra la liquidación presupuestaria, aspecto importante para el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas, es necesario que se fortalezcan las acciones tendentes a lograr la vinculación de la ejecución financiera del presupuesto con los resultados alcanzados, los procesos de control y evaluación correspondientes, así como los sistemas de información que apoyan el proceso de ejecución presupuestaria, entre otros.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con las deficiencias encontradas, con el propósito de fortalecer el sistema control Interno y de conformidad con los artículos 12, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No 8292, se emiten las siguientes recomendaciones.

4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL:

- 4.1.1 Aprobar el Informe y comunicar al Señor Alcalde Municipal, para que atienda oportunamente las recomendaciones contenidas en el presente informe y garantizar que sean acatadas y subsanadas, en el plazo establecido por Ley, de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

4.2 AL ALCALDE MUNICIPAL:

Por las atribuciones y obligaciones que le concede el artículo 17, inciso a) del Código Municipal, en su condición de máximo Jerarca de la Administración Municipal, es responsable de vigilar por el buen funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general. Asimismo por lo deberes que le otorga el artículo 12, inciso a), b), c) y d) de la Ley General de Control Interno, Ley No 8292. Se emiten las siguientes recomendaciones:



- 4.2.1** Realizar una evaluación de los controles así como definir, formalizar y poner en práctica las políticas y los procedimientos, con el fin de ejercer una estricta vigilancia sobre el comportamiento de los ingresos y los egresos incluyendo el contrato de la basura. Y que se incorpore en cada servicio que se brinda únicamente el personal requerido, tal como lo establece el artículo 103 del Código Municipal. En un plazo de 60 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite la evaluación de los controles y los procedimientos para que su cumplan las metas de los ingresos y el control de los gastos de cada servicios, incluyendo el alquiler de Z.M.T. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.2.1 a. b. c.)
- 4.2.2** Definir por medio de políticas y procedimientos fechas y los responsables para mejorar los procesos de gestión de cobro, de manera tal que se cumplan con las metas propuestas y se disminuya el pendiente de cobro. Además que se revise la información que genera el sistema, en aras de alcanzar la razonabilidad, confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información. En un plazo de 60 días hábiles, deberán remitir las políticas y procedimientos debidamente aprobadas por el Concejo Municipal. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.3.)
- 4.2.3** Realizar acciones para que el Sistema Integrado de Administración Tributaria (SIAT CR), genere la información relacionada con el pendiente de cobro sin tener que consultar al desarrollador del Software y que el sistema funcione de forma integrada donde se incluya además la información del pendiente en Z.M.T. garantizando calidad, confiabilidad y oportunidad de acuerdo con lo señalado en el artículo 16 de la Ley General de Control Interno. En un plazo de 60 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite la emisión de reportes y la corrección en el sistema. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.3. c.)
- 4.2.4** Revisar los ingresos por concepto de canon en la Zona Marítimo Terrestre que los ingresos sean suficiente para alcanzar las metas del departamento y además invertir en mejoras en las Zona Turística del Cantón, conforme lo establece la Ley 6043, artículo 59, inciso b). En un plazo de 60 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite el reporte por alquiler de Z.M.T con los respectivos anexos. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.2.1 c.)
- 4.2.5** Emitir directrices para que se proceda a corregir los anexos de las conciliaciones bancarias y se realicen los registros de los depósitos en tránsito o pendientes de registro en Presupuesto. En un plazo de 30 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite el registro de los ingresos de los depósitos y las conciliaciones bancarias con los respectivos anexos. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.4.2 a.)
- 4.3 PRESUPUESTO:**
- 4.3.1** Crear un procedimiento interno con el propósito de mantener un expediente único de liquidación presupuestaria, en completo perfecto estado de conservación y limpieza, debidamente foliado, con los documentos de respaldo en orden, debidamente firmados, tales como conciliaciones con sus respectivos estados de cuenta, informes pendiente del cobro y cualquier otra información de respaldo a la liquidación, además de los estados financieros que emite el departamento de Contabilidad, según los términos de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), de la Normas de Control Interno para el Sector Público y de otra normativa interna vigente. En un plazo de 30 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite la emisión del procedimiento debidamente aprobado por el Concejo Municipal y que se encuentra en ejecución. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.1 a.)
- 4.3.2** Crear procedimientos que garanticen que lo documentos emitidos por la Municipalidad tengan las firmas de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones antes de emitir el contenido presupuestario, de acuerdo a artículo 15, inciso b) i. En un plazo de 60 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite la emisión del procedimiento debidamente aprobado por el Concejo Municipal y que se encuentra en ejecución. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.1 b.)
- 4.3.3** Crear las políticas y lo procedimientos para que se proceda a conciliar los saldos en caja con los saldos que genera la liquidación y se realicen las correcciones, en el momento oportuno. De acuerdo con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP), de la Normas de Control Interno para el Sector Público. En un plazo de 30 días hábiles, deberán remitir una certificación que acredite la emisión del procedimiento debidamente aprobado por el Concejo Municipal y que se encuentra en ejecución. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe. (Ver punto 2.1 c.)

5. CONSIDERACIONES FINALES:

De conformidad con lo establecido por los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, contra el presente informe caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán interponerse dentro del tercer día a partir de la fecha de la comunicación de este informe.

Una vez visto y analizado el oficio AI-057-2015, donde se remite Informe No. CE-P-002-2014, Auditoría de Carácter Especial Acerca de La Liquidación Presupuestaria del Año 2010 hasta el 2013, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se comunica al Señor Alcalde Municipal, para que atienda oportunamente las recomendaciones contenidas en el presente informe y garantizar que sean acatadas y subsanadas, en el plazo establecido por Ley, de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Punto 13. Se recibe oficio AI-058-2015, de fecha 03 de Marzo del 2015, recibido el 03 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditora Interna, Municipalidad de Osa, dirigida al Concejo Municipal Municipalidad de Osa, el cual dice:

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe es resultado del estudio especial realizado como parte del Plan de Trabajo de esta Auditoría Interna del periodo 2014, correspondiente a la revisión del uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal, en apego con lo establecido en el Ordenamiento Jurídico y la Normas Generales de Control Interno en los periodos del 2010 al 2014 en la Municipalidad de Osa.

En el desarrollo de la Auditoría se determinaron importantes deficiencias de Control Interno, no existe reglamentación eficaz que regule el uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal, debido a que aunque los reglamentos se encuentran debidamente aprobados carecen de publicación en el diario La Gaceta.

Se encontraron gran cantidad de vehículos sin rotulación, RTV y marchamo, lo que genero infracciones a la Ley de Tránsito, así como ausencia de pólizas en vehículos de uso regular que comprometieron los recursos, como la pérdida del camión recolector de basura que se quemó en 2013.

Deficiencias importantes de Control Interno en los registros de mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria, ya que la Municipalidad no cuenta con un control que determine cuantas reparaciones e intervenciones mecánicas se le realizaron a cada vehículo, ni el monto invertido en cada periodo.

Se carece además de controles adecuados para la solicitud y retiro de combustible, lo que imposibilita a la Municipalidad llevar un registro del consumo de combustibles por vehículo y maquinaria, de igual manera los controles en cuanto al uso de los mismos carece de eficiencia debido a que se omite información en las boletas implementadas.

Los pocos controles establecidos por la Administración no se encuentran debidamente aprobados por el Concejo Municipal, tal y como lo establece el Código Municipal.

Las recomendaciones emitidas al Concejo Municipal y a la Alcaldía pretenden fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en el adecuado uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal.

CE-P-003-2014

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL.

3. INTRODUCCIÓN

3.1 Origen del Estudio

Este estudio se realizó con fundamento en las competencias que le atribuye, a la Auditoría Interna, el numeral 22 y al deber de comunicar al Jerarca, según el artículo 35 de la Ley General de Control Interno, N°8292, esta auditoria forma parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa, para el periodo 2014.

3.2 Objetivo del Estudio

Verificar que el uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria municipal se encuentren en apego con lo establecido en el Ordenamiento Jurídico y los principios de razonabilidad, eficiencia, eficacia y economía.

3.3 Naturaleza y alcance del Estudio

El estudio abarcó la evaluación del uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la Municipalidad de Osa, del periodo 2010 al 2014 ampliándose en los casos en los que resultó necesario, en aplicación de lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público dictadas por la Contraloría General de la República y el Código Municipal.

El trabajo se efectuó de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Normas Generales de Auditoría Interna y el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, dictados por la Contraloría General de la República y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Osa.

3.4 Metodología aplicada

La metodología aplicada para el desarrollo del estudio, contempla la aplicación de lo establecido en el Ordenamiento Jurídico sobre el tema en cuestión enfocado a determinar el adecuado manejo de los bienes y recursos públicos y la revisión de la implementación de controles, regulaciones y procedimientos internos por parte de la Administración Municipal para el adecuado uso y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal.

3.5 Limitaciones

La principal limitación en el desarrollo de la Auditoría lo constituyó la remisión de información escueta, inexacta e incorrecta por parte del Gerente de Infraestructura Administrativa, así como el retraso en la remisión de la información solicitada.

3.6 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, se efectuó el día 19 de febrero del 2015 a las nueve horas, en presencia de los funcionarios...convocados mediante el oficio AI-035-2015, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

Se realizó la respectiva entrega del informe borrador, en forma impresa, a los funcionarios convocados, mediante el Acta de fecha 19 de febrero del 2015 y finalmente mediante oficio AI...de fecha..., se les concedió a los funcionarios convocados, el plazo de cinco días hábiles para presentar las observaciones que estimara convenientes al informe borrador y las remitieran a esta Auditoría.



4. RESULTADOS

4.1 AUSENCIA DE REGLAMENTACION INTERNA QUE NORMALICE EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL.

Se determinó que se han realizados dos reglamentos para el uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal, los cuales se detallan:

- ↔ Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria en Administración de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de Osa, fue aprobado por el Concejo Municipal en sesión N° 34-2013 celebrada el 21 de agosto del 2013 y publicado en La Gaceta N° 200 del 17 de octubre del 2013, sin embargo no se publicó el texto íntegro del documento por lo que el Reglamento carece de validez y eficacia.
- ↔ Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Municipalidad de Osa, aprobado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 18-2011 celebrada el 04 de mayo del 2011, sin embargo a más de tres años de su aprobación no ha sido publicado en el Diario oficial La Gaceta, por lo que carece de validez y eficacia.

A pesar de contar con dos reglamentos que regulen el uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria municipal, ninguno cuenta con la legitimidad correspondiente, por cuanto carecen de la debida publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

El Código Municipal en su artículo 13 inciso c) y d), le atribuyen al Concejo Municipal el deber de dictar los reglamentos de la corporación conforme a esa ley, así como la de organizar mediante reglamento la prestación de los servicios municipales, por lo que la falta de publicación en el Diario Oficial La Gaceta contraria a su vez lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal.

Según el Dictamen C-060-2014 del 27 de febrero de 2014, emitido por la Procuraduría General de la República, “La publicación de las normas reglamentarias debe de realizarse en forma íntegra, a efecto de garantizar los principios de publicidad y seguridad jurídica”.

Dentro de las justificaciones de la Administración Municipal por la no publicación de los reglamentos, se indicó las limitaciones presupuestarias del municipio para afrontar el gasto de publicación.

4.2 DEFICIENCIAS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES EN CUANTO AL USO DE LOS VEHICULOS Y LA MAQUINARIA MUNICIPAL.

En la revisión de la organización y control de cada una de las unidades responsables del uso de los vehículos y maquinaria municipal, se logró determinar que los controles implementados son deficientes, por cuanto solo se utiliza una boleta de autorización y uso de los vehículos y maquinaria municipal.

En la boleta de autorización de uso tanto de los vehículos como de la maquinaria, se omite información fundamental, tal como la condición legal del vehículo o maquinaria para circular correspondiente a Revisión Técnica y marchamo y la condición legal del funcionario que va a hacer uso del mismo (licencia de conducir al día).

De igual manera las boletas implementadas no especifican si la revisión realizada a los vehículos es previa o posterior a la utilización de los mismos, siendo lo correcto que se realicen dos revisiones:

- ↔ Previa a la utilización: para garantizar que los vehículos y la maquinaria se encuentran en óptimas condiciones para operar y que los mismos cumplen con las regulaciones legales y físicas para evitar infracciones a la Ley de Tránsito.
- ↔ Posterior a la utilización: para verificar que el o los funcionarios responsables de su uso entregan el vehículo en óptimas condiciones y han hecho un adecuado uso de los activos municipales.

Así mismo las unidades carecen de un control que garantice que los funcionarios que hacen uso de los vehículos y la maquinaria municipal, devuelvan al plantel municipal los bienes una vez finalizada la gestión, esto por cuanto se registró en el 2014 que un funcionario municipal se llevaba una de las motocicletas para su casa de habitación sin que la Administración se percatara del hecho.

Una de las principales causas radica en la ausencia de controles internos eficaces que le permitan a cada unidad que administra los vehículos y la maquinaria municipal, garantizar el adecuado uso y manejo de los mismos, incumpliendo con las regulaciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

Lo anterior constituye un debilitamiento considerable al Sistema de Control Interno Institucional y una afectación a los recursos y bienes del estado, por cuanto no existen controles que garanticen el adecuado uso y manejo de los vehículos y maquinaria municipal.

4.3 DEFICIENCIAS EN EL ESTADO, FUNCIONAMIENTO, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES Y PÓLIZAS DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL.

Se realizó una revisión a los vehículos y maquinaria de la Municipalidad en la que se logró determinar lo siguiente:

4.3.1 VEHICULOS Y MAQUINARIA UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL:

Se encontraron las siguientes deficiencias en los vehículos y maquinaria administrados por la Unidad Técnica de Gestión Vial:

Vehículos:

SM-4544: Toyota Hilux PICK UP Color gris:



Según consta en las fotografías y en la revisión realizada por esta Unidad, el vehículo municipal placa SM-4544 cuenta con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placas vencidas.
- ↔ RTV vencido a abril del 2014.
- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.



SM-3855: Toyota PICK UP año 2004, color blanco:



Según consta en las fotografías y en la revisión realizada por esta Unidad, el vehículo municipal placa SM-3855 cuenta con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placas vencidas y deterioradas.
- ↔ RTV vencido desde mayo del 2014.
- ↔ Rotulación en mal estado (no se aprecia logo municipal y carece parcialmente de letras).
- ↔ Marchamo pendiente para el periodo 2015 al 09 de enero del 2015.

SM-4622: Daihatsu Terios color blanco:

Según consta en el reporte SGR-OFI-INSP-0034-2014 de fecha 30 de octubre del 2014, se indicó que el día 29 de octubre a las 7:20 pm el vehículo SM-4622 sufrió un accidente.





Según consta en las fotografías y en la revisión realizada por esta Unidad, el vehículo municipal placa SM-4622 cuenta con las siguientes deficiencias:

- ↔ Costado derecho sin rotular y chocado.
- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.

SM-5495: Toyota Hilux PICK UP color blanco:

Este vehículo se encontraba estacionado a un costado de la oficina de Control y Desarrollo Urbano, dentro del Plantel Municipal y contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Ausencia de placa delantera y trasera debidamente actualizada.
- ↔ Marchamo del periodo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ Compuerta trasera dañada.



SM-4346: Cuadracilo YAMAHA KODIAK 450 color azul:

Este vehículo se encontraba en el plantel interno de la Municipalidad y contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Ausencia de placa delantera y trasera debidamente actualizada.
- ↔ Ausencia de stickers de RTV y marchamo al día.
- ↔ Marchamo pendiente del periodo 2015 al 09 de enero del 2015.
- ↔ No se cuenta con ningún tipo de rotulación que lo identifique como propiedad de la Municipalidad de Osa.





SM-3840: Motocicleta YAMAHA color azul:

La Motocicleta placa SM-3840 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ No contaba con ningún tipo de rotulación que la identificara como propiedad de la Municipalidad de Osa.
- ↔ Se encontraba con RTV vencido desde octubre del 2014.
- ↔ Marchamo pendiente del periodo 2015 al 09 de enero del 2015.
- ↔ No cuenta con las placas debidamente actualizadas.



Maquinaria:

SM 4855: Vagoneta IVECO color blanco:

La vagoneta placa SM-4855 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Marchamo del periodo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ El 03 de enero del 2014 se realizó una infracción sobre la Vagoneta IVECO placa SM-4855 por circular sin contar con el derecho de circulación y se realizó retiro de placas, por un monto de ₡50,862.00 (cincuenta mil ochocientos sesenta y dos con cero céntimos), la cual fue cancelada.



SM-4228: Vagoneta MACK color blanco:

La Vagoneta MACK SM-4228 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Contaba con el marchamo del periodo 2015 vencido al 09 de enero del 2015

SM-4378: Excavadora Caterpillar color amarillo:

La Excavadora Caterpillar placa SM-4378 contaba con las siguientes deficiencias:



↔ Cuenta con tres periodos pendientes de marchamo.

SM-4471: Compactadora para suelos Marca MATRA:

La Compactadora SM-4471 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placas sin actualizar.
- ↔ Ausencia de stickers de pago de RTV y marchamo.
- ↔ Cuenta con tres periodos de marchamo vencidos.
- ↔ No cuenta con la debida rotulación que lo identifique como propiedad de la Municipalidad de Osa.



SM-4300: Retroexcavadora John Deere color amarillo:

La Retroexcavadora placa SM 4300 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ RTV vencido desde el periodo 2011.
- ↔ Tres periodos de marchamo pendientes.
- ↔ No cuenta con placas delantera y trasera debidamente actualizadas.

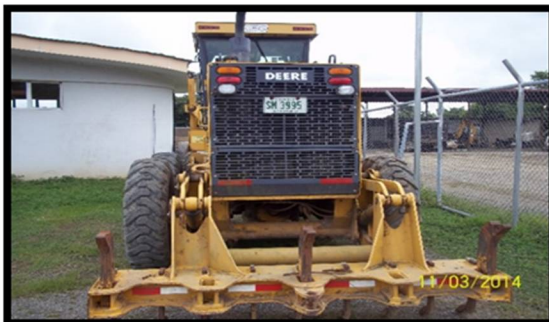


↔ Ausencia de rotulación que la identifique como propiedad de la Municipalidad.

SM-3995: Niveladora John Deere color amarillo:

La Niveladora placa SM-3995 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placas sin actualizar.
- ↔ Tres periodos de marchamo vencidos.



SM-6028: Cabezal Marca MACK color blanco:

El Cabezal placa SM-6028 contaba con las siguientes deficiencias:

↔ Marchamo vencido periodo 2015 al 09 de enero del 2015.

Las Vagonetas SM-3327 y SM-4856 se encuentran sin uso y en un estado deplorable en el Plantel del MOPT Ciudad Cortes, tal y como se indicó en el informe AO-P-001-2013, realizado en el periodo 2013 sobre la administración de los recursos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria N° 8114, sin embargo no se ha realizado el proceso para dar de baja dicha maquinaria y las deudas siguen registrándose.

En el siguiente cuadro se detalla el monto de morosidad por concepto de marchamo con el que cuentan los activos anteriormente mencionados:

Activo	Periodos pendientes	Monto a cancelar
SM-3327	Siete periodos	€9.069.677.00
SM-4856	Seis periodos	€30.727.544.00

4.3.2 VEHICULO DE ZONA MARITIMO TERRESTRE:

SM-4623: DAIHATSU TERIOS color blanco:

El Vehículo DaihatsuTerios placa SM-4623 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Periodo 2015 de marchamo pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ En setiembre del 2014 se le realizaron dos infracciones las cuales se detallan:

Motivo	Monto	Estado
Conducir con licencia vencida.	€22,680.00	Cancelada
Circular sin el dispositivo de circulación del Registro Nacional.	€17.850.00	Cancelada

4.3.3 VEHICULOS DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA:

SM-5120: Toyota Hilux color gris:

El vehículo placa SM-5120 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Marchamo de periodo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ En abril del 2011 se le realizó una infracción por un monto de €119,903.00 (ciento diecinueve mil novecientos tres colones con cero céntimos), por circular sin bocina.

SM-4218: Toyota Hilux color gris:



El vehículo placa SM-4218 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placa delantera y trasera desactualizadas.
- ↔ RTV vencido a agosto del 2014.
- ↔ Marchamo de periodo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.



SM-4813: Toyota Fortuner color negro:

El vehículo placa SM-4813 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ No contaba con placa delantera ni trasera.
- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015



SM-4406: Motocicleta YAMAHA color azul:

La Motocicleta placa SM-4406 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Marchamo periodo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ En el 2011 se le realizó una infracción por conducir el vehículo sin la respectiva revisión técnica, por un monto de ₡10,610.00 (diez mil seiscientos diez colones).



4.3.4 VEHICULO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL:

SM-4436: Toyota LandCruiser Prado VX color gris:

El vehículo placa SM-4436 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ Se le realizaron tres infracciones al vehículo las cuales se detallan:
 - En el 2008 por irrespeto a las señales de tránsito y accidente de tránsito, por un monto de ₡6,205.00 (seis mil doscientos cinco colones).
 - En el 2009 por conducir con la licencia vencida, por un monto de ₡ 2,310.00 (dos mil trescientos diez colones).
 - En el 2013 por estacionar el vehículo en calzada impidiendo el libre tránsito, por un monto de ₡63,920.00 (sesenta y tres mil novecientos veinte colones con cero céntimos).

4.3.5 VEHICULOS Y MAQUINARIA DE GESTION AMBIENTAL:

SM-4329: Motocicleta YAMAHA color azul:

La Motocicleta placa SM-4329 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ RTV vencido desde setiembre del 2013.
- ↔ Marchamo pendiente del periodo 2015 al 09 de enero del 2015.



SM-4046: GREATWALL DEER PICK UP, color celeste:

El vehículo placa SM-4046, contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placa delantera y trasera desactualizadas.
- ↔ RTV vencido desde junio del 2014.
- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ La rotulación en ambos lados se encuentra deteriorada por lo que dificultad su legibilidad.
- ↔ Condiciones inadecuadas de salud ocupacional:
 - Asientos en malas condiciones físicas.
 - Carrocería en condiciones riesgosas que representan un peligro para la integridad física de los funcionarios.

Motivo	Monto	Estado
Conducir de forma temeraria.	₡12,450.00	Cancelada
Circular el vehículo sin el RTV.	₡48,927.00	Cancelada

↔ Se le realizaron las siguientes infracciones:



SM-3969: Toyota Hilux PICK-UP color gris:

El vehículo placa SM-3969 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placas desactualizadas.
- ↔ RTV vencido desde setiembre del 2013.
- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.
- ↔ Según oficio AZM-1084-2013 de fecha 03 de octubre del 2013, se informó sobre lo ocurrido al vehículo SM-3969 en la gira realizada en el sector de Bahía Drake el día 02 de octubre del 2013, indicando lo siguiente:

Que al cruzar el Río Drake el vehículo cayó en un hueco, le entro el agua y se apagó, dicho vehículo a la fecha no ha sido reparado por lo que se encuentra fuera de uso en el parqueo de la Municipalidad.



SM-5494: Toyota Hilux color blanco:

El vehículo placa SM-5494 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ RTV vencido hasta abril del 2014.
- ↔ Marchamo 2015 pendiente al 09 de enero del 2015.

- ↔ Recibió una infracción en enero del 2014, correspondiente a un monto de ₡49,000.00 (cuarenta y nueve mil colones), por circular sin el derecho de circulación y se retiraron las placas.
- ↔ Placas desactualizadas y en mal estado.
- ↔ Vidrio trasero de cabina quebrado, por lo que se colocó un plástico.
- ↔ Compuerta de cajón amarrada al vehículo por daño.



SM-5183: Dacia Pick-Up color blanco:

El vehículo placa SM-5183 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ Placas desactualizadas.
- ↔ Sin sticker de RTV que indique el último periodo de revisión técnica.
- ↔ Marchamo periodo 2015 vencido al 09 de enero del 2015.
- ↔ El vehículo se encuentra sin uso y en estado de deterioro.

Este vehículo se encuentra fuera de uso y obsoleto, sin embargo no se han realizado las gestiones necesarias para darle la baja al activo



SM-3688: Camión IVECO Recolector de basura:

El vehículo placa SM-3688 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ La Coordinadora de Gestión Ambiental, indicó en oficio SGA-MUNOSA-415-2014 de fecha 25 de noviembre del 2014, que el Camión IVECO SM-3688 se incendió en su totalidad, por lo que se encontraba fuera de uso desde setiembre del 2013.



SM-6025: Camión Recolector de basura:

El camión placa SM-6025 contaba con las siguientes deficiencias:

- ↔ RTV vencido desde junio del 2014.



- ↔ Ausencia del Sticker de Marchamo 2014.
- ↔ Deterioro considerable en la carrocería del vehículo, puerta trasera sin llavín y llantas deterioradas.
- ↔ Vehículo no cuenta con las condiciones adecuadas de un camión recolector de basura.
- ↔ Se realizaron las siguientes infracciones:

Motivo	Monto	Estado
Circular sin las calcomanías de Ley Art. 4 inciso b)	∅17.850.00	Cancelada
Circular el vehículo sin el RTV.	∅41.650.00	Cancelada
Circula sin el derecho de circulación , retiro de placas	∅41.650.00	Cancelada

Se consultó a la Administración del porque se permitió la circulación del vehículo sin los respectivos permisos, así como de quien era el responsable del pago de las infracciones sin embargo, no se recibió respuesta al respecto.

SM-4301: Retroexcavadora JOHN DEERE color amarillo:

La maquinaria placa SM-4301 contaba con las siguientes deficiencias:



- ↔ Placas desactualizadas.
- ↔ RTV vencido desde el 2012.



4.3.6 PAGO DE POLIZAS DE VEHICULOS:

Para el primer y segundo semestre del periodo 2013, únicamente se les pago póliza a los siguientes vehículos:

VEHICULO	PLACA	DEPARTAMENTO	MONTO
Moto	SM-4329	Administración	373,776.00
Prado	SM-4436	Administración	638,519.00
Fortuner	SM-4813	Administración	563,290.00
Hi-Lux AdminTriburaria	SM-4218	Administración	388,763.00
Toyota "Patineta"	SM-5120	Administración	260,048.00
Chino	SM-4046	Aseo de Vías	194,608.00
Hi-lux	SM-3969	Aseo de Vías	309,324.00
Dacia	SM-5183	Recolección Basura	113,256.00
Terios	SM-4623	ZMT	322,647.00
Moto	SM-3840	UTGV	88,574.00
Moto	SM-4406	UTGV	373,776.00
Terios	SM-4622	UTGV	322,647.00

Cuadraciclo	SM-4346	UTGV	374,852.00
Hi-Lux	SM-4544	UTGV	509,647.00
Vagoneta Mack	SM-4228	UTGV	109.759.00
Hi-Lux	SM-3855	UTGV	315,364.00
Moto	SM-4289	UTGV	373,776.00

De igual manera, para el primer semestre del 2014 se pagaron pólizas para los mismos vehículos pagados en el 2013, y para el segundo semestre del 2014 se excluyeron los vehículos SM-5183 y el SM-3969 y se incluyeron los vehículos SM-5495, SM-6028 y SM-4855.

Lo anterior dejó en evidencia que de los 35 vehículos y maquinaria con los que cuenta la Municipalidad de Osa, únicamente se paga póliza a 17.

Así mismo se evidencia que el camión IVECO placa SM-3688 que se quemó en el 2013, no fue incluido en la póliza del primer ni segundo semestre del 2013, por lo que no contaba con ningún seguro por parte del Instituto Nacional de Seguros que respaldará su arreglo.

En la revisión de las pólizas del 2014 no se incluyó al Camión recolector de basura placa SM-6025, lo que genera un alto riesgo de compromiso de los recursos públicos, por ser un vehículo de tránsito regular que se encuentra completamente desprotegido.

La ausencia de RTV, marchamo y demás deficiencias encontradas en los vehículos y maquinaria municipales, se justificaron por parte de la Administración en la Imposibilidad de suspender el uso de los mismos, la no inclusión de la maquinaria dentro de la lista de exoneración del Ministerio de Hacienda, problemas mecánicos que no han sido solucionados y equipos a los que no se les ha dado de baja y siguen registrándose dentro de los activos municipales.

Así mismo la Gerencia indicó que el camión recolector de basura placa SM 3688, no estaba cubierto por la póliza institucional por motivo de que se encontraba en mal estado y fuera de circulación, por lo que con el objetivo de disminuir el gasto el municipio no asegura vehículos inactivos.

Sin embargo en la revisión realizada por la Auditoría se logró determinar lo siguiente:

- ↔ Según consta en el Libro de Actas llevado por la Seguridad de la Municipalidad, el Camión SM-3688 registró una salida el día 04 de setiembre del 2013 y retiro de una boleta de combustible por un monto de ₡30.000.00 (treinta mil colones y cero céntimos), siendo así que los registros de dicho libro indican que el camión se quemó el día 05 de setiembre del 2013.
- ↔ Constan en la Contratación Administrativa 2013CD-000086-01 "Contratación para adquirir combustible y lubricantes para SM-5183 y SM-3688. Recolección selectiva de Residuos Sólidos valorizables", facturas, informes, transferencias y demás documentos que evidencian que el camión SM-3688 si se encontraba en funcionamiento, registrando los siguientes movimientos:

Fecha	Factura	Placa	Monto	Detalle
04-09-2013	1439822	SM-3688	30.000.00	Diésel
04-09-2013	1314863	SM-3688	33.000.00	Diésel
03-09-2013	1314663	SM-3688	20.000.00	Diésel
03-09-2013	1314801	SM-3688	12495	Lubricantes
02-09-2013	1314619	SM-3688	42.700.00	Diésel
29-08-2013	1441923	SM-3688	40.000.00	Diésel
27-08-2013	1444570	SM-3688	30.000.00	Diésel
23-08-2013	1313676	SM-3688	40.000.00	Diésel
13-08-2013	1313620	SM-3688	40.000.00	Diésel

Los hallazgos encontrados en este procedimiento, dejan en evidencia la falta de planificación, coordinación y un eficiente Sistema de Control Interno que garanticen el resguardo de los recursos públicos, por parte de la Administración.

4.4 DEFICIENCIAS EN LOS PROCESOS Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA MUNICIPAL.

La información brindada por el departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, no cuenta con una congruencia de la información y debida coordinación entre los mismos funcionarios que la componen, ya que se manifestó la inexistencia de

controles de mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria en la etapa de examen del estudio, misma que fue contrariada en la conferencia final y posteriormente, se aportaron los controles con los que cuenta la unidad.

En los demás departamentos responsables del uso y administración de los vehículos y maquinaria municipal no existen controles específicos, para el mantenimiento y reparación de los mismos.

No se lleva un control anual de la cantidad de recursos invertidos, correspondientes a mantenimiento y reparación, de igual manera la Administración no regula que los funcionarios responsables del manejo de los vehículos y la maquinaria, le den un uso adecuado a los automotores, por lo que no se puede determinar que deficiencias mecánicas son producto de negligencia o mal manejo por parte de los funcionarios.

No existen controles periódicos que establezcan revisiones indispensables para cada uno de los automotores tales como cambio de aceite, frenos, llantas, etc., lo que evidencia una falta de planificación por parte de la Administración municipal en resguardo de los activos y recursos públicos.

Los departamentos que administran vehículos y maquinaria no cuentan con un registro de las gestiones de mantenimiento y reparación de los vehículos y la maquinaria que se realizan por cada periodo, para determinar la eficacia y funcionalidad de los automotores, excepto la Unidad Técnica de Gestión Vial.

Se le solicitó a la Unidad Técnica de Gestión Vial, las boletas de control de autorización de uso de vehículos y maquinaria municipal y en la revisión realizada, se logró determinar que a pesar de contar con una boleta para la revisión física del vehículo esta no se realiza, ni para los vehículos ni para la maquinaria, por lo que constituye una herramienta de Control Interno que no se está aprovechando.

Dicha boleta además omite una revisión mecánica básica de los vehículos y maquinaria, como lo es el aceite adecuado, frenos, agua, etc., lo que expone a los vehículos a sufrir daños mayores.

La Administración cuenta únicamente con un control implementado por el departamento de Contabilidad para el registro general de los gastos por concepto de mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinaria municipal.

Dentro de las causas principales de estos hallazgos se encuentran, la falta de implementación de un adecuado Sistema de Control Interno por parte de cada uno de los departamentos, responsables de la administración de los vehículos y la maquinaria de la Municipalidad, así como la falta de planificación y supervisión por parte del Jerarca de la Institución.

De igual manera la ausencia de reglamentación interna eficaz, no le permite a la Administración regular un procedimiento estándar para el mantenimiento y la reparación de los vehículos y maquinaria por parte de los departamentos responsables de su uso.

Lo anterior constituye un compromiso de los recursos públicos y bienes de la Municipalidad, al no implementar una programación adecuada para el mantenimiento regular de los vehículos y maquinaria municipal y la ausencia de un control anual que estime el gasto por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria municipal, que le permita a la Administración un adecuado control de ejecución de recursos, así como la valoración de la eficacia y el rendimiento de los mismos.

La ausencia de sanas prácticas de Control Interno, impiden un aprovechamiento de los recursos públicos de manera eficiente.

4.5 DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE GASTO Y RETIRO DE COMBUSTIBLE

4.5.1 VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD TECNICA DE GESTION VIAL:

La Unidad Técnica de Gestión Vial lleva controles digitales detallados para el consumo de combustibles, los cuales se establecen en detalle mensual por maquinaria, resumen detallado por maquinaria y detalle de consumo de combustibles por camino intervenido.

En la revisión de los controles digitalizados, se determinó que en la mayoría de los casos se omite el número de boleta de retiro de combustible utilizada.

4.5.2 VEHICULOS DE ZONA MARITIMO TERRESTRE:

En la revisión del control digital llevado por el departamento de Zona Marítimo Terrestre se logró determinar que existen debilidades en la información en los siguientes aspectos:

- ↔ No se justifica el por qué el vehículo es conducido por funcionarios de otros departamentos.
- ↔ Se omite el detalle de la labor a realizar con el vehículo.
- ↔ No se justifica el por qué se utilizan recursos de Zona Marítimo Terrestre, para vehículos y funcionarios de otros departamentos.

4.5.3 VEHICULOS DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA:

El departamento de Administración Tributaria lleva un adecuado registro de control de combustible de los vehículos que administra dicho departamento, en el que se adjunta además mediante link la boleta de retiro de combustible.



4.5.4 VEHICULOS Y MAQUINARIA DE GESTION AMBIENTAL:

Se solicitaron al departamento de Gestión Ambiental, los controles digitales que se llevan sobre el gasto de combustible de los periodos 2012, 2013 y 2014, sin embargo solo se remitieron los del periodo 2015 por cuanto se indicó que los archivos contenidos en la computadora de la Coordinadora de Gestión Ambiental, habían sido afectados por un virus.

4.5.5 VEHICULO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL:

La Alcaldía Municipal no lleva un control digitalizado ni físico del gasto de combustible del vehículo SM- 4436. Se encuentra estandarizado por parte de la Proveduría Municipal, la implementación de una boleta de retiro de combustible, la cual es aplicable para todos los departamentos responsables del uso de los vehículos y maquinaria municipal, sin embargo esta boleta constituye una herramienta fundamental para el registro anual de combustibles por departamento, la cual no es aprovechada en todas sus dimensiones debido a que la Proveduría únicamente lleva el Control de las Órdenes de Compra. Así mismo no se cuenta con un control general en el que se detalle el registro total del consumo de combustible de los vehículos y maquinaria municipal por periodo.

Dentro de la principal causa de estas deficiencias se encuentra la ausencia de Manual de Procedimientos donde se encuentren establecidos los controles que se implementan para el retiro y control de gasto de combustibles por departamento, debidamente aprobado por el Concejo Municipal.

Los presentes hallazgos constituyen un debilitamiento del Sistema de Control Interno, el cual no le permite a la Administración Municipal detallar un control de gasto específico del uso de combustibles.

5. CONCLUSIONES

Pese a que los reglamentos se encontraban debidamente aprobados por el Concejo Municipal, se logró determinar qué se publicó únicamente el Link de la ubicación electrónica del Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de los vehículos y maquinaria en Administración de la Unidad Técnica de Gestión Vial y no su texto íntegro como lo establece el Ordenamiento jurídico, violentando el principio de publicidad de las normas y seguridad jurídica, de igual manera no se ha publicado en su totalidad el Reglamento para uso, control y mantenimiento de los vehículos de la Municipalidad de Osa, por lo que la ausencia de publicación afecta la capacidad de la norma para producir efectos y no es susceptible de obligar o vincular a sus destinatarios (funcionarios municipales).

Por lo anterior la Administración Municipal carece de una norma jurídica eficaz que regule el uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal, lo que constituye una grave deficiencia de Control Interno.

A su vez la no presentación de los vehículos y maquinaria municipal a la respectiva Revisión Técnica Vehicular en las fechas que corresponde, genera gastos innecesarios y un compromiso de recursos públicos, al adquirirse multas por la circulación de los vehículos en estas condiciones.

Los problemas mecánicos de la maquinaria y los vehículos municipales no justifican que estos no cuenten con las placas correspondientes, de igual manera el pago atrasado de los derechos de circulación (marchamo), genera un compromiso de los recursos, ya que se exponen al pago de multas por atraso y a eventuales infracciones.

Esta Auditoría además determinó con el desarrollo del presente estudio que las infracciones realizadas a los vehículos municipales en los periodos en estudio, constituyen una falta al deber de vigilancia, pericia y probidad de la Administración y los funcionarios municipales.

El vehículo SM-4046, se encuentra en condiciones no aptas porque presenta desperfectos en la carrocería de las puertas que genera un alto riesgo de ocasionar lesiones a los funcionarios que hacen uso del mismo.

En cuanto a la falta de seguro de los vehículos y la maquinaria de la Municipalidad que se utilizan regularmente, se determinó que esto compromete la seguridad y conservación de los mismos, siendo así que el camión SM-3688 no se encontraba debidamente asegurado y ahora constituye una pérdida considerable de recursos públicos, al perderse un activo valioso que contribuía a la prestación de un servicio de gran importancia para el Cantón, como lo es la recolección de desechos sólidos.

De igual manera la Administración asume responsabilidades y compromete los recursos públicos, al no verificar o revisar previo a su utilización, que el funcionario encargado del manejo del vehículo o maquinaria, cuente con los requisitos legales al día para operar o circular los mismos, de igual manera es responsabilidad de cada funcionario conocer el estado legal y físico del vehículo o maquinaria y un deber el abstenerse de conducir si tiene conocimiento que no cuenta con los derechos de circulación que la Ley establece.

No se implementa una programación adecuada para el mantenimiento regular de los vehículos y maquinaria municipal por parte de cada uno de los departamentos responsables del uso de los vehículos y la maquinaria, así mismo no cuentan estas con un control anual que estime el gasto por concepto de mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria municipal, que le permita a la Administración un adecuado control de ejecución de recursos, así como la valoración de la eficacia y el rendimiento de los mismos, e incluso se utilizan los vehículos y maquinaria en mal estado sin realizar las reparaciones correspondientes generando a corto plazo más gastos a la reparación del vehículo.



En relación a los combustibles únicamente la Alcaldía no cuenta con controles para el registro del consumo del vehículo SM-4436, por lo que la ausencia de sanas prácticas de Control Interno, impiden un aprovechamiento de los recursos públicos de manera eficiente.

Cabe manifestar que la no protección y conservación del patrimonio del Estado, genera responsabilidades administrativas y civiles para los funcionarios responsables del Sistema de Control Internos y del resguardo de los bienes de la Institución y los Recursos Públicos.

6. RECOMENDACIONES

De acuerdo con las deficiencias encontradas, con el propósito de fortalecer el sistema control Interno y de conformidad con los artículos 12, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No 8292, se emiten las siguientes recomendaciones.

4.4 AL CONCEJO MUNICIPAL:

4.4.1 Una vez aprobado el informe, comunicar al Señor Alcalde Municipal, para que atienda oportunamente las recomendaciones contenidas en el presente informe y garantizar que sean acatadas y subsanadas a partir de la aprobación, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

4.4.2 Aprobar el Manual de Procedimientos para Uso, Control y Mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la Municipalidad de Osa, así como las demás políticas creadas por la Administración una vez sean presentadas ante el Concejo Municipal.

4.5 AL ALCALDE MUNICIPAL:

Por las atribuciones y obligaciones que le concede el artículo 17, inciso a) del Código Municipal, en su condición de máximo Jefe de la Administración Municipal, es responsable de vigilar por el buen funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general. Asimismo por lo deberes que le otorga el artículo 12, inciso a), b), c) y d) de la Ley General de Control Interno, Ley No 8292. Se emiten las siguientes recomendaciones:

4.5.1 Publicar en forma íntegra los reglamentos para uso, control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal que se encuentran aprobados por el Concejo Municipal, en un plazo de 15 días hábiles. Para el cumplimiento esta Auditoría requiere la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

4.5.2 Elaborar, presentar al Concejo Municipal para su aprobación e implementar un Manual de Procedimientos para el Uso, Control y Mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal en un plazo de 120 días hábiles, en el que se incluya además de los procedimientos que estime la administración necesarios, los siguientes:

- ↔ Procedimiento para la revisión de los requerimientos legales de circulación tanto de los vehículos como de los choferes al día, previo a su uso.
- ↔ Procedimiento para la revisión previa y posterior al uso de los vehículos y maquinaria municipal, del estado físico y mecánico de los mismos, que garantice el uso adecuado por parte de los funcionarios responsables.
- ↔ Procedimiento para la verificación de custodia de los vehículos en el plantel municipal una vez finalizada la gestión.
- ↔ Procedimiento para la solicitud y retiro de combustible de los vehículos y maquinaria municipal.
- ↔ Procedimiento de programación de los periodos en los que les corresponden la Revisión Técnica Vehicular a los vehículos y maquinaria municipal para su presentación en la fecha establecida.
- ↔ Procedimiento para programar y realizar los trámites de pago de derechos de circulación (marchamo), de los vehículos y maquinaria municipal antes de finalizado el año al cobro.
- ↔ Procedimiento centralizado que le permita a la Administración, registrar anualmente el monto total por concepto de mantenimiento y reparación de cada uno de los vehículos y maquinaria municipal por departamento.
- ↔ Procedimiento de planificación del mantenimiento periódico que debe realizarse a los vehículos y maquinaria municipal.
- ↔ Procedimiento de registro de control de gasto de combustible y lubricantes que genere un reporte anual de lo utilizado por cada uno de los departamentos responsables del uso de los vehículos y la maquinaria municipal, aprovechando como insumo la boleta de retiro de combustibles y lubricantes utilizada por la Proveeduría Municipal.

Se requiere el acuerdo de aprobación por parte del Concejo Municipal del Manual de Procedimientos para el Uso, Control y Mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal.

4.5.3 Actualizar en un plazo de 60 días las placas de los vehículos y maquinaria que se encuentren pendientes. Se requiere un informe del cumplimiento de esta recomendación.

4.5.4 Poner al día los vehículos y maquinaria que encuentren pendientes de Revisión Técnica Vehicular, en un plazo de 40 días hábiles. Se requiere copia de las boletas de Revisión Técnica debidamente aprobadas.

4.5.5 Incluir en los Reglamentos sobre el Uso, Control y Mantenimiento de vehículos y maquinaria municipal, las responsabilidades y eventuales sanciones de los funcionarios que conduzcan vehículos municipales sin cumplir con los requisitos legales establecidos en la Ley de Tránsito.

4.5.6 Asegurar en un plazo de 60 días todos los vehículos y maquinaria que se encuentren en funcionamiento, para garantizar la protección y seguridad de los bienes y recursos públicos.



5 CONSIDERACIONES FINALES:

De conformidad con lo establecido por los artículos 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, contra el presente informe caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, que deberán interponerse dentro del tercer día a partir de la fecha de la comunicación de este informe.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

N° de Hallazgo	2.3.3 Vehículos de la Administración Tributaria
<p>Observaciones Administración</p>	<p>En cuanto a los hallazgos encontrados y mencionados en dicho informe sobre el vehículo SM-4218 comento: Que luego de revisión de tres profesionales en mecánica, todos coinciden en que este vehículo ocupa un Overhall, cuyo costo aproximado es de dos millones ochocientos mil; por lo que consecuentemente una vez se repare este automotor, se continuará con las diligencias de actualización de placas, RTV y marchamo 2015.</p> <p>Se hizo consulta verbal al Depto. de Presupuesto, para el contenido presupuestario para la reparación de este vehículo, y nos comunican que la Administración ya cuenta con contenido presupuestario para llevar a cabo dicha reparación, por lo que se iniciará con las gestiones pertinentes para poner en circulación de forma adecuada el vehículo.</p> <p>En cuanto al vehículo SM-4813: Toyota Fortuner color negro, en el momento de la inspección, no se encontraba con placas ni marchamo, por los siguientes motivos:</p> <p>El vehículo no se estaba utilizando, se encontraba en el parqueo de la Municipalidad, debido a que la Unidad que gestiona y entrega los marchamos, todavía no había hecho entrega de los mismos, por lo que se consideró colocar las placas cuando se contara con el marchamo, para así de esta forma evitar el uso del mismo de otros usuarios.</p>
<p>¿Se Acoge?</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/></p>
<p>Argumentos de la Auditoria</p>	<p>No se acogen las observaciones presentadas por parte de la Administración Tributaria en relación al vehículo placa SM-4218, por cuanto estas no contrarían los hallazgos señalados en el estudio y en su defecto constituyen a gestiones realizadas para la subsanación de los mismos, por lo que serán incluidas en la etapa seguimiento.</p> <p>Así mismo lo indicado en razón de la ausencia de placas del vehículo SM-4813, no justifica el hallazgo encontrado en el estudio.</p>

N° de Hallazgo	2.1 Vehículos y maquinaria de la UTVG
<p>Observaciones Administración</p>	<p>Punto 2.1 "Ausencia de Reglamentación Interna que normalice el uso, control y mantenimiento de los vehículos y Maquinaria" , como usted bien lo detalla en este informe, se publicó el "Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria en Administración de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal de Osa" en La Gaceta Nº200 del 17 de octubre de 2013, sin embargo se realizó de una manera que no es permitida, posteriormente para el periodo 2014 se realizó la reserva presupuestaria para dicha publicación y el día 23 de diciembre de 2014 se solicitó a la proveeduría institucional realizar la orden de compra para dicha publicación tomando en cuenta que Hacienda laboraba hasta el día siguiente 24 de diciembre de 2014, pero dicho trámite fue devuelto por la proveeduría institucional.</p> <p>Para el periodo 2015 se incorporó el monto respectivo en la modificación presupuestaria 01-2015 la cual fue aprobada por el Concejo Municipal el día miércoles 25 de febrero de 2015, lo cual permite que en los próximos días sea posible realizar dicha publicación la cual se estará comunicando en su debido momento.</p>
<p>¿Se Acoge?</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/></p>
<p>Argumentos de la Auditoria</p>	<p>No se acoge la observación presentada por la Unidad Técnica de Gestión Vial, por cuanto constituye una proyección de subsanación del hallazgo para el periodo 2015.</p>



N° de Hallazgo	2.2 Vehículos y maquinaria de la UTGV
Observaciones Administración	"Deficiencias en la Organización de las Unidades en Cuanto al Uso de los Vehículos y la Maquinaria Municipal", en cuanto a este apartado hacemos hincapié en la necesidad que tiene la administración de designar a un funcionario como encargado de la Gestión de Transporte de esta institución ya que como usted hace mención en dicho informe es indispensable la revisión general previa y posterior de cada uno de los vehículos tanto en sus condiciones legales como físicas, en cuanto a la maquinaria municipal se coordinará con el Jefe de Maquinaria para la implementación de boletas de control que cumplan con las recomendaciones emanadas en este informe.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	No se acoge la observación presentada por la Unidad Técnica de Gestión Vial, por cuanto constituye una proyección de subsanación del hallazgo.

N° de Hallazgo	2.3 Vehículos y maquinaria de la UTGV
Observaciones Administración	Punto 2.3 "Deficiencias en el Estado, Funcionamiento, Cumplimiento de Requisitos Legales y Pólizas de los Vehículos y Maquinaria Municipal" En cuanto a los requisitos legales de los vehículos y maquinaria de la Unidad Técnica de Gestión Vial podemos ver que se han presentado varios cambios desde el momento en que se hizo el estudio hasta el día de hoy, para lo cual le adjunto tabla con la situación legal de cada uno de los vehículos y maquinaria a cargo de la UTGV de Osa.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	No se acoge la observación presentada por la Unidad Técnica de Gestión Vial, por cuanto la misma son mejoras implementadas posterior a la comunicación de los resultados del estudio, por lo que serán incluidas en la etapa de seguimiento.

N° de Hallazgo	2.4 Vehículos y maquinaria de la UTGV
Observaciones Administración	Punto 2.4 "Deficiencias en los Procesos y Control del Mantenimiento y Reparación de los Vehículos y Maquinaria Municipal" en cuanto a este punto comunicamos que el departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial si cuenta con un control de reparaciones de vehículos y maquinaria el cual se lleva en formato Excel con el cual podemos obtener la inversión en reparaciones por Unidad desglosado en mano de obra y repuestos, dicho control debe ser sometido a un proceso de mejora en donde se incluyan los mantenimientos correctivos y periódicos de cada una de las unidades a cargo de este departamento, lo cual será incorporado en las próximas semanas comunicando debidamente a la Auditoría Interna.
¿Se Acoge?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	Se acoge la observación presentada por el Ing. Angelo Monge Montero Director de la UTGV en cuanto al que el departamento si cuenta con controles para el mantenimiento y reparación de la maquinaria de la UTGV, sin embargo los resultados de este hallazgos constituyen a información remitida por dicho departamento, por lo que se solicita verificar que la información que se suministra a la Auditoría sea autentica debido a la seriedad y responsabilidad que constituyen los estudios realizados. Por lo anterior se procederá a eliminar los párrafos del hallazgo 2.4 que indican que la UTGV no cuenta con controles para el mantenimiento y reparación de los vehículos.

N° de Hallazgo	2.5 Vehículos y maquinaria de la UTGV
----------------	---------------------------------------



Observaciones Administración	Punto 2.5 "Deficiencias en el Control de Gasto y Retiro de Combustible" Con el afán de garantizar un adecuado uso de los fondos públicos administrados por la Unidad Técnica de Gestión Vial se ha implementado un sistema de control que permite conocer el estado de los consumos de combustible de este departamento y por unidad, al igual se posee registro físico de las boletas del gasto de combustible, las cuales permiten determinar el día, el responsable, gasto y vehículo al cual se le carga combustible mediante requisición que se lleva sistemáticamente en conjunto con el departamento de proveeduría. En cuanto a la omisión del número de boleta en el control de combustible, se procederá con la incorporación de este aspecto de ahora en adelante.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	No se acoge la observación presentada por la Unidad Técnica de Gestión Vial, por cuanto la misma son mejoras implementadas posterior a la comunicación de los resultados del estudio, por lo que serán incluidas en la etapa de seguimiento.

N° de Hallazgo	Observaciones generales
Observaciones Administración	En base a al capítulo V de las normas generales sobre auditorías especiales, la auditoría en el apartado de planificación del trabajo de investigación debió incorporar los departamentos operativos como fuentes primarias de investigación, con la finalidad de garantizar seguridad razonable a los criterios o conclusiones emitidas y no solo como fuentes de validación de información tal y como lo está planteando al citar como limitante del informe la remisión de la información por parte de la gerencia, quien remitió la información disponible en ese momento y en este acto aclara y adjunta información recabada con la finalidad de cumplir con el requerimiento solicitado, no sin antes manifestar criterio en lo referente a al tipo de fuente y peso relativo dentro del proceso de investigación que debería ocupar realmente la gerencia , quien en realidad no solo es una fuente secundaria, si no que dentro del espectro o población investigada constituye menos de un diez por ciento, dentro de la población investigada, con una participación indirecta en la mayoría de eventos en estudio. Por lo que sorprende que la limitante para esta investigación sea la gerencia quien no tiene asignada de forma directa o a cargo, vehículos motocicletas u otros e inclusive es un usuario poco frecuente de los vehículos municipales.
¿Se Acoge?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/>
Argumentos de la Auditoría	No se acoge la observación presentada por el Gerente de Infraestructura Administrativa, por cuanto la Información solicitada por la Auditoría Interna para el desarrollo del estudio en cuestión fue dirigida al Alcalde Municipal y no a la Gerencia, información que según las gestiones realizadas por esta Unidad se determinó como incorrecta e ineficaz, lo que constituyó una limitante para el desarrollo de la Auditoría tal y como se indicó.

N° de Hallazgo	Observaciones generales
Observaciones Administración	Ausencia de reglamentación interna que formalice el uso de control y mantenimiento de los vehículos municipales. Observación En lo referente al reglamento Para uso y control de mantenimiento de vehículos y maquinaria municipal, según manifestaciones del señor Carlos Porras de Unidad Técnica, el reglamento fue revisado, conocido y aprobado por Junta Vial cantonal y está a la espera de una modificación presupuestaria para su respectiva publicación. La municipalidad no cuenta con una unidad a cargo de la operación de vehículos municipales esta combinación de factores facilitan el incumplimiento de la normativa vigente en esta materia. Observación. Ante la ausencia de un departamento encargado de vehículos, los vehículos se asigna por departamentos según la necesidad y el principio de legalidad , en aquellos casos en que los vehículos se adquirieron con recurso de uso específicos el vehículo o maquinaria se asigna con criterio legal de origen y aplicación del gasto al jefe del departamento correspondiente , casos como Unidad técnica y Zona marítima Terrestre Y gestión ambiental que administran recurso con destino y uso específico ,

N° de Hallazgo	Observaciones generales
	<p>los demás vehículos se asignan con criterio de oportunidad considerando los requerimientos de transporte por departamento , por esta razón la Administración Tributaria administra la mayor cantidad de vehículos en buen estado de funcionamiento y disponibles , brindando servicio a departamentos como Tesorería; Legal, Control Urbano , contrataría de servicios. Por supuesto los vehículos y maquinaria adquiridos con recurso de ley 8114 asignada a Unidad Técnica de Gestión Vial opera bajo la responsabilidad del ingeniero director de Unidad Técnica tal y como lo establece la ley 8114.</p> <p>Estado de maquinaria Por lo que se conoce la, excavadora, bachoock y compactadora y vagoneta IVECO, están en reparación recibiendo ajustes que les permitan pasar la revisión técnica. Las unidades antes descritas cuentan con el apoyo de las unidades de soporte como Tesorería en los trámites de exoneraciones, pago de marchamo y otras.</p> <p>Tramite de exoneración y pago de marchamos. Es oportuno indicar que el trámite previo a la cancelación del marchamo denominada exoneración se realiza ante Tributación Directa y tiene como requisito previo estar al día con las obligaciones del Caja Costarricense del Seguro Social y por razones fuera de nuestro control, estando al día el registro de hacienda reporta condición morosa para la municipalidad de Osa. Situación que atrasa el trámite de exoneración y el pago de marchamos. El año recién pasado esta gerencia solicitó colaboración a los compañeros de Unidad Técnica y coordinación de jefaturas en el mes de Agosto con la finalidad de evitar esta situación, sin embargo los marchamos se cancelaron hasta el mes de Enero de 2015. Con las consecuencias que todos conocemos. Se adjunta legajo de documentos respaldando las gestiones de trámites de exenciones de impuestos y pago de marchamo que evidencian la presentación de dichos documentos, en Departamento de Gestiones de Exenciones el día 27 de Noviembre de 2014.</p> <p>Es preciso dejar claro que un vehículo o maquinaria en nial estado de funcionamiento no pasa la revisión técnica por tanto es imposible pagarle el marchamo.</p> <p>Vehículo Terios de Unidad Técnica En lo referente al accidente del vehículo TERIOS de Unidad técnica se realizó la investigación respectiva lográndose determinar como causa probable del accidente un pinchonazo de llanta, llevando adelante los procedimientos para la reparación respectiva.</p> <p>Fago de multas (vehículos alcaldía municipal y otros) Esta gerencia no cuenta con un mecanismo que le permitan identificar el pago de multas y otros a fin de establecer lo que a derecho corresponde en virtud de que los pagos de esa naturaleza no pasan por esta oficina.</p> <p>Camión IVECO Placa SM 3688. Haciendo uso del principio de eficiencia y eficacia esta corporación municipal no paga derechos de circulación a maquinaria o vehículos en mal estado. El camión IVECO estaba averiado a finales del año 2012 abandonado a un costado del predio municipal razón por la cual se excluyó del pago de póliza y marchamo , en los meses de mayo junio del mismo año . se puso en marcha con la finalidad de atender las rutas de reciclaje , por la condición operativa era necesario rodarlo y calentarlo para verificar si efectivamente valía la pena invertir recursos en llantas repuestos y otros , en este periodo de prueba el camión se quemó . Al realizar una revisión de consumo de combustible se puede evidenciar que efectivamente el camión estaba varado. En la mayoría de los casos los incendios son eventos fortuitos difíciles de prever y para eso se aseguran los bienes sin embargo este bien o activo estaba fuera de circulación situación que dificultaba los trámites previos al aseguramiento como pago Riteve , pago de marchamo requisitos indispensables para asegurarlo. Al tratar de ponerlo a tono con los tramites descritos en el periodo de prueba mecánico sucedió el incidente, la intención era probarlo y justificar la inversión, ajustarlo llevarlo a Riteve pagar marchamo y asegúralo. Estos hechos ocurrieron hace más de un año. La omisión al respecto se sustenta en el tiempo transcurrido desde la conflagración ya que en términos reales el camión siempre estuvo en mal estado de operación. El resto de la historia escueta o no todos la conocemos el camión se incendió si mal no recuerdo de viernes a sábado, la vicealcaldesa presento una denuncia contra ignorado en el OIJ, en consulta a la señora vicealcaldesa manifiesta que a la fecha no le han comunicado nada sobre eses asunto.</p>
¿Se Acoge?	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PARCIALMENTE <input type="checkbox"/></p>



N° de Hallazgo	Observaciones generales
<p>Argumentos de la Auditoría</p>	<p><u>Reglamentación y estado de la maquinaria:</u> No se acogen las observaciones presentadas por el Gerente de Infraestructura Administrativa, por cuanto las mismas constituyen a gestiones para la subsanación de los hallazgos las cuales serán aplicadas a la etapa de seguimiento.</p> <p><u>Trámite de exoneración y pago de marchamos:</u> No se acoge la observación presentada por la Gerencia por cuanto lo indicado no contraria los hallazgos indicados en el informe correspondiente al atraso en el pago de marchamos de los vehículos y maquinaria municipal.</p> <p><u>Vehículo Terios de la UTGV:</u> No se acoge la observación presentada por el Gerente de Infraestructura Administrativa, por cuanto la misma constituye a gestiones para la subsanación del hallazgo la cual será aplicada a la etapa de seguimiento.</p> <p><u>Pago de multas:</u> No se acoge la observación presentada por cuanto la misma no contraria el hallazgo indicado en el estudio y la Municipalidad ya pago las multas.</p> <p><u>Camión IVECO SM-3688:</u> No se acoge la observación presentada por cuanto la misma no contraria el hallazgo indicado en el estudio.</p>

Una vez visto y analizado el oficio AI-058-2015, donde se remite Informe No. CE-P-003-2014, Auditoría de Carácter Especial Acerca del Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos y Maquinaria Municipal, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se comunica al Señor Alcalde Municipal, comunicar al Señor Alcalde Municipal, para que atienda oportunamente las recomendaciones contenidas en el presente informe y garantizar que sean acatadas y subsanadas a partir de la aprobación, de acuerdo con el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Punto 14. Se recibe nota, de fecha 03 de Marzo del 2015, recibida el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Lic. Gabriel Villachica Zamora, Presidente Comité Salvemos Sierpe y Luis E. Ocampos Sarmiento, Presidente Asociación de Desarrollo de Sierpe, dirigido al Concejo Municipal Municipalidad de Osa, el cual dice:

Señor

Lic. Alberto Colé, Alcalde Municipalidad de Osa Su Oficina

Estimado Señor Alcalde:

Le hacemos llegar un cordial saludo.

Los miembros del Comité Salvemos Sierpe, la Asociación de Desarrollo, la Cámara de Turismo y el pueblo de Sierpe que representamos, deseamos nos haga saber, la acción y pasos concretos que usted y la Municipalidad a su cargo, han efectuado sobre el Aviso No. 2014-03 Zona Marítimo Terrestre, tema que es de su conocimiento. Si tiene documentación de gestiones realizadas, favor aportarlas.

Tanto su respuesta, como el criterio del Consejo Municipal sobre este importante asunto para las comunidades afectadas, es de vital importancia para los pasos que seguirán las organizaciones citadas y el pueblo de Sierpe que nos han honrado con representarlos.

En espera de su respuesta dentro del término que establece la ley, le saludamos muy atentamente,

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; darse por enterados y se le va a dar seguimiento al proceso. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 15. Se recibe oficio SPM-MUNOSA-034-2015, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibido el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Yadira Arroyo Paniagua, Coordinadora de Patentes, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal Municipalidad de Osa, el cual dice:

Señores:

Concejo Municipal Municipalidad de Osa Presente.

Estimados señores.

Por medio de la presente me permito saludarlos muy cordialmente, y a la vez remitir ante ustedes expediente de solicitud de Licencia para venta de bebidas alcohólicas tipo C a nombre de sociedad 3-102-687423, para ser explotada en el Restaurante Café Mono Congo sito en Centro Comercial Pueblo del Rio en Domicinal de Osa.



No omito manifestar que de acuerdo a inspección realizada, cumple con las distancias que establece el artículo 9 de la Ley 9047. Lo anterior para que se valore la aprobación de la misma por parte de ese Cuerpo Colegiado.

Una vez visto y analizado el oficio SPM-MUNOSA-034-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; autorizar una Licencia para venta de bebidas alcohólicas tipo C a nombre de sociedad 3-102-687423, para ser explotada en el Restaurante Café Mono Congo sito en Centro Comercial Pueblo del Rio en Dominical de Osa, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de Ley. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 16. Se recibe oficio SPM-MUNOSA-035-2015, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibido el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Yadira Arroyo Paniagua, Coordinadora de Patentes, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal Municipalidad de Osa, el cual dice:

Señores:

Concejo Municipal Municipalidad de Osa Presente.

Estimados señores.

Por medio de la presente me permito saludarlos muy cordialmente, y a la vez remitir ante ustedes solicitud de Patente Temporal para la venta de Bebidas Alcohólicas, por parte de la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores Agrícolas de finca 2-4 en conjunto con el Comité de Deportes, para los días 28 y 29 de Marzo del presente año.

Lo anterior para que sea valorada la aprobación de la misma por parte de ese Cuerpo Colegiado

Una vez visto y analizado el oficio SPM-MUNOSA-035-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; otorgar la Patente Temporal de Licores a la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores Agrícolas de Finca 2-4 en conjunto con el Comité de Deportes, para los días 28 y 29 de Marzo del presente año, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de Ley. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 17. Se recibe oficio CG-574-2014, de fecha 12 de Febrero del 2015, recibido el 27 de Febrero del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Ericka Ugalde Camacho, Jefa de Área, Comisión Permanente de Gobierno y Administración, Asamblea Legislativa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Señores

Concejo Municipal Municipalidad de Osa Puntarenas

Estimados señores:

Con instrucciones del Presidente de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, diputado Franklin Corella Vargas, se solicita el criterio de esa municipalidad en relación con el expediente 19.286 "LEY PARA PERFECCIONAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS", el cual fue publicado en el Alcance 53 a La Gaceta 195 de 10 de octubre de 2014.

Le informo asimismo, que el texto de este proyecto se encuentra en la página web de la Asamblea Legislativa: www.asamblea.go.cr.

Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y, de ser posible, enviar también el criterio de forma digital.

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2194, 2243-2438, el fax 2243-2440 o el correo electrónico COMISION- GOBIERNO@asamblea.go.cr.

Una vez visto y analizado el oficio CG-574-2014, el Concejo Municipal, ACUERDA; solicitar a la comisión permanente quince días de prórroga para entregar criterio solicitado, asimismo se traslada al Departamento de Servicios Jurídicos para análisis y recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 18. Se recibe oficio CAS-772-2015, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibido el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Licda. Ana Julia Araya A., Jefa de Área, Comisión de Asuntos Sociales, Asamblea Legislativa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Señores

Concejo Municipal

La Comisión Permanente de Asuntos Sociales en la sesión ordinaria N.º 43 celebrada el día martes 03 de marzo de 2015, aprobó una moción que dispuso consultar el criterio de esta municipalidad, sobre el proyecto: "AUTORIZACION A LAS MUNICIPALIDADES PARA EXONERAR DEL PAGO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES A LAS PERSONAS BENEFICIADAS CON LOS PROGRAMAS DE AYUDA SOCIAL DEL IMAS", expediente N.º 19373, el cual le remito de forma adjunta.



Se le agradecerá evacuar la anterior consulta en el plazo de ocho días hábiles, de acuerdo con lo que establece el artículo 157 del Reglamento de la Asamblea Legislativa, según el cual: "S/ transcurridos ocho días hábiles no se recibiere respuesta a la consulta, se tendrá por entendido que el organismo consultado no tiene objeción que hacer al proyecto". De requerir información adicional, favor comunicarse por los teléfonos 2243-2429 2243-2426 o al fax 2243-2427 o bien, al correo electrónico COMISIÓN- SOCIALES@asamblea.go.cr donde con todo gusto se la brindaremos.

Una vez visto y analizado el oficio CAS-772-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; solicitar a la comisión permanente quince días de prórroga para entregar criterio solicitado, asimismo se traslada al Departamento de Servicios Jurídicos para análisis y recomendaciones. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 19. Se recibe oficio ADID-005-2015, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibido el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por Presidente ADEINDRA, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Señores

Consejo Municipal Osa, Ciudad Cortés.

Estimados señores:

Un cordial saludo de parte de las comunidades de Bahía Drake.

Solicitamos permiso para venta temporal de licores para el día 14 de marzo de 2015 y actividad bailable con Discomóvil, a celebrarse en el Salón Comunal de Agujitas de Drake.

Los fondos serán para mejorar las instalaciones donde se brindan clases a los colegiales.

Una vez visto y analizado el oficio ADID-005-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; otorgar la patente temporal de Licores a ADEINDRA para el día 14 de marzo del 2015, siempre y cuando se cumpla con los requisitos de Ley. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 20. Se recibe DAM-ALCAOSA-0228-2015, de fecha 02 de 04 Marzo del 2015, recibido el 4 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por el Lic. Alberto Cole De León, Alcalde Municipal, Municipalidad de Osa, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

Señores:

Consejo Municipal de Osa.

Estimados Señores:

Por este medio, detallo la siguiente lista de personas con su respectivo plano catastrado, de las propiedades, que se encuentran dentro del Folio Real 7883-000, perteneciente a este Municipio. Asimismo se remite los respectivos expedientes, mismos que cumplen con la normativa exigida por la Ley 4919.

1. Araya Arias M° del Carmen P-0067636-1992
2. Barrantes Díaz María Rosa P-0307595-1996
3. Cerdas Pérez Jorge P-0300931-1996
4. Chamorro Álvarez Rolando P-1255955-2008
5. Fallas Burgos Marlene P-0331476-1996
6. Fonseca Castillo Migdalia P-0307598-1996
7. Gutiérrez Toruño Ana Virginia P-0331505-1996
8. Hurtado Orellana Yisel P-1760662-2014
9. Latouche White Berta P-1773500-2014
10. López Ortiz Jeisson P-176383-2014
11. López Vega Giancarlo P-0475498-1982
12. López Vega Fernando P-1343849-2009
13. Montero Jiménez Vilma P-0475498-1982
14. Núñez Guadamuz Evelyn Vanessa P-0304957-1978
15. Picado Segura Doris P-0331469-1996
16. Pimentel Díaz Seley P-1303672-2008
17. Sánchez Mena Josefina P-1255942-2008
18. Vega Arguedas Adrian P-1715782-2014
19. Vega Jara Dunia P-no indica número
20. Villalta Rodríguez Nicolasa P-1420760-2010
21. Ramírez Cambronero Yahaira P-1285790-2008
22. Rojas Rojas Luz Marina P-1718159-2014
23. Ruíz Ruíz Damaris P-0331504-1996



24. Salas Alvarado Álvaro P-1709458-2013

Los documentos que integran dichos expedientes son fidedignos y proporcionados por los mismos interesados.

Una vez visto y analizado el Oficio DAM-ALCAOSA-0228-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; informar que se está enviando a la Comisión de Vivienda. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 21. Se recibe oficio EEGU-0001-2015, de fecha 03 de Marzo del 2015, recibido el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrito por MSc. Luisa Pérez Orozco, Directora Escuela Eduardo Garnier Ugalde, dirigido al Concejo Municipal de Osa, el cual dice:

CONCEJO MUNICIPAL OSA

Estimados Señores:

Por este medio la Dirección de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde, les saluda y les desea éxitos en sus labores, a la vez aprovecho la oportunidad para realizar el trámite correspondiente de acuerdo al artículo 13 del nuevo Reglamento General de Educación envié de la TERNA correspondiente, para nombrar el vicepresidente de la Junta de Educación Escolar, por renuncia de Alexander Ulate Centeno cédula 6-0259-0251. Adjunto copia de la personería jurídica y carta de renuncia.

	TERNA	Cédula
1	Juan Cerdas Chavarria	6-0082-0130
2	Migdalia Valderramos Jiménez	6-0297-0074
3	Noryams Salas Flores	6-03620101

Recomiendo tomar en cuenta en el nombramiento el que encabeza la tema. Agradeciéndoles de antemano su colaboración,

Una vez visto y analizado el oficio EEGU-0001-2015, el Concejo Municipal, ACUERDA; rechazar el trámite ya que falta documentación. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Punto 22. Se recibe nota, de fecha 04 de Marzo del 2015, recibida el 04 de Marzo del 2015, en la Secretaría del Concejo Municipal, suscrita por Ana Valerín Pizarro, Presidenta, Unión Cantonal de Osa, dirigida al Concejo Municipal de Osa, la cual dice:

Señores:

Consejo municipal de Osa Ciudad Cortes

Por este medio la UNION CANTONAL DE ASOCIACIONES DE OSA, solicita el permiso para llevar a cabo una caminata recreativa, el primero de mayo del 2015. El cual se desarrollara del parque de Palmar Sur al parque de Palmar Norte. Luego tendremos actividades culturales y deportivas, donde los invitados especiales serán todas las Asociaciones de Desarrollo del Cantón.

El lema de esta caminata será "CAMINANDO JUNTOS POR EL DESARROLLO DEL CANTON".

Dicha actividad está contemplada en el plan de trabajo de esta organización. Agradeciendo toda la colaboración que nos puedan brindar.

Una vez vista y analizada la nota, el Concejo Municipal, ACUERDA; APROBAR de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores Propietarios, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ARTÍCULO VIII. DICTÁMENES DE COMISIÓN

Punto 1. De la Comisión de Vivienda, que a la letra dice:

Presentes: Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Enoc Rugama Morales.

Considerando:

Que según los expedientes donde consta las solicitudes para segregaciones de los lotes de la Finca de la Ley 4919 y en análisis de las situaciones de necesidad, principio de ocupación, además de la aplicación de que la posesión vale por título, hemos considerado que estos documentos carecen de un informe que nos determine la ocupación Real del Beneficiario como necesidad Primordial de Vivienda, así como declaraciones legalizadas por notario público que respalden al concejo de la ocupación de cada beneficiario.

Por tanto:



Solicitamos al Departamento de Control y Desarrollo Urbano, una inspección de cada beneficiario de la Ley 4919 y que sea aportada al expediente.

Una vez visto y analizado el Informe de Comisión de Vivienda, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo. Por tanto se solicita al Departamento de Control y Desarrollo Urbano, una inspección de cada beneficiario de la Ley 4919 y que sea aportada al expediente.

ARTÍCULO IX. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES

ACUERDO N° 1 De la Regidora Propietaria, Norma Collado Pérez, que literalmente dice:

Mociono para que este Concejo envíe oficio a la Directora del Museo Nacional, para que se le solicite que en la celebración del evento de las Esferas Realice una actividad programada para que sea en el mismo lugar que comprende el sitio arqueológico, esto con la finalidad que se le dé realce al sitio donde se encuentran las piedras. Que se dispense de trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, dispensarlo trámite comisión. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ACUERDO N° 2 De la Síndica Propietaria, Ileana Torrentes Lázaro, acogido por el Regidor Propietario, Pedro Garro Arroyo, que literalmente dice:

Solicitar a la Licda. Cristina Ramírez Chavarría, Ministra de Justicia y Paz interponga sus buenos oficios para que se haga llegar a este Concejo Municipal el estudio técnico con el que se basó el Instituto Geográfico Nacional para determinar las coordenadas del punto extremo (aguas arriba) de la ría del río Sierpe y el Estero Azul, cantón Osa, publicado por la Dirección del IGN, mediante Aviso N°2014-06 en la Gaceta número 6 del viernes 9 de enero del año 2015 denominado "Delimitación de la zona pública correspondiente a quebradas y ríos de los cantones Osa, Golfito y Corredores de la provincia de Puntarenas". Lo anterior debido a que esta publicación en lo que respecta al río Sierpe afecta al caserío Sierpe implicando desalojar a más de 800 familias. Que se dispense de trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, dispensarlo trámite comisión. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ACUERDO N° 3 De la Síndica Propietaria, Ileana Torrentes Lázaro, acogido por el Regidor Propietario, Pedro Garro Arroyo, que literalmente dice:

Mociono para que este Concejo envíe al Departamento de Administración Tributaria para que se valore la propuesta presentada por el Movimiento Humanista, Captación de Recursos Voluntarios. Además se solicite también al señor Alcalde analice la posibilidad de colaborar con la Cruz Roja, mediante leyes o bien mecanismos que se usan en otras municipalidades. Que se dispense de trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, dispensarlo trámite comisión. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

ACUERDO N° 4 Del Regidor Propietario, Enoc Rugama Morales, que literalmente dice:

Mociono para que se autorice al señor Alcalde Municipal, iniciar el procedimiento para la contratación outsourcing del Servicio de la Ruta 2, que se autorice inmediatamente y que se autorice a buscar los recursos internos para hacerle

frente al gasto que esto demanda. Que se dispense de trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, dispensarlo trámite comisión. Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

Una vez visto y analizado el Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal ACUERDA, Aprobarlo de manera DEFINITIVA Esto por medio de los votos de los Regidores, Enoc Rugama Morales, Norma Collado Pérez, Sonia Segura Matamoros, Karol Salas Valerín y Pedro Garro Arroyo.

**ARTÍCULO X. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE
(No se presentaron)**

“Siendo las dieciocho horas y treinta minutos de la noche el señor Presidente Municipal Enoc Rugama Morales, da por concluida la Sesión.”

Enoc Rugama Morales Allan Herrera Jiménez
Presidente del Concejo Municipal Secretario del Concejo Municipal