

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°84-2024-2028

Acta de la Sesión Ordinaria N°84-2024-2028, celebrada por el Concejo Municipal de Osa, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad de Osa, el día 17 de diciembre del dos mil veinticinco, a las dieciséis horas y cuarenta y tres minutos de la tarde (04:43 p.m.). Ocuparon Curul los regidores:

Jorge Li Wong Presidente Municipal
Fabiola Solís Pérez Vicepresidente Municipal
Donald Cortés Porras

Gretel Vanessa Masis Arias.
Juan Carlos Anchía Angulo.

REGIDORES SUPLENTES

Elmer Uva Beita
Adrián Pérez Retana
Miriam Quesada Fernández
Delky Maroto Chavarría
Michael Valverde Fonseca

SINDICOS PROPIETARIOS

Jorge Enrique Cerdas Pérez
Ana Ortiz Esquivel
Raquel Acuña Flores/Cc: Raquel Acuña Morales
Enoquer Alvarado Uva/ CC: Enock Alvarado Uva

SINDICOS SUPLENTES

Walter Díaz Matarrita

Alcalde: Lic. Mainor Anchia Angulo.

Secretario del Concejo Municipal: MSc. Allan Herrera Jiménez.

Tl: Carlos Valverde Morera.

AUSENTES: Ester Vindas Aguilar/ CC: Esther Vindas (síndica propietaria), María Cristina Garra Salazar (síndica propietaria), Silvia Elena Herrera Dinarte (síndica suplente), Douglas Gerardo Cerdas Chavarría (síndico suplente), Douglas Adrián Quesada Meza (síndico suplente), Uber Murillo Palma/CC: Huberth Murillo Palma (Síndica Suplente), Kattia Badilla Carvajal (síndica suplente).

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

ARTICULO II. ORACIÓN.

ARTÍCULO III. AUDIENCIAS.

No hay.

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N° 82-2024-2028.

Punto 2. Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria N° 43-2024-20.

Punto 3. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N° 83-2024-2028.

Punto 4. Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria N° 44-2024-20.

ARTÍCULO V. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO VI. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE.

ARTÍCULO VII. INFORMES DE COMISIÓN.

ARTÍCULO VIII. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES.

ARTÍCULO IX. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE.

ARTÍCULO I. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El señor presidente Municipal Jorge Li Wong, somete a votación el orden del día y se aprueba de manera unánime.

ARTICULO II. ORACIÓN.

El señor presidente Municipal Jorge Li Wong, solicita a la regidora suplente Miriam Quesada Fernández, que realice la oración.

ARTÍCULO III. AUDIENCIAS.

No hay.

ARTÍCULO IV. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

Punto 1. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N° 82-2024-2028.

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°84-2024-2028

Página 2 de 33

El señor presidente municipal, Jorge Li Wong, menciona antes de someter a votación el **Acta Ordinaria N° 82-2024-2028**, si hay alguna observación o corrección. Por no haber observaciones o correcciones al acta se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Ordinaria N° 82-2024-2028**. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. -----

Punto 2. Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria N° 43-2024-2028. -----

El señor presidente municipal, Jorge Li Wong, menciona antes de someter a votación el **Acta Extraordinaria N° 43-2024-2028**, si hay alguna observación o corrección. Por no haber observaciones o correcciones al acta se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Extraordinaria N° 43-2024-2028**. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. -----

Punto 3. Lectura y Aprobación del Acta Ordinaria N° 83-2024-2028. -----

El señor presidente municipal, Jorge Li Wong, menciona antes de someter a votación el **Acta Ordinaria N° 83-2024-2028**, si hay alguna observación o corrección. Por no haber observaciones o correcciones al acta se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Ordinaria N° 83-2024-2028**. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. -----

Punto 4. Lectura y Aprobación del Acta Extraordinaria N° 44-2024-2028. -----

El señor presidente municipal, Jorge Li Wong, menciona antes de someter a votación el **Acta Extraordinaria N° 44-2024-2028**, si hay alguna observación o corrección. Por no haber observaciones o correcciones al acta se somete a votación y se aprueba en todos sus extremos el **Acta Extraordinaria N° 44-2024-2028**. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. -----

ARTÍCULO V. LECTURA DE CORRESPONDENCIA. -----

Punto 1. Se recibe nota, de fecha 08 de diciembre de 2025, recibido el 10 de diciembre de 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Bruce Millard Duval JR, gerente de The Seven Lots INC LLC SRL, dirigido a MSc. Allan Herrera Jimenez, secretario del Concejo Municipal de Osa y al Concejo Municipal de la Municipalidad de Osa. las Municipalidades de la Provincia de Puntarenas, que a la letra dice: -----

Quien suscribe, BRUCE MILLARD DUVAL JR., de un único apellido en razón de mi nacionalidad estadounidense, mayor de edad, retirado, casado en cuartas nupcias, portador del pasaporte de mi país número 557892345, vecino de Puntarenas, Osa, Uvita, 160 Costanera Sur, Jardines del Motete, Lote #32, en mi calidad de dueño y GERENTE de la sociedad THE SEVEN LOTS INC LLC SRL, inscrita en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional bajo la cédula jurídica 3- 102-872,603 y por medio del documento inscrito bajo las citas 2023-173950, a usted respetuosamente solicito: -----

ÚNICO: -----

Que se le permita a mi arquitecto, el señor Luther Alvarado Lawson y mi abogado Carlos Alberto Echeverría Alfaro, comparecerá la menor brevedad posible ante el Honorable Consejo Municipal de la Municipalidad de Osa, a efectos de exponer a sus miembros nuestra intención de realizar en el Distrito de Bahía Ballena, Uvita, un desarrollo condominal de solo nueve lotes en 7 hectáreas de terreno, que será ejemplo en desarrollo sostenible en el área y traerá desarrollo e inversión a la región. -----

Como el tiempo apremia, y de ser posible nos encantaría realizar inicio de obras en el menor tiempo posible, respetuosamente solicito a su autoridad, se nos del espacio ante el Honorable Consejo a la menor brevedad posible. -----

NOTIFICACIONES: En relación con la presente gestión recibiré notificaciones con mi abogado en su correo electrónico cecheverria@ibe.cr -----

Una vez visto y analizado el oficio el Concejo Municipal Acuerda conceder audiencia para el miércoles 21 de enero 2026 en sesión Ordinaria. Asimismo, con base al artículo 40 del Código Municipal, se solicita a un representante del Departamento Urbanismo,



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



nos pueda acompañar en la audiencia solicitada. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. --- Punto 2. Se recibe oficio ADIRQ-10-12-2025, de fecha 10 de diciembre de 2025, recibido el 10 de diciembre del 2025, en la secretaría del concejo, vía correo electrónico, suscrito por el señor Enrique Ureña, presidente de la ADIRQ Y Jessica Roldan Solano administración de la ADIRQ, dirigido a los Miembros del Concejo Municipal de Osa, que a la letra dice: -----

Asunto: Respuesta a oficio SVA-174-2025-2028. -----

Estimados señores, por este medio nos permitimos referirnos al oficio SVA-174-2025-2028 enviado el 03-12-2025 vía correo electrónico el cual básicamente es un referente a inconsistencias de procedimientos internos y fallos de comunicación efectiva dentro de la administración de la municipalidad de Osa que dan como resultado la retención del presupuesto asignado para el Festival de Chancho de Monte 2025 basándose en el supuesto incumplimiento de requerimientos muy básicos que no se presentaron formalmente: fecha del evento, personería jurídica y especificaciones técnicas para las compras solicitadas con dicho presupuesto, y señalamos "supuesto incumplimiento" porque quisiera que nos señalaran el número de oficio y fecha en el cual nos solicitaron a la ADIRQ específicamente esos 3 requisitos y el plazo de entrega como condición para recibir la colaboración aprobada???? No lo hubo, lo cual definitivamente es lamentable que una institución pública con la trayectoria y estructura administrativa como lo es la Municipalidad de Osa no tenga claro y bien definido los procedimientos, machotes y plazos establecidos para la gestión de este tipo de asignaciones presupuestarias para que sean debidamente comunicados a los usuarios y solicitantes de estas gestiones, así como están dedicando el tiempo de redactar un oficio de 10 páginas para fundamentar una recomendación a la alcaldía de imposibilitar la colaboración acordada y presupuestada para este festival, así mismo hace meses debieron en plazo y formalidad haberse enviado vía oficio por correo electrónico los requerimientos técnicos y legales necesarios a la ADI Rancho Quemado como organización solicitante y con derecho de recibir la información correspondiente a esta solicitud, pero queda demostrado según lo que se expone en este oficio SVA- 174-2025-2028 que dicha información reboto de un departamento a otro, de un funcionario a otro sin finalmente llegar a donde debía realmente presentarse, pasando el tiempo y entrabando las gestiones de organización del festival del Chancho Monte 2025 en nuestra comunidad que contaba y cuenta aún con esta colaboración aprobada por la municipalidad de Osa y razón por la cual se continuo en todo momento consultando y dando seguimiento para hacer efectivo el recibimiento del recurso al punto de tener que solicitar la audiencia en la sesión del consejo municipal del 18 noviembre 2025 en donde se expuso la situación tan confusa que había, y se llegó a una supuesta aclaración del tema, una vez más nos demostraron la carencia de firmeza en los procedimientos internos de la institución, y el recurso con que se contaba para solventar de forma inmediata algunas áreas para el festival del chancho de monte 2025 no llego a tiempo. -----

Sin embargo, el tema no termina aquí señores, tanto la ADI Rancho Quemado y el Comité de Monitoreo Biológico de Rancho Quemado hemos invertido tiempo, recursos y esperanza para lograr dicha aprobación presupuestaria que quedo en firme y ratificada por el consejo municipal, según oficio PGP 116-2024 en donde la comisión 03-2424 asigno un monto de 1500 000 colones para el festival del chancho monte 2025, y si bien es cierto que no se lograron presentar los requisitos en plazo y forma para que fuera efectivo el recurso para las fechas necesarias, no deja de ser un recurso que ya fue asignado en compromiso con nuestra comunidad y al cual tenemos derecho de recibir, ya que fueron deficiencias internas de los procedimientos de la institución y no el incumplimiento directo de la organización comunal los que impidieran hacerse efectiva la colaboración. -----

Por lo cual solicitamos a la Licada Mónica Alaníz Bendaña, asesora Legal de Vice alcaldía, y al Lic. Mainor Anchía Angulo, alcalde de la Municipalidad de Osa nos reciban los requisitos mencionados, para hacer efectivo el recibo del recurso asignado este mismo año 2025, aunque entendemos que están fuera de tiempo, nos comprometemos a enviar lo necesario de forma



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



inmediata ya que no fue por nuestra responsabilidad sino por responsabilidad de la institución dicho incumplimiento y que deben asumir como funcionarios consientes de la situación que se presentó internamente. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda darse por enterados. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 3. Se recibe Formulario FPJ-04, de fecha 10 de diciembre de 2025, recibido el 11 de diciembre de 2025, en la secretaría del concejo, vía correo electrónico, suscrito por Licda. Yamileth Obando Jimenez, Directora de la Escuela la Navidad con el VB, MSc. Analive Guido Olivares Supervisor de circuito educativo 09, dirigido al Concejo Municipal de Osa, donde remite terna para el nombramiento de un miembro de la Junta de Educación, por motivo de renuncia. Leído y analizado el formulario y en concordancia al artículo 13 del Código Municipal, inciso g), y con base a la documentación aportada el concejo Municipal ACUERDA nombrar a Ana María Vanegas Parriles cédula 155843024425. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se deben de presentar a sesión municipal que se celebran los miércoles a las dieciséis horas y treinta minutos de la tarde para su debida juramentación. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 4. Se recibe correo electrónico, de fecha 11 de diciembre de 2025, en la secretaría del concejo, suscrito por Vecino del cantón de Osa (denuncia anónima), dirigida a la Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----

ASUNTO: DENUNCIA POR PATENTES Y CONSTRUCCIONES EN ZMT. -----

Yo soy vecino del cantón de Osa y, por miedo a represalias, pongo esta denuncia de forma anónima. En varias partes del cantón se están haciendo cosas ilegales y ya es hora de que la Municipalidad actúe. Las situaciones son: -----

a)gente vendiendo y haciendo negocios sin patente, y -----

b)construcciones y trabajos en la zona costera sin ningún permiso. -----

En Uvita y Palmar Norte hay personas trabajando todos los días en la calle, vía pública, y parques públicos vendiendo productos y dando servicios sin patentes ni permisos. Están usando espacios públicos como si fueran propios, sin controles y sin cumplir la ley, tanto entre semana como los fines de semana. Todo esto va contra lo que exige la Municipalidad y las reglas que todos deberíamos respetar. -----

Además, en zonas costeras como Uvita, Bahía, Dominical y playa Chaman he visto rellenos, construcciones, movimiento de tierra y otras obras que claramente no tienen permisos. En la playa, frente a la calle La Unión entre los mojones M595 y M598, también hay construcciones ilegales y negocios sin patente en playa chaman. Todo eso se está haciendo sin permisos de construcción y sin concesión, aun cuando la ley dice que cualquier actividad en la franja de 200 metros ocupa permisos y revisiones para no dañar el ambiente. -----

Por todo esto, exijo que la Municipalidad vaya de inmediato a revisar esos lugares, confirme estas actividades ilegales y ordene que todo se detenga. También pido que se inicien los procesos que correspondan y que, si hace falta, se paralicen o tumben las construcciones ilegales para devolver la zona afectada a como estaba. -----

Una vez visto y analizado el oficio el Concejo Municipal Acuerda trasladar a los Departamentos de Zona Marítimo Terrestre y Patentes, para lo que corresponda. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 5. Se recibe correo electrónico, de fecha 11 diciembre de 2025, en la secretaría del concejo, suscrito por Alison Flores López, Auxiliar Administrativo Alcaldía Municipal de Osa, dirigido al Lic. Allan Herrera Jimenez, Secretario del Concejo Municipal de Osa, que





a la letra dice: -----

Reciba un cordial saludo de parte de la Alcaldía Municipal. -----

Por este medio me permito notificarle que, debido a una reunión programada en las oficinas del IFAM con la Presidenta Ejecutiva y la Ministra de Salud, Dra. Mary Munive, para tratar el proyecto del Parque Ambiental en el cantón, el señor Alcalde Mainor Anchía Angulo deberá trasladarse a San José el día 16 de diciembre a partir de las 2:00 p.m., y atender la reunión el día siguiente en horas de la mañana. -----

En razón de lo anterior, se le informa que le será imposible participar en la sesión extraordinaria del Concejo Municipal convocada para el 16 de diciembre, así como en la sesión ordinaria prevista para el 17 de diciembre. -----

Sin otro particular, agradezco su atención y quedo a su disposición para cualquier consulta adicional. -----

Una vez visto y analizado el oficio el Concejo Municipal Acuerda darse por enterados. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 6. Se recibe oficio DE-E-331-12-2025, de fecha 12 de diciembre de 2025, recibido el 15 de diciembre del 2025, en la secretaría del concejo, vía correo electrónico, suscrito por la MBA. Karen Porras Arguedas, directora ejecutiva (UNGL), dirigido al señor Luis a. Molina Chacón, Viceministro de Egresos , Ministerio de Hacienda que a la letra dice: ---

Asunto: Respuesta a oficio MH-DVME-OF-0243-2025. -----

Estimado señor Viceministro. -----

Agradezco la respuesta emitida en atención al oficio DE-E-274-10- 2025, mediante el cual señala las razones por la cuales el Ministerio de Hacienda no ha realizado el desembolso de los recursos asignados para Partidas Específicas de conformidad a la Ley No. 7755 con cargo en el Presupuesto Nacional para el periodo económico del 2025, respuesta que no es de recibo para el sector municipal. -----

Su oficio se refiere a un escenario al que su persona denomina como “espacio fiscal limitado”, donde usted indica que el crecimiento de ingresos está por debajo de su desempeño histórico, que el balance financiero arroja resultados deficitarios y que la razón deuda/PIB permanece elevada y además sujeta a posibles revisiones metodológicas. -----

Procedimos a comparar los datos que su persona nos indica en la nota con los resultados que presenta la Escuela de Economía de la Universidad Nacional en su informe sobre La SITUACIÓN FISCAL A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025 del Observatorio Económico y Social (OES-UNA) I, informe que fue desarrollado con datos tomados del propio Ministerio de Hacienda, y el resultado de la comparación genera proyecciones diferentes a las que usted señala y que procedo a exponer. -----

En relación a las consideraciones de la causa o disminución de ingresos en el Informe de la Escuela de Economía, se puede observar dos situaciones: -----

1.DISMINUCION. -----

Los ingresos totales muestran una reducción al noveno mes de 2025 en comparación con los tres años previos. Esta disminución se explica por la caída de los ingresos tributarios como porcentaje del PIB: —0,11 puntos porcentuales respecto al mismo periodo de 2024 y -0,51 puntos porcentuales en relación con el 2022. -----

2.AUMENTO. -----

Por tipo de impuesto, el gravamen sobre los ingresos y utilidades (renta) registra a septiembre un incremento de 0,01% del PIB frente al mismo periodo de 2024, aunque continúa siendo 0,43% del PIB inferior al nivel observado en 2022. La leve recuperación en 2025 responde al mejor desempeño del impuesto sobre la renta de personas jurídicas, asociado a un aumento en el pago parcial efectuado en septiembre. -----

Además de los anteriores, el informe nos muestra otro panorama importante en relación al Gasto Público: -----

1.Durante los primeros nueve meses de 2025 se registra una disminución equivalente a 0,73% del PIB en comparación con el mismo periodo de 2024. Esta contracción se explica por

Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



menores erogaciones en remuneraciones, intereses y transferencias. -----

2.La mayor reducción proviene del gasto por intereses, que aporta la principal presión a la baja del gasto total. A septiembre de 2025, este rubro cae 0,47% del PIB respecto al año anterior, como resultado de menores pagos tanto por deuda interna como por deuda externa. -----

3.El gasto en remuneraciones registra a septiembre una reducción de 0,14% del PIB respecto al mismo periodo de 2024, efecto asociado a la continuidad del congelamiento salarial. -----

RESULTADO FISCAL. -----

Finalmente, la Escuela de Economía con datos tomados del Ministerio de Hacienda nos da unas Proyecciones sobre cuál sería el resultado económico de este año 2025, resultado que nos muestra una realidad diferente a la que nos plantea su persona, y que con todo respeto le detallo a continuación. -----

1.A septiembre de 2025, el país registra un superávit primario superior al observado en el mismo periodo de 2024. En los primeros nueve meses del año, el superávit primario alcanzó 1,28% del PIB, frente al 1,20% registrado un año antes. Esta mejora se explica por la reducción en el pago de intereses, así como por menores gastos en remuneraciones y transferencias, pese a la disminución en los ingresos tributarios. -----

2.En cuanto al resultado financiero, el déficit a septiembre de 2025 se ubicó en 2,13% del PIB, por debajo del déficit reportado en el mismo periodo de 2024, que ascendió a 2,68% del PIB. Por último, pero no menos importante, el monto de las Partidas Específicas para el periodo 2025 corresponde a 2.500.000.000 (dos mil quinientos) millones de colones, cifra que en un presupuesto que supera los 12 billones de colones, corresponde a un 0.02% del presupuesto Nacional, porcentaje insignificante para quien administra números, pero que para el desarrollo de los territorios representa una verdadera transformación por medio del impacto social, económico y de competitividad que solo los gobiernos locales de la mano con las comunidades saben multiplicar. Es mejora en la calidad de vida y también puede significar salvar vidas cuando a través de esos recursos se mejoran caminos, aceras, cunetas o se desarrollan espacios públicos o de uso común que permita la convivencia entre los habitantes. -----

Por todo lo anteriormente expuesto, con el mayor respeto y en apego al principio de legalidad, le solicitamos que reconsidere la transferencia de los recursos de las Partidas Específicas del 2025, contemplando que según los mismos datos del propio Ministerio de Hacienda, en septiembre del presente año el gobierno registró un superávit. -----

Los esfuerzos realizados para contener y bajar el Gasto Público merecen nuestro reconocimiento, pero no se debe perder el fin de todos estos esfuerzos, que es trasladar los resultados de eficiencia del estado al beneficio de la ciudadanía, procurando que el interés superior se satisfaga, atendiendo necesidades al amparo del principio de Justicia Social. Con toda nuestra consideración y respeto le solicito se reconsidere esta decisión y se transfiera los recursos a las Municipalidades. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda darse por enterados. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 7. Se recibe nota, de fecha 15 de diciembre de 2025, recibida el 15 de diciembre del 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Edgar Zúñiga Zúñiga, dirigida al Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----

Asunto: Solicitud de información sobre recepción de calle pública. -----

Estimados señores: -----

Yo, Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, casado una vez, vecino de Ciudad Cortés de Osa, barrio El Cementerio, portador de la cédula de identidad número 6-0154-0806, comparezco respetuosamente ante ese Concejo Municipal a fin de ejercer el derecho de petición consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política, así como el correlativo derecho a recibir una respuesta pronta y de fondo; lo anterior, en estricta observancia de los principios de transparencia y publicidad que rigen la función pública. En esa misma línea, esta gestión se sustenta también en el principio constitucional de publicidad de los actos administrativos y en el derecho de acceso a la información pública desarrollado por la jurisprudencia reiterada de la



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



Sala Constitucional. -----

Una vez establecido lo anterior es posible indicar que de la revisión de la ACTA ORDINARIA N.º28-2024-2028, específicamente en su punto 14, se constata el ingreso de una nota de fecha 29 de octubre de 2024 (recibida el 30 de octubre de 2024 en la Secretaría del Concejo Municipal de Osa), suscrita por el señor Leonel Avellan Grijalba, en su calidad de presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la sociedad ROSA DEL VALLE DE OJO DE AGUA SOCIEDAD ANÓNIMA, cédula jurídica N.º3-101-405743. En dicha gestión se solicita al Concejo Municipal la aprobación de la aceptación de una donación de inmueble a favor de ese municipio para la materialización de una calle pública, vinculada al plano N.ºP-2244256-2020, indicando el administrado que se habrían cumplido todas las etapas, requisitos y trámites respectivos para su realización, con remisión a los informes PDI- 392-2024 y PIV-1088-2024; gestión que el Concejo acuerda trasladar al Departamento de Urbanismo para valoración y recomendación mediante criterio técnico. -----

Asimismo, de la ACTA EXTRAORDINARIA N.º19-2024-2028, en su punto 6, se desprende el conocimiento del oficio SCA-INF-39-2024, de fecha 28 de noviembre de 2024 (recibido el 29 de noviembre de 2024), suscrito por la Ing. Daniela López Rivera y el Arq. Héctor Luis Sáenz Castro del Área de Desarrollo Urbano Municipal, en el que se analiza el “CASO CALLE PÚBLICA - CASO LEONEL AVELLAN”. En dicho oficio se hace referencia a la franja de terreno bajo el plano P-2245557-2020, con folio real 6-245334-000, constituida como servidumbre de paso excepcional que brinda acceso a un predio municipal identificado con el plano P-2244256-2020, folio real 6- 245333-000. Se consigna, entre otros aspectos, que las propiedades se ubican dentro del cuadrante urbano de Ciudad Cortés, que se ampliaría el derecho de vía a 14,00 metros y que, aun tratándose de una excepción respecto de lo previsto en los reglamentos, el Área de Desarrollo Urbano y la UTGV consideran viable que la vía en interés se reciba a cabalidad. Con base en estas recomendaciones técnicas, el Concejo Municipal acuerda recibir en donación la franja descrita bajo el plano catastrado P-2245557- 2020, condicionando la recepción al cumplimiento de los requisitos señalados en el oficio SCA-INF-039-2024. -----

En atención a lo expuesto, y considerando que toda actuación municipal se encuentra sometida al principio de legalidad, así como a los procedimientos y requisitos establecidos en el “Protocolo para la Declaratoria de Calles Públicas en la Red Vial Cantonal de Costa Rica” — instrumento de aplicación obligatoria para los gobiernos locales—, y ante la inminente necesidad de verificar su fiel cumplimiento en la gestión de recepción de la servidumbre de paso como calle pública descrita, respetuosamente solicito: -----

- Se me indique con precisión cuál fue la figura jurídica y el procedimiento utilizados por este Concejo Municipal para la recepción y declaratoria de la franja en interés, a la luz de las modalidades previstas en el Protocolo para la Declaratoria de Calles Públicas en la Red Vial Cantonal de Costa Rica. En caso de que se haya utilizado la vía de “declaratoria de interés público” conforme al citado Protocolo, se sirvan remitir el acuerdo específico donde el Concejo Municipal haya declarado expresamente de interés pública la recepción del camino. Si no existe acuerdo adoptado en esos términos, agradeceré se indique así de forma clara y expresa. -----
- Remitir copia de la certificación literal y de los planos de las fincas colindantes en el área objeto de la gestión, que hayan sido aportados por los interesados y recibidos por ese Concejo Municipal o por la administración, como parte del trámite para la recepción de la servidumbre de paso como calle pública, así como la evidencia o respaldo que demuestre que en efecto fue recibida e incorporada previo al acuerdo de recepción. -----
- Aportar copia de la declaración jurada presentada por los interesados, rendida con anterioridad a la recepción de la calle pública, en la que se debe consignar la no afectación a terceros por la declaratoria y recepción del camino, conforme a lo exigido en el Protocolo y demás normativa aplicable, así como la evidencia o respaldo que demuestre que en efecto fue recibida e incorporada previo al acuerdo de recepción. -----
- Considerando que la gestión se encuentra promovida por una persona jurídica (ROSA DEL VALLE DE OJO DE AGUA SOCIEDAD ANÓNIMA), solicitar se remita copia del acuerdo de la asamblea de socios mediante el cual se autorizó al representante legal para realizar el ofrecimiento y la donación de la franja de terreno a constituir como calle pública, así como la



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



constancia de su presentación y recepción por parte de la Municipalidad, previo a la adopción del acuerdo de recepción de la calle pública, así como la evidencia o respaldo que demuestre que en efecto fue recibida e incorporada previo al acuerdo de recepción. -----

•Remitir copia de la certificación literal vigente emitida por el Registro Nacional respecto de la sociedad ROSA DEL VALLE DE OJO DE AGUA SOCIEDAD ANÓNIMA, que haya sido presentada ante la Municipalidad como parte del expediente de la gestión de recepción del camino público, así como la evidencia o respaldo que demuestre que en efecto fue recibida e incorporada previo al acuerdo de recepción. -----

•Facilitar la documentación emitida por el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) y por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) que demuestre la existencia de infraestructura hídrica y de infraestructura eléctrica en el área donada y recibida como camino público al momento de adoptarse el acuerdo de recepción, así como la evidencia o respaldo que demuestre que en efecto fue recibida e incorporada previo al acuerdo de recepción. -----

•Remitir el estudio socioeconómico elaborado específicamente para la gestión de recepción y declaratoria de la vía en interés, que haya servido de fundamento para avalar la recepción del camino en los términos indicados en el Protocolo, incluyendo el informe final, anexos, mapas y cualquier documento resultante de dicho estudio que conste en el expediente administrativo. En caso de que alguno de los documentos expresamente requeridos no exista, no haya sido elaborado o no obre en el expediente administrativo correspondiente, agradeceré se señale esta situación con absoluta claridad en la respuesta, indicando de manera específica qué insumo falta, evitando incorporar en su lugar otros documentos o gestiones distintas que pretendan suplir u homologar requisitos no cumplidos en el trámite original de recepción de la calle pública por parte de la corporación municipal. -----

Agradezco de antemano la atención a la presente, señalando como medio para notificaciones el teléfono 63696922. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda trasladar al Departamento de Urbanismo, para lo que corresponda. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----

Punto 8. Se recibe nota, de fecha 15 de diciembre de 2025, recibida el 15 de diciembre del 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Edgar Zúñiga Zúñiga, dirigida al Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----

Asunto: Solicitud de información sobre sanciones y recuperación de sumas. -----

Yo, Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, casado una vez, vecino de Ciudad Cortés de Osa, barrio El Cementerio, portador de la cédula de identidad número 6-0154-0806, comparezco respetuosamente ante ese Honorable Concejo Municipal en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política, así como del derecho correlativo a obtener una respuesta pronta, completa y motivada. Esta gestión se sustenta además en los principios de legalidad, responsabilidad, publicidad y rendición de cuentas que rigen la función administrativa, particularmente cuando se trata de actuaciones u omisiones que generan consecuencias patrimoniales para la Hacienda Municipal y afectan derechos fundamentales de las personas trabajadoras. -----

Es un hecho público y notorio que la señora Idriabel Madriz Mora, en su condición de auditora interna de la Municipalidad de Osa, fue condenada judicialmente por acoso laboral en perjuicio del funcionario Jeffry José Guzmán Espinoza, acreditándose que, desde su posición jerárquica y de poder institucional, incurrió en conductas que lesionaron gravemente la dignidad, la integridad de quien las recibe. Dicha condena ha generado, como consecuencia directa, la obligación de la Municipalidad de Osa de asumir el pago de una indemnización superior a los diez millones de colones suma que será cancelada con recursos públicos, es decir, con fondos que pertenecen a la colectividad cantonal. -----

En ese contexto, resulta jurídicamente ineludible recordar que el Concejo Municipal, en su condición de superior jerárquico de la auditora interna y órgano político-administrativo con potestades de control, fiscalización y dirección superior, no solo tiene conocimiento de los



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°84-2024-2028

Página 9 de 33

hechos acreditados en sede judicial, sino que además ostenta deberes concretos derivados de la naturaleza de su investidura. -----

Por lo anterior, y ante el impacto económico, institucional y humano que esta condena representa, respetuosamente solicito se me informe, de manera clara y documentada, cuáles acciones ha llevado a cabo ese Honorable Concejo Municipal para la recuperación de las sumas que deberá pagar la Municipalidad de Osa como consecuencia de la condena por acoso laboral atribuida a la señora Idriabel Madriz Mora y cuál va a ser el plazo total para la recuperación efectiva de la totalidad del monto erogado. -----

De igual forma, solicito se me indique cuál es la sanción administrativa que recibirá la señora Idriabel Madriz Mora, o en su defecto, si ya fue impuesta alguna medida disciplinaria, considerando que se trata de una funcionaria que, desde una posición de poder institucional, perjudicó a un funcionario en condición de vulnerabilidad, generando no solo un daño individual grave, sino también un perjuicio económico directo a la Municipalidad y una afectación a la confianza pública en los órganos de control interno. -----

Finalmente, requiero se me informe si el Concejo Municipal ha adoptado o prevé adoptar medidas institucionales adicionales para evitar que los funcionarios en posición de poder incurran en prácticas de acoso laboral, de ser así agradezco se me indique cuales, en caso contrario agradezco también se me indique con absoluta claridad. -----

Para notificaciones señalo el teléfono 63696922. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda trasladar a la Administración y Departamento Legal, para que se brinde criterio y dar respuesta al administrado. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 9. Se recibe nota, de fecha 15 de diciembre de 2025, recibida el 15 de diciembre del 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Edgar Zúñiga Zúñiga, dirigida al Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----

Asunto: Solicitud de información sobre modificación presupuestaria. -----

Yo, Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, casado una vez, vecino de Ciudad Cortés de Osa, barrio El Cementerio, portador de la cédula de identidad número 6-0154-0806, comparezco respetuosamente ante ese Honorable Concejo Municipal a efectos de ejercer el derecho de petición consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política, así como el correlativo derecho fundamental a obtener una respuesta pronta y de fondo, en tanto toda persona se encuentra legitimada para requerir información a los órganos públicos sin necesidad de acreditar interés especial alguno, especialmente cuando se trata de actuaciones institucionales asociadas al ejercicio presupuestario y sujetas al principio de legalidad. En ese mismo marco, esta gestión se apoya además en los principios de legalidad, publicidad y transparencia que rigen la función pública, los cuales obligan a la Administración a rendir cuentas de manera clara y verificable, particularmente cuando se trata de actuaciones vinculadas con resoluciones judiciales firmes, uso de recursos públicos y eventuales responsabilidades derivadas del ejercicio de potestades públicas. -----

Es de conocimiento público que la auditora interna municipal, Idriabel Madriz Mora, fue condenada judicialmente por acoso laboral en perjuicio del funcionario Jeffry José Guzmán Espinoza, sentencia firme que determinó la responsabilidad institucional derivada de dicha conducta y que conlleva la obligación de indemnizar al funcionario afectado por un monto superior a los diez millones de colones, según se desprende de la documentación judicial y administrativa asociada al caso. Dicha condena reviste un indudable interés público, tanto por la naturaleza de los hechos acreditados como por el impacto presupuestario que genera para la Municipalidad de Osa. -----

En ese contexto, recientemente fue publicada una nota periodística por el medio de comunicación nacional Radio Zurqui, en la cual se sugirió la existencia de una relación cliente-abogado entre el señor Mainor Anchía Angulo, alcalde municipal, y la señora Idriabel Madriz Mora, relación que de ser efectiva por su naturaleza incidió de plano en la dinámica interno/laboral. No obstante, dicha afirmación fue “desmentida” públicamente por el propio



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



ACTA ORDINARIA N°84-2024-2028

Página 10 de 33

alcalde mediante un comunicado de prensa divulgado el 27 de noviembre de 2025 en su perfil personal de Facebook, en el cual manifestó de forma expresa: “No fui el abogado defensor o director en el proceso laboral que data del año 2016... En el expediente consta que el abogado de la señora auditora fue el Lic. Ricardo Arias Camacho”, agregando además que “este asunto venía tramitándose desde hace varios años, llegando a su final recientemente” y que no mantiene vínculo alguno con la defensa de la señora Madriz en el caso en que fue condenada por acoso laboral. En ese mismo comunicado, el alcalde afirmó no haber sido contactado por el medio para brindar su versión y negó categóricamente cualquier insinuación de actuación indebida o conflicto de interés. -----

Por otra parte, consta en documentación oficial que la señora Aura Forester Delgado, en su condición de vicealcaldesa municipal, remitió a este Honorable Concejo Municipal una Modificación Presupuestaria N.º16-2025 Urgencia, mediante el Oficio SVA-154- 2025-2028 de fecha 28 de octubre de 2025, con el objetivo de variar el destino de recursos previamente presupuestados para atender el pago de la sentencia judicial dictada a favor del señor Jeffry Guzmán Espinoza, por un monto de 010.915.000,00. Sin embargo, dicha actuación plantea serias dudas de legalidad, en tanto la vicealcaldesa no se encuentra facultada normativamente para suscribir ni remitir modificaciones presupuestarias, conforme al Reglamento sobre variaciones al presupuesto de la Municipalidad de Osa, cuyo artículo 16, inciso f) establece de manera expresa que el documento o formato de modificación presupuestaria debe ser firmado por la Directora Financiera (revisado por), el Coordinador de Presupuesto (hecho por) y el Alcalde Municipal (autorizado por). En consecuencia, al firmar y remitir dicha modificación en funciones de vicealcaldesa, la señora Forester se podría haber adjudicado para sí misma potestades que no le competen. -----

A partir de lo anterior, se desprende que el Concejo Municipal habría dado curso a una gestión derivada de la actuación de una jerarca que en principio carece de potestad legal para promoverla, lo cual resulta contrario al principio de legalidad que rige la función pública y podría colocar a ese órgano colegiado ante un acto manifiestamente ilegal, al haber conocido y tramitado una modificación presupuestaria promovida por una autoridad carente de competencia para ello. -----

En razón de lo expuesto, me permito consultar a este honorable concejo municipal el motivo O fundamento empleado para darle curso a una modificación presupuestaria suscrita por la vicealcaldesa cuando la norma otorga esta potestad únicamente al alcalde municipal. -----

Para notificaciones señalo el teléfono 63696922. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda trasladar a la Administración y Departamento Legal de acuerdo con la solicitud, para que se brinde criterio y dar respuesta al administrado. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 10. Se recibe nota, de fecha 15 de diciembre de 2025, recibida el 15 de diciembre del 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Edgar Zúñiga Zúñiga, dirigida al Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----

Asunto: Solicitud de información sobre proceso de elección del comité cantonal de deportes y recreación de osa. -----

Yo, Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, casado una vez, vecino de Ciudad Cortés de Osa, barrio El Cementerio, portador de la cédula de identidad número 6-0154-0806, comparezco respetuosamente ante ese Honorable Concejo Municipal en ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política, así como del derecho correlativo a obtener una respuesta pronta, completa y motivada en virtud de lo siguiente. -----

Es de conocimiento público que este concejo municipal en ACTA ORDINARIA 53-2024-2028 vía moción abrió un periodo de convocatorias en virtud de nombrar de forma interina miembros faltantes del comité cantonal de deportes y recreación de osa, nombramiento que fue efectivo vía según consta en el ACTA 58-2024- 2028 donde se consignó la gestión como un ASUNTO DE TRAMITE URGENTE. Teniendo en cuenta lo anterior me permito consultarles o en su defecto peticionar lo siguiente: -----



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



1 1.Facilítese la convocatoria a asamblea general conforme lo establece la ley realizada a las
2 organizaciones y agrupaciones deportivas en virtud de seleccionar a los dos miembros que les
3 corresponde elegir, en caso de que no existiese convocatoria y la elección no hubiese sido
4 celebrada en una asamblea general como si lo hubieran hecho las asociaciones de desarrollo
5 agradezco se me indique con absoluta claridad. -----
6 2.indíquenme por favor cuales fueron las organizaciones y asociaciones deportivas que
7 propusieron o participaron de la elección de los representantes respectivos y quiénes son sus
8 integrantes, indíquenme además si existe algún miembro de este concejo municipal que haya
9 participado de la elección o ratificación de las personas propuestas y mantenga algún vínculo
10 por consanguinidad y/o afinidad con alguno de los miembros de estas organizaciones, en caso
11 de que sea así detállenme por favor el nombre del regidor y el motivo por el que no se inhibió.
12 3.indíquenme por favor si alguno de los regidores que participó en la elección y/o ratificación
13 de los miembros de la junta del comité de deportes es o ha formado parte ya sea como
14 asociado, integrante, miembro o cualquiera similar de alguna de las organizaciones que
15 intervino en la selección de representantes a la junta en cuestión, en caso de que la respuesta
16 sea afirmativa indíqueme el nombre del regidor, la agrupación con la que existe el vínculo,
17 cuando inició y cuando cesó. -----
18 4.indíquenme por favor si algún regidor que participó en la elección de la junta en cuestión ha
19 mantenido ligamen como atleta, entrenador, organizador o similar, en caso de que la respuesta
20 sea afirmativa indíqueme por favor el nombre del regidor, la o las organizaciones con las que
21 mantuvo ligamen, el momento en el que inició y el momento en el que cesó. -----
22 Para notificaciones señalo el teléfono 6369-6922. -----
23 **Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda recibir la información y**
24 **se contestara en próxima sesión municipal. Esto por medio de los votos de los regidores**
25 **propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis**
26 **Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del**
27 **trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----**
28 **Punto 11. Se recibe nota, de fecha 15 de diciembre de 2025, recibida el 15 de diciembre**
29 **del 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Edgar Zúñiga Zúñiga, dirigida**
30 **al Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----**
31 **Asunto: Solicitud de información sobre recepción de calle pública. -----**
32 **Estimados señores: -----**
33 Yo, Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, casado una vez, vecino de Ciudad Cortés de Osa,
34 barrio El Cementerio, portador de la cédula de identidad número 6-0154-0806, comparezco
35 respetuosamente ante ese Concejo Municipal a fin de ejercer el derecho de petición
36 consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política, así como el correlativo derecho a recibir
37 una respuesta pronta y de fondo; lo anterior, en estricta observancia de los principios de
38 transparencia y publicidad que rigen la función pública. En esa misma línea, esta gestión se
39 sustenta también en el principio constitucional de publicidad de los actos administrativos y en
40 el derecho de acceso a la información pública desarrollado por la jurisprudencia reiterada de la
41 Sala Constitucional. -----
42 Una vez establecido lo anterior me permito consultar a su estimable autoridad el motivo por el
43 cual votó en contra la recepción de la calle pública gestionada por Leonel Avellán aprobada
44 según ACTA EXTRAORDINARIA N.°19-2024-2028. -----
45 Agradezco de antemano la atención a la presente, señalando como medio para notificaciones
46 el teléfono 63696922. -----
47 **Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda se traslada al regidor**
48 **Donald Cortés Porras, para lo que corresponda. Esto por medio de los votos de los**
49 **regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras,**
50 **Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la**
51 **documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. ----**
52 **Punto 12. Se recibe nota, de fecha 15 de diciembre de 2025, recibida el 15 de diciembre**
53 **del 2025, en la secretaría del concejo, suscrita por el señor Edgar Zúñiga Zúñiga, dirigido**
54 **al Honorable Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, que a la letra dice: -----**
55 **Asunto: Solicitud de información sobre uso y consumo de viáticos de los miembros del concejo**



Municipalidad de Osa

Secretaría Concejo Municipal



municipal. -----

Yo, Edgar Antonio Zúñiga Zúñiga, mayor, casado una vez, vecino de Ciudad Cortés de Osa, barrio El Cementerio, portador de la cédula de identidad número 6-0154-0806, comparezco respetuosamente ante ese Concejo Municipal a fin de ejercer el derecho de petición consagrado en el artículo 27 de la Constitución Política, así como el correlativo derecho a recibir una respuesta pronta y de fondo; lo anterior, en estricta observancia de los principios de transparencia y publicidad que rigen la función pública. En esa misma línea, esta gestión se sustenta también en el principio constitucional de publicidad de los actos administrativos y en el derecho de acceso a la información pública desarrollado por la jurisprudencia reiterada de la Sala Constitucional, particularmente cuando se trata de información vinculada con el manejo y ejecución de recursos públicos, lo cual enlaza directamente con el objeto de la presente solicitud, tal y como lo consigna la sala constitucional en sentencia N.°2025032850, contra esta misma corporación municipal por entre otras cosas negar información asociada al uso de viáticos. -----

Con fundamento en lo anterior, solicito se me suministre la totalidad de los cobros y pagos de viáticos realizados a favor de los miembros del Concejo Municipal de Osa durante el segundo semestre del año 2025. Esta información deberá comprender, de forma clara y completa, el detalle de cada pago efectuado, incluyendo montos, fechas, beneficiarios y concepto del viático cancelado. Asimismo, solicito se adjunte el acuerdo, resolución o acto mediante el cual los respectivos miembros del Concejo Municipal fueron comisionados, ya sea por la Presidencia del Concejo Municipal o por el Concejo Municipal en pleno, para la realización de la actividad, gira o gestión que dio origen al reconocimiento y pago del rubro de viáticos correspondiente. -

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda contestar por medio Finalmente, señalo como medio para recibir notificaciones relacionadas con la presente gestión el número de teléfono 6369-6922, para los efectos legales correspondientes. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal Acuerda trasladar a la Administración, para que se facilite la información respectiva. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -

Punto 13. Se recibe oficio, AI-202-2025 de fecha 15 de diciembre de 2025, recibido el 15 de diciembre del 2025, en la secretaria del concejo, vía correo electrónico, suscrito por la Licda. Idriabel Madriz Mora, Auditoría Interna, de la Municipalidad de Osa y la Licda. Kathia Quirós Avendaño Auditora Financiera Contable de la Municipalidad de Osa, dirigido Miembros del Concejo Municipal, Municipalidad de Osa, Lic. Mainor Anchia Angulo, Alcalde Municipal de Osa, Ing. Eugenio Barria Castillo, Presidente de la Junta de Educación. A el MSc. Ronny Sequeira Gallo, Director de la Escuela Eduardo Ganier Ugalde, que a la letra dice: -----

Asunto: Remisión del Informe final de Auditoría de Carácter Especial ACE-004-2025. -----

De conformidad con la Norma sobre atributos 2.10.2 Oficialización de resultados de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y la Ley General de Control Interno, se remite el informe No.ACE-004-2025, en el cual, se consignan los resultados del informe final del Estudio de Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión de los fondos municipales transferidos a la Junta de Educación de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde en el periodo 2021-2025. -----

Se recuerda, que las recomendaciones señaladas en el aparte 4 del informe en cita, son de acatamiento obligatorio según lo establecido en el numeral 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, y deberán ser cumplidas dentro del plazo y términos conferidos para ello. -----

Asimismo, el incumplimiento a dichas recomendaciones es causal de responsabilidad administrativa sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda ser imputada, lo anterior con fundamento en el artículo 39 de la Ley citada. -----

La documentación, para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en este informe, deberá remitirse en el plazo y términos fijados a este departamento. La encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones es el Licda. Kathia Quirós Avendaño, Auditora Financiero Contable. -----





INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS MUNICIPALES TRANSFERIDOS A LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EDUARDO GARNIER UGALDE EN EL PERIODO 2021-2025
RESUMEN EJECUTIVO

El propósito del presente estudio consistió en evaluar la correcta administración de los fondos transferidos por la Municipalidad de Osa a la Junta de Educación de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta aplicación de los principios de transparencia, eficiencia y control interno en la gestión financiera, con el fin, de identificar posibles debilidades y realizar las recomendaciones pertinentes para asegurar el cumplimiento normativo que garanticen la transparencia y el buen uso de los recursos. -----
Este estudio reviste una importancia significativa, en tanto que contribuye al fortalecimiento de los procesos de fiscalización, control y rendición de cuentas en el manejo de recursos públicos transferidos por medio de ley 7552, como una subvención que contribuya con la gestión de los centros educativos, importante señalar que durante el periodo auditado la Municipalidad de Osa a girado a la Junta de Educación de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde un total de ¢ ¢20,347,556.49 distribuidos de la siguiente manera, véase imagen de referencia: -----

SUBVENCIÓN	
ESCUELA EDUARDO GARNIER UGALDE	
Periodo	Monto
2021	¢3,144,074.87
2022	¢3,699,522.69
2023	¢3,661,920.58
2024	¢3,978,735.86
2025	¢5,863,302.47
TOTAL	¢20,347,556.49

En el contexto de la administración pública, las Juntas de Educación actúan como entes auxiliares del Estado en la ejecución de recursos destinados a mejorar la infraestructura y el funcionamiento de los centros educativos. Sin embargo, esta responsabilidad requiere una gestión rigurosa, transparente y ajustada a la normativa legal vigente, que garantice el cumplimiento de los fines públicos para los cuales fueron asignados los fondos. -----
Mediante la realización de este estudio se pudo determinar que la gestión de los recursos transferidos, mediante la subvención por parte de la Municipalidad de Osa a la Junta de educación de la Escuela Eduardo Granier Ugalde, presenta debilidades en el sistema de control interno que ameritan su pronta subsanación. -----
Se evidencia la necesidad de que los miembros de la Junta de educación cuenten con la implementación de un programa permanente y accesible de capacitación, una herramienta clave para fortalecer la gestión institucional, fomentar la rendición de cuentas y garantizar que las decisiones se tomen con base en el marco normativo vigente y en las buenas prácticas administrativas y financieras. -----
Igualmente, se observa que las actas presentan irregularidades formales y de contenido, manifestadas en deficiencias de redacción, falta de claridad en la exposición de los acuerdos y omisión de los requisitos establecidos por la normativa aplicable. Estas debilidades afectan la validez y trazabilidad de las decisiones adoptadas por la Junta de Educación. -----
En relación con el libro de bancos, se identificaron inconsistencias en los registros contables, así como diferencias entre los montos consignados y los reflejados en los estados de cuenta emitidos por la entidad financiera. Esta situación compromete la confiabilidad de la información financiera y dificulta las conciliaciones bancarias. -----
De igual forma, el libro de inventarios evidencia carencias significativas de información esencial para el adecuado control y registro de los activos institucionales, tales como fecha y valor de adquisición, fuente de financiamiento, ubicación y responsable del bien. Estas omisiones limitan la transparencia, el control físico y contable del patrimonio público administrado por la Junta. -----
Por otra parte, se evidencia en el periodo auditado, que un exregidor del Concejo Municipal en funciones durante dicho periodo figuraba como proveedor de la Junta de educación, escenario que constituye una situación incompatible con los principios de transparencia, legalidad y buena administración de los recursos públicos. -----
Asimismo, se constató que la Junta de educación no emplea el sistema SICOP, lo cual



compromete la confiabilidad y transparencia en los procesos de contratación efectuados. Esta omisión limita la participación de potenciales oferentes de bienes y servicios, no favorece la economía de escala y afecta negativamente la gestión eficiente de los recursos asignados. --- En virtud de lo determinado en el presente estudio, se emitieron las recomendaciones correspondientes al Concejo Municipal, al Alcalde Municipal, la Junta de Educación y a la Dirección del centro educativo, con el propósito de que se adopten las medidas correctivas necesarias para fortalecer los controles internos relacionados con la gestión de los recursos transferidos por la Municipalidad en cumplimiento de la Ley N.º 7552. -----

1. INTRODUCCIÓN -----

1.1. Origen del estudio -----

El presente informe es parte del plan de trabajo de esta Auditoría Interna para el año 2025. ---

1.2. Objetivo general de la auditoría -----

Evaluar la correcta administración de los recursos transferidos por la Municipalidad de Osa a la Junta de Educación de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde en el periodo 2021-2025, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta aplicación de los principios de transparencia, eficiencia y control interno en la gestión financiera. -----

1.3. Objetivos Específicos -----

- a) Verificar la correcta recepción y registro de los fondos transferidos, asegurando que los montos recibidos coincidan con los depósitos realizados por la Municipalidad de Osa en los estados financieros de la Junta de Educación. -----
- b) Evaluar la documentación de respaldo (facturas, recibos, contratos, comprobantes de pago), determinando si los gastos cuentan con evidencia suficiente y cumplen con los requisitos legales y administrativos. -----
- c) Revisar la conciliación bancaria de las cuentas utilizadas para la gestión de los fondos municipales, asegurando que los registros contables coincidan con los estados bancarios. ----
- d) Evaluar la estructura de control interno de la Junta de Educación, verificando si existen procedimientos adecuados de autorización, registro y supervisión de los recursos girados por la municipalidad. -----

1.4. Naturaleza y alcance de la auditoría -----

La evaluación se centró en la gestión desarrollada por la Junta de Educación en relación con la administración y manejo de los recursos transferidos por la Municipalidad de Osa, conforme a lo establecido en la Ley N.º 7552. Asimismo, se verificó el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la gestión, administración, control y rendición de cuentas de los fondos públicos, y se realizó un análisis del sistema de control interno existente respecto de la administración de los recursos suministrados por dicha municipalidad. ----- La auditoría abarcó el período comprendido entre el 01 de enero de 2021 y el 31 de agosto de 2025, extendiéndose a otros periodos cuando se consideró necesario para obtener evidencia suficiente y adecuada que sustentara las conclusiones del examen. -----

1.5. Metodología aplicada -----

La auditoría se realizó mediante una revisión documental, financiera y de cumplimiento, enfocada en los fondos transferidos por la Municipalidad de Osa a la Junta de Educación de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde, conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 7552, Subvención a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas por las Municipalidades, y el Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP, Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas. ----- Asimismo, el examen se efectuó considerando lo establecido en la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno, la Ley N.º 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley N.º 10631, Ley de Juntas de Educación, y la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública y la Ley General de Contratación Pública N.º 9986. ----- De igual forma, se tomaron en cuenta las disposiciones contenidas en la Norma Técnica Nacional NTN-006 del Archivo Nacional y en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), con el propósito de verificar el cumplimiento del marco normativo aplicable a la gestión, administración y rendición de cuentas de los recursos públicos. Se realizó el análisis de los registros contables, comprobantes de egreso, informes de ejecución presupuestaria, conciliaciones bancarias y demás documentación legal relacionada





con las transferencias de recursos, así como la revisión de los lineamientos y disposiciones emitidos por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Educación Pública. -----
Asimismo, se efectuó la recopilación de información mediante entrevistas y consultas a funcionarios municipales y miembros de la Junta de Educación, con el propósito de conocer los procedimientos aplicados en la administración y control de los fondos públicos. -----
El examen comprendió la evaluación del uso de los recursos transferidos, su trazabilidad, el cumplimiento de los fines establecidos y la existencia y efectividad de los controles internos implementados. Los resultados obtenidos permitieron identificar debilidades y áreas de mejora, así como formular recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional, la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos administrados por la Junta de Educación. -----

1.6. Aspectos positivos que favorecieron la ejecución del estudio -----
Se deja constancia de la colaboración brindada por los funcionarios de la Municipalidad de Osa, la Junta de Educación y por parte del Director del centro educativo, para la ejecución del presente estudio. -----

1.7. Comunicación preliminar de los resultados del estudio -----
La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones, producto del estudio a que alude el presente informe, fueron presentados en reunión realizada el 02 de diciembre de 2025, al ser las 10 horas, en el salón de sesiones del Concejo Municipal, contando con la presencia del señor Jorge Lee Wong, Presidente del Concejo Municipal, Licda. Yendry Méndez Campos, Asesora de Alcaldía Municipal; Bach. Karla Paola Barrantes Álvarez, Control Interno; el Ing. Eugenio Barrios Castillo, Presidente de la Junta de Educación; Sra. Helen Durán Soto, secretaria de la Junta de Educación; Sra. Florentina Sánchez Moncada, Vocal 2 de la Junta de Educación; Ana Ortiz Esquivel, Vocal 1 Junta de Educación, y el MSc. Ronny Sequeira Gallo, Director Escuela Eduardo Garnier Ugalde. -----
El borrador del presente informe se entregó en esa misma fecha al Presidente del Concejo Municipal, Asesora de Alcaldía Municipal, Presidente de la Junta de Educación y al Director Escuela Eduardo Garnier Ugalde; mediante el oficio AI-196-2025 con fecha del 02 de diciembre 2025, con el propósito de que, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, formularan y remitieran a la Auditoria Interna, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido. -----

En atención a lo señalado, se deja constancia de que no se recibieron observaciones por parte de los destinatarios respecto al borrador del informe presentado. -----

1.8. Generalidades acerca del estudio -----
La Ley N.º 7552 establece la obligación de las municipalidades de transferir, anualmente, recursos económicos a las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de su jurisdicción. En cuanto a la asignación de este recurso el reglamento a la ley 7552 establece que las Municipalidades girarán a favor de las Juntas de Educación y Juntas Administrativas de su jurisdicción territorial una subvención anual no inferior al diez por ciento (10%) del monto total que se recaude por concepto de impuesto sobre Bienes Inmuebles, de conformidad con los criterios contenidos en el presente decreto (art. 1). -----

De la misma forma, el reglamento de la Ley 7552 en su artículo 15 señala que, de acuerdo con las prioridades fijadas por el MEP, los recursos destinados a la subvención a las Juntas deberán invertirse, preferiblemente en: -----

- a) Mantenimiento de la planta física y zonas verdes del centro educativo al que pertenezca la Junta Educativa o Junta Administrativa. -----
- b) Adquisición de suministros y útiles de oficina para el centro educativo al que pertenezca la Junta Educativa o Junta Administrativa. -----
- c) Adquisición de material didáctico para el centro educativo al que pertenezca la Junta Educativa o Junta Administrativa. -----
- d) Pago de servicios públicos del centro educativo al que pertenezca la Junta Educativa o Junta Administrativa. -----
- e) Pago de honorarios profesionales del Contador y/o Tesorero y/o abogado del centro educativo al que pertenezca la Junta Educativa o Junta Administrativa. -----
- f) Pagos correspondientes a resultados de sentencias judiciales del centro educativo al que





pertenezca la Junta Educativa o Junta Administrativa. -----
Cabe destacar, que la Junta de Educación ha destinado los recursos transferidos a los fines previstos en la Ley N.º 7552 y su reglamento, priorizando las necesidades operativas, adquisición de materiales y cobertura de servicios esenciales. -----
Esta subvención posee una importancia significativa para el fortalecimiento del sistema educativo público a nivel local, a través de la participación de los gobiernos locales ya que permite la atención de necesidades prioritarias de los centros educativos. -----
Debido a que los fondos municipales funcionan como un complemento con las diferentes fuentes de financiamiento que poseen las Juntas de educación, y en muchos casos resulta insuficiente para cubrir todas las demandas operativas de las instituciones educativas. -----
Esta colaboración interinstitucional fortalece la descentralización administrativa y promueve la participación de los gobiernos locales en la mejora de las condiciones educativas, lo que genera una gestión más cercana a las necesidades reales de las comunidades. -----
Asimismo, la ley fomenta una cultura de corresponsabilidad entre distintas entidades del Estado, reforzando la gobernanza local y el compromiso conjunto por la educación. -----
Por lo tanto, la fiscalización es fundamental para garantizar que los recursos públicos sean utilizados de manera eficiente, transparente y conforme al marco legal establecido. -----
Tanto las municipalidades como las Juntas de Educación tienen responsabilidades claras en este proceso; la municipalidad debe asegurarse de que las transferencias se realicen en tiempo y forma, y que estén debidamente presupuestadas y documentadas; por su parte, la Junta de Educación debe administrar los recursos según los fines previstos en la ley, respetando los principios de legalidad, rendición de cuentas y control interno. -----
Por otra parte, el Reglamento General de la Juntas de Educación y Juntas Administrativas (Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP), hace mención en su artículo N.º 3; a la obligación que tienen las juntas de desarrollar sus funciones y competencias en estricto apego al bloque de legalidad aplicable y a los lineamientos técnicos complementarios dictados por el MEP. -----
De la misma manera, la ley N.º 10631 de las Juntas de Educación en su artículo N.º 27 nos indica que las juntas de educación estarán sujetas a la fiscalización ordinaria y extraordinaria del Ministerio de Educación Pública, la municipalidad competente y de cualquier otra entidad de la que reciban recursos públicos, así como de la Contraloría General de la República. -----

2. RESULTADOS -----

2.1. Falta de capacitación en normativa aplicable y temas clave -----

Durante la revisión efectuada a las gestiones administrativas y financieras de la Junta, se identificó la importancia de valorar el nivel de conocimiento y capacitación de sus integrantes en relación con la normativa que rige su funcionamiento. La correcta aplicación de la legislación y de las directrices emitidas por el Ministerio de Educación Pública (MEP), constituye un elemento esencial para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la adecuada administración de los recursos públicos. -----
Debido a que, durante la revisión de las actas de la Junta de Educación, se logró constatar, según lo registrado en el Acta Ordinaria N.º 03-2021, artículo XV, lo siguiente, cito textualmente: -----

“La directora le consulta a la Junta de educación si conoce sobre el Decreto 38249-MEP Reglamento de Juntas de educación y Administrativas, a lo que ellos indican que no tienen conocimiento alguno”. -----

En este sentido, se verificó si la Junta ha recibido procesos formales de capacitación sobre los aspectos legales, administrativos y contables que regulan su gestión, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus deberes institucionales y fortalecer el control interno. Logrando constatar, que los miembros de la Junta de educación no han recibido ningún tipo de capacitación. -----
Mediante oficio AI-157-2025, se le solicitó al señor Eugenio Barria, Presidente de la Junta de Educación, indicar si la Junta de educación ha recibido capacitación, para el período comprendido entre el año 2021 al 2025, en los siguientes temas: -----

- Normativa legal aplicable a las Juntas de Educación. -----
- Gestión financiera y presupuestaria. -----
- Gestión de proyectos. -----
- Administración de bienes y servicios -----

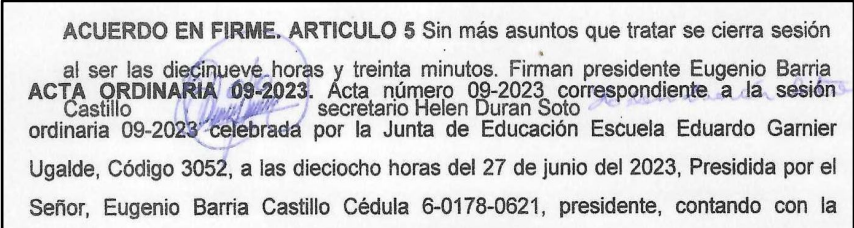




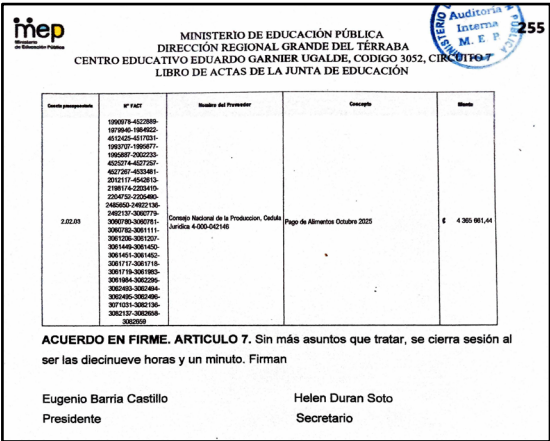
1 •Gestión de riesgos y salud escolar. -----
2 •Procesos administrativos. -----
3 •Transparencia y ética. -----
4 •Herramientas digitales. -----
5 Asimismo, mediante documento sin número de oficio, se presenta la siguiente respuesta, la cual
6 se transcribe textualmente: -----
7 “Me permito informarle que la junta de educación de la escuela Eduardo
8 Garnier Ugalde no ha recibido capacitación en ninguno de los temas indicados por
9 su persona en el oficio enviado a esta junta durante el periodo indicado”. -----
10 En cuanto este aspecto el Decreto N° 38249-MEP Reglamento General de Juntas de Educación
11 y Juntas Administrativas indica: -----
12 *Artículo 18. La Dirección Regional de Educación, por medio del Departamento*
13 *de Servicios Administrativos y Financieros, coordinará el proceso de inducción y*
14 *capacitación de los miembros de las Juntas. Este proceso se realizará*
15 *preferiblemente en la correspondiente comunidad educativa, de acuerdo con los*
16 *lineamientos técnicos establecidos para tales efectos por la Dirección de Gestión y*
17 *Desarrollo Regional.* -----
18 Por otra parte, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Juntas de Educación N.° 10631, se
19 establece lo siguiente: -----
20 *ARTÍCULO 28- Capacitación. El Ministerio de Educación Pública coordinará*
21 *con el Instituto Nacional de Aprendizaje un programa de capacitación continua a las*
22 *personas integrantes de las juntas de educación acerca de los aspectos financieros,*
23 *administrativos y contables objeto de su labor.* -----
24 La carencia de capacitación por parte de los miembros de la Junta de educación representa un
25 hallazgo crítico ya que, al no contar con la formación adecuada en estos ámbitos esenciales,
26 representa una debilidad estructural de la gestión de la Junta y afecta su capacidad para cumplir
27 con sus funciones de manera eficiente, transparente y conforme a normativa. La capacitación
28 de los miembros de la Junta es un componente fundamental para el cumplimiento efectivo de
29 sus funciones y responsabilidades legales. Contar con conocimientos actualizados sobre la
30 normativa aplicable en materia administrativa, financiera y contable permite a los integrantes
31 ejercer una gestión transparente, eficiente y acorde con los principios de control interno. -----
32 Además, fortalece la toma de decisiones, reduce el riesgo de errores o incumplimientos
33 normativos y promueve una adecuada rendición de cuentas ante la comunidad educativa y las
34 autoridades competentes. La ausencia de formación en estos temas puede afectar directamente
35 la calidad de la gestión y el uso correcto de los recursos públicos asignados. -----
36 **2.2. Aspectos susceptibles de mejora sobre las actas de la Junta de educación** -----
37 Se recibo por parte de la secretaria de la Junta de educación copia certificada del libro de actas
38 de las sesiones (ordinarias y extraordinarias) celebradas, de la N.°01-2021 del 20 de enero del
39 2021 a la N.° 15-2025 del 28 de octubre del 2025, cuya lectura permitió determinar lo siguiente:
40 **2.2.1. Deficiencias en la redacción y claridad de las actas.** -----
41 Muchas de las actas presentan una redacción deficiente, no son claras ni concisas, se hace
42 referencia a situaciones o asuntos tratados sin explicar a detalle en qué consisten; o bien, sin
43 que se incluya la debida transcripción o al menos una síntesis de estos. -----
44 Por ejemplo, en la sesión Ordinaria 15-2024 del 07 de octubre de 2024, se hace referencia que
45 la Junta aprueba el desechar las carnes que se descongelaron en el comedor ante la
46 imposibilidad de ser consumidas en el comedor escolar. En la redacción del acta se evidencia
47 una falta de claridad respecto a la situación que llevó a desechar las carnes del comedor escolar,
48 ya que no se explica la causa del descongelamiento ni las circunstancias que hicieron imposible
49 su consumo. Esta omisión genera ambigüedad sobre el origen del problema y no permite
50 comprender si la decisión fue producto de una evaluación sanitaria o de una recomendación
51 técnica. Además, el acta no detalla acciones correctivas o preventivas para evitar que el hecho
52 se repita, lo que debilita la justificación y el seguimiento del acuerdo. -----
53 A continuación, se adjunta imagen del apartado del acta de la Junta de Educación en la que se
54 menciona la situación relacionada con el desecho de carnes en el comedor escolar, con el fin
55 de sustentar la observación sobre la falta de claridad en la redacción del acuerdo. -----



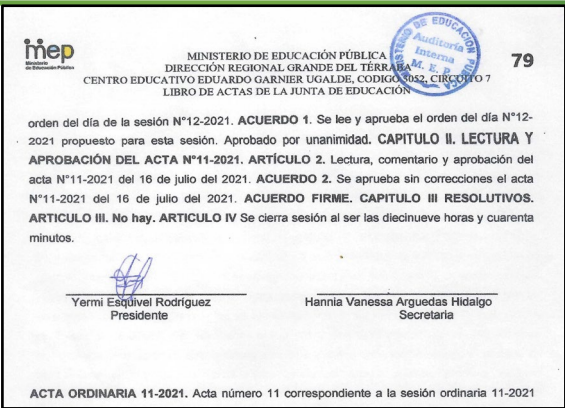
2.2.2. Afectación a la integridad documental de las actas por sobreescrituras -----
Las sobreescrituras en las actas pueden generar dudas respecto a la autenticidad, integridad y veracidad del contenido del documento. Este tipo de alteraciones debilita la confianza en la información registrada y puede afectar la validez legal del acta en caso de requerirse como respaldo administrativo o jurídico. Además, la falta de claridad en la escritura puede dificultar la interpretación de los acuerdos y generar cuestionamientos sobre posibles modificaciones posteriores a la firma de los participantes. -----
A modo de ejemplo, se presenta una imagen del acta Ordinaria 09-2023, donde se observan sobreescrituras en las firmas de los miembros de la Junta de Educación. -----



2.2.3. Incumplimiento de los requisitos formales de firma en las actas -----
Se identificó que varias actas presentan la ausencia de alguna de las firmas, específicamente del presidente, la secretaria o ambas. -----
El Hecho de cerrar una sesión de la Junta de Educación sin contar con la firma del presidente o de la secretaria constituye una irregularidad formal en la documentación, ya que estas rúbricas son las que certifican la veracidad de los acuerdos y la aprobación del contenido del acta. -----
La ausencia de dichas firmas puede generar cuestionamientos sobre la autenticidad del documento, restarle validez legal y administrativa, e incluso impedir que los acuerdos sean considerados oficiales o ejecutables. Además, dificulta la trazabilidad de responsabilidades y el control interno sobre las decisiones adoptadas. Con el fin de evidenciar esta situación se adjunta a modo de ejemplo una imagen del acta ordinaria 15-2025, donde se evidencia que la sesión fue cerrada sin la firma del presidente y de la secretaria. Esta situación compromete la validez formal del documento y limita la certificación de los acuerdos adoptados por la Junta de Educación. -----



2.2.4. Discrepancias en la secuencia de registro de las actas -----
Se constató la presencia de una irregularidad en la secuencia de las actas. Como por ejemplo en el Folio 79 del libro de actas de la Junta de educación, se logra observar parte del acta ordinaria N.º 12-2021 y unas líneas después se encuentra impresa el acta ordinaria N.º 11-2021. Con el fin de evidenciar esta situación se adjunta la siguiente imagen: -----



En virtud de estos hallazgos y con el propósito de garantizar la correcta elaboración, conservación y validez legal de las actas de la Junta de Educación, se deja constancia de las disposiciones normativas que regulan su redacción y manejo. Estas normas se basan en la Ley General de la Administración Pública (Ley N.º 6227), la Norma Técnica Nacional NTN-006 del Archivo Nacional, la Ley de Juntas de Educación (Ley N.º 10631) y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Pública. -----
En cumplimiento de estas disposiciones, se recuerda que las actas son documentos públicos con valor probatorio y, por tanto, no deben contener tachaduras, enmendaduras ni sobreescrituras, debiendo efectuarse cualquier corrección mediante nota marginal o acta aclaratoria debidamente firmada y fechada. -----
Cabe señalar que, conforme a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública N.º 6227, se establece lo siguiente: -----

- Artículo 41.- -----*
- 1. Las actas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario y deben ser leídas y aprobadas en la siguiente sesión. -----*
 - 2. Los votos salvados deberán ser consignados y firmados por el presidente y el Secretario. -----*
 - 3. Sin el acta debidamente firmada y formalizada, de acuerdo con esta ley, los acuerdos serán absolutamente nulos. -----*

De la misma manera la Norma Técnica Nacional NTN-006 – Lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados en soporte papel Emitida por el Archivo Nacional (Acuerdo 10.1 del 24 de agosto de 2022) en cuanto a las formalidades de las actas en el apartado 5.3.4 nos indica: -----

- 5.3 FORMALIDADES DEL ACTA -----*
- 4. Con respecto a la elaboración material de las actas, se deben elaborar en todo caso con nitidez y exactitud. Resultan improcedentes las tachaduras, entrerrenglonados, borrones y alteraciones, pudiéndose subsanar cualquier error mediante nota al final del texto y previo a las firmas pertinentes. -----*

De lo expuesto se desprende que la correcta redacción, firma y conservación de las actas reviste una importancia fundamental para garantizar la legalidad, transparencia y trazabilidad de las decisiones adoptadas por la Junta de Educación. -----

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Juntas de Educación y la Norma Técnica Nacional NTN-006 del Archivo Nacional debilita la validez de los acuerdos, limita la rendición de cuentas y expone a la institución a eventuales observaciones por parte de los entes fiscalizadores. -----
Por ello, resulta indispensable que la Junta fortalezca los procedimientos y controles relacionados con la elaboración y aprobación de las actas, de modo que estos documentos cumplan con los requisitos formales y sustantivos exigidos por la normativa vigente. -----

2.3. Deficiencias en la gestión financiera, contable y de control interno de la Junta de Educación -----

Como resultado del análisis efectuado a la documentación financiera, contable y administrativa suministrada por la Junta de Educación, se identificaron varias deficiencias y situaciones relevantes, que se describen a continuación: -----



2.3.1 Deficiencias en los procedimientos de registro y control de la documentación de soporte.

Realizando el análisis de la documentación de soporte correspondiente al periodo auditado, se detectó deficiencias en el control y registro ordenado de gastos y comprobantes. Se verificó la existencia de diversos comprobantes bancarios mediante los cuales se realizaron transferencias por distintos montos desde la cuenta N.º 19-89, correspondiente a la Ley 7552, hacia la cuenta N.º 100-01-086-015931-0 a nombre de la Junta de Educación, en diferentes periodos contables. Se constató, además, que algunas de dichas transacciones no fueron registradas oportunamente en el libro de bancos.

A modo ilustrativo, se adjunta la siguiente imagen, en la cual se presentan los movimientos efectuados y su correspondiente registro en el libro de bancos, así como su respectivo reflejo en el estado de cuenta:

Transferencia de cuenta 19-89 a la cuenta cuenta N.º 100-01-086-015931-0 a nombre de la Junta de Educación				
Periodo	Numero de comprobante	Detalle del Movimiento en libro de bancos	Detalle del Movimiento en estado de cuenta	Monto
2021	20320653	Devolución por error en la cuenta	Devolución por error en la cuenta	¢259,700.00
2022	27588925	Devolución por pagos aplicados a la cuenta incorrecta	Devolucion retencione 755	¢441,119.89
2022	25585977	Devolucion de transferencias	Traslado de fondos Noviem	¢403,411.12
2023	23459281	No se evidencia	Traslado de fondos DEP MA	¢125,000.00
2023	26821726	No se evidencia	Traslado de fondos por DE	¢155,580.00

Al realizar el análisis de estos datos se observó una diferencia en el registro del comprobante N.º 27588925. En el estado de cuenta bancario, dicho comprobante refleja un movimiento por ¢455.800,89, mientras que en el libro de bancos se consigna un monto de ¢441.119,89. Por lo tanto, existe una discrepancia de ¢14.681,00.

Cabe destacar, que esta situación puede ocasionar distorsiones en los registros contables y financieros, dificultar las conciliaciones bancarias y comprometer la transparencia en la ejecución presupuestaria.

2.3.2. Inconsistencias entre los montos depositados y las facturas canceladas

En los comprobantes de pago suministrados, se observó que varios depósitos no coinciden con el total de las facturas que se indican como canceladas. Por ejemplo, se identificó el depósito N.º 21154076 por un monto de ¢423.796,41, el cual se registró para cancelar las facturas N.º 9850 y N.º 9851. Sin embargo, el total de dichas facturas asciende a ¢685.938,99, por lo que el depósito no cubre el monto correspondiente.

La discrepancia entre el monto depositado y el total de las facturas genera riesgo de errores en los registros contables, un riesgo de fraude dificulta la conciliación bancaria y puede afectar la correcta liquidación de obligaciones con el proveedor. Además, refleja una debilidad en los controles internos sobre la verificación y autorización de pagos.

2.3.3. Registro inadecuado de los movimientos bancarios en el libro de bancos

Durante la revisión del libro de bancos de la Junta de Educación correspondiente al período 2021-2025, se comprobó que los registros contables no reflejan de forma correcta ni completa los movimientos bancarios reflejados en los estados de cuenta emitidos por la entidad financiera.

Se observaron omisiones y diferencias en los registros de depósitos, así como inconsistencias en los saldos parciales del libro de bancos respecto de los estados bancarios. No obstante, el saldo final del libro de bancos coincide con el saldo del estado de cuenta bancario al cierre del período.

A modo de ejemplo, se presenta la siguiente imagen adjunta:





Table with 6 columns: Fecha, # CK ó de Depósito, Detalle o beneficiario, Debe, Haber, Saldo. Includes header 'LIBRO DE BANCOS' and 'Informe de Movimientos del 01 OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE del 2023'. Contains transaction records and a final balance of 236,358.98.

Es importante señalar que en la imagen anterior se observa el libro de bancos correspondiente al periodo 2023. En dicho registro se evidencia que el saldo al 01 de enero de 2023 no coincide con el saldo al 27 de octubre de 2023, a pesar de haberse aplicado el débito por ₡30.000,00. Asimismo, se constata un faltante de ₡30.327,50.
Asimismo, se observa que los movimientos bancarios efectuados entre el 01 de enero de 2023 al 27 de octubre de 2023 no fueron registrados en el libro de bancos. En consecuencia, no es posible identificar el crédito aplicado por la entidad bancaria el 24 de marzo de 2023, correspondiente a la transferencia realizada por la Municipalidad de Osa, en cumplimiento de la Ley N.º 7552, por un monto de ₡3.661.920,58.
La situación descrita afecta la confiabilidad y exactitud de los registros contables contenidos en el libro de bancos, al evidenciarse deficiencias en el registro y conciliación de las operaciones bancarias. Las omisiones y diferencias detectadas durante el periodo pueden ocasionar distorsiones en los saldos parciales, dificultar la verificación de los movimientos financieros y aumentar el riesgo de errores u omisiones no detectadas oportunamente, de igual manera aumenta el riesgo de fraude por manipulación de información contable.
De acuerdo con el Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP), en su artículo 79 inciso c y d nos indica que es responsabilidad del Tesorero-Contador realizar los registros de las operaciones con base en comprobantes y justificaciones originales y llevar los libros de contabilidad conforme a la normativa vigente.
El incumplimiento de la normativa debilita los mecanismos de control interno y puede incidir negativamente en la transparencia, trazabilidad y rendición de cuentas de los recursos gestionados por la Junta de Educación.
En este sentido, es muy importante tener en cuenta lo indicado por Las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 4.4.3

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 presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizado

2.3.4. Ausencia de estados financieros correspondientes al periodo auditado
Durante el proceso de auditoría, se constató que la Junta de Educación no cuenta con estados financieros debidamente identificados que correspondan al periodo bajo examen.



Mediante el oficio AI-151-2025, se solicitó formalmente a la Junta de educación la remisión de los estados financieros correspondientes al periodo auditado. Sin embargo, como respuesta, mediante el oficio SCMM-097-2025, la entidad manifestó lo siguiente, cito textualmente: -----

Con relación al punto 6 a las juntas de educación y administrativas no les han exigido la preparación de Estados Financieros ya que el control y seguimiento se lleva a cabo bajo formatos establecidos por el Ministerio de Educación Pública. -----

Lo anterior evidencia que la Junta de Educación no dispone de estados financieros debidamente elaborados e identificados, lo que impide conocer la situación económica, financiera y patrimonial real de la Junta de Educación, lo que limita la adecuada toma de decisiones y la rendición de cuentas ante las autoridades competentes y la comunidad educativa, de igual forma esta situación limita la verificación de la información contable del periodo en revisión y dificulta el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las normas contables y de control interno aplicables. -----

Ya que el Reglamento General de la Juntas de Educación y Juntas Administrativas (Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP), en su artículo N.º 76 nos indica que -----

El Tesorero-Contador será la persona dedicada a registrar, aplicar, analizar e interpretar la información contable financiera según fuente de financiamiento, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a la administración de las Juntas, de manera oportuna y confiable, que le permita a ésta la toma de decisiones; y a su vez, la presentación parcial o total de los estados financieros de un periodo económico, bajo las normas o principios contables establecidos y según los lineamientos técnicos que para tales efectos establezca el Departamento de Gestión de Juntas de la Dirección Financiera. -----

Así mismo, la ley de control interno hace referencia a la importancia de contar con un control interno para el buen funcionamiento institución así lo denota en sus siguientes artículos: -----

Artículo 7º-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley. -----

Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: -----

- a)Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. -----
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. -----
- c)Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. -----
- d)Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. -----

2.3.5 Deficiencias en la redacción y contenido del libro de inventarios -----

Durante la revisión de la documentación, se constató que el libro de inventarios de la Junta de Educación no presenta una redacción clara ni concisa, no cuenta con actualizaciones periódicas y carece de información indispensable, como, por ejemplo: -----

- Periodo contable o ejercicio fiscal (por ejemplo, año 2025). -----
- La fecha de adquisición. -----
- Número y fecha del comprobante de adquisición (factura, acta, etc.). -----
- Valor de adquisición. -----
- Fuente de financiamiento. -----
- Ubicación, unidad a la que está asignado (oficina, departamento o sede). -----
- Estado (nuevo, bueno, regular, obsoleto, en reparación, inservible, etc). -----
- Observaciones o notas adicionales sobre el estado o uso del bien. -----



- Responsable directo del bien (nombre del funcionario). -----
- Movimiento o variaciones (alta, baja, traslado, ajuste). -----
- Fecha de movimiento y documentos que respalden el movimiento (acta, resolución, informe técnico), con las firmas respectivas. -----

En este aspecto se debe tener en cuenta que la falta de claridad y precisión a la hora de elaborar el libro de inventarios impide contar con información veraz y completa sobre los bienes de la Junta, dificultando el control físico y contable del patrimonio institucional. Esta situación puede ocasionar pérdidas, extravíos o uso inadecuado de los bienes públicos, además de limitar la transparencia y la rendición de cuentas ante las autoridades competentes. En este sentido es de suma importancia tener en cuenta que las Normas de control interno para el Sector Público, en el punto 4.3 establece que: -----

4.3 Protección y conservación del patrimonio -----

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. -----

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos -----

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución. -----

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos: -----

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos. -----*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes. -----*
- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos. -----*
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas. -----*
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos. -----*
- f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito. -----*
- g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas. -----*

4.3.2 Custodia de activos -----

La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso. -----

2.4 Participación de un exregidor municipal como proveedor de la Junta de Educación – Posible conflicto de intereses -----

Durante el análisis de la información financiera y contable correspondiente al periodo auditado, se evidenció que un exregidor del Concejo Municipal en funciones durante dicho periodo figuraba como proveedor de la Junta de educación. Del análisis realizado se determinó que



dicha persona emitió facturas por la venta de bienes a la Junta de Educación, las cuales se encuentran respaldadas con los comprobantes de pago y registros contables correspondientes, evidenciando que durante el ejercicio de funciones públicas mantenía una relación contractual con la entidad, esta situación podría configurar un posible conflicto de intereses, considerando que en ese momento ostentaba un cargo de representación municipal. -----
En este sentido la ley General de contratación Pública en su artículo 28, establece el alcance de la prohibición en materia de contratación que cubre a los funcionarios públicos, la misma indica: -----

ARTÍCULO 28-Alcance de la prohibición -----

En los procedimientos de contratación pública tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta: -----

a) El presidente y los vicepresidentes de la República; los ministros, con cartera o sin ella; los viceministros; los diputados de la Asamblea Legislativa; los magistrados propietarios y suplentes del Poder Judicial y del Tribunal Supremo de Elecciones; el contralor y el subcontralor Generales de la República; el defensor y el defensor adjunto de los Habitantes; el procurador general y el procurador general adjunto de la República; el tesorero y el subtesorero nacionales, el fiscal general de la República, el director y el subdirector de Contratación Pública; el regulador general de la República; los superintendentes de entidades financieras, de Valores, de Seguros y de Pensiones, así como los respectivos intendentes y los jerarcas de la Superintendencia de Telecomunicaciones. En los casos de puestos de elección popular, la prohibición comenzará a surtir efectos a partir de la publicación del respectivo nombramiento en La Gaceta. -----

2.5. Irregularidades en la emisión y uso de órdenes de compra en la Junta de Educación

Durante la revisión del libro de actas de la Junta de Educación, se identificó que se han presentado irregularidades con algunas órdenes de compra las cuales fueron ejecutadas sin la debida autorización de la Junta educación, según registros oficiales de la Junta. Asimismo, se retiraron del almacén cantidades de productos, superiores a las aprobadas en dichas órdenes de compra. -----

Es importante señalar que el monto total de las compras efectuadas sin autorización de la Junta de educación asciende a **₡ 574.489,00**, lo cual representa una erogación significativa dentro del presupuesto administrado por la Junta de Educación y evidencia la necesidad de contar con controles adecuados que aseguren la correcta utilización de los recursos públicos. -----

De acuerdo con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público (Resolución R-CO-09-2009 de la Contraloría General de la República), en el punto 2.5.2, todo proceso, transacción o gestión institucional debe contar con la debida autorización y aprobación previa de los funcionarios competentes, conforme a los niveles jerárquicos y responsabilidades definidos en los procedimientos internos. -----

2.5.2 Autorización y aprobación -----

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales. -----

Estas irregularidades pueden propiciar el uso indebido o no autorizado de los recursos de la Junta de Educación, afectando los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública. Asimismo, incrementan el riesgo de pérdidas materiales, errores en la información financiera y la eventual responsabilidad administrativa, civil o penal de los funcionarios involucrados. -----

2.6. No utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) -----

Durante la revisión efectuada al proceso de adquisiciones de la Junta de Educación, se determinó que las compras de bienes y servicios no se están gestionando mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), pese a que dicha plataforma constituye el medio oficial y obligatorio para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa en





el sector público costarricense. -----
Del análisis efectuado se determinó que las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por la Junta de Educación se ejecutan de manera manual, mediante procedimientos de cotización directa en los cuales se invita únicamente a tres oferentes seleccionados discrecionalmente por los miembros de la Junta. -----
Estos procedimientos no se tramitan a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), contraviniendo así las disposiciones legales y reglamentarias que establecen su uso obligatorio. Esta práctica limita la observancia de los principios de transparencia, publicidad, libre competencia y trazabilidad que deben regir los procesos de contratación pública. -----
Ya que se debe tener en cuenta que Ley General de Contratación Pública N.º 9986, en su artículo 16 indica que: -----

ARTÍCULO 16 -----
*Toda la actividad de contratación pública regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado. -----
La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta. Ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, no se producirá la nulidad señalada, si la Administración acredita esas circunstancias ante la Dirección de Contratación Pública, la que mediante acto motivado podrá autorizar la exclusión total o parcial del uso del sistema digital unificado. -----*

La no utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) genera un riesgo elevado de discrecionalidad y falta de transparencia en los procesos de adquisición, lo que podría derivar en prácticas contrarias a los principios de libre competencia y legalidad. Además, esta situación limita la trazabilidad y rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos, e impide la adecuada supervisión de las contrataciones por parte de los entes de control. De igual forma, puede acarrear responsabilidades administrativas para los miembros de la Junta de Educación por el incumplimiento de las disposiciones legales aplicables. -----
Desde el punto de vista legal y de control interno, la Ley General de Control Interno N.º 8292 establece en su artículo 14 la obligación del jerarca y sus subordinados de identificar y gestionar los riesgos institucionales, estableciendo mecanismos que minimicen la posibilidad de pérdida, despilfarro o uso indebido de los bienes públicos. Asimismo, el sistema de control interno debe asegurar la protección del patrimonio institucional y promover la prevención de actos irregulares mediante la implementación de mecanismos que permitan identificar, evaluar y mitigar riesgos asociados a la administración de los recursos públicos. -----

3. Conclusión -----

Como resultado del proceso de auditoría efectuado, se concluye que la gestión administrativa, financiera y operativa de la Junta de Educación presenta deficiencias significativas en el cumplimiento de la normativa aplicable, los principios de control interno y las buenas prácticas de administración pública lo que incide negativamente en la adecuada gestión de los recursos municipales transferidos. -----
Los hallazgos identificados reflejan limitaciones en áreas clave como la capacitación del personal directivo, la correcta elaboración y formalización de actas, la integridad y oportunidad de los registros contables y financieros, la administración y control del inventario, la ejecución de procesos de contratación administrativa y el uso de herramientas institucionales obligatorias, como el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). -----
Estas situaciones afectan la transparencia, la rendición de cuentas y la confiabilidad de la información generada, al tiempo que reducen la eficiencia en la gestión de los fondos públicos asignados. -----
La ausencia de controles internos adecuados, la falta de documentación respaldatoria y la inexistencia de procedimientos estandarizados incrementan el riesgo de errores, omisiones y eventuales actos irregulares que pueden comprometer el cumplimiento de los fines educativos y la debida administración del patrimonio público. -----
En consecuencia, se evidencia la necesidad de fortalecer la estructura de control interno de la Junta de Educación, garantizando la segregación de funciones, el establecimiento de protocolos claros para la ejecución presupuestaria y la administración financiera, así como





mecanismos efectivos de supervisión y seguimiento que aseguren el uso correcto, eficiente y transparente de los recursos transferidos por la municipalidad. -----

4. Recomendaciones -----

En virtud de los resultados obtenidos durante el proceso de auditoría, y con el propósito de fortalecer la gestión administrativa, financiera y operativa de la Junta de Educación de la Escuela Eduardo Garnier Ugalde, así como de asegurar el cumplimiento del marco normativo aplicable y la correcta utilización de los recursos públicos transferidos por la Municipalidad de Osa, se emiten las siguientes recomendaciones: -----

4.1 Al concejo Municipal -----

1. Requerir, en forma anual, a las Juntas de Educación ubicadas dentro de la jurisdicción territorial del cantón, la presentación de un informe detallado sobre la ejecución de los recursos transferidos conforme a la Ley N.º 7552, en apego a lo estipulado en el artículo 33 de la ley N.º 10631. -----

Dicho informe deberá incluir, como mínimo, la información sobre el monto recibido, la aplicación de los fondos, los resultados obtenidos y el saldo no ejecutado, acompañado de la documentación de respaldo correspondiente. -----

2. Solicitar al Alcalde, se realice el análisis de cada uno de los informes proporcionados por la junta de educación, por medio de la Dirección de Hacienda Municipal. -----

3. Brindar, dentro del marco de sus atribuciones, el apoyo necesario, oportuno y efectivo a las acciones que impulse la Alcaldía Municipal para la atención y cumplimiento de las recomendaciones formuladas por esta Auditoría Interna en el punto 4.2 del presente informe. Lo anterior, con el propósito de fortalecer los procesos de fiscalización, control interno y rendición de cuentas relacionados con el manejo de los recursos públicos transferidos en aplicación de la Ley N.º 7552, promoviendo así una gestión municipal más transparente, eficiente y alineada con los principios de legalidad y probidad administrativa. -----

Se solicita remitir a esta Auditoría Interna, en el plazo de 15 días hábiles posterior al recibido del documento, copia del acuerdo en que se instruyó al titular de la Alcaldía para que implementara las recomendaciones emitidas en el informe, así como copia del acuerdo en el cual se le solicita a las Juntas de Educación ubicadas dentro de la jurisdicción territorial del cantón, la remisión anual del informe de la ejecución presupuestaria de los recursos transferidos conforme a la Ley N.º 7552. -----

4.2. A la Alcaldía Municipal -----

1. Instruir, a la Dirección de Hacienda Municipal realizar el análisis, verificación e interpretación técnica de los informes presentados por las Juntas de Educación ubicadas dentro de la jurisdicción territorial municipal a fin de asegurar su consistencia, cumplimiento normativo y adecuada rendición de cuentas. -----

Se solicita remitir a esta Auditoría Interna, en el plazo de 15 días hábiles posterior al recibido del documento, el oficio mediante el cual se instruyó al titular de la Dirección de Hacienda Municipal, para que realizar el análisis, verificación e interpretación técnica de los informes presentados por las Juntas de Educación. -----

4.3. Al Director del Centro Educativo -----

1. Verificar el cumplimiento de los artículos N.º 6 y N.º 7 de la Ley N.º 10631, al momento de proponer las ternas para conformar la Junta de educación. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, u informe de la estrategia con las acciones a ejecutar. -----

2. Solicitar anualmente a la Junta de Educación, los informes sobre la ejecución presupuestaria y los estados financieros contables, en cumplimiento de lo establecido en el artículo N.º 10 de la Ley N.º 10631. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el documento mediante el cual se gira la instrucción al Tesorero-Contador de remitir anualmente los informes sobre la ejecución presupuestaria y los estados financieros contables. -----

3. Fortalecer el sistema de registro, control y resguardo de los bienes institucionales mediante la actualización y mejora del libro de inventarios, en estricto cumplimiento del artículo 93 del





Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP). -----

Para dar cumplimiento a esta obligación normativa, se recomienda: -----

- Elaborar y mantener actualizado el libro de inventarios, acorde a la normativa vigente. -----
- Efectuar, un inventario físico exhaustivo al menos dos veces al año, mediante la conformación de una comisión de inventario, la cual documente el proceso en un acta formal e incorpore al libro de inventarios las correcciones, actualizaciones, altas o bajas derivadas del inventario realizado. -----
- Informar a la junta de educación la conformación de la Comisión y sus integrantes y que la misma quede debidamente registrada en el acta de la junta. -----
- Designar oficialmente, al responsable de custodia para cada bien o grupo de bienes, documentando la entrega mediante un formulario o acta individual de asignación. -----
- Llevar registro de cualquier movimiento del activo, mediante un documento formal, sellado y firmado por las personas involucrada. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de 5 meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el acta de conformación de la comisión de inventarios y el libro de inventarios actualizado. -----

4.4. A la Junta de educación -----

1. Implementación de programas de capacitación obligatoria -----
Coordinar con la Dirección Regional de Educación y el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) la participación de todos los miembros de la Junta en procesos de capacitación continua, conforme al artículo N.º 28 de la Ley N.º 10631. -----

Los programas deberán incluir, al menos, los temas de normativa legal aplicable, gestión financiera y presupuestaria, administración de bienes, gestión de riesgos, ética, control interno y uso del SICOP. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el detalle del acta donde se acuerda solicitar los programas de capacitación a la dirección regional y el documento mediante el cual se realiza la solicitud. -----

2. Fortalecer los procedimientos de elaboración y conservación de actas implementando controles y lineamientos internos que aseguren que las actas asegurando: -----

- Se redacten con claridad, precisión y objetividad. -----
- No contengan tachaduras, borrones ni sobreescrituras. -----
- Sean firmadas debidamente por el presidente y la secretaria, según el artículo 41 de la Ley General de la Administración Pública N.º 6227 y la Norma Técnica NTN-006 del Archivo Nacional. -----
- Además, las correcciones deberán efectuarse mediante notas marginales o actas aclaratorias debidamente firmadas. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el acta que refleje los acuerdos emitidos para el acatamiento de esta recomendación así como, la documentación que respalde la adopción de los controles y lineamientos para la elaboración y conservación de actas, incluyendo ejemplos de actas recientes que cumplan con los requisitos establecidos, y los lineamientos internos aprobados. -----

3. Implementar un procedimiento formal para el registro, archivo y custodia de comprobantes mediante un expediente financiero asegurando: -----

- Orden cronológico. -----
- Correspondencia exacta entre transacciones y respaldos. -----

• Registro oportuno en el libro de bancos (al momento de la transacción). -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el documento formal mediante el cual se instruye al Tesorero–Contador(a) Implementar un procedimiento formal para el registro, archivo y custodia de comprobantes. -----

4. Establecer un proceso de revisión previa y posterior de los pagos, verificando que: -----





- Las facturas por cancelar coincidan con las órdenes de compra aprobadas. -----
 - Exista autorización de pago debidamente respaldada antes de girar el pago. -----
 - Los montos depositados coincidan con las facturas canceladas. -----
 - El proveedor confirme la correcta aplicación del pago. -----
- Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de 3 meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el procedimiento formal establecido, y registrado en actas, donde se indique el personal responsable y las acciones a realizar. -----
5. Instruir al Tesorero–Contador(a) para que elabore, presente y mantenga actualizados los estados financieros completos, acorde a la normativa contable vigente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley N.º 10631 y el artículo N.º 76 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas (Decreto Ejecutivo N.º 38249-MEP). -----
- Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, el documento formal y el registro en actas donde de instruye al Tesorero–Contador(a) elaborar, presentar y mantener los Estados Financieros actualizados. -----
6. Implementar y fortalecer los controles internos necesarios para garantizar que la información financiera generada por la Junta sea confiable, oportuna, completa y verificable, en cumplimiento de los artículos N.º 7 y N.º 8 de la Ley General de Control Interno N.º 8292. --
- Para ello, se recomienda: -----
- Establecer procedimientos escritos para el registro, archivo, revisión y conciliación de la información financiera y contable. -----
 - Realizar conciliaciones bancarias mensuales, dejando evidencia documental de su preparación, revisión y aprobación en sesión de Junta. -----
 - Mantener registros contables actualizados que reflejen todas las transacciones realizadas, evitando omisiones, inconsistencias o registros tardíos. -----
 - Implementar un sistema ordenado de control documental que permita la trazabilidad entre estados financieros, comprobantes, facturas, actas y movimientos bancarios. -----
 - Definir responsables para la verificación periódica de la integridad y exactitud de la información financiera, así como para la supervisión del cumplimiento de los principios contables. -----
 - Realizar cierres contables parciales y un cierre anual que permita evaluar el comportamiento financiero de la Junta y detectar oportunamente desviaciones o inconsistencias. -----
- Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de 5 meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, un informe de la estrategia con las acciones a ejecutar, responsables de su ejecución y plazos para el cumplimiento de cada una de las acciones que se determinen. Además, un plazo adicional de 6 meses para que se suministre un informe de los resultados obtenidos con la estrategia implementada. -----
7. Establecer e implementar un procedimiento formal y obligatorio para la prevención, detección y gestión de posibles conflictos de interés en los procesos de contratación administrativa. -----
- Dicho procedimiento deberá incluir, como mínimo: -----
- La prohibición expresa de contratar a personas que se encuentren legalmente impedidas, conforme a la Ley General de Contratación Pública y demás normativa aplicable. Mediante la verificación de que ningún proveedor que ostente un cargo público, o que se encuentre sujeto a prohibición legal de contratar con la Administración, participe en los procedimientos de contratación. -----
 - Implementación de un mecanismo de revisión previa de proveedores. -----
- Antes de adjudicar cualquier compra, se deberá verificar la inexistencia de vínculos personales, familiares, comerciales o laborales entre los oferentes y los miembros de la Junta. Esta verificación deberá incluir la presentación obligatoria de una declaración jurada de ausencia de conflicto de interés por parte del proveedor y su incorporación al expediente del procedimiento. -----





Así mismo, documentar en el libro de actas de forma clara la verificación del conflicto de interés, las declaraciones emitidas por los miembros, las abstenciones aplicadas, en caso de que corresponda y la confirmación de que los proveedores cumplen con los requisitos legales para contratar. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de 4 meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, toda la documentación que demuestre la elaboración, aprobación e implementación del procedimiento formal para la prevención y gestión del conflicto de interés, incluyendo la versión oficial del procedimiento, los controles establecidos, los formatos de declaración jurada y las responsabilidades asignadas.

8. Establecer y aplicar controles formales que aseguren que únicamente las personas oficialmente designadas por acuerdo de la Junta y debidamente registradas en actas puedan firmar órdenes de compra, autorizaciones de adquisición y cualquier otro documento que implique compromiso financiero para la institución. -----

Para ello, se recomienda: -----

- Definir por escrito los roles y niveles de autorización para la firma, conforme al punto 2.5.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República. -----
- Registrar en acta el nombramiento de los funcionarios autorizados, así como cualquier modificación posterior. -----
- Mantener un control interno de verificación previa para evitar que personas no autorizadas firmen documentos vinculantes. -----
- Comunicar formalmente a proveedores y terceros cuáles son las firmas válidas para la tramitación de órdenes de compra y las personas autorizadas para retirar los productos. ---

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de cuatro meses a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, un informe técnico donde se detallen las acciones ejecutadas para cumplir con la recomendación, adjuntando evidencia documental del nombramiento de los funcionarios autorizados, las medidas de control interno aplicadas y los registros de comunicación a proveedores. -----

9. Adoptar de manera inmediata el uso del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) como plataforma única, oficial y obligatoria para la tramitación de todas las adquisiciones de bienes y servicios, en cumplimiento de lo establecido en el artículo N.º10 de la Ley N.º 10631 inciso i y conforme lo dispone el artículo 16 de la Ley General de Contratación Pública N.º 9986, el cual establece que toda actividad de contratación pública debe realizarse exclusivamente mediante el sistema digital unificado. Así mismo, en acatamiento a la resolución del Ministerio de Hacienda, MH-DCoP-RES-0001-2025. -----

Para dar cumplimiento a esta disposición, se recomienda: -----

- Inscribir a la Junta en el sistema SICOP y mantener actualizados los usuarios, perfiles y permisos de acceso. -----
- Gestionar todas las etapas de los procedimientos de compra dentro del sistema, desde la elaboración del cartel, publicación, recepción de ofertas, adjudicación, contratación y ejecución. -----
- Abstenerse de realizar contrataciones fuera de SICOP, salvo en los supuestos excepcionales previstos por ley (caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados). ---
- Documentar en acta cada proceso de contratación realizado en el sistema, así como sus resultados. -----

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se otorga el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, para que remita a esta Auditoría Interna, toda la documentación que demuestre la incorporación de la institución al sistema SICOP, incluyendo constancia de inscripción, registro de usuarios autorizados, perfiles asignados y evidencia de la gestión de procedimientos de compra realizados mediante dicha plataforma.

5. CONSIDERACIONES FINALES -----

1. La información que se solicita en este informe es para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones deberá remitirse en los plazos y términos antes fijados por la Auditoría Interna. -----



2. Se reitera a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, esto en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c), de la Ley General de Control Interno N.º 8292. -----

Una vez visto y analizado el oficio el Concejo Municipal Acuerda: Acoger las recomendaciones del Informe ACE-004-2025. Por tanto, se ACUERDA: 1- Requerir, en forma anual, a las Juntas de Educación ubicadas dentro de la jurisdicción territorial del cantón, la presentación de un informe detallado sobre la ejecución de los recursos transferidos conforme a la Ley N.º 7552, en apego a lo estipulado en el artículo 33 de la ley N.º10631, para ello se notifica a la Dirección Regional Educativa Grande del Térraba y Dirección Regional Educativa de Pérez Zeledón y al Departamento Juntas de cada dirección regional Educativo, para que se le comuniquen el acuerdo a cada Junta de Educación y Junta Administrativa, según corresponda. Dicho informe deberá incluir, como mínimo, la información sobre el monto recibido, la aplicación de los fondos, los resultados obtenidos y el saldo no ejecutado, acompañado de la documentación de respaldo correspondiente. -----

2.Se solicita al Alcalde, se realice el análisis de cada uno de los informes proporcionados por las juntas de educación, por medio de la Dirección de Hacienda Municipal. -----

3. Se brindará, dentro del marco de las atribuciones, el apoyo necesario, oportuno y efectivo a las acciones que impulse la Alcaldía Municipal para la atención y cumplimiento de las recomendaciones formuladas por esta Auditoría Interna en el punto 4.2 del presente informe. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Punto 14. Se recibe Cedula de Notificación TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Segundo Circuito Judicial de San José. Goicoechea, a las quince horas cuatro minutos del once de diciembre de dos mil veinticinco, recibida el 16 de diciembre de 2025, en la secretaría del Concejo Municipal, vía correo electrónico, dirigida al Concejo Municipal de Osa, que a la letra dice: -----

Previo a trasladar el presente proceso a fallo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del Código Municipal y 190 y 192 del Código Procesal Contencioso Administrativo; se confiere AUDIENCIA ESCRITA por CINCO DÍAS HÁBILES a LUIS HERNÁNDEZ CHANG para que exprese sus agravios y al CONCEJO MUNICIPAL DE OSA para que alegue lo que estimen pertinente. - Es todo. Notifíquese. -----

Una vez vista y analizada la Nota el Concejo Municipal indica que se dará respuesta mediante Moción. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

ARTÍCULO VI. ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE. -----

No hay -----

ARTÍCULO VII. INFORMES DE COMISIÓN. -----

Punto 1. Informe de Comisión Zona Marítimo Terrestre: -----

Informe de Comisión de Zona Marítimo Terrestre

03-2024-2028, celebrada el jueves 03 de octubre del 2025, al ser las 15:00 horas, en el salón de sesiones de la Municipalidad de Osa, con la asistencia de los señores regidores. -----

Jorge Li Wong..... (presidente, secretario, miembro) -----

Delki Maroto Chavarria..... (presidente, secretario, miembro) -----

Adrián Perez (presidente, secretario, miembro) -----

Diego Arias MoralesEncargado del departamento de ZMT. -----

En atención al acuerdo de concejo del Concejo Municipal, tomado en Sesión Ordinaria N°57-2024-2028, celebrada el 11 de junio del 2025, Capítulo V lectura de correspondencia que dice:

“Se reciben oficios: 1- PZM-199-2025, de fecha 05 de junio 2025, recibido el 05 junio 2025. 2- PZM-200-2025, de fecha 5 de junio de 2025, recibido el 5 de junio de 2025. 3-Oficio

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



PZM-203-2025, de fecha 6 de junio de 2025, recibido el 6 de junio de 2025. 4- oficio PZM 204-2025 de fecha 6 de junio de 2025, recibido el 6 de junio de 2025. 5- oficio PZM-205-2025 de fecha 6 de junio de 2025, recibido el 6 de junio de 2025 y 6- Oficio PZM-206-2025 de fecha 06 de junio de 2025, recibido el 06 de junio del 2025, ...por lo que se acuerda trasladar a la comisión de Zona Marítimo Terrestre”: -----

Vista y analizada la transcripción PCM-N°1309-2024-2028, esta Comisión acuerda lo siguiente para cada uno de los oficios en cuestión: -----

Acuerdo 1. Conforme el análisis de los oficios PZM-199-2025 y PZM-200-2025, en atención al correo electrónico del señor Bradd Johnson, representante legal de la Sociedad Isla Fantasma, se acuerda autorizar el acceso por vía marítima, mediante el atracadero ya concesionado y adicionalmente el acceso peatonal por vía excepción en la Zona Publica, rescatando que este visto bueno no constituye autorización de vía pública, creación de calle publica nueva u otra mala interpretación, sino que es un respaldo técnico y administrativo de las condiciones de acceso reales y legales del inmueble. -----

Una vez visto el Informe de Comisión el Concejo Municipal Acuerda acoger las recomendaciones del Informe. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se Acuerda: Conforme el análisis de los oficios PZM-199-2025 y PZM-200-2025, en atención al correo electrónico del señor Bradd Johnson, representante legal de la Sociedad Isla Fantasma, se acuerda autorizar el acceso por vía marítima, mediante el atracadero ya concesionado y adicionalmente el acceso peatonal por vía excepción en la Zona Publica, rescatando que este visto bueno no constituye autorización de vía pública, creación de calle publica nueva u otra mala interpretación, sino que es un respaldo técnico y administrativo de las condiciones de acceso reales y legales del inmueble. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. - -----

Acuerdo 2. Conforme análisis del oficio PZM-203-2025 y acuerdo tomado en sesión Extraordinaria N° 24-2024-2028, del 27/02/2025, articulo IV, Punto 3, acuerdo 3, se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la Empresa Cabinas Estrellas del Mar de Dominical SRL, para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. -----

Una vez visto el Informe de Comisión el Concejo Municipal Acuerda acoger las recomendaciones del Informe. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se Acuerda: Conforme análisis del oficio PZM-203-2025 y acuerdo tomado en sesión Extraordinaria N° 24-2024-2028, del 27/02/2025, articulo IV, Punto 3, acuerdo 3, se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la Empresa Cabinas Estrellas del Mar de Dominical SRL, para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. - -----

Acuerdo 3. Conforme análisis del oficio PZM-204-2025 y en vista de que sobre el sector de Dominical al día de hoy no existe disponibilidad de agua, ni capacidad hídrica para la zona, se acuerda prorrogar el plazo de inicio de obras en 60 meses, con la finalidad de que el concesionario mantenga su derecho y permitir que la administración continúe percibiendo el canon respectivo, por lo que se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la Empresa Cabinas de las Olas de Playa Dominical SRL, para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. -----

Una vez visto el Informe de Comisión el Concejo Municipal Acuerda acoger las recomendaciones del Informe. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se Acuerda: Conforme análisis del oficio PZM-204-2025 y en vista de que sobre el sector de Dominical al día de hoy no existe disponibilidad de agua, ni capacidad hídrica para la zona, se acuerda prorrogar el plazo de inicio de obras en 60 meses, con la finalidad de que el concesionario mantenga su derecho y permitir que la administración continúe percibiendo el canon respectivo, por lo que se autoriza



al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la Empresa Cabinas de las Olas de Playa Dominical SRL, para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Acuerdo 4. Conforme análisis del oficio PZM-205-2025 y en vista de que sobre el sector de Dominical al día de hoy no existe disponibilidad de agua, ni capacidad hídrica para la zona, se acuerda prorrogar el plazo de inicio de obras en 60 meses, con la finalidad de que el concesionario mantenga su derecho y permitir que la administración continúe percibiendo el canon respectivo, por lo que se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la sociedad Playa Caliente S.A., para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. -----

Una vez visto el Informe de Comisión el Concejo Municipal Acuerda acoger las recomendaciones del Informe. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se Acuerda: Conforme análisis del oficio PZM-205-2025 y en vista de que sobre el sector de Dominical al día de hoy no existe disponibilidad de agua, ni capacidad hídrica para la zona, se acuerda prorrogar el plazo de inicio de obras en 60 meses, con la finalidad de que el concesionario mantenga su derecho y permitir que la administración continúe percibiendo el canon respectivo, por lo que se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la sociedad Playa Caliente S.A., para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

Acuerdo 5. Conforme análisis del oficio PZM-206-2025 y en vista de que sobre el sector de Dominical al día de hoy no existe disponibilidad de agua, ni capacidad hídrica para la zona, se acuerda prorrogar el plazo de inicio de obras en 60 meses, con la finalidad de que el concesionario mantenga su derecho y permitir que la administración continúe percibiendo el canon respectivo, por lo que se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la Sociedad Hotelera de Playa Dominical SRL, para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. -----

Una vez visto el Informe de Comisión el Concejo Municipal Acuerda acoger las recomendaciones del Informe. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se Acuerda: Conforme análisis del oficio PZM-206-2025 y en vista de que sobre el sector de Dominical al día de hoy no existe disponibilidad de agua, ni capacidad hídrica para la zona, se acuerda prorrogar el plazo de inicio de obras en 60 meses, con la finalidad de que el concesionario mantenga su derecho y permitir que la administración continúe percibiendo el canon respectivo, por lo que se autoriza al Alcalde proceder con la elaboración y firma de la adenda al contrato de concesión de la Sociedad Hotelera de Playa Dominical SRL, para ampliar el plazo de inicio de obras en 60 meses. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta. -----

ARTÍCULO VIII. MOCIONES DE LOS SEÑORES REGIDORES. -----

Moción N° 1. De los regidores Donald Cortes Porras, Jorge Li Wong, Vanessa Masis Arias, Juan Carlos Anchía y Fabiola Solís Pérez, que a la letra dice: -----

Que en vista de la notificación judicial notificada al correo del secretario del Concejo Municipal en fecha 16 de diciembre y en la que se otorga audiencia escrita por el plazo de 5 días hábiles a este concejo municipal para que alegue lo que estime pertinente, mocionamos lo siguiente:

- Se delegue la respuesta a la regidora Fabiola Solís Pérez, cédula 6-0370-0606 a quien se autoriza a firmar la misma en tiempo y forma. -----
- Se autoriza al departamento de servicios jurídicos de esta municipalidad para que una vez que se encuentre listo el documento de respuesta, se ingrese al expediente judicial número 25-007156-1027-CA – 0 de manera electrónica. -----
- Se autoriza a la regidora Fabiola Solís Pérez cédula 6-0370-0606, tener acceso al expediente judicial número 25-007156-1027-CA – 0 para que le dé seguimiento al proceso, dado a que

Municipalidad de Osa
Secretaría Concejo Municipal



este concejo figura como demandado.
Que se dispense de todo trámite de comisión y se declare acuerdo definitivamente aprobado.
Una vez vista y analizada la Moción Concejo Municipal Acuerda dispensar de trámite de comisión. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo.
Una vez vista y analizada la Moción el Concejo Municipal Acuerda Aprobar de manera DEFINITIVA. Esto por medio de los votos de los regidores propietarios: Jorge Li Wong, Fabiola Solís Pérez, Donald Cortés Porras, Vanessa Masis Arias y Juan Carlos Anchía Angulo. Por tanto, se Acuerda: 1- delegar la respuesta a la regidora Fabiola Solís Pérez cédula 6-0370-0606 a quien se autoriza a firmar la misma en tiempo y forma.
2- Autorizar al departamento de servicios jurídicos de esta municipalidad para que una vez que se encuentre listo el documento de respuesta, se ingrese al expediente judicial número 25-007156-1027-CA – 0 de manera electrónica.
3- Autorizar a la regidora Fabiola Solís Pérez cédula 6-0370-0606, tener acceso al expediente judicial número 25-007156-1027-CA – 0 para que le dé seguimiento al proceso, dado a que este concejo figura como demandado. No se omite manifestar que la documentación del trámite consta en el expediente del acta para cualquier consulta.
ARTÍCULO IX. MOCIONES DEL SEÑOR ALCALDE.
No hay
Siendo las diecisiete horas y cincuenta y seis minutos de la tarde, el señor presidente Municipal Jorge Li Wong, da por concluida la Sesión.

Signature lines for Jorge Li Wong (Presidente del Concejo Municipal) and MSc. Allan Herrera Jiménez (Secretario del Concejo Municipal).