



SESIÓN EXTRAORDINARIA 298-2009

Secretaría Concejo

Acta de la Sesión Extra-Ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Cantón Central de Heredia, a las dieciocho horas con quince minutos del día jueves 06 de agosto del 2009, en el Salón de Sesiones Municipales "Alfredo González Flores".

REGIDORES PROPIETARIOS

**LIC. Manuel Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL**

Señora	Melba Ugalde Víquez
Señor	Walter Sánchez Chacón
Señora	Olga Solís Soto
Señor	Gerardo Lorenzo Badilla Matamoros
Señora	Mónica Sánchez Vargas
Señor	José Alexis Jiménez Chavarría
Señor	José Luis Chaves Saborío
Señor	Rafael Ángel Aguilar Arce

REGIDORES SUPLENTES

Señor	José Alberto Garro Zamora
Señora	Hilda María Ramírez Monge
Señor	Luis Baudilio Víquez Arrieta
Señora	Rocío Cerna González
Señora	Samaris Aguilar Castillo
Señor	German Jiménez Fernández
Señorita	Key Vanessa Cortés Sequeira
Señor	Roosevelth Wallace Alfaro
Señora	Hilda María Barquero Vargas

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Señor	Eduardo Murillo Quirós	Distrito Primero
Señora	Inés Arrieta Arguedas	Distrito Segundo
Señor	José Antonio Bolaños Villalobos	Distrito Cuarto

SÍNDICOS SUPLENTES

Señora	Marta Eugenia Zúñiga Hernández	Distrito Primero
Señora	Alba Lizett Buitrago Ramírez	Distrito Cuarto

ALCALDE Y SECRETARIA DEL CONCEJO

Máster	José Manuel Ulate Avendaño	Alcalde Municipal
Máster	Flory Álvarez Rodríguez	Secretaria Conc. Municipal

REGIDORES Y SÍNDICOS EN COMISIÓN

Señor	Wayner González Morera	Síndico Propietario
-------	------------------------	---------------------

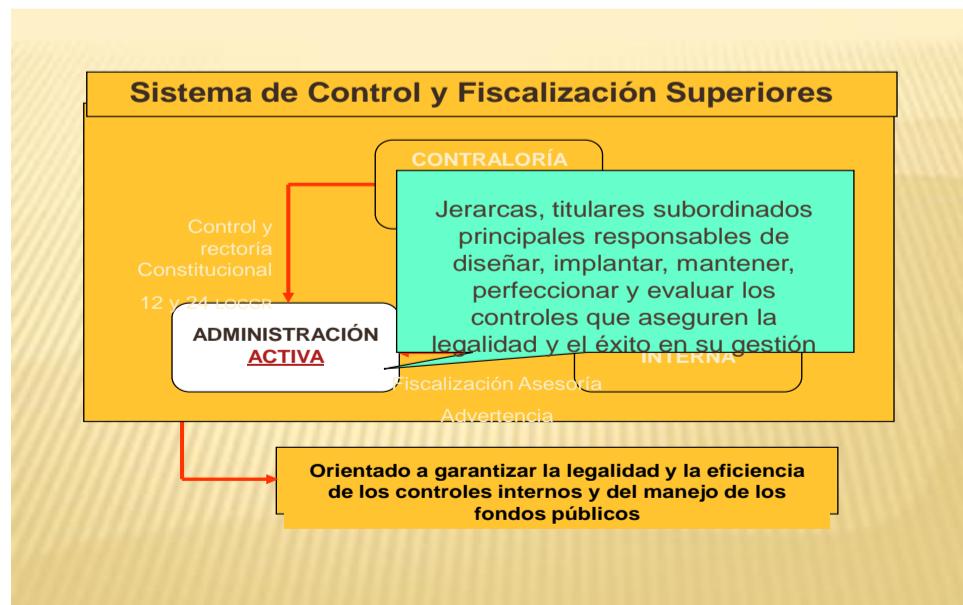
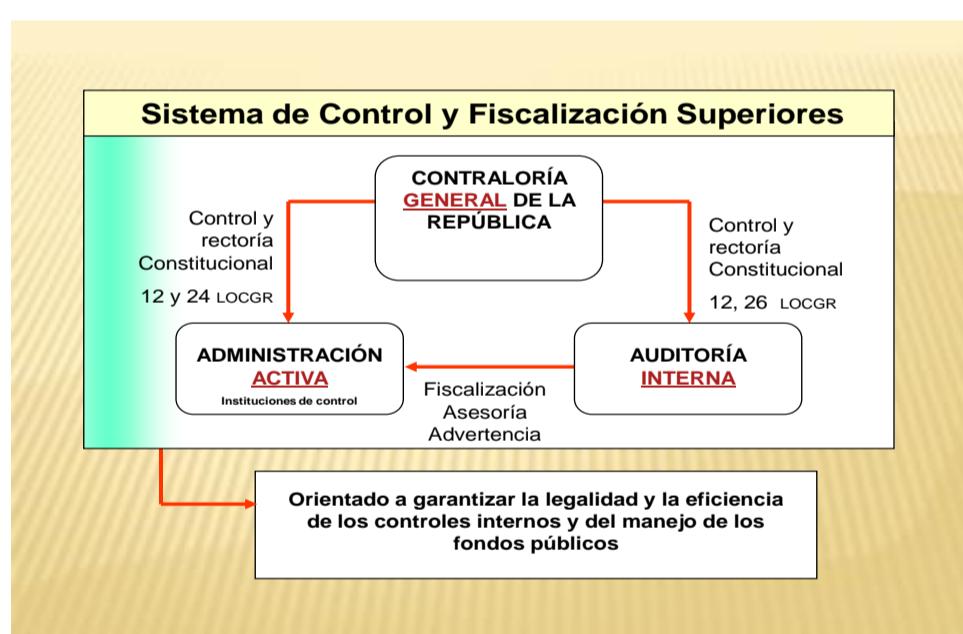
REGIDORES Y SÍNDICOS AUSENTES

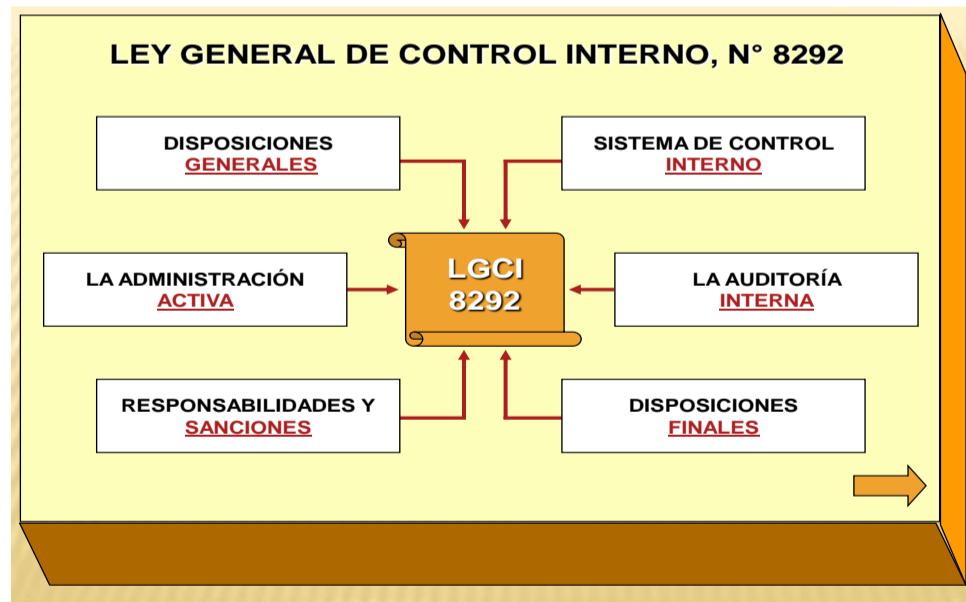
Señor	William Villalobos Herrera	Síndico Propietario
Señora	María Olendia Loaiza Cerdas	Síndico Propietario
Señora	Eleida Rodríguez Jiménez	Síndico Suplente
Señora	Olendia Vindas Abarca	Síndico Suplente

ARTÍCULO I: Saludo a Nuestra Señora La Inmaculada Concepción Patrona de esta Municipalidad.

ARTÍCULO II: AUDIENCIAS

- 1) Licda. Rosibell Rojas Rojas – Coordinadora Control Interno a.i.
 Asunto: Exponer Ley General de Control interno y las Normas de Control para el sector público.





CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Esta Ley establece los criterios mínimos de los Sistemas de Control Interno.
- Definiciones:(Art. 2)
 - **Administración activa**
 - **Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno**
 - **Jerarca**
 - **Titular Subordinado**
 - **Ambiente de Control, Valoración de riesgo, Actividades de control,**
- Facultad de la Contraloría de promulgar normativa técnica sobre control interno. (Art. 3)
- Aplicación a sujetos de derecho privado. (Art. 4)
- Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización (Art.5)
- Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan apertura de procedimientos administrativos. (Art.6)

CAPITULO II: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

•Obligatoriedad de disponer de SCI: (Art. 7) el cual debe ser:

Aplicable:	Diseñado para lograr los objetivos del propio sistema y viable su funcionamiento con los recursos disponibles.
Completo:	Abarca todos los procesos y están presentes los componentes funcionales y orgánicos
Razonable:	Relación de costo – beneficio, determinando su viabilidad, conveniencia y contribución al logro de los objetivos.
Integrado:	Si los componentes funcionales y orgánicos se interrelacionan y abarcan la totalidad de las actividades de control.
Congruente:	Coherente y enlazado al marco jurídico y técnico y propicia la consecución de los objetivos institucionales.

CAPITULO II: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

•Concepto del Sistema de Control Interno (Art. 8)

•Componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. (Art.9)

•Responsabilidad por el Sistema de Control Interno:

Jerarca y Titulares subordinados responsables por el Sistema de Control Interno y el resto de funcionarios de aplicar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. (Art.10)

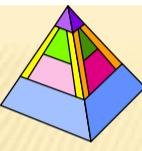
Analizar las implicaciones en el SCI cuando se de una desconcentración de competencias o contratación de servicios de apoyo con terceros, así como tomar medidas para que los controles sean extendidos, modificados y cambiados. (Art. 11)

Concepto de Control Interno



¿Qué es el Control Interno?

Concepto de Control Interno

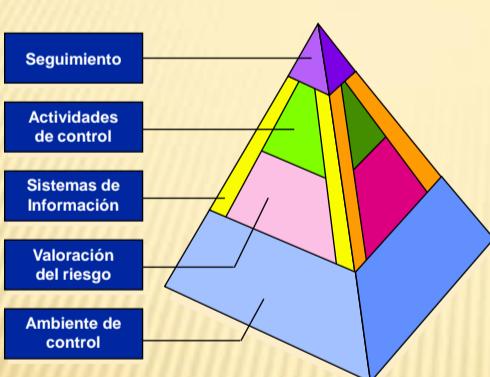


Serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- 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 aplicable.

Artículo 8, LGCI

Componentes del Sistema de Control Interno



Funcionales

Organicos

- Administración activa
- Auditoría Interna



CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA**SECCION I.**

Deberes del Jerarca y de los Titulares Subordinados en el Sistema de Control Interno , en términos generales (Art.12) y por cada uno de sus componentes funcionales:

- Ambiente de control. (Art.13)
- Valoración del riesgo (Art.14)
- Actividades de control (Art.15)
- Sistemas de información (Art.16)
- Sequimiento del sistema de control interno (Art.17)

SECCIÓN II

Sistema específico de valoración del riesgo institucional

- Obligatoriedad de disponer de un SEVRI. (Art.18)
- Responsabilidad del Jerarca y los Titulares Subordinados por el funcionamiento del sistema. (Art.19)

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA***Ambiente de Control***

- ↑ Mantener, demostrar y promover la integridad y los valores éticos
- ↑ Desarrollar y mantener una filosofía y estilo de gestión para la administración del riesgo
- ↑ Evaluar la estructura organizativa
- ↑ Establecer las relaciones de jerarquía, asignar autoridad, responsabilidad y comunicación adecuada
- ↑ Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas.

Artículo 13, LGCI.

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA***Valoración del riesgo***

- ✖ Les corresponde identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales
- ✖ Analizar el efecto potencial de los riesgos, su importancia, probabilidad de ocurrencia y decidir las acciones a tomar para administrar los riesgos
- ✖ Adoptar las medidas necesarias para su funcionamiento
- ✖ Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo.

Artículo 14, LGCI.

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

Actividades de control

Documentar
Mantener actualizados y
Divulgar internamente

- **Políticas**
- **Normas**
- **Procedimientos de control**

1. Cumplimiento de objetivos del control interno.
2. Prevención de aspectos que puedan desviar el logro de los objetivos

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

Actividades de control

Documentar
Mantener actualizados
Divulgar internamente

- **Políticas**
- **Procedimientos**

Definición Clara

1. Jerarquía de autorizaciones y aprobaciones.
2. Protección y conservación de activos
3. Diseño y uso documentos, registros, (Sistema contabilidad y presupuesto)
4. Conciliaciones periódicas.
5. Controles generales a Sistema Información Computadorizado

Artículo 15, LGCI.

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

Sistemas de información

Deberes del Jerarca y Titulares subordinados:

- **Procesos que permitan identificar y registrar información**
- **Armonizar los Sistemas de información con los objetivos institucionales**
- **Políticas, Procedimientos y Recursos para disponer de un Archivo institucional**

Artículo 16, LGCI.

CAPITULO III: LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA

Seguimiento

- Que los funcionarios realicen acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales
- Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema
- Que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas dentro de los diez días hábiles a su notificación

Artículo 17 LGCI)

CAPITULO IV: LA AUDITORÍA INTERNA

SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES

- **Obligatoriedad. (Art.20)**
- **Concepto funcional de la auditoría interna. (Art. 21)**
- **Competencias (Art. 22)**
- **Realizar auditorías o estudios especiales.**
- **Asesorar y advertir a la administración en materia de su competencia.**
- **Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del Sistema de Control Interno.**
- **Autorizar, mediante razón de apertura los libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.**
- **Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos.**

SECCIÓN II: EL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS

SECCION III: DEBERES, POTESTADES Y PROHIBICIONES

DE LOS FUNCIONARIOS DE AUDITORÍA

SECCIÓN IV: INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

CAPITULO V: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

- Causales de responsabilidad administrativa del Jerarca y los titulares subordinados:

“...El Jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativas, cuando se debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.” (Art. 39)

- Causales de responsabilidad administrativa del auditor y subauditor internos y los demás funcionarios de la Auditoría Interna. (Art. 40)
- **Sanciones administrativas (Art. 41)**
- Competencia para declarar responsabilidades. (Art. 42)
- Prescripción de la responsabilidad administrativa. (Art.43)

Artículos 39 al 43, LGCI

CAPITULO VI: DISPOSICIONES FINALES

- Reglamentación de la LGCI
- Reformas

Art.26 LOCGR. Potestad sobre Auditorías Internas. Fiscalización a la Auditoría - una actividad anual de fortalecimiento - conflicto de fiscalización a la Auditoría Interna, 30 días para resolver.

Art.31 LOCGR. Potestad de informar y asesorar. Copia de todos los informes que rinda en el ejercicio potestades de órgano auxiliar de la Asamblea.

Art.71 LOCGR. Prescripción de la responsabilidad disciplinaria.

Art.28 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito Declaraciones juradas, ya no corresponde al auditor informar, sino jefe personal o quién nombre jerarca.

Art.4 LOPGR. Consultas. Auditores pueden hacerlas directamente.

Art.5 (Adiciona estatuto servicio civil). Exceptúan a los Auditores y subauditores internos de los ministerios y organismos adscritos.

Normas de Control Interno para el Sector Público

Objetivo

Disponer de un marco general normativo en materia de control interno, debidamente actualizado, que permita el establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación de esos sistemas, bajo un esquema que posibilite la adaptación a las características y necesidades propias de la organización.



Normas de Control Interno para el Sector Público

(N-2-2009-CO-DFOE)

Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009
“La Gaceta” Nº 26 del 6 de febrero de 2009

NUEVAS CARACTERISTICAS

1. Exclusión de sujetos privados
2. Simplificación de contenidos
3. Regulaciones específicas para instituciones de menor tamaño
4. Integración de otros cuerpos normativos

Instituciones de Menor Tamaño

Recursos (UD)*	Número de funcionarios	Auditoría Interna
Hasta 600.000	Menos de 30	No obligadas

(*) Sitio Web de SUGEVAL – Actualidad del mercado – Unidades de desarrollo:
<http://www.sugeval.fi.cr/esp/utilidades/novunidades.html>

Contenido

Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- Normas sobre valoración del riesgo
- Normas sobre actividades de control
- **Normas sobre sistemas de información**
- Normas sobre seguimiento del SCI

Anexos

4. Normas sobre actividades de control

4.3 Protección del patrimonio <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 Administración de activos 4.3.2 Custodia de activos 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad 	4.4 Confiabilidad de la información <ul style="list-style-type: none"> 4.4.1 Documentación y registro 4.4.2 Formularios uniformes 4.4.3 Registros contables y presupuestarios 4.4.4 Libros legales 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones
4.5 Eficiencia de las operaciones <ul style="list-style-type: none"> 4.5.1 Supervisión constante 4.5.2 Gestión de proyectos 4.5.3 Control de fondos a privados 4.5.4 Control de fondos a fideicomisos 4.5.5 Control de donaciones externas 	4.6 Cumplimiento del ordenamiento <ul style="list-style-type: none"> 4.6.1 Control de rendición de cauciones 4.6.2 Informes de fin de gestión

Contenido

Introducción

- Normas generales
- Normas sobre ambiente de control
- Normas sobre valoración del riesgo
- Normas sobre actividades de control
- **Normas sobre sistemas de información**
- Normas sobre seguimiento del SCI

Anexos



5. Normas sobre sistemas de información

5.1 Sistemas de Información	5.2 Flexibilidad de los Sistemas de Información
5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos	5.4 Gestión documental.
5.5 Archivo institucional	5.6 Calidad de la información. <ul style="list-style-type: none"> 5.6.1 Confiabilidad 5.6.2 Oportunidad 5.6.3 Utilidad
5.7 Calidad de la comunicación <ul style="list-style-type: none"> 5.7.1 Canales y medios de comunicación 5.7.2 Destinatarios 5.7.3 Oportunidad 5.7.4 Seguridad 	5.8 Control de sistemas de información
5.9 Tecnologías e información	5.10 Sistema de información en instituciones de menor tamaño

Contenido

- Introducción
 - Normas generales
 - Normas sobre ambiente de control
 - Normas sobre valoración del riesgo
 - Normas sobre actividades de control
 - Normas sobre sistemas de información
 - **Normas sobre seguimiento del SCI**

Anexos



6. Normas sobre seguimiento

- 6.1 Seguimiento del SCI
- 6.2 Orientaciones para el seguimiento
- 6.3 Actividades de seguimiento
del SCI
- 6.4 Acciones para el fortalecimiento
del SCI
- 6.5 Contratación de Auditorías
Externas.
- 6.6 Instituciones de menor tamaño

- 6.3.1 Seguimiento continuo del SCI
- 6.3.2 Autoevaluaciones periódicas

Vigencia e implementación

- Aplicación obligatoria
- Vigencia a partir de su publicación en “La Gaceta”
- Las instituciones cuentan con un período máximo de un año para ajustarse a las normas (aplicación transitoria de normativa derogada)
- La autoevaluación anual del SCI debe contemplar el avance en el ajuste a las normas

//LA PRESIDENCIA INDICA QUE ESTA AUDIENCIA QUEDA PARA CONOCIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASIMISMO LE INDICA A LA LICENCIADA ROSIBEL ROJAS QUE TIENE UNA RESPONSABILIDAD MUY GRANDE CON LA INSTITUCIÓN, YA QUE DEBE REVISAR LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y DEL MISMO CONCEJO MUNICIPAL, PARA SABER EN QUE SE FALLA Y MEJORAR NUESTRA LABOR, DE AHÍ QUE DEBE ESTAR PRESENTANDO INFORMES PERIÓDICOS.

ARTÍCULO III: ANÁLISIS DE INFORMES

1) Informe de la Comisión de la Mujer.

Las Oficinas Municipales de la mujer fueron creadas como un mecanismo local para el fortalecimiento de la democracia, en virtud de que su principal función consiste en dar una respuesta a las necesidades e intereses de las mujeres por medio del impulso de políticas públicas favorables a los derechos humanos de las mujeres y de su ciudadanía.

La Oficina de la Mujer en Heredia cumplió durante el mes de julio diez años de existir. Entre los proyectos que esta instancia impulsa, se destaca la promoción de los derechos económicos de las mujeres. Según la investigación de Juan Diego Trejos en el año 2007: "el 70% e las personas en pobreza general o pobreza extrema son mujeres", lo que nos confirma que la pobreza sigue teniendo rostro de mujer.

Dentro de las acciones que la OFIM ha emprendido en los últimos años están las capacitaciones a mujeres microempresarias o emprendedoras, así como también el abrir espacios para la comercialización de sus productos. Estas iniciativas constituyen una acción afirmativa a favor de las mujeres heredianas y concretan el compromiso del Municipio con su situación. En este contexto, se presentó una solicitud para que se autorice la realización de la Feria de Mujeres Emprendedoras Heredianas, los días 28 y, 29 y 30 de agosto del año en curso y otras del 11 al 20 de diciembre, al respecto esta Comisión recomienda:

1. Autorizar la realización de la III Feria de Mujeres Emprendedoras Heredianas, a realizarse los días 28, 29 y 30 de agosto en el Parque de los Ángeles, como una discriminación positiva a favor de las mujeres emprendedoras para acceder al disfrute de sus derechos económicos laborales.
2. Se autoriza la participación de hasta 24 mujeres, en seis toldos.
3. La feria se ubicará en el costado noreste del parque.
4. Las mujeres participantes pagarán 5.000 colones en el Departamento de Rentas y Cobranzas por concepto de patente.
5. Los productos a comercializar son elaborados por las propias mujeres, de manera que se prohíbe la reventa.
6. La feria se realizará en el marco de la Conmemoración del Décimo Aniversario de la Oficina Municipal de la Mujer, por lo que la actividad será acompañada por una serie de presentaciones culturales y artísticas. (ver programa adjunto).
7. Se autorice la solicitud de la oficina de la mujer para realizar la IV feria de Mujeres Emprendedoras Heredianas del 11 al 20 de diciembre del año en curso en el costado noreste del Parque de los Ángeles.

PROUESTA

PROGRAMA DE ACTIVIDADES FERIA DÉCIMO ANIVERSARIO OFICINA DE LA MUJER

HORARIO	VIERNES 28 AGOSTO	SÁBADO 29 DE AGOSTO	DOMINGO 30 DE AGOSTO
9:00 A.M.			PASACALLES Banda Ex alumnos, Liceo de Heredia, Escuela Pedro Murillo y Ballet Folklórica Nayuribe + Cimarrona (Todos los grupos están confirmados, la cimarrona hay que contratarla)
10 A.M.	Acto Inaugural. Presentación Escuela Mercedes Sur. (Confirmados)	PRESENTACIÓN GRUPO "INCLUSIÓN" Niños y niñas con Discapacidad, Escuela Música Mercedes Norte	
11 A.M.	Pintacaritas	Grupo de Salsa Escuela de Música de Mercedes Norte	Presentación Payaso "Chester"
12 P.M.		PRESENTACIÓN ARTÍSTICA: " Chester"	CONCURSO DE COMIDAS TÍPICAS
1 P.M.	Presentación Artística	Presentación Artística	Presentación Artística
2 P.M.			
3 P.M.			

4 P.M.	Pintacaritas	Pintacaritas	Pintacaritas
5 P.M.			
6 P.M.	Show de títeres (confirmar)	Show de títeres (confirmar)	Show de títeres (confirmar)
7 P.M.			

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

1. APROBAR EL INFORME DE LA COMISIÓN DE LA MUJER, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PRESENTADO.
2. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

2) Informe Nº CGA 36-09 de la Comisión de Gobierno y Administración.

- 1) SCM 1682-2009
MBA. José Manuel Ulate Avendaño – Alcalde Municipal
Asunto: Ajuste Salarial II semestre

Recomendación: Esta comisión recomienda trasladar dicho asunto para que el mismo sea discutido y avalado por el Concejo Municipal".

//ANALIZADO y DISCUTIDO EL DOCUMENTO, SE DENIEGA POR MAYORÍA, EL AJUSTE SALARIAL DE UN 2% PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2009.

El Regidor Gerardo Badilla vota negativamente.

TOMADO EL ACUERDO ANTERIOR, SE ACUERDA POR MAYORÍA:**// APROBAR UN 3% DE AJUSTE SALARIAL PARA EL II SEMESTRE DEL AÑO 2009.
ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Los Regidores Gerardo Badilla y José Alexis Jiménez votan negativamente.

ALT N° 1. La Presidencia solicita alterar el orden del día para conocer: 1) Solicitud de permiso de la Escuela Líder La Aurora en el cual solicita permiso para realizar cambio de fecha para llevar a cabo el desfile de cabezales, el domingo 09 de agosto del 2009. 2) Informe del Síndico Warner González Morera – Síndico de Vara Blanca, por lo que somete a votación la alteración, la cual es **APROBADA POR UNANIMIDAD**.

- 1) Msc. Ana Eleida Arguedas Beita – Directora de la Escuela Líder de la Aurora
Asunto: Solicitud de permiso para realizar cambio de fecha para llevar a cabo el desfile de cabezales, el domingo 09 de agosto del 2009, a las 10 de la mañana, saliendo de la calle ancha en donde se realiza la feria del Agricultor y finalizando frente a la Escuela La Aurora de Heredia.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

- 1) OTORGAR PERMISO A LA MÁSTER ANA ELEIDA ARGUEDAS BEITA – DIRECTORA DE LA ESCUELA LÍDER DE LA AURORA, PARA REALIZAR EL CAMBIO DE FECHA PARA LLEVAR A CABO EL DESFILE DE CABEZALES, EL DOMINGO 09 DE AGOSTO DEL 2009, A LAS 10 DE LA MAÑANA, SALIENDO DE LA CALLE ANCHA EN DONDE SE REALIZA LA FERIA DEL AGRICULTOR Y FINALIZANDO FRENTE A LA ESCUELA LA AURORA DE HEREDIA.
- 2) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- 2) Warner González Morera- Síndico Propietario
Asunto: Presenta informe de los avances en que ha sido declarado en Comisión.

Reciba un gran saludo y un gran agradecimiento por el apoyo que le han dado a mi persona y a toda la comunidad de Vara Blanca. Les informo que con la colaboración de la funcionaria Ángela Aguilar Vargas, los días jueves hemos estado en el Salón Comunal de Vara Blanca atendiendo a todos los damnificados, confeccionando los expedientes, para iniciar con la construcción de las viviendas en los lotes propios y en el proyecto de la Finca el Cortijo S.A. Es importante aclarar que el día de ayer se entregaron los primeros 7 expedientes completos al Grupo Mutual Alajuela la vivienda.

El martes 28 de agosto del presente año la compañera Ángela Aguilar Vargas gestionó la visita a una reunión en Vara Blanca con vecinos de la zona; del director Regional, Daniel Calderón y el Comandante de Heredia, Jimmy Araya, ambos de la Fuerza Pública, debido a constantes quejas de problemas de inseguridad. Dándose los siguientes resultados:

- La Fuerza Pública ubicada en Vara Blanca ya quedó a cargo de la Comandancia de Heredia y no de los Cartagos, como estaba anteriormente.
- El Comandante de Heredia el teniente Jimmy Araya, ya destino a dos motorizados fijos para Vara Blanca con un rol de 4 días laborados y 2 de descanso, es estos días de descanso se mandarán a 2 oficiales de remplazo.
- Ya se iniciaron operativos de barricadas con excelentes resultados.

- Se dejó planteado que la Asociación debe solicitar la creación de Policía Distrital, con lo cual se incrementará la cantidad de efectivos de la zona.

Además, el miércoles 29 de agosto, topógrafos del ICE, y los funcionarios Angela Aguilar Vargas y Luis Méndez y mi persona ingresamos hasta el camino la legua para definir el inicio del levantamiento t6oográfico y el lugar donde se realizará la inauguración del nuevo camino "San Rafael, La Laguna y la Colonia del Socorro".

El día de hoy no solo se estarán recibiendo damnificados hasta las 500 pm, sino que además , debemos coordinar lo siguiente:

- Búsqueda de hospedaje para chofer y ayudante de la niveladora, la cual debe ingresar el próximo lunes, para realizar trabajos de mejoras del camino para la inauguración el próximo viernes 1 de agosto. Además, extensión parcial de lastre del "camino de los freseros" y otros trabajos menores necesarios que se podrán realizar la otra semana como esa niveladora.
- Coordinación con finqueros para inauguración del camino a la Legua- La Colonia. Lo cual, incluye el documento de donación de terreno de parte de los mismos a la Municipalidad.
- Búsqueda y confirmación del lugar donde se colocará inicialmente antes de su colocación, el lastre del Camino de los freseros.

En relación a este último punto, la comunidad de Vara Blanca le agradece al Concejo Municipal y al señor Alcalde todos los esfuerzos realizados para la obtención de los 1350 metros cúbicos de lastre para beneficio directo de los freseros, ya que por otros medio no fue posible.

Agradece todo su apoyo y solicito me nombren en Comisión para poder cumplir con todos los pendientes.

//ANALIZADO EL DOCUMENTO, SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:

1. APROBAR EL INFORME PRESENTADO POR EL SÍNDICO WARNER GONZÁLEZ, EN TODOS SUS EXTREMOS TAL Y COMO SE HA PRESENTADO.
2. DECLARAR EN COMISIÓN EN ESTA SESIÓN AL SEÑOR WARNER GONZÁLEZ, DADO QUE SE ENCUENTRA ATENDIENDO ASUNTOS PROPIOS DE LA COMUNIDAD, YA QUE DEBEN BUSCAR ALOJAMIENTO PARA EL CHOFER DE LA NIVELADORA MUNICIPAL, LA CUAL DEBE ENTRAR A REALIZAR TRABAJOS EN VARA BLANCA.
3. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, LA PRESIDENCIA DA POR FINALIZADA LA SESIÓN, AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS.

**MSC. Flory Álvarez Rodríguez
SECRETARIA CONCEJO MUNIC.**

**Lic. Manuel Zumbado Araya
PRESIDENTE MUNICIPAL**

far/mbo