

SESIÓN ORDINARIA Nro. 186-2009

Sesión Ordinaria Nro. 186-2009, celebrada por el Concejo de Curridabat, período de 2006 - 2010 en el Salón de Sesiones "José Figueres Ferrer" el día martes 17 de noviembre de 2009, al ser las 19:11 horas, con la asistencia siguiente:

Lic. Edwin Artavia Amador
PRESIDENTE

Edgar Eduardo Mora Altamirano
ALCALDE

Allan P. Sevilla Mora
SECRETARIO

PROPIETARIOS		SUPLENTE	
Azucena Mora Araya		Dayana Álvarez Cisneros	
Dubilia Mora León		Ana María Cambroner Barrantes	
María Luisa Elizondo Ureña		Jens Pfeiffer Kramer	
Bernal Allen Meneses		Edgar Arturo Obregón Rojas	
Luis Fabio Carvajal Sánchez		Jorge Luis Rodríguez Parra	
Luis Ulderico Monge Díaz		Guillermo Morales Rodríguez	
		Alfredo Dormond Cedeño	
SINDICOS			
DISTRITO CURRIDABAT (1)		DISTRITO GRANADILLA (2)	
P	Carlos Castro Abdelnour	P	Virgilio Cordero Ortiz
S		S	
DISTRITO SÁNCHEZ (3)		DISTRITO TIRRASES (4)	
P		p	Marita Solano Quesada
S		S	
AUSENTES			
Sergio Reyes Miranda		Ximena Soley Echeverría	
Roy Barquero Delgado		María Cecilia Picado I	
		Fabiola Flores Marchena	

TRANSITORIO: COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.- Quórum estructural completo.

CAPÍTULO 1º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.-

ARTÍCULO 1º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nro. 185-2009.-

Se somete a revisión el acta de la sesión ordinaria Nro. 185-2009, haciendo uso de la palabra el Regidor Luis Ulderico Monge Díaz, para manifestar inquietud por cuanto en esa acta se consigna la participación del señor Alcalde, pese a que no se le concedió la palabra por parte de la Presidencia.

La Regidora Dubilia Mora León retoma su intervención, donde hace saber a la Presidenta a i del Concejo, “que nuevamente, el Alcalde participa en discusiones de temas que son competencia del Concejo, yo quiero, primero que nada, hacer la observación de que yo en ningún momento manifesté ahí que él no tenía derecho a la voz. Yo lo que manifesté es que son competencias diferentes las que tenemos todos los órganos que estamos aquí y que cuando se trata del tema del señor Auditor, mucho menos debería involucrarse el Alcalde, porque que yo tenga claro, el superior jerárquico de la Auditoría es el Concejo Municipal. En ese sentido iba mi observación. Ya si el sabio Alcalde no quiere comprenderla, pues no es mi problema.”

19:15 ACUERDO Nro. 1.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nro. 185-2009.- A las diecinueve horas quince minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se acuerda aprobar el acta de la sesión ordinaria Nro. 185-2009, con las siguientes enmiendas:

- **En la portada, cuadro de ausentes, incorpórese el nombre del Regidor Edwin Artavia Amador. Entre los regidores con propiedad, debe estar el Regidor Edgar Arturo Obregón Rojas, en vez de Alfredo Dormond Cedeño, quien actuó solamente como suplente.**
- **A folio 257, Transitorio 4, línea 6, léase mejor: “...ex asesor legal...”**

Al ser las 19:16 horas, el Presidente del Concejo, hace ver que el señor Alcalde está ausente y no presentó ninguna justificación.

19:16 ACUERDO Nro. 2.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas dieciséis minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

Para esta votación participó el Regidor Edgar Arturo Obregón Rojas en sustitución del señor Edwin Artavia Amador, quien se excusó por no haber estado presente en esa sesión. A partir de las 19:18 horas se incorpora el Alcalde Municipal.
--

ARTÍCULO 2º.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nro. 103-2009.-

19:17 ACUERDO Nro. 3.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nro. 103-2009.- A las diecinueve horas diecisiete minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se aprueba el acta de la sesión extraordinaria Nro. 103-2009, con la siguiente enmienda:

- **En la portada, omítase el nombre del señor Edgar Eduardo Mora Altamirano, Alcalde Municipal, quien estuvo ausente en dicha sesión.**

19:18 ACUERDO Nro. 4.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas dieciocho minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

Monge Díaz: Hace la observación de que el señor Alcalde tampoco justificó su ausencia para la sesión extraordinaria cuya acta se aprueba.

Para esta votación participó el Regidor Alfredo Dormond Cedeño, en sustitución del señor Bernal Allen Meneses, quien se excusó por no haber estado presente en la sesión de marras.

CAPÍTULO 2º.- ASUNTOS URGENTES DE LA PRESIDENCIA.-

ARTÍCULO 1º.- NOMBRAMIENTO DE LA REGIDORA DUBILIA MORA LEÓN EN JUNTA VIAL CANTONAL.-

Se permite la Presidencia, proponer el nombre de la Regidora Dubilia Mora León, como representante de este Concejo ante la Junta Vial Cantonal, en sustitución de la señora Ana Isabel Madrigal Sandí. La Concejala acepta la postulación.

19:19 ACUERDO Nro. 5.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- NOMBRAMIENTO DE LA REGIDORA DUBILIA MORA LEÓN EN JUNTA VIAL CANTONAL.- A las diecinueve horas diecinueve minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Escuchada la propuesta y sometida a votación, por unanimidad se acuerda designar a la Regidora DUBILIA MORA LEÓN, como representante de este Concejo ante la Junta Vial Cantonal, en sustitución de la señora Ana Isabel Madrigal Sandí.

19:20 ACUERDO Nro. 6.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas veinte minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

Para esta votación participa el Regidor Jorge Luis Rodríguez Parra, en sustitución de Mora León, quien decidió excusarse.

ARTÍCULO 2º.- REGLAMENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTACIONES TERRENAS Y ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIÓN.

Se permite el señor Presidente, poner en conocimiento del pleno, el proyecto de Reglamento Municipal para Construcción, Instalación, Conservación, Mantenimiento y Explotación de Estaciones Terrenas y Estructuras de Telecomunicaciones”, el cual se traslada a la Comisión de Gobierno y Administración, tomando en cuenta la observación hecha por FEMETROM, en el sentido que “conforme a la Ley de Planificación Urbana, las municipalidades asociadas a la Federación, podrán acogerlo sin más trámite, una vez transcurrido ese lapso. El resto de municipalidades podrá acogerlo, hacerle las modificaciones que consideren convenientes y publicarlo.” Como esta municipalidad no está afiliada, puede analizarlo por aparte – acotó.

CAPÍTULO 3º.- INFORMES.-

ARTÍCULO 1º.- PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA MUNICIPAL PARA 2010.-

Se acusa recibo del Programa de Trabajo de la Auditoría Municipal para el ejercicio 2010, que se hace llegar con oficio AIMC 187-2009.-

ARTÍCULO 2º.- INFORME AM 015-2009 “PLATAFORMA TI TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.”

Se somete a consideración del plenario, el informe AM 015-2009 “Plataforma TI Tecnologías de Información”, elaborado por la Unidad de Auditoría Interna y que textualmente dice:

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del estudio.

El presente estudio se realiza de conformidad con el “*Plan de Trabajo de Auditoría*”, en lo relativo a los “*Sistemas de Información*”, que se fundamenta a partir de un diagnóstico enfocado en el tema del control interno inherente a la plataforma tecnológica que opera en la Municipalidad de Curridabat.

Se propone verificar las condiciones vigentes en materia de seguridad informática, a efecto de recomendar soluciones a las eventuales debilidades en TI-Tecnologías de Información y otros bienes involucrados.

Con tal propósito se evaluará el estado actual del control interno previsto para brindar garantía informática, sobre la solidez y consistencia en el registro y proceso de la información, con el fin de identificar posibles factores que podrían poner en riesgo la integridad de los recursos públicos de mayor materialidad. Es importante destacar que el estudio se basa en un análisis integral de las Tecnologías de Información municipal que comprende tres elementos básicos: los equipos de cómputo, los programas del Sistema de Información, las Bases de Datos y sus relaciones.

1.2. Objetivos del Estudio.

Objetivo General.

Valorar la plataforma tecnológica, sistemas de información y equipo informático, que utiliza la Municipalidad de Curridabat para el cumplimiento de funciones y servicio a sus contribuyentes.

Objetivos Específicos.

- a) Identificar los sistemas de información y equipo de cómputo que se encuentran en funcionamiento.
- b) Estudiar las áreas de mayor sensibilidad e impacto para la Institución en caso de una contingencia en materia de TI-Tecnologías de Información.

1.3. Responsabilidad por la Información Consignada.

La veracidad, suficiencia y exactitud de la información suministrada y los datos contenidos en ella, es total responsabilidad de los funcionarios de la administración a cargo de los procesos en revisión, conforme establece los artículos 8 y 16 de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio de 2002, publicada en la Gaceta N° 169, del 04 de setiembre del 2002.

1.4. Recomendaciones Emitidas en este Estudio.

Las recomendaciones que derivan del presente estudio, deberán ser atendidas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292, que instituye para su ejecución lo siguiente:

“Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.”

ARTÍCULO 36 -Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

“Artículo 39.—Causales de Responsabilidad Administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios (...).”

1.5. Alcance del estudio.

Los controles de seguridad informática que se evaluarán se fundamentan en el “Manual de normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información” de la Contraloría General de la República, del cual se consideran aspectos como: Accesos físicos y lógicos, Respaldos y Recuperaciones, Factores externos y ambientales, Normas y Políticas de Seguridad, Planes de Contingencias y de Continuidad.

Por otra parte, se verificarán los Sistemas de Información, Bases de Datos y Equipo de Cómputo utilizado en la Institución para el cumplimiento de labores y su protección en cuanto a un funcionamiento eficiente y oportuno.

2. RESULTADOS

El estudio correspondiente se efectúa conforme a las técnicas de auditoría de sistemas aplicables, de donde se tienen los siguientes resultados:

2.1. Marco Legal.

En lo referente al marco legal que rige a Tecnologías de Información para entidades sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la República, se identificó la siguiente normativa:

- a) Normas para la gestión y tecnologías de información de la Contraloría General de la República.

- b) Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento N° 8131 del 18 de setiembre de 2001.

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

- a) Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro; no podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.
- b) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.
- c) Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento.
- d) Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1° de enero al 31 de diciembre.

Artículo 18. Responsabilidades de control. El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan. (El subrayado no es del original)

2.2. HALLAZGOS.

2.2.1. Plan Estratégico Informático

Debido a la importancia que tiene el plan estratégico informático para el logro de las metas y objetivos institucionales, se verificó en la Municipalidad su existencia y se determinó que no se cuenta con esa herramienta.

Al respecto se consultó con el señor Federico Sánchez, Encargado de Informática, quien señaló que al no haber un plan estratégico municipal tampoco se cuenta con un plan estratégico informático.

Agrega el señor Federico Sánchez que parte de la implementación que debe realizarse en la Municipalidad, sobre las Normas de TI de la Contraloría, incluye la creación de un plan estratégico informático alineado con los objetivos institucionales.

Si bien es cierto, la Unidad de Informática cuenta con un documento donde se señalan las funciones y responsabilidades de las diferentes áreas que lo conforman, tal como lo señala en entrevista el señor Federico Sánchez; también es importante señalar, la necesidad de contar con un Plan Estratégico Informático a fin de responder a los requerimientos de los departamentos, de los usuarios y de los contribuyentes de la Municipalidad; cabe resaltar el requerimiento previo que se tiene del Plan Estratégico Municipal.

Lo anterior contradice los artículos 2.1 y 3.1 del Manual de “Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información” de la Contraloría General de la República que citan textualmente lo siguiente:

“2.1 Planificación de las tecnologías de información: La organización debe lograr que las TI apoyen su misión, visión y objetivos estratégicos mediante procesos de planificación que logren el balance óptimo entre sus requerimientos, su capacidad presupuestaria y las

oportunidades que brindan las tecnologías existentes y emergentes.” (El subrayado no es del original)

“3.1 Consideraciones generales de la implementación de TI: La organización debe implementar y mantener las TI requeridas en concordancia con su marco estratégico, planificación, modelo de arquitectura de información e infraestructura tecnológica. Para esa implementación y mantenimiento debe:

a. Adoptar políticas sobre la justificación, autorización y documentación de solicitudes de implementación o mantenimiento de TI.

b. Establecer el respaldo claro y explícito para los proyectos de TI tanto del jerarca como de las áreas usuarias...” (El subrayado es nuestro)

Es evidente que si no hay un Plan Estratégico Informático no se cuenta entonces con la herramienta necesaria para la toma de las decisiones en lo referente a Tecnologías de Información enfocadas en el cumplimiento de metas y objetivos de la Municipalidad; situación que podría provocar una inversión de recursos informáticos que no cumplan con los requerimientos municipales. Claro está, que para que exista un Plan Estratégico Informático debe existir previamente un Plan Estratégico Municipal y que las acciones que se realicen en materia informática deben estar acordes a la estrategia de la Municipalidad. En este sentido, la falta de un Plan Estratégico Municipal no permite la implementación de un Plan Estratégico Informático, situación que contradice lo que señala la Contraloría General de la República referente a la planificación e implementación de Tecnologías de Información en toda organización.

2.2.2. Planeación y levantamiento de requerimientos

Una de las razones de ser de la Informática en las Instituciones es la de brindar un valor agregado a los servicios que presta dicha institución, reinventando su manera de operar junto con los procesos involucrados para que sean más eficientes.

Desde esta perspectiva, cabe señalar la importancia de que el Departamento de Cómputo de esta Municipalidad, participe activamente en todos esos procesos que involucre a las Tecnologías de Información; de tal manera que contribuya a su mejoramiento y optimización.

Con base en lo anterior, se consultó al señor Federico Sánchez, Encargado de Cómputo, sobre la participación de su dependencia en el proceso de adquisición de los módulos que utilizan actualmente en Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Proveduría, desarrollados en lenguaje Fox y adquiridos a la empresa Micro Sistemas Arias S.A.; y se determinó que la participación de Cómputo se enfocó al aspecto de la infraestructura necesaria para soportar dichas aplicaciones.

Es evidente, tal como lo manifiesta el señor Federico Sánchez, que no hubo participación de profesionales informáticos de la Municipalidad en cuanto al reconocimiento de las necesidades, levantamiento de requerimientos y una asesoría enfocada no solamente a soluciones inmediatas, sino también proyectada a un crecimiento tecnológico a un futuro no muy lejano.

Por otra parte se encuentra el sistema de cobros que utilizan los funcionarios de las cajas, llamado SCM, cuyas siglas significan “Sistema de Cobros Municipales”, desarrollado en *Visual Basic* y Base de Datos *Access*; es un sistema que a pesar de que ha dado algunos problemas de funcionamiento, ya fueron corregidos, según indica el señor Federico Sánchez.

Sin embargo, el mismo Federico Sánchez, admite que actualmente este sistema SCM se está revisando y realizando pruebas para detectar el origen de errores reflejados en los reportes de ingresos y de recibos. Agrega, que gran parte de la lógica de programación de este sistema debe ser modificada.

Por lo antes mencionado, se considera que si un sistema presenta inconsistencias en la información que genera, no es confiable, ya que cualquiera que fuera la razón, sea por la lógica de captura y grabado de los datos o por la lógica empleada para generar los reportes, el resultado para el usuario siempre será el mismo, “datos no confiables”.

Contrario a lo que establece la Contraloría General de la República en Resolución R-SC-1-2009, “Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local” (L-1-2009-CO-DFOE), emitido el 26 de febrero de 2009 donde señala lo siguiente:

“3.3 Calidad de la información. Deberán establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información que se genere en el proceso de planificación del desarrollo local sea oportuna, consistente, completa y precisa, así como comprobable por los medios físicos o electrónicos utilizados, de conformidad con los sistemas de información institucionales.” (El subrayado es nuestro)

La situación antes descrita incumple con lo que señala la Contraloría General de la República en cuanto a la generación de información consistente, completa y precisa, esto implica información exacta y por ende confiable, con lo que actualmente no cumple el sistema de información SCM en algunos de sus reportes que presentan inconsistencias.

Por otra parte, cabe señalar, que la compra o adquisición de cualquier sistema debe ser producto de un proceso de planeamiento y con el debido levantamiento de requerimientos; a fin de minimizar el riesgo que existe de adquirir un sistema que no contribuya al cumplimiento eficiente de labores y al mejoramiento en el servicio.

Si bien es cierto, todo sistema requiere de mantenimiento y mejora continua; también lo es, el hecho de que si un diseño no se ajuste a las necesidades de los usuarios y de la organización, implica correcciones futuras y tiempo de programación extra, que puede ser evitado si se planifica y se realiza el debido levantamiento de requerimientos.

Un sistema de información que satisfaga las necesidades de los usuarios y brinde un valor agregado a la organización es de gran utilidad; sin embargo, un sistema de información que por el contrario no cumpla satisfactoriamente con los requerimientos podría convertirse en una herramienta que lejos de ser de utilidad signifique para la organización una inversión adicional de recursos, como por ejemplo horas de trabajo extra por parte de los usuarios producto de la duplicidad de tareas y para actualizar las bases de datos, inversión en horas programador por datos de salida incorrectos, entre otros aspectos.

Con relación a la importancia de planear y realizar el debido levantamiento de requerimientos, previo a la implementación de un sistema de información, el artículo 3.2 del Manual de “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información” establece textualmente lo siguiente:

“3.2 Implementación de software: La organización debe implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe”:

- a. *Observar lo que resulte aplicable de la norma 3.1 anterior.*
- b. *Desarrollar y aplicar un marco metodológico que guíe los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, el desarrollo de la documentación, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación postimplantación de la satisfacción de los requerimientos.*

Por otra parte, se infiere que gran parte de los problemas que presentan los sistemas de información una vez implantados, se deben a la falta de un levantamiento de requerimientos, previo a su diseño e implementación, que se ajuste a las necesidades de la organización; aún cuando el sistema sea contratado a una empresa externa, para lo cual la Contraloría General de la República establece textualmente lo siguiente:

3.1 Consideraciones generales de la implementación de TI

La organización debe implementar y mantener las TI requeridas en concordancia con su marco estratégico, planificación, modelo de arquitectura de información e infraestructura tecnológica. Para esa implementación y mantenimiento debe:

- a. Adoptar políticas sobre la justificación, autorización y documentación de solicitudes de implementación o mantenimiento de TI.
- b. Establecer el respaldo claro y explícito para los proyectos de TI tanto del jerarca como de las áreas usuarias.
- c. Garantizar la participación activa de las unidades o áreas usuarias, las cuales deben tener una asignación clara de responsabilidades y aprobar formalmente las implementaciones realizadas.
- d. Instaurar líderes de proyecto con una asignación clara, detallada y documentada de su autoridad y responsabilidad.
- e. Analizar alternativas de solución de acuerdo con criterios técnicos, económicos, operativos y jurídicos, y lineamientos previamente establecidos.
- f. Contar con una definición clara, completa y oportuna de los requerimientos, como parte de los cuales debe incorporar aspectos de control, seguridad y auditoría bajo un contexto de costo –beneficio.
- g. Tomar las provisiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de los recursos económicos, técnicos y humanos requeridos.
- h. Formular y ejecutar estrategias de implementación que incluyan todas las medidas para minimizar el riesgo de que los proyectos no logren sus objetivos, no satisfagan los requerimientos o no cumplan con los términos de tiempo y costo preestablecidos.
- i. Promover su independencia de proveedores de hardware, software, instalaciones y servicios.

3.2 Implementación de software

La organización debe implementar el software que satisfaga los requerimientos de sus usuarios y soporte efectivamente sus procesos, para lo cual debe:

- a. Observar lo que resulte aplicable de la norma 3.1 anterior.
- b. Desarrollar y aplicar un marco metodológico que guíe los procesos de implementación y considere la definición de requerimientos, los estudios de factibilidad, la elaboración de diseños, la programación y pruebas, el desarrollo de la documentación, la conversión de datos y la puesta en producción, así como también la evaluación postimplantación de la satisfacción de los requerimientos.
- c. Establecer los controles y asignar las funciones, responsabilidades y permisos de acceso al personal a cargo de las labores de implementación y mantenimiento de software.
- d. Controlar la implementación del software en el ambiente de producción y garantizar la integridad de datos y programas en los 8 procesos de conversión y migración.
- e. Definir los criterios para determinar la procedencia de cambios y accesos de emergencia al software y datos, y los procedimientos de autorización, registro, supervisión y evaluación técnica, operativa y administrativa de los resultados de esos cambios y accesos.
- f. Controlar las distintas versiones de los programas que se generen como parte de su mantenimiento.

3.3 Implementación de infraestructura tecnológica

La organización debe adquirir, instalar y actualizar la infraestructura necesaria para soportar el software de conformidad con los modelos de arquitectura de información e infraestructura tecnológica y demás criterios establecidos. Como parte de ello debe considerar lo que resulte aplicable de la norma 3.1 anterior y los ajustes necesarios a la infraestructura actual.

3.4 Contratación de terceros para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura

La organización **debe** obtener satisfactoriamente el objeto contratado a terceros en procesos de implementación o mantenimiento de software e infraestructura. Para lo anterior, debe:

a. Observar lo que resulte aplicable de las normas 3.1, 3.2 y 3.3 anteriores.

b. Establecer una política relativa a la contratación de productos de software e infraestructura.

c. Contar con la debida justificación para contratar a terceros la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.

d. Establecer un procedimiento o guía para la definición de los “términos de referencia” que incluyan las especificaciones y requisitos o condiciones requeridas o aplicables, así como para la evaluación de ofertas.

e. Establecer, verificar y aprobar formalmente los criterios, términos y conjunto de pruebas de aceptación de lo contratado; sean instalaciones, hardware o software.

f. Implementar un proceso de transferencia tecnológica que minimice la dependencia de la organización respecto de terceros contratados para la implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.

Conforme a lo citado anteriormente, cabe resaltar el deber que tiene la organización de adquirir un software que minimice la dependencia con la empresa contratante, para ello es importante incluir como parte del contrato el “Programa fuente” y “Manual técnico”.

Por lo antes citado, cabe resaltar que el incumplimiento a lo establecido en esta normativa podría significar para la organización la obtención de un sistema que no satisface sus necesidades, además de la inversión de recursos en correcciones y modificaciones; con el riesgo que esto conlleva de no obtener un sistema que se ajuste a las necesidades y que brinde, además, un valor agregado a la organización.

2.2.3. Sistemas de información e integración

En el estudio realizado se identificó varios procesos sensibles o de mayor importancia para el funcionamiento de la Municipalidad. Básicamente estos procesos se enmarcan en el Área Financiero-Contable, Proveeduría y Recursos Humanos, para los cuales se han adquirido algunos módulos o sistemas de información:

a) Tesorería y Cajas:

En consulta realizada al Lic. Mainor Cedeño Castro, Tesorero, el día 18 de junio del 2009, se identificó que la Municipalidad cuenta con el servicio de dos Cajas abiertas para la atención a los contribuyentes, de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Eventualmente se abre una Caja adicional, pero solamente en casos en que lo amerite, lo cual es esporádico. Por otra parte, Tesorería maneja una "Caja Auxiliar" para abastecer de menudo a las Cajas y lleva la administración de los "Fondos de la Caja".

Otras de las funciones de la Tesorería es llevar el pulso del dinero o efectivo de la Municipalidad y comunicarlo a Presupuesto, pues con base en esta información se asigna el dinero o presupuesto para las diferentes actividades de la Municipalidad.

Con relación al sistema de información utilizado en las Cajas para la recaudación de impuestos y otros ingresos, se identificó algunos requerimientos de los usuarios con los que no cumple dicho sistema.

Tal como lo manifestó el Jefe de Tesorería, licenciado Cedeño, el sistema actualmente no realiza el "descargo de arreglos de pago", esto significa que si un contribuyente realiza un arreglo en Dirección Tributaria para pagar por tractos y pasa a la Caja a efectuar el pago, el sistema no hace el rebajo correspondiente; por lo que el recibo de pago no aparece aplicado al total de la deuda del contribuyente.

Por otra parte, el día 18 de junio del 2009 en visita realizada al Departamento de Tesorería se obtuvo el reporte de recibos del día 17/06/09 emitido por el sistema de cajas el cual reflejaba un total de ¢7,885,149.00. Sin embargo, el "Reporte de Ingresos" de ese mismo día 17/06/09 emitido por el mismo sistema, reflejaba un total de ¢7,696,785.02.

Según la revisión que realizó el Jefe de Tesorería, licenciado Mainor Cedeño, la diferencia era por un monto de ¢188,363.98 y se estaba presentando en el recibo N° 55778 cuyo monto real era por la suma de ¢192.744,00; por lo que en el reporte la suma que se estaba considerando era de ¢4.380,02.

Aparte del sistema que se utiliza en las Cajas llamado SCM para realizar el cobro a los contribuyentes; también se utiliza en la Tesorería el sistema TES, para llevar los registros diarios tales como: notas de débito, notas de crédito, cheques o depósitos, entre otros.

El TES permite la creación de cuentas, digitación de movimientos, conciliación bancaria y funciones misceláneas. La opción de "Conciliación bancaria" no es utilizada por el Tesorero, licenciado Mainor Cedeño, quien afirma realizar este procedimiento en forma manual, por lo que no alimenta esta información.

Por último se identificó ausencia de un "Plan de Continuidad" del servicio de Cajas, tal como lo señaló el actual Tesorero; ya que actualmente en las Cajas no se atiende público cuando la Municipalidad no cuenta con servicio eléctrico, pues no hay forma de conocer el monto a pagar de los contribuyentes.

b) Dirección tributaria:

La Dirección Tributaria es la encargada actualmente de diferentes funciones tales como: arreglos de pago, constancias, certificaciones, notificaciones, cobros administrativos, cementerios, permisos de construcción, patentes, entre otras.

Para el cumplimiento de los servicios que brinda esta dirección, sus funcionarios utilizan como herramienta de trabajo el sistema de información de cobros; por lo que se consultó al director, licenciado Oscar Cordero, sobre su funcionamiento y otros aspectos, se identificó lo siguiente:

1. El sistema no indica las categorías de los contribuyentes de acuerdo a los montos de pago.

2. La base de datos de los contribuyentes no está actualizada.
3. Las multas que se cargan a los contribuyentes por falta de cumplimiento de requisitos para la realización de diferentes obras, son comunicadas al Departamento de Control Urbano; sin embargo, no hay un enlace de los montos de estas multas con el sistema de información de cobros.

Con relación a lo anterior, esta Auditoría considera que la falta de un mecanismo de control, que permita que el sistema de información advierta al funcionario municipal sobre el cobro de multa, podría poner en riesgo el monto real de efectivo que debería recuperar la Municipalidad.

Por otra parte, la falta de actualización de la base de datos podría afectar la confiabilidad en la información que la Municipalidad registra; aparte de inconvenientes que esta situación conlleva; por ejemplo, en ocasiones las visitas de los funcionarios municipales que notifican son infructuosas debido a direcciones desactualizadas; por lo que debe consultarse luego al "Sistema DATUM" para actualizar los datos, proceso que significa una inversión adicional de tiempo de trabajo de los funcionarios municipales encargados de estas labores.

Si bien es cierto, los sistemas de información son en la actualidad una de las herramientas más utilizadas por los funcionarios de diferentes organizaciones, cabe resaltar que la razón de ser de todo sistema de información es "contribuir a la realización eficiente de labores por parte de los funcionarios, por lo que es importante reconocer sus necesidades".

c) Contabilidad:

En este departamento se realizan funciones de suma importancia para la Municipalidad como son: el ciclo contable, la emisión de planillas, el control de los activos, la emisión de cheques, entre otros.

Para su cumplimiento, los funcionarios de esta instancia utilizan diferentes sistemas de información que contribuyen a la realización de sus labores. Dentro de esos sistemas o módulos se pueden mencionar: MSLIB, MSEMI, MSMCP, ORD, PRE y TES.

En entrevista realizada a la Contadora Municipal, licenciada Carmen Morales Elizondo, sobre el funcionamiento de los sistemas de información se verificó algunas inconsistencias en los resultados emitidos por los sistemas de información que utiliza este Departamento y los emitidos por el sistema de cobros SCM utilizado por los funcionarios de las Cajas y el Tesorero Municipal.

Es importante resaltar que, si bien es cierto actualmente, los sistemas de información de Contabilidad y el de Cajas no se encuentran enlazados; ambos comparten información y sus reportes deberían coincidir. Sin embargo, tal como se indica anteriormente, se presentan inconsistencias en algunos de los reportes.

d) Presupuesto:

En entrevista a la Licda. Rocío Campos, Encargada de Presupuesto, sobre las funciones que realizan en dicha Unidad y la contribución que brindan los sistemas de información al cumplimiento de sus labores, se verificó que a pesar de que los sistemas de información han sido una herramienta de gran utilidad para este departamento, también la falta de planificación y un adecuado levantamiento de requerimientos, se han visto reflejados en la implantación de módulos que no cumplen con las necesidades de los usuarios provocando en algunos casos la duplicidad de tareas.

Se verificó que los sistemas de información que utilizan en la Unidad de Presupuesto son CPR, MCP y MPP, para las labores que se describen a continuación:

En el sistema CPR se realizan los procesos relacionados con las “Compras” como son: solicitudes de bienes, solicitudes u órdenes de compra y cheques. Las solicitudes de bienes las entregan a Presupuesto los Jefes de cada Departamento y se crea una “Reserva económica temporal”.

Una vez que se realiza la Solicitud u Orden de compra, ésta pasa a la Proveeduría y posteriormente es enviada a una opción del sistema llamada “Nube”. Una vez que se realiza la compra, la solicitud es eliminada de la “Nube” y se convierte en un cheque de pago para el Proveedor. Estos procesos se realizan en el sistema CPR.

Otros dos procesos que se realizan en el CPR son “Registro de ingresos” y “Registro de egresos”. En el registro de ingresos se efectúan: Notas de crédito ó débito, Convenios ó Inter- Banking con BCR y BNCR, Ingresos diarios ó Cajas, así como las Transferencias. En el registro de egresos se incluyen las Planillas, Cheques, Transferencias para pagos, Comisiones ó Notas de débito y Pago de recibos públicos.

Sin embargo, a pesar de que el sistema CPR es de gran utilidad, actualmente no cumple con algunos de los requerimientos o necesidades de los usuarios, como por ejemplo: no lleva el control del “estado de resultados presupuestarios”.

Por su parte, el sistema CPR no permite calcular el “Excedente presupuestal” resultado de la diferencia entre ingresos y egresos; una de las opciones de gran necesidad para el Departamento de Presupuesto; por lo que en Presupuesto utilizan otro sistema llamado MPP, el cual sí permite ver los movimientos presupuestarios y calcular así esta variable. Actualmente, esta es una de las mayores deficiencias que tiene para este departamento el módulo CPR.

En el sistema MPP se lleva el control de Presupuesto por metas, Modificaciones y Presupuesto extraordinario. El presupuesto por metas debe obedecer a los objetivos o metas señalados en el Plan Anual Operativo PAO.

Cabe señalar que el Sistema CPR permite la opción “Borrar Bitácora”, por lo que esta Auditoría considera, que esta opción debería ser administrada confidencialmente, solamente por usuarios con permisos; y en caso de ser borrada debe registrarse las pistas correspondientes. Con relación a esta situación, se revisó el manual de usuario y se determinó que este documento no describe claramente el uso de esta opción.

El sistema MCP también es utilizado en el Departamento de Presupuesto para el cálculo del “Excedente Presupuestal”, ya que actualmente, la información que registra el sistema CPR no permite realizar el cálculo de esta variable.

e) Recursos Humanos:

En este departamento se utiliza un sistema llamado RAP el cual permite el registro de la información correspondiente a cada funcionario, las acciones de personal y el registro de las vacaciones de cada persona, entre otras opciones.

A pesar de la utilidad del RAP, esta Auditoría considera que se le debería hacer mejoras como por ejemplo realizar automáticamente el cálculo de las vacaciones que le corresponden a cada uno de los funcionarios, pues actualmente estos datos los calcula en Excell la Asistente de Recursos Humanos, Lic. Adriana Campos Solórzano.

Por otra parte, el sistema no registra la lista de “Relación de puestos” de la Municipalidad, información que podría brindar mayor confiabilidad al asignar el puesto a los funcionarios que son ingresados al sistema de información RAP.

Además, se identificó que en este sistema no se mantiene actualizada la información de algunos funcionarios, esto producto de la falta de datos y documentos en los expedientes de algunos funcionarios; que por su antigüedad no presentaron en su momento de ingreso la documentación requerida actualmente y que a la fecha mantienen sus expedientes sin actualizar.

f) Proveeduría:

En la Proveeduría se utiliza un módulo o herramienta que lleva el control de inventario de la bodega. Este módulo llamado SIM es utilizado por los funcionarios para el registro y control de los artículos de oficina que se almacenan en las bodegas de la Municipalidad.

De lo anterior, esta Auditoría verificó que los sistemas de información utilizados en Recursos Humanos, Proveeduría, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, y que se encuentran desarrollados en Fox; todos y cada uno de ellos han sido implementados como módulos independientes y algunos están enlazados y comparten alguna información; sin embargo, no se encuentran totalmente integrados, ya que actualmente información de algunos módulos que se requiere en otros no se comparten, provocando una duplicidad de tareas e inversión de trabajo extra por parte de algunos funcionarios, como sucede principalmente en Contabilidad y Presupuesto.

Por otra parte, el sistema SCM utilizado por los funcionarios de las Cajas, desarrollado en Visual Basic y Base de Datos Access, es totalmente independiente, no se integra a los módulos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería; hecho bastante significativo para la Municipalidad ya que parte de la información que registra este sistema SCM, se requiere en los módulos de Presupuesto y Contabilidad.

Esta Auditoría considera que la integración de sistemas no solamente asegura la actualización de los datos, sino también permite realizar los procesos eficiente y eficazmente; obteniendo información oportuna.

Por el contrario, la falta de integración de los sistemas pone en riesgo la integridad de la información y por ende, la confiabilidad en los datos que los sistemas generan a través de consultas y reportes.

Lo anterior contradice lo que señalan los artículos 1.4.4 y 2.2 del Manual de “Normas técnicas para la gestión y el control de tecnologías de información” sobre la integración de los sistemas de información como parte de la arquitectura de información que debe implementar toda organización.

“1.4.4 Seguridad en las operaciones y comunicaciones: La organización debe implementar las medidas de seguridad relacionadas con la operación de los recursos de TI y las comunicaciones, minimizar su riesgo de fallas y proteger la integridad del software y de la información.

Para ello debe:

a. Implementar los mecanismos de control que permitan asegurar la no-negación, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de las transacciones y de la transferencia o intercambio de información.

b. Establecer procedimientos para proteger la información almacenada en cualquier tipo de medio fijo o removible (papel, cintas, discos, otros medios), incluso los relativos al manejo y desecho de esos medios...” (El subrayado es nuestro)

“2.2 Modelo de arquitectura de información: La organización debe optimizar la integración, uso y estandarización de sus sistemas de información de manera que se identifique, capture y comunique, en forma completa, exacta y oportuna, sólo la información que sus procesos requieren.”

Asimismo en dicha normativa puede observarse la relación que existe entre “integración de sistemas de información” y “aspectos de seguridad de la información” como son, integridad y confidencialidad; mismos que podrían fortalecerse al contar con un sistema integrado.

El tema de la integración de sistemas de información es de suma importancia en el Área de Tecnologías de Información sobre todo tomando en cuenta que el sistema en estudio se enmarca en el Área Financiero-Contable y, además, se relaciona con Recursos Humanos y Proveeduría.

Debido a esta situación, surge la necesidad de contar con un sistema de información integrado, que transfiera los datos que se requieren de un módulo a otro, registre los movimientos financiero-contables y actualice las bases de datos involucradas en el momento oportuno; todo ello considerando las leyes y normas establecidas para estas áreas. De esta forma se podría lograr una completa automatización de los procesos de mayor sensibilidad para la Municipalidad y con ello minimizar el riesgo de error que conlleva el ingreso manual de información.

La falta de planeación previa y debido levantamiento de requerimientos se reflejan en la adquisición de módulos que no cuentan con la integración que requieren para satisfacer las necesidades del área Financiero-Contable principalmente, proceso de suma importancia para la Municipalidad.

Con relación a las inconsistencias en los “Reportes de Ingresos” y “Reportes de Recibos” se consultó al señor Mainor Cedeño Castro y se verificó, que si bien es cierto, tal como lo señaló también el señor Federico Sánchez, se han corregido algunos problemas que este sistema presentó desde que se puso en funcionamiento en setiembre del 2007; a la fecha se siguen dando problemas con este sistema.

Agrega el señor Mainor Cedeño, que uno de los problemas, que a la fecha aún persiste en el sistema SCM, se relaciona con los “Arreglos de Pago” ya que de diez arreglos de pago que se realizan en un día, aproximadamente uno ó dos de ellos no registran los datos correctamente. Tal situación se viene presentando desde que se agregó a dicho sistema esta opción, en el 2008.

De la situación anterior, independientemente de la razón que motive estos problemas en los “Arreglos de Pago”, ya sea al registrar la información en la base de datos y al generar el reporte, es un problema de inconsistencia en la información que genera el sistema a través del reporte y que por el tiempo que tiene en venirse dando, debería ya de estar solucionado; ya que este tipo de error no debe aceptarse en un sistema que se encuentra en funcionamiento.

2.2.4. Participación de la Unidad de Informática

De acuerdo con el estudio realizado se identificó que en la implementación o adquisición de sistemas de información de la Municipalidad no hubo una participación activa de la Unidad de Informática, en cuanto a asesoría como unidad técnico-profesional especializada en esta área.

Si bien es cierto, tal como lo menciona el señor Federico Sánchez en la entrevista, la Unidad de Cómputo en la compra de los módulos Financiero-Contable enfocó su participación en aspectos relacionados con la infraestructura requerida para soportar la aplicación; quedando de lado su participación en cuanto a identificar las necesidades y requerimientos de los usuarios, para así brindar propuestas enfocadas hacia una mayor eficiencia.

Varios aspectos se conjugaron para que se diera la adquisición de paquetes programados sin la integración requerida, conforme a las técnicas apropiadas para identificar las necesidades en informática: a) la falta de asesoramiento por parte de profesionales en informática. b) la ausencia de planificación adecuada y c) un debido levantamiento de requerimientos.

Como consecuencia de esta situación actualmente se cuenta con sistemas de información que, tal como lo manifiesta Federico Sánchez, aún cuando se han realizado modificaciones todavía presentan problemas en la emisión de reportes; así como incumplimiento en algunos de los requerimientos de los usuarios, tal como ellos mismos lo manifiestan.

2.2.5. Plan de contingencias

Como parte de los aspectos importantes a evaluar en el estudio incluye la identificación de planes de contingencias en procesos sensibles para la Municipalidad, por lo que se identificó el servicio que se presta en las Cajas como el de mayor relevancia, desde la perspectiva de los sistemas de información y el impacto que tendría su “no” funcionamiento en el servicio de cobro que se le brinda al contribuyente.

Con relación a este tema se consultó al señor Mainor Cedeño Castro, Tesorero y se constató que no hay un plan de contingencias en la Municipalidad de Curridabat, en caso de que el sistema de cobro SCM no esté funcionando. Agrega el señor Mainor Cedeño, que las ocasiones en que este sistema ha estado fuera de funcionamiento se ha debido a falta de fluido eléctrico en algunas ocasiones y en otras por falta de funcionamiento del servidor que soporta dicha aplicación o sistema.

Tal como lo indica el artículo 1.4.7 del Manual de “Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información” la organización debe mantener los servicios de TI en continuo funcionamiento de tal manera que no afecte a la organización.

“1.4.7 Continuidad de los servicios de TI: La organización debe mantener una continuidad razonable de sus procesos y su interrupción no debe afectar significativamente a sus usuarios.

Como parte de ese esfuerzo debe documentar y poner en práctica, en forma efectiva y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los planes de mediano y largo plazo de la organización, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de TI según su criticidad”

Cabe señalar, tal como lo cita textualmente el artículo anterior, el “Plan de Contingencias” debe formar parte de los planes de la organización a corto y mediano plazo; debilidad que se presenta en esta Municipalidad ya que no existe un Plan Estratégico Municipal.

3. CONCLUSIONES

De acuerdo con lo expuesto anteriormente se concluye que los sistemas de información con los que cuenta la Municipalidad de Curridabat, fueron adquiridos sin un estudio previo que identificara de forma clara y precisa las necesidades; y por otra parte, hubo una falta de planificación al realizar la compra.

Unido a lo anterior, la falta de participación de profesionales informáticos de la Municipalidad para asesorar y contribuir con los usuarios a realizar un debido levantamiento de requerimientos, se refleja en la adquisición de sistemas de información que no cumplen eficientemente con las necesidades reales de la institución.

A pesar de que algunos de los sistemas de información con los que cuenta la Municipalidad llevan un tiempo considerable en operación, actualmente, el Departamento de Informática se encuentra realizando modificaciones por inconsistencias que se han detectado en algunos de los reportes; situación que pone en riesgo la confiabilidad en la información que se genera.

Debido a lo anterior, la información que provee el sistema municipal no es confiable, cuando en todo sistema computarizado la **consistencia en la información** es indispensable; ya que la información que se genera en un reporte es el producto final o resultado que se obtiene del procesamiento de los datos debe garantizar esa confiabilidad. De hecho, en las pruebas de funcionamiento que se realiza a los Sistemas de Información, uno de los aspectos principales a evaluar es la consistencia que dichos Sistemas generan.

4. RECOMENDACIONES

A efecto de fortalecer el control interno en los aspectos antes descritos, se emiten las siguientes recomendaciones, que son de aplicación por parte de los titulares subordinados, conforme instruye el artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Al Concejo Municipal.

4.1. Se recomienda al Concejo Municipal, resolver el presente informe, según dispone el Código Municipal, *Artículo 13. Son atribuciones del Concejo.* Inciso l) *“Conocer los informes de auditoría o contaduría, según el caso, y resolver lo que corresponda.*

4.2. De igual manera, se recomienda proceder conforme a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno 8292, artículo 37. *“Ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido, la implantación de sus recomendaciones”.*

“Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

4.3. Emitir un acuerdo orientado a que el señor Alcalde gire instrucciones precisas a la Dirección Administrativa, o a quien corresponda, en el sentido que se implanten las siguientes recomendaciones:

- a) Proponer para aprobación del Concejo Municipal, un Reglamento referido a la conformación, organización, competencias y funciones de la *“Comisión de Informática”*, con participación de las Direcciones, Jefaturas y funcionarios municipales relacionados con los procesos de Informática, cuyo aporte coadyuvaría para la toma de decisiones consensuadas en materia relevante sobre Tecnologías de Información.
- b) Sustanciar un Plan Estratégico Informático, que guarde relación con el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Curridabat, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
- c) Elaborar un *“Manual de procedimientos para la adquisición de recursos informáticos”* que describa en detalle la tramitología de aplicación conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República en el manual de *“Normas técnicas para la gestión y el control de Tecnologías de Información”*.
- d) Tomar las provisiones presupuestarias indispensables para la adquisición de tecnología en Sistemas de Información, cuya necesidad se determine mediante un estudio especializado que formule soluciones viables encauzadas en realizar la integración de los sistemas de información municipales, según las nuevas disposiciones emitidas por las autoridades gubernativas con carácter vinculante.
- e) Instruir al Encargado de Informática para que realice un inventario de prioridades en requerimientos informáticos de Hardware y software para poder continuar brindando un

servicio continuo a los contribuyentes, de tal manera que los sistemas de información que se utilizan para ese fin se encuentren disponibles en el momento oportuno y que la información que generan sea confiable.

- f) Solicitar al Encargado de Informática municipal, elaborar Plan de Acción y su cronograma mediante el cual especifique las actividades que llevará a cabo en el proceso de integración de los Sistemas Municipales, acorde con las disposiciones emergentes de los entes reguladores de las instituciones públicas.

19:23 ACUERDO Nro. 7º.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- APROBACIÓN DE INFORME AM 015-2009 DE AUDITORÍA INTERNA.- A las diecinueve horas veintitrés minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Conocido el informe AM 015-2009 "PLATAFORMA TI TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN," elaborado por la Auditoría Interna, por unanimidad se acuerda darle aprobación en todos sus extremos. En consecuencia:

Solicítase al señor Alcalde girar instrucciones precisas a la Dirección Administrativa, o a quien corresponda, en el sentido que se implanten las siguientes recomendaciones:

- a. **Proponer para aprobación del Concejo Municipal, un Reglamento referido a la conformación, organización, competencias y funciones de la "Comisión de Informática", con participación de las Direcciones, Jefaturas y funcionarios municipales relacionados con los procesos de Informática, cuyo aporte coadyuvaría para la toma de decisiones consensuadas en materia relevante sobre Tecnologías de Información.**
- b. **Sustanciar un Plan Estratégico Informático, que guarde relación con el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Curridabat, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.**
- c. **Elaborar un "Manual de procedimientos para la adquisición de recursos informáticos" que describa en detalle la tramitología de aplicación conforme a lo establecido por la Contraloría General de la República en el manual de "Normas técnicas para la gestión y el control de Tecnologías de Información".**
- d. **Tomar las previsiones presupuestarias indispensables para la adquisición de tecnología en Sistemas de Información, cuya necesidad se determine mediante un estudio especializado que formule soluciones viables encauzadas en realizar la integración de los sistemas de información municipales, según las nuevas disposiciones emitidas por las autoridades gubernativas con carácter vinculante.**
- e. **Instruir al Encargado de Informática para que realice un inventario de prioridades en requerimientos informáticos de Hardware y software para poder continuar brindando un servicio continuo a los contribuyentes, de tal manera que los sistemas de información que se utilizan para ese fin se encuentren disponibles en el momento oportuno y que la información que generan sea confiable.**
- f. **Solicitar al Encargado de Informática municipal, elaborar Plan de Acción y su cronograma mediante el cual especifique las actividades que llevará a cabo en el proceso de integración de los Sistemas Municipales, acorde con las disposiciones emergentes de los entes reguladores de las instituciones públicas.**

19:24 ACUERDO Nro. 8.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas veinticuatro minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

CAPÍTULO 4º.- CORRESPONDENCIA Y TRASLADOS.-

ARTÍCULO ÚNICO: ANOTACIONES, TRASLADOS Y TRÁMITES.-

- 1. FEMETROM.-** Invitación a una exposición sobre el “Reglamento Municipal para Construcción, Instalación, Conservación, Mantenimiento y Explotación de Estaciones Terrenas y Estructuras de Telecomunicaciones” instrumento que está en proceso de homologar. La actividad es el lunes 23 de noviembre de 2009 a las 8:30 horas en el Auditorio de la Municipalidad de San José. **Se toma nota.**
- 2. LIC. OSCAR CORDERO CALDERÓN.-** Copia de oficio dirigido a las Temporalidades de la Arquidiócesis de San José, donde comunica la imposibilidad de exoneración del impuesto de construcción, en virtud de lo cual, la parroquia San Antonio de Padua debe cancelar la suma de ¢721.000,00 más la póliza correspondiente del INS. **Se toma nota.**
- 3. CONSEJO DE DISTRITO CENTRO.-** Carta en la que se comunica anuencia para que se otorgue permiso a los vecinos de barrio Santa Cecilia, mediante una patente temporal, para el expendio de cerveza en la actividad que tienen programada para los días 20, 21 y 22 del presente mes.

19:26 ACUERDO Nro. 9.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- AUTORIZACIÓN DE PATENTE TEMPORAL.- A las diecinueve horas veintiséis minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Vista la recomendación emanada del Consejo de Distrito Centro, una vez sometida ésta a votación, por cuatro votos a tres, se acuerda darle aprobación y consecuentemente, autorizar la concesión de una patente temporal para expendio de cerveza a la ASOCIACIÓN DE RESCATE Y DESARROLLO CULTURAL SANTA CECILIA, durante las actividades programadas para los días 20, 21 y 22 del presente mes en esa comunidad. Es entendido que ya cuentan con el permiso para dichos eventos.

<p>Para esta votación se consideró el voto negativo del Regidor Dormond Cedeño, en sustitución del señor Allen Meneses, quien se encontraba momentáneamente fuera del recinto, con permiso de la Presidencia.</p>
--

Votos afirmativos: Artavia Amador, Elizondo Ureña, Mora Araya y Carvajal Sánchez.
Votos negativos: Monge Díaz, Dormond Cedeño y Mora León.

- 4. CONSEJO DE TRANSPORTE PÚBLICO.-** Copia de Oficio DE 094868(02) que remiten al Ing. Freddy Quesada A., Jefe del Departamento de Inspección y Control, donde se solicita informar sobre el estado del estudio acerca de la situación relacionada con la operación del servicio de autobuses que presta la empresa CESMAG, S. A. Según se agrega, dicha situación es reiterada por oficio 666-11-2009 de la Municipalidad, mencionado en oficio DM 4711-09 del Despacho del señor Ministro de Obras Públicas y Transportes y cuya copia se adjunta. **Se toma nota.**
- 5. TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.-** Resolución en la que autoriza al Partido Alianza Patriótica, para celebrar un desfile a las 13:00 horas del 28 de noviembre de 2009, recorriendo las principales calles del distrito (Curridabat) y los alrededores del parque y la iglesia. **Se toma nota.**

6. **SECRETARIA MUNICIPAL.-** Copia de oficio SCMC 674-11-2009 que dirige al Alcalde, donde solicita ordenar la construcción de una pared divisoria en ese departamento, en vista de la dificultad que se presenta con el bullicio externo y la necesidad de mantener a buen recaudo la documentación, pero también, para evitar la tentación de otras personas de esculcar en los documentos.

Elizondo Ureña: A manera de reflexión, considera la regidora que “es una falta de lealtad y de respeto hacia el Concejo, considerando que éste es su superior inmediato, le parece que está pasando por encima de él, al enviar una nota directamente al Alcalde, cuando en otras ocasiones en que ha solicitado algún equipo, lo ha dirigido al cuerpo colegiado. Añade que si tenía alguna queja respecto al comportamiento de alguna regidora, debió haberlo enviado en primera instancia al Concejo.”

7. **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.-** Oficio 049-11-2009 donde se da respuesta al documento DFMC 079-11-2009 expedido por la Dirección Financiera sobre el presupuesto extraordinario II-2009 de dicho comité.

19:30 ACUERDO Nro. 10.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO II-2009 DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.- A las diecinueve horas treinta minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Conocido el oficio 049-11-2009 que remite el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, por unanimidad se acuerda trasladar el mismo a la Dirección Financiera para los efectos correspondientes, en relación con el presupuesto extraordinario II-2009 de dicho organismo.

19:31 ACUERDO Nro. 11.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas treinta y un minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

8. **COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES.-** Oficio 040-11-2009 en el que remiten el Informe de Ejecución Presupuestaria del primer trimestre de 2009.

19:32 ACUERDO Nro. 12.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN.- A las diecinueve horas treinta y dos minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Visto el oficio 040-11-2009 que envía el Comité Cantonal de Deportes y Recreación, donde se adjunta el informe de ejecución presupuestaria del primer trimestre del año en curso, por unanimidad se acuerda su traslado a la Dirección Financiera para lo que corresponda.

19:33 ACUERDO Nro. 13.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas treinta y tres minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

CAPÍTULO 5º.- ASUNTOS VARIOS.-

ARTÍCULO ÚNICO: COMENTARIOS.-

- **Mora León:** A manera de **moción de orden:** Con el objeto de que se traslade a la comisión de obras públicas, pone en conocimiento, “la situación con respecto a unas construcciones que se están realizando en Granadilla Sur, después de la iglesia de Guayabos, se abrió y se rompieron ahí, laderas, se pueden decir, y se abrió como una

carretera y hay algunas inquietudes de vecinos que circulan por ahí, de qué será lo que se está construyendo detrás. Yo sé que tendrían que solicitar un permiso o ver cómo averiguan qué es lo que ahí se está dando. Aparte de eso, yo quería manifestar, porque hace como un mes se habló acerca de un recurso de amparo, que alguien interpuso con respecto a la construcción de las aceras y que decía, que la Sala Constitucional había condenado y daba la orden de que las aceras se tenían que hacer por los dueños de las propiedades, es una obligación y que si no se hacen, la municipalidad tiene que hacer las acciones que le corresponden para que ellos hagan las aceras. Y que si no, es la municipalidad quien las tiene que hacer y cobrarlas, que si esto no se acataba, podía ser penado hasta con cárcel. A mí me llama la atención, en ese mismo lugar, si ustedes hacen el recorrido, se van a dar cuenta, cómo hay construcciones nuevas en donde no se han construido las aceras. No me explico cómo si hay un manifiesto y un pronunciamiento de la Sala Constitucional, se otorgan permisos municipales sin que se exija a los vecinos construir las aceras, pese a que pareciera ser un requisito de ley. Igual, me siento muy contenta al ver que se están construyendo aceras en algunos sectores, yendo para Zapote, me da la impresión que faltan algunos y según lo manifestado, era una cuestión de ley. Aparte de eso, dicen que en el pronunciamiento sobre las agujas, también se hablaba de las casetas. Entonces, si fuera posible que la comisión haga la visita y también, si es posible, verifique qué ha sucedido con el acuerdo en que se pidió un estudio del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.”

- **19:37 ACUERDO Nro. 14.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- TRANSMISIÓN DE INQUIETUDES.- A las diecinueve horas treinta y siete minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Escuchadas las inquietudes expresadas por la Regidora Mora León, por unanimidad se acuerda transferirlas a la comisión de Obras Públicas para la investigación correspondiente.**

19:38 ACUERDO Nro. 15.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas treinta y ocho minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

- **Obregón Rojas:** Solicita hacer constar la queja reiterada de los vecinos de La Colina, en el sentido del mal servicio que presta la empresa de buses San Antonio, la cual, si bien tiene domicilio en Desamparados, sirve al Cantón en la ruta de Tirrases, barrio San José y otros. El problema es para los usuarios que utilizan el servicio de 5 a 8 de la mañana, ya que las unidades bajan de Tirrases repletos de gente y no hay una frecuencia constante en lo que es la línea de La Colina. Por ello, sugiere se tome un acuerdo, instando a la empresa de buses San Antonio, a mejorar el servicio y la frecuencia en las unidades que sirven al sector de La Colina, sobre todo en horas de la mañana. El planteamiento es acogido por el **Presidente del Concejo**, señor Artavia Amador.

19:39 ACUERDO Nro. 16.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- INSTANCIA A LA EMPRESA DE BUSES SAN ANTONIO.- A las diecinueve horas treinta y nueve minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Escuchada la sugerencia, por unanimidad se acuerda, dirigir atenta excitativa a la Empresa de Buses San Antonio, que cubre la ruta La Colina – San José, con el objeto de que procure mejorar la frecuencia del servicio, especialmente en horas de la mañana y evitar así inconvenientes a los usuarios.

19:40 ACUERDO Nro. 17.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas cuarenta minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el

acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

- **Mora León:** Solicita alterar el Orden del Día, para presentar la siguiente moción: “Para solicitar a la Auditoría Municipal, elaborar un informe con relación a la situación en que se encuentra, de parte de esta municipalidad, el cobro realizado a los vecinos en que se ha construido aceras, a fin de saber a cuánto asciende lo recaudado por ese concepto.”

19:41 ACUERDO Nro. 18.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- ALTERACIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA.- A las diecinueve horas cuarenta y un minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se acuerda alterar el Orden del Día conforme se solicita.

19:42 ACUERDO Nro. 19.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN.- A las diecinueve horas cuarenta y dos minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se acuerda dispensar del trámite de comisión la propuesta formulada.

19:43 ACUERDO Nro. 20.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- SOLICITUD DE INFORME.- A las diecinueve horas cuarenta y tres minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Escuchada la iniciativa y sometida ésta a votación, por unanimidad se acuerda aprobarla. En consecuencia, sírvase la Auditoría Interna, rendir un informe con relación a la situación en que se encuentra, de parte de esta municipalidad, el cobro realizado a los vecinos en que se ha construido aceras, a fin de saber a cuánto asciende lo recaudado por ese concepto.

19:44 ACUERDO NRO. 21.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas cuarenta y cuatro minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

- **Monge Díaz:** Solicita que de aquí en adelante, se siga haciendo constar en actas, que el ex asesor legal de este Concejo, sigue utilizando sin autorización un puesto en este Concejo, es decir, que está usurpando un lugar que no le corresponde.
- **Carvajal Sánchez:** Pregunta al Regidor Obregón Rojas, si está enterado que los vecinos de La Colina no desean el aparcamiento de autobuses dentro de ese residencial.
- **Dormond Cedeño:** Señala que hace cerca de un mes solicitó por este medio a la Junta Vial Cantonal, la posibilidad de eliminar el reductor de velocidad ubicado frente al Archivo Nacional, ya que el mismo no se justifica por la cercanía de otro a escasos 100 metros y no hay en el sector ningún centro educativo. De igual manera, había expuesto queja por la instalación de un nuevo semáforo frente a Tienda Alis, lo que complica la salida de vehículos desde el sector de Dataformas, que es donde quizá debió colocarse. Como no ha recibido respuesta, solicita a la Regidora Mora León transmitir su consulta en dicha junta.
- **Mora León:** Relata haber recibido de la Sala Constitucional, una notificación dirigida a su persona, con relación al acuerdo de este Concejo en que se comunicó la derogatoria del reglamento de agujas y casetas de seguridad. Sin embargo, tiene duda de que solamente a ella le ha llegado, no así al Concejo que fue quien adoptó ese acuerdo. Además, cree necesario revisar la situación de las casetas de seguridad que hay en el cantón, pues estaban contempladas en el mismo pronunciamiento de la Sala.

- **Obregón Rojas:** Concuerda con Carvajal Sánchez, en que ciertamente, los autobuses que ingresan a La Colina, doblan en la esquina de Tienda Vargas, pero no pueden parquear dentro de la urbanización, a excepción de la zona de Musmani. Lo que sucede es que los conductores irrespetan al quedarse tomando café ahí. Debido a ello, se quejan los vecinos, como también, por el tránsito nocturno de los buses que se dirigen a Tirrases.
- **Monge Díaz:** Convoca a la Comisión de Asuntos Ambientales, jueves a las 10:00 horas.
- **Elizondo Ureña:** Convoca a la Comisión de Obras Públicas, para el jueves a las 9:00 horas.

CAPÍTULO 6º.- MOCIONES.-

No se presentaron mociones.

CAPÍTULO 7º.- ASUNTOS DEL ALCALDE.-

Aquí el Secretario pone al tanto de la Presidencia, que el señor Alcalde está entregando el Manual de Puestos corregido, a lo que ésta le hace recordar la existencia de un acuerdo sobre el horario de recepción de documentos. **A solicitud de los propios intervinientes**, se hace constar lo siguiente:

Alcalde Municipal: Está vetado ese acuerdo.

Presidente del Concejo: Allan, démele lectura al oficio sobre la adjudicación. Está rechazado ad portas.

Alcalde Municipal: Los rechazos ad portas no le hacen mella al veto. Precisamente por eso, precisamente por eso están en problemas. Hay una jurisprudencia.

Presidente del Concejo: Continuemos.

Mora León: Cuando lo diga el contencioso.

Presidente del Concejo: Cuando lo diga el contencioso, exactamente.

ARTÍCULO 1º.- ADJUDICACIÓN LICITACIÓN ABREVIADA 2009LA 00003-01.-

Se recibe oficio AMC 0675-11-2009 que suscribe el señor Alcalde, mediante el cual se somete a consideración del Concejo, la adjudicación de la Licitación Abreviada 2009LA 00003-01 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN, COLOCACIÓN Y COMPACTACIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE, PARA REALIZAR UN MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE LAS CALLES DEL DISTRITO GRANADILLA" cuyo expediente se incluye con la recomendación del Departamento de Proveeduría Municipal, oficio PMC 352-11-2009.

19:48 ACUERDO Nro. 22.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- LICITACIÓN ABREVIADA 2009LA-00003-01.- A las diecinueve horas cuarenta y ocho minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Vista la gestión que se formula, por decisión unánime se acuerda trasladar la misma a estudio y recomendación de la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

Alcalde Municipal: Solicita se haga constar en actas, que hizo entrega al Secretario, el Manual Descriptivo de Puestos corregido, por lo que ya forma parte de los documentos que están en poder del Concejo. Añade que el rechazo ad portas no existe en la legislación, de modo que el veto interpuesto al acuerdo sobre el horario de recepción de documentos, debe seguir su curso normal, que es precisamente, ante el Tribunal Contencioso, que resuelve los asuntos, debido a que el Concejo ha instaurado la mala costumbre de pretender restar al veto, el efecto de suspensión de los actos. A raíz de eso, hay una situación muy delicada en la Escuela Centroamérica y otras cosas

que debería tener en cuenta, no solo el Presidente, sino todos los demás, entre ellas, que esta municipalidad todavía está afiliada a FEMETROM y otras que han sido vetadas acá.

Mora León: “De igual manera, que conste, que cuando hace mención, el señor Presidente, de que ese veto está rechazado ad portas, de igual manera dice el Alcalde, el comentario de “que por eso estamos nosotros en problemas.” Que conste, porque esas fueron las palabras textuales que dijo. Continúa él amenazando. Aparte de eso, ya que vuelve tocar el tema de la Escuela Centroamérica, yo quisiera solicitar a todos ustedes, por todas las implicaciones graves que dice el Alcalde, en las que podríamos estar incurriendo nosotros con el tema de la Escuela Centroamérica, que analicemos también el nombramiento de la junta de educación de la Escuela Granadilla Norte, que también fue convocada a una sesión extraordinaria en ese centro educativo y que se nombró en esa sesión, sin que hubiera tampoco un acuerdo del Concejo para ir a realizar esa sesión. Entonces, con el ánimo de que también enderecemos, porque como dice el Alcalde, también ahí podría estarse incurriendo en ilegalidades con los dineros que ellos están girando y con las cosas que se están dando, porque esa convocatoria a la sesión en esa escuela, no tuvo acuerdo del Concejo. Entonces, para que busquemos la forma de revisar y analizar esa situación y los nombres y les demos carácter legal, porque parece que solo hay preocupación por las ilegalidades que cometemos en una escuela y no en la otra y es el mismo caso.”

Presidente del Concejo: No son de recibo las palabras del señor Alcalde y molesta esa coacción que sigue haciendo, porque olvida que hay un reglamento según éste, hay tiempo de recibir la documentación hasta las 12:00 medio día. Entonces, en vista que dicho reglamento es muy claro y la documentación no se presentó en tiempo, no es de recibo.

ARTÍCULO 2º.- OFICIO ALMC 110-11-2009 DE LA ASESORÍA LEGAL DE PLANTA.-

Se recibe oficio ALMC 110-11-2009 que suscribe el Lic. Luis Fernando Chaverri Rivera, Asesor Legal de planta, en respuesta al acuerdo Nro. 6 que se consigna en el artículo 1º, capítulo 3º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 185-2009, del 10 de noviembre en curso. Al respecto, se sirve adjuntar copia de la sentencia del Tribunal Contencioso Administrativo, con relación al caso del establecimiento denominado Circus Party.

19:50 ACUERDO Nro. 23.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- ASUNTO CIRCUS PARTY.- A las diecinueve horas cincuenta minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Visto el oficio ALMC 110-11-2009 que remite la Asesoría Legal de planta, por unanimidad se acuerda darle traslado a la Comisión de Asuntos Jurídicos para lo que en derecho corresponda.

19:51 ACUERDO Nro. 24.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas cincuenta y un minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

ARTÍCULO 3º.- OFICIO PMC 62-11-2009 DE LA OFICIALÍA PRESUPUESTAL.-

Se recibe oficio PMC 62-11-2009 que remite la Licda. Rocío Campos Clachar, Encargada de Presupuesto, donde adjunta el segundo ajuste a los resultados de la Liquidación Presupuestaria del ejercicio económico 2009.

19:52 ACUERDO Nro. 25.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- SEGUNDO AJUSTE A LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2009.- A las diecinueve horas cincuenta y dos minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Conocido el oficio PMC 62-11-2009 que envía la Licda. Rocío Campos Clachar, Encargada de Presupuesto, mediante el cual se permite adjuntar el segundo ajuste a la liquidación presupuestaria del ejercicio económico 2009, por unanimidad, se acuerda su traslado a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, para su estudio y recomendación.

19:53 ACUERDO Nro. 26.- CONCEJO DE CURRIDABAT.- DECLARATORIA DE FIRMEZA.- A las diecinueve horas cincuenta y tres minutos del diecisiete de noviembre de dos mil nueve.- Por unanimidad, se declara como DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, de conformidad con lo que establece el artículo 45 del Código Municipal.

Al ser las 19:54 horas se levanta la sesión.

EDWIN ARTAVIA AMADOR
PRESIDENTE

ALLAN P. SEVILLA MORA
SECRETARIO