

MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE GARABITO
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA Nº.239
26 DE NOVIEMBRE, 2014
6:00 P.M.

DIRECTORIO:

FREDDY CASTRO AGÜERO
Presidente Municipal

JULIO JARA CHAVES
Vicepresidente Municipal

REGIDORES PROPIETARIOS:

MARIA DE LOS ANGELES MORALES OBANDO
 LUIS DIEGO CHAVES SOLÍS.
 ALCIDES NARANJO SERRANO

Funge como Propietario en ausencia de la Regidora Bettina Valverde Gómez

REGIDORES SUPLENTE:

VILMA PATRICIA CHACON ROJAS
 VICTOR MANUEL CHINCHILLA SOLANO
 VLADIMIR ADANIS MORA
 CARLOS AGUERO ADANIS.

SÍNDICOS PROPIETARIOS:

CARLOS ALVARADO CHAVES
 ALBA LUZ MORA FLORES.

FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

MARVIN ELIZONDO CORDERO
Alcalde Municipal.

XINIA ESPINOZA MORALES
Secretaria del Concejo.

COMPROBADO EL QUÓRUM Y APROBADO EL ORDEN DEL DÍA, INICIA LA SESIÓN.

ARTÍCULO I: APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES

A) El Acta de la Sesión Ordinaria Nº. 238, celebrada el 19 de noviembre del año 2014, QUEDA APROBADA SIN ENMIENDAS.

ARTÍCULO II: AUDIENCIAS

No corresponde.

FUNCIONARIOS CONVOCADOS DE ACUERDO CON EL ART.40 DEL CÓDIGO MUNICIPAL:

A) INGRA. BETSY QUESADA ECHAVARRÍA – DIRECTORA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN VIAL, MUNICIPALIDAD DE GARABITO.

Convocada mediante acuerdo de Sesión Ordinaria Nº.235, celebrada el 29 de octubre del 2014, (oficio S.G. 319-2014) para conocer su informe en cuanto al avance del proyecto "**Puentes de la Quebrada Doña María**".

La Ingra. Betsy Quesada Echavarría – Directora de la Unidad Técnica de Gestión Vial – explica que se presentaron las ofertas correspondientes las cuales fueron trasladadas a su persona para su revisión, hizo las observaciones técnicas y el oferente realizó las correcciones requeridas; entiende que mañana en Sesión Extraordinaria se solicitará la adjudicación de ambas licitaciones.

El señor Alcalde – Marvin Elizondo Cordero – manifiesta que efectivamente ha convocado a Sesión Extraordinaria mañana para ver si el Concejo tiene a bien dar luz verde a la adjudicación de ambas licitaciones.

El señor Presidente – Freddy Castro Agüero – agradece la presencia de la Ingra. Betsy Quesada Echavarría – Directora de la Unidad Técnica de Gestión Vial –. Al mismo tiempo, manifiesta que

Queda a la espera de que mañana sean presentadas las licitaciones para la adjudicación de estos importes proyectos.

El señor Alcalde – Marvin Elizondo Cordero – manifiesta que en la Sesión Extraordinaria de mañana se verán las dos licitaciones para los Puentes de la Quebrada Doña María y la licitación para la Caseta Guardia Rural en Herradura. Además de la modificación presupuestaria N°.13.

B) BACH. BILLY BERROCAL ALPÍZAR Y GEÓGR. ROY CASTELLÓN SOSSA.

Convocados mediante acuerdo de Sesión Ordinaria N°.235, celebrada el 29 de octubre del 2014, (oficio S.G. 318-2014) para conocer su informe respecto al avance del proyecto “**Compra del Terreno de Quebrada Amarilla para el proyecto de camerinos**”.

Según informe técnico GM-060-2014, dirigido a la Licenciada Yolanda León Ramírez Coordinadora de Proveeduría a.i, Municipalidad de Garabito, sobre la Situación de la Ampliación de la Cancha de Quebrada Amarilla, dichos funcionarios indica que: “En virtud de lo comunicado por el señor Alcalde mediante oficio AMI-1058-2014, en relación con la adquisición de un terreno para la construcción de camerinos y gradería para la cancha de deportes de Quebrada Amarilla, los suscritos nos referimos de la siguiente forma en aras de aportar al expediente administrativo, generar las recomendaciones del caso y completar en parte la información o aclaraciones solicitadas por la Contraloría General de la República y que en virtud de la ausencia de la misma ese Ente Contralor rechazara la solicitud mediante oficio 10089 de la División de Contratación Administrativa.

1. Sobre el interés de la Municipalidad de Garabito: ¿Qué se requiere?

En primera instancia, se considera por parte de los suscritos que se tiene que reformular el objetivo del proyecto, lo anterior por cuanto al leer el objetivo inicial propuesto tal y como fuera requerido a la Contraloría General de la República, no queda claro cuál es la intención verdadera de la Municipalidad y mucho menos deja claridad en cuanto a cuál es el terreno o qué es lo que se pretende adquirir por parte de la Municipalidad a través de la compra directa.

Lo anterior se explica a continuación:

- Solicitud realizada a la Contraloría: “Autorización para adquirir de manera directa el terreno propiedad de la señora Fidelina Alvarado Solano, inscrito en el Registro Nacional, Provincia de Puntarenas, Sistema de Folio Real Matrícula 6-69123-000, cuyo fin es la construcción de camerinos, baños y graderías para la plaza de deportes de este Cantón, por un monto de \$36 000 (treinta y seis mil dólares)”

Del texto anterior se puede inferir, tal y como lo entendió la propia Contraloría General, que lo que se solicita es la adquisición del inmueble de Fidelina, no indicando que lo que se pretende es adquirir tan solo UNA PARTE o una porción del inmueble de la señora Alvarado Solano. Lo anterior es importante, toda vez que si se tiene claridad de que lo que se pretende es adquirir una porción de un inmueble colindante y con ello ampliar uno ya existente, la modificación no alteraría las condiciones de acceso actuales del inmueble debidamente inscrito (el de la Plaza de Deportes) y por ende facilitaría el proceso pretendido.

- Solicitud a reformular para entregar a la Contraloría: “Autorización para adquirir de manera directa 800m²(ochocientos metros cuadrados), colindantes con la actual Plaza de Deportes de Quebrada Amarilla y que son parte del terreno propiedad de la señora Fidelina Alvarado Solano, que se encuentra inscrito en el Registro Nacional, al Folio Real 6-69123-000, con el fin de ampliar el área actual del inmueble que alberga dicha Plaza de Deportes, inscrito al Folio Real 6-379202-000 y poder construir camerinos, baños y graderías en beneficio de la comunidad de Quebrada Amarilla, todo lo anterior por un monto de \$36 000 (treinta y seis mil dólares)”

2. Sobre las colindancias de la actual Plaza de Deportes

En la actualidad, la Plaza de Deportes de Quebrada Amarilla, inscrita al Folio Real 6-379202-000, esto a nombre del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Garabito, cuenta con las siguientes colindancias (ver Anexo 1: “Mapa de Colindantes de la Plaza de Quebrada Amarilla”

Al Oeste: Se identifican en esos linderos tanto la Escuela Pública de Quebrada Amarilla (Finca en Folio Real 6-112988-000), como la Delegación de la Fuerza Pública (Finca en Folio Real 6-048265-000), ambas debidamente inscritas ante el Registro Nacional tal y como anteriormente se indica.

Al Sur: Se localiza en ese lindero la Iglesia Católica de Quebrada Amarilla, cuya franja de terreno incluso no se encuentra inscrita en Folio Real, identificándose únicamente una posesión a nombre de las Temporalidades de la Iglesia Católica, con un trámite de Información Posesoria según consta en Expedientes Municipales.

Igualmente se identifica en ese lindero la Calle Pública que da acceso a la Plaza de Deportes de Quebrada Amarilla, plaza que está inscrita al Folio Real 6-379202-000, esto a nombre del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Garabito. Esta calle, consta como Calle Pública en el Plano Catastrado P-860294-1989, plano que da origen a la finca supra citada y que en la actualidad se mantiene como tal según consta en el reciente plano catastrado P-1783156-2014, realizado por la Municipalidad de Garabito para describir el interés municipal en ampliar la Plaza de Deportes y que fue debidamente catastrado por el Catastro Nacional.

Finalmente, la última porción del lindero Sur de la actual Plaza de Deportes, colinda con la propiedad de la Señora Fidelina Alvarado Solano, finca en Folio Real 6-069123-000, finca que sería la afectada con el interés municipal de ampliar la Plaza de Deportes.

Al Este: En este lindero se localizan dos propiedades, la primera coincide con la finca en el lindero Sur anteriormente descrita, la Folio Real 6-069123-000, finca que sería la afectada con el interés municipal de ampliar la Plaza de Deportes y pertenece a la Señora Fidelina Alvarado Solano. La segunda, es la finca en Folio Real 6-196427-001-002, misma que pertenece en partes iguales a Fidelina Alvarado Solano y a Inversiones OLIMAR de Garabito V.A.

Al Norte: Sobre este lindero se localizan tres propiedades, dos de las cuales son terrenos en posesión, cuyos expedientes en la municipalidad y los estudios realizados muestran un proceso de Información Posesoria (ver planos P-1431345-2010 y P-1434891-2010); los inmuebles citados, a la fecha, no se encuentran inscritos en Folio Real. Las posesiones están a nombre de Olger Vargas Alvarado.

La tercera propiedad se encuentra identificada con el Folio Real 6-153283-000 a nombre de Julijon Limitada.

3. Actuales colindantes de la Plaza de Deportes versus el interés municipal (¿cuál es la mejor opción para los intereses municipales?)

De acuerdo con las colindancias citadas en el punto 2 anterior, se considera por parte de los suscritos que la mejor opción para la municipalidad es la señalada mediante propuesta presentada en Plano Catastrado P-1783156-2014, lo anterior por las siguientes razones

- Colindancias al Oeste de la actual plaza de deportes:

No podrían considerarse toda vez que se trata de inmuebles dados al servicio público, como lo son la Escuela Pública de Quebrada Amarilla y la Delegación de la Fuerza Pública; por tal razón, en ningún momento fueron siquiera consideradas como opciones válidas.

- Colindantes al Sur de la actual plaza de deportes:

En primera instancia, hacia el lindero Suroeste, se mencionó la existencia de un terreno que actualmente ocupa el templo católico de la localidad. Este lote incluso se encuentra también en

Proceso de Información Posesoria, razones por las cuales tampoco fue considerado como un sitio óptimo para tal fin.

En la colindancia Sur también se indicó la existencia de la calle pública que da acceso a la actual finca en Folio Real 6-379202-000, es decir, la finca que ocupa la Plaza de Deportes. Esta calle se encuentra indicada como Calle Pública de conformidad con el Plano Catastrado P-860294-1989, plano que se encuentra debidamente asociado a la finca de marras (es decir, la finca de la actual Plaza de Deportes); igualmente, el Plano Catastrado P-1783156-2014, plano realizado con el fin de demostrar el área de interés municipal, muestra igualmente la condición de Calle Pública que da acceso al área de la cancha de deportes.

Finalmente, el restante lindero Sur de la actual Plaza de Deportes, se encuentra ocupado por una parte de la finca en Folio Real 6-069123-000, misma que es la que está a nombre de Fidelina Alvarado Solano; esta finca bordea la propiedad e igualmente linda al Este de la actual plaza de deportes tal y como se describe seguidamente.

- Colindantes al Este de la actual plaza de deportes:

Tal y como se viene indicando, la finca en Folio Real 6-069123-000, se extiende desde el lindero Sur de la actual finca de la Plaza de Deportes y hasta el lindero Este de la misma, tal y como se aprecia en el mapa del Anexo 1: "Mapa de Colindantes de la Plaza de Quebrada Amarilla". Esta finca, la 6-069123-000 corresponde con la finca de interés para la municipalidad, pues 800m² de esta propiedad y que son los que colindan con el lindero Este de la Plaza de Deportes, son los que la Municipalidad pretende adquirir con el fin de ampliar el actual área que comprende la Plaza de Deportes.

La restante área colindante al Este de la Plaza de Deportes, corresponde con otra finca en Folio Real 6-196427-001-002, misma que pertenece en partes iguales a Fidelina Alvarado Solano y a Inversiones OLIMAR de Garabito V.A. Esta finca no fue considerada por la Municipalidad de Garabito, toda vez que la misma actualmente se encuentra construida, esto con una casa de habitación recientemente edificada y que corresponde con la casa de habitación de la señora Fidelina Alvarado Solano, una de las propietarias registrales de esa misma porción mencionada que comparte en partes iguales con la sociedad Olimar de Garabito VA. Tal y como se desprende de lo anterior, Fidelina es propietaria registral de toda el área que queda al Este de la actual Plaza de Deportes, no obstante, la porción no construida de ese lindero, hace atractivo para la municipalidad la posibilidad de adquirir una porción de área apropiada para los intereses de ampliación, construcción de camerinos y graderías, considerando que la misma en este momento tiene un uso vacante y no generaría complicaciones producto de que el área está lista para construir.

- Colindantes al Norte de la actual plaza de deportes:

Existen tres terrenos, dos de los cuales aún no están inscritos en el Registro de la Propiedad y de conformidad con el análisis realizado al expediente municipal de esos inmuebles, los mismos están en proceso de información posesoria. Estos inmuebles corresponden con un proceso que inicia el Sr. Olger Vargas Alvarado y por ende la Municipalidad de Garabito, en la investigación realizada considera que por estar estos terrenos con este proceso de Información Posesoria pendiente y las complicaciones legales que eso significa principalmente en tiempo de resolución, sin contar con las eventuales indemnizaciones a cancelar a los actuales poseedores de esos terrenos, no se considera un terreno apto para considerar de acuerdo con los intereses.

El tercer terreno ubicado en ese lindero, identificado con el Folio Real 6-153283-000 a nombre de Julijon Limitada, tiene tan solo 7 metros (siete metros) de lindero con la actual plaza de deportes. Esta medida complica la realización de un Plano Catastrado, principalmente por un asunto de geometría o "Diseño Geométrico" del documento gráfico a asociar con la futura finca, lo anterior conforme al numeral III.3.2.5 del Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, que indica lo siguiente:

III.3.2.5. El fondo del lote no será mayor de siete veces el frente. Los lotes esquineros con frente menor de 6 m. tendrán un frente mayor a los demás en un tanto igual al del antejardín mínimo exigido en la zona.

(Así modificado mediante artículo IV de la sesión N 3773, de INVU del 17 de Noviembre de 1987).

Este lote, señalado en el mapa del Anexo 1 “Mapa de Colindantes de la Plaza de Quebrada Amarilla” a nombre de JULIJON Ltda eventualmente tendría un frente hacia la plaza de tan solo 7 metros, por lo que, además de lo indicado anteriormente en cuanto al diseño geométrico del eventual Plano Catastrado a realizar, igualmente dificultaría el diseño arquitectónico de la infraestructura a realizar, toda vez que el interés de la municipalidad es el de realizar una gradería para el disfrute del espectáculo, por lo que en 7 metros de colindancia con la plaza de deportes, sería técnicamente inviable la construcción de tal infraestructura.

Finalmente y no menos importante, este último inmueble señalado además de las dificultades técnicas mencionadas se encuentra igualmente construido, tal y como se logra apreciar en la imagen del Anexo 2: Imagen de Satélite del Sector de la Plaza de Quebrada Amarilla, por lo que igualmente la Municipalidad de Garabito no lo toma en consideración producto de las dificultades técnicas y civiles que el área implica para los intereses del proyecto a construir.

4. Conclusiones

UNO: Se debe de reestructurar la petitoria a la Contraloría General de la República a fin de que se consigne con claridad el interés municipal, de manera que se lea correctamente que lo que se pretende es adquirir en forma directa UNA PARTE de la finca de Fidelina Alvarado y no la totalidad, tal y como se desprende del análisis realizado por los suscritos.

La sugerencia de texto sería la siguiente

“Autorización para adquirir de manera directa 800m²(ochocientos metros cuadrados), colindantes con la actual Plaza de Deportes de Quebrada Amarilla y que son parte del terreno propiedad de la señora Fidelina Alvarado Solano, que se encuentra inscrito en el Registro Nacional, al Folio Real 6-69123-000, con el fin de ampliar el área actual del inmueble que alberga dicha Plaza de Deportes, inscrita al Folio Real 6-379202-000 y poder construir camerinos, baños y graderías en beneficio de la comunidad de Quebrada Amarilla, todo lo anterior por un monto de \$36 000 (treinta y seis mil dólares)”

DOS: De conformidad con el análisis realizado a los colindantes de la actual plaza de deportes de Quebrada Amarilla, tan solo la propiedad en Folio Real 6-0069123-000 ofrece un espacio apropiado para los intereses de la Municipalidad de Garabito de ampliar la plaza y poder así construir camerinos, gradas y otras facilidades asociadas a la práctica deportiva, lo anterior por cuanto las propiedades colindantes con la actual plaza de deportes en la actualidad o son instituciones públicas, espacios públicos, se encuentran en procesos de información posesoria y por ende las propiedades ni siquiera están inscritas o bien están construidas y resulta más costoso para la municipalidad adquirir los bienes.

TRES: Se tiene una posibilidad sugerida por la propietaria del único inmueble que se encuentra vacante y que al mismo tiempo se encuentra inscrito, propuesta que fue reflejada por la Municipalidad de Garabito a través de un Plano Catastrado en aras de conocer si la propuesta es viable desde el punto de vista catastral, paso importante para poder proceder a la adquisición y posterior inscripción de la porción que se desea adquirir. Este plano corresponde con el P-1783156-2014

CUATRO: Producto de que lo que se requiere es AMPLIAR el actual inmueble de la Plaza de Deportes de Quebrada Amarilla, no se tiene que considerar un nuevo acceso o aperturas de caminos, ni mucho menos solicitar la apertura de accesos que no tengan condiciones óptimas desde el punto de vista legal, pues en la actualidad ya la plaza de deportes tiene un acceso público debidamente consignado en Plano Catastrado. Dado que lo que se quiere es AMPLIAR el área de la actual finca de la Plaza de Deportes, el acceso sigue siendo el mismo, pues lo único

Que sucedería es que la nueva área de 800m² se sumaría a la actual y pasaría a formar parte del actual inmueble que ocupa la Plaza de Deportes.

En los anexos se adjuntan los mapas y las copias de los Planos Catastrados mencionados en este oficio.”

El señor Presidente – Freddy Castro Agüero – manifiesta que lo importante es que hemos avanzado con este proyecto. A la vez agradece la presencia de los funcionarios Billy Berrocal Alpizar y Roy Castellón Sossa como también el trabajo realizado. Aclara que la idea no es molestar a nadie sino que el trabajo se hagan, ya que el pueblo le reclama a la parte política que es el Concejo y es esa es la razón por la que se citan a los funcionarios a venir a aquí, pues el Código Municipal concede esta potestad, no se trata de mala fe ó mala voluntad para con ningún funcionario municipal, y como Presidente nunca se ha inmiscuido en la función administrativa ni ha querido co-gobernar con el señor Alcalde.

Reitera su agradecimiento y afirma que cree en los funcionarios, pero, siempre deben tener puesta la camiseta de la Municipalidad, pues son pagados con fondos del pueblo y por lo tanto deben ejecutar su trabajo a favor del pueblo.

Agrega que como Concejo Municipal vamos a estar pendiente del avance de estos proyectos, al igual que el pueblo está pendiente de pedirle cuentas a este Concejo. Por lo tanto debemos trabajar en equipo y hacer todo con mayor celeridad y dentro del marco legal.

ARTÍCULO III: CORRESPONDENCIA RECIBIDA

A) SR. JORGE JOHNNY RÍOS SOLÍS – ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ZONA MARÍTIMA TERRESTRE, MUNICIPALIDAD DE GARABITO.

Remite copia de la resolución **No. ZMT-369-2014**, emitida por el DEPARTAMENTO ZONA MARITIMO TERRESTRE. MUNICIPALIDAD DE GARABITO, a las doce horas del día diecinueve de noviembre del dos mil catorce, la cual dice literalmente lo siguiente:

“Que la Resolución No. ZMT-360-2014 de las quince horas del cinco de noviembre de dos mil; catorce, (folio 108 y 109) que emitió este departamento contra la sociedad Hotel y Club Punta Leona S.A., se deja sin efecto por cuanto en el acta de inspección de las 10 horas del dieciocho de noviembre de dos mil catorce (folio 114), se constató que la cerca con postes de concreto y una maya de sarán, que se localizaba en la zona marítimo terrestre de Playa Mantas, de la quebrada hacia la playa fue eliminada Por lo tanto la Resolución No. ZMT-360-2014, de las quince horas del cinco de noviembre de 2014, se revoca y se procede al archivo del citado proceso. Se adjunta copia del acta de inspección y fotografía tomada en sitio donde se consta que la cerca fue eliminada NOTIFÍQUESE. JORGE JOHNNY RIOS SOLIS. ENCARGADO DEPARTAMENTO ZONA MARITIMO TERRESTRE.”.

INFORMADOS.

B) LICDA. LILLIAM MARÍN GUILLÉN – GERENTE ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES Y ENERGÍA, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Asunto: Remisión del Informe nro. DFOE-AE-IF-12-2014, sobre la auditoría de carácter especial acerca de la razonabilidad de las acciones del Estado para poner en vigencia los planes reguladores que comprenda la Zona Marítimo Terrestre del país.

Remite oficio **Nro.12582 (DFOE-AE-0668)**, de fecha 19 de noviembre, dirigido al señor Freddy Castro Agüero Presidente del Concejo MUNICIPALIDAD DE GARABITO; comunica lo siguiente:

“Me permito remitirle el Informe nro. DFOE-AE-IF-12-2014, preparado por esta División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, en el cual se consignan los resultados de la auditoría de

Carácter especial acerca de la razonabilidad de las acciones del Estado para poner en vigencia los planes reguladores que comprenda la Zona Marítimo Terrestre del país.

Lo anterior, con el propósito de que ese informe sea puesto por usted en conocimiento de los miembros del Concejo Municipal y del Alcalde, en la sesión de dicho órgano colegiado inmediata posterior a la fecha de recepción de éste, y sea considerado por esa Municipalidad para la toma de decisiones que en el ámbito de su competencia deba tomar en relación con el tema en análisis en dicho informe.”

INFORMADOS.

C) SR. VÍCTOR ANTONIO RÍOS SOLÍS – ASISTENTE ADMINISTRATIVO – COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE GARABITO, OFICIO CCDRG-0157-14.

Invita a los II Juegos Cantonales que se estarán llevando a cabo del 6 al 21 de diciembre del presente año en el salón multiuso y en el estadio de Jacó. Habrán diferentes actividades como,(Fut sala Femenino y masculino, Fútbol II femenino y masculino, Exhibiciones de Boxeo y Taekwondo, Baloncesto, Volibol, Fútbol playa frente al bar y restaurante Claritas, escuelas de fútbol con los niños, festival de la canción, Mountain Bike, Atletismos).

INFORMADOS.

D) MSC. MARIBEL SEQUIERA GUTIÉRREZ – DIRECTORA DE DESARROLLO MUNICIPAL – INSTITUTO DE FOMENTO Y ASESORÍA MUNICIPAL.

Remite copia de su oficio **DDM-805-2014**, de fecha 18 de noviembre del 2014 dirigido al señor Marvin Elizondo Cordero – Alcalde de la Municipalidad de Garabito –; le manifiesta lo siguiente:

“En razón del compromiso contractual que mantiene su representada con el IFAM en razón del contrato de asistencia técnica N° DE-713-2013 suscrito en fecha 189 de junio de 2013 por usted y la Dirección Ejecutiva del IFAM, la Municipalidad de Garabito adquirió la deuda de c51.133.551,30 por el servicio de asistencia técnica que le estamos brindando en el proyecto "Diseño del Paseo Peatonal y Ciclo Vía de Playa Jaco, con algunos entronques viales a la Ciudad de Garabito".

De conformidad con las cláusulas contractuales la Municipalidad de Garabito adquirió el siguiente compromiso: Clausula quinta, Forma de pago: "Un primer tracto del total de la IAT correspondiente al 30% contra la presentación del Anteproyecto ante la Municipalidad, equivalente a **c15.340,065.37 (Quince millones trescientos cuarenta mil sesenta y cinco con 37/100)**"; siendo que la fase indicada en la cláusula anterior finalizó desde 27 de enero del 2014 y que el IFAM cumplió con la entrega de los productos correspondientes a esa fase, desde ese momento la deuda de esa Municipalidad se convirtió en líquida y exigible por parte del IFAM, de conformidad con lo establecido en el contrato N° DE-713-2013.

En razón de lo anterior este Instituto le requirió formalmente el respectivo cobro en fecha 27 de enero de 2014 mediante el DDM- 045-2014 y se le reiteró en fechas 09 de junio de 2014 con oficio DDM-377-2014, en fecha 25 de junio del 2014 con oficio DDM-424-2014 y se remitió un último recordatorio el pasado 15 de octubre del 2014, mediante el oficio DDM 711-2014. En este se le concedió un plazo hasta el 20 de octubre para que cancelara la totalidad del pendiente por la suma de **c15.340,065.37** que corresponden a la entrega del primer producto denominado "Anteproyecto con estudios preliminares, topográficos, estudio de suelos, diseño del anteproyecto, consultas técnicas con el A y A, SETENA y empresas fabricantes de adoquines", según el detalle que se le comunicó oportunamente.

En razón de que su representada ha incumplido con el pago a la institución, conforme con las cláusula contractual arriba indicada; este Instituto le concede a la Municipalidad de Garabito un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recibo del presente oficio, para que efectúe la cancelación del monto adeudado, caso contrario el IFAM procederá de

Conformidad con el artículo 37 de la Ley N°4716 del 09 de febrero de 1971 que textualmente ordena los siguiente:

“Para garantizar las operaciones financieras que el I.F.A.M celebre con las Municipalidades, éstas podrán ceder en garantía sus rentas y gravar los bienes necesarios para tal fin. En todo caso y como garantía complementaria de todas estas operaciones, la Contraloría General de la República no aprobará ningún presupuesto ordinario o extraordinario de una Municipalidad que se encuentre en mora con el Instituto. A tales efectos, éste remitirá mensualmente a la Contraloría una lista de las corporaciones municipales en mora con él”

Conforme con lo expuesto y en cumplimiento del contrato N° DE-713-2013 y de la disposición legal transcrita, este Instituto procederá a remitir el informe correspondiente a la Contraloría General de la República a efecto de que no se apruebe ningún presupuesto ordinario o extraordinario de la Municipalidad de Garabito, hasta tanto no se cancele la deuda que mantiene esa Municipalidad con el Lfam por concepto de la relación contractual aquí consignada.

Agradecemos su atención a esta solicitud a efecto de continuar brindando nuestro servicio y mantener intactas nuestras excelentes relaciones”.

El señor Presidente – Freddy Castro Agüero – pregunta al señor Alcalde cómo está la situación de esta deuda con el IFAM.

El señor Alcalde – Marvin Elizondo Cordero – explica que el monto de dicha contratación se había incluido en el primer presupuesto extraordinario de esta Municipalidad, pero, la Contraloría General de la República no autorizó ese rubro porque para tal efecto se requiere el visto bueno del INVU; ya se realizaron los trámites respectivos y estamos a la espera de dicha autorización.

E) ING. ROBERTO FALLAS R – GESTOR AMBIENTAL – MUNICIPALIDAD DE GARABITO, OFICIO GAM-222-14.

Asunto: Respuesta Criterio Legal RGD/Municipalidad de Garabito / Presidencia Municipal FCA 08/17/11/2014.

Manifiesta lo siguiente:

“Un gusto saludarlos y por medio de la presente atendiendo el elemento número dos que textualmente dice: **"antes de tomar acuerdo de aprobación del presente informe final, es importante que de acuerdo al contrato se establezca la satisfacción de cumplimiento de lo pactado en entrega por parte de la contraparte municipal"**, como Gestor Ambiental de la Municipalidad de Garabito y ante solicitud sugerida por el Lic Ricardo González Días MBA para el Honorable Consejo; debo **Confirmar como aprobado EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PMGIRS 2014-2019 mediante Contratación Directa 2013 CD-000162-01.**

De este modo se le sugiere respetuosamente al Honorable Concejo de la Municipalidad de Garabito la aprobación en firme.”

INFORMADOS (en Asuntos Varios se aprueba dicho documento).

ARTÍCULO IV: SOLICITUDES VARIAS

A) SRA. LIDIA GONZÁLEZ QUIRÓS – PRESIDENTA – ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE JACÓ, OFICIO TCJ-011-2014.

Solicita **una licencia temporal** para expendio de bebidas con contenido alcohólico solicitada por la Asociación de Desarrollo Integral de Jacó para ser utilizada en el tope de Jacó 2014, a realizarse el sábado 29 de noviembre, 2014.

Nota: No se hacen comentarios, ni se dicta acuerdo respecto a esta solicitud.

B) LICDA. XINIA ESPINOZA MORALES – SECRETARIA – CONCEJO MUNICIPAL DE GARABITO, SG. 370-2014.

ASUNTO: PROCESO NOMBRAMIENTO COMITÉ CANTONAL DE LA PERSONA JOVEN.

“De conformidad con lo acordado por el Concejo Municipal de Garabito, en Sesión Ordinaria N°.238, Artículo VII, Inciso A, celebrada el 19 de noviembre del 2014, esta Secretaría realizó la convocatoria para el nombramiento del resto de integrantes del Comité Cantonal de la Persona Joven, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 24, de la **Ley N°9155** que indica que en cada municipalidad se conformará un Comité Cantonal de la Persona Joven, nombrado por un período de dos años; sesionará al menos dos veces al mes y estará integrado por **personas jóvenes**, de la siguiente manera:

- a) **Una persona representante municipal**, quien lo presidirá, designada por el concejo municipal. Esta persona representa a las personas jóvenes no tipificadas en los numerales siguientes.
- b) **Dos personas representantes de los colegios del cantón**, electas en una **asamblea** de este sector. Cada gobierno estudiantil tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.
- c) **Dos personas representantes de las organizaciones juveniles cantonales** debidamente **registradas** en la municipalidad respectiva, electas en una **asamblea** de este sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.
- d) **Una persona representante de las organizaciones deportivas cantonales**, escogida por el **Comité Cantonal de Deportes**.
- e) **Una persona representante de las organizaciones religiosas** que se **registren** para el efecto en la municipalidad del cantón, electa en una **asamblea** de este sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.

Como parte de este proceso, se recibieron las siguientes solicitudes:

ORGANIZACIÓN	CANDIDATOS	Nº. CÉDULA
Colegios el Cantón	Monserrat Mora Villalobos.	4-0250-0731
Organizaciones Juveniles Cantonales: (Grupo Guías y Scouts Renace N°.158.	Luis Diego Ordóñez Quesada. Shary Villalobos Alvarado.	1-1307-0537 1-1514-0521
Organizaciones Deportivas Cantonales	Karla Vargas Vargas	1-1189-0697

Observaciones:

- Ninguno de los postulantes aportó copia del acta de la asamblea que lo acredita como representante, según se especificó en la convocatoria de conformidad con lo que establece el Artículo 24, de la **Ley N°9155 “Creación, funcionamiento, conformación e integración de los comités cantonales de la persona joven”**. Algunos de ellos manifestaron que por razones de tiempo no pudieron cumplir con este requisito y en el caso de la representante de los colegios manifestó que no fue posible contactar a los Directores por estar finalizando el curso lectivo.
- Por parte de los Colegios solo se recibió una candidata.
- Las organizaciones religiosas no aportaron candidatos.

Adjunto las solicitudes recibidas, para lo que estimen conveniente.”

El Regidor Luis Diego Chaves pregunta al Lic. Ricardo González – Asesor Legal de la Presidencia del Concejo Municipal – si la falta de la copia del acta de la asamblea constituye algún vicio de nulidad para el nombramiento del Comité Cantonal de la Persona Joven, toda vez que no se tiene ningún comprobante en este sentido.

El Lic. Ricardo González, indica que el Artículo 24, de la Ley N°9155 “Creación, funcionamiento, conformación e integración de los comités cantonales de la persona joven”, determina el procedimiento a seguir para el nombramiento del Comité; se debe hacer la convocatoria a través de la Secretaría del Concejo, pero, si no se cumple con los requisitos se debe proceder al nombramiento con lo que hay para no perder el presupuesto de la Persona Joven, aunque evidentemente se tiene que hacer la salvedad de que no se aportaron copias de las actas de asambleas.

El Reg. Luis Diego Chaves pregunta al Licenciado al Asesor Legal de la Presidente si sobre el presente tema puede ser más específico, ya que lo que requiere como Regidor es determinar si la omisión del acta de asamblea es un requisito y si no implicaría una ilegalidad para el nombramiento del Comité, además. Pregunta ¿Cuál sería su respaldo como Regidor de que los representantes fueron electos en asamblea, toda vez que no existe copia del acta donde se les eligió como tal?, y si ¿Como Regidor no va a tener problemas al votar este acuerdo?

El Lic. Ricardo González – Asesor Legal de la Presidencia del Concejo Municipal – manifiesta que comparte el criterio del Regidor Chaves, ya que no tenemos condiciones propias para determinar el mecanismo de elección de los integrantes del Comité de la Persona Joven. Por lo tanto, en aras de la tranquilidad de todos considera que se podría nombrar a los jóvenes que se postularon, con la salvedad de que deberán aportar las copias de las actas en que fueron nombrados como representantes.

El Reg. Luis Diego Chaves pregunta al Licenciado González si entonces considera que no es prudente someter el asunto a votación en este momento.

El Lic. Ricardo González – Asesor Legal de la Presidencia del Concejo Municipal – afirma que la Ley no dice que eso sea un requisito; podemos consultarle a los jóvenes cómo fueron electos, pero, el problema es que según lo ha dicho el señor Alcalde tenemos un plazo perentorio hasta el 30 de noviembre para el nombramiento del este comité. Así que, no quisiéramos que por esta situación la Municipalidad se quede sin el presupuesto asignado por dicha Ley.

Por lo tanto, reitera su recomendación, en el sentido de que se tome el acuerdo y se soliciten copias de las actas que acreditan a esos jóvenes como representantes ante el Comité Cantonal de la Persona Joven.

El Reg. Luis Diego Chaves manifiesta que esta es una situación difícil porque lo que se requiere en este momento es copia del acta para determinar si hubo o no asamblea, pues, le preocupa que estemos eligiendo a alguien que no haya salido de este proceso. Considera que sería mejor solicitar dicho documento y realizar una sesión extraordinaria antes del 30 de noviembre para nombrar al Comité Cantonal de la Persona Joven.

El señor Presidente manifiesta que someterá el asunto a votación ya que necesitamos el presupuesto asignado al Comité de la Persona Joven, y el Regidor que difiera puede votar en contra, además, si en algún momento se necesitaran las actas de dichas asamblea las mismas serían solicitadas.

Al respecto, se tiene lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que mediante Acuerdo en Sesión Ordinaria N°.238, Artículo VII, Inciso A, punto N°.1, celebrada el 19 de noviembre del 2014 (oficio **S.G. 357-2014**) el Concejo Municipal de Garabito

NOMBRA al joven **LEONARDO CENTENO DÍAZ**, cédula de identidad N°.6-0352-0260 como **Representante Municipal y Presidente del Comité Cantonal de la Persona Joven**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 24, de la **Ley N°9155 “Creación, funcionamiento, conformación e integración de los comités cantonales de la persona joven”**.

SEGUNDO: Que en cumplimiento del Acuerdo dictado por el Concejo Municipal de Garabito en Sesión Ordinaria N°.238, Artículo VII, Inciso A, punto N°.2, celebrada el 19 de noviembre del 2014 (oficio **S.G. 357-2014**) la Secretaría del Concejo realizó la convocatoria para el nombramiento del resto de integrantes del Comité Cantonal de la Persona Joven, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 24, de la **Ley N°9155** que indica que en cada municipalidad se conformará un Comité Cantonal de la Persona Joven, nombrado por un período de dos años; sesionará al menos dos veces al mes y estará integrado por **personas jóvenes**, de la siguiente manera:

- f) **Una persona representante municipal**, quien lo presidirá, designada por el concejo municipal. Esta persona representa a las personas jóvenes no tipificadas en los numerales siguientes.
- g) **Dos personas representantes de los colegios del cantón**, electas en una **asamblea** de este sector. Cada gobierno estudiantil tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.
- h) **Dos personas representantes de las organizaciones juveniles cantonales** debidamente **registradas** en la municipalidad respectiva, electas en una **asamblea** de este sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.
- i) **Una persona representante de las organizaciones deportivas cantonales**, escogida por el **Comité Cantonal de Deportes**.
- j) **Una persona representante de las organizaciones religiosas** que se **registren** para el efecto en la municipalidad del cantón, electa en una **asamblea** de este sector. Cada organización tendrá la posibilidad de postular un candidato y una candidata para integrar el comité cantonal de la persona joven.

TERCERO: Que como resultado de la CONVOCATORIA realizada por la Secretaría del Concejo Municipal, se recibieron las siguientes solicitudes:

ORGANIZACIÓN	CANDIDATOS	Nº. CÉDULA
Colegios el Cantón	Montserrat Mora Villalobos.	4-0250-0731
Organizaciones Juveniles Cantonales: (Grupo Guías y Scouts Renace N°.158.	Luis Diego Ordóñez Quesada. Shary Villalobos Alvarado.	1-1307-0537 1-1514-0521
Organizaciones Deportivas Cantonales	Karla Vargas Vargas	1-1189-0697

CUARTO: Que Mediante el oficio **S.G. 370-2014**, de 26 de noviembre, 2014, la Secretaría del Concejo remite las solicitudes recibidas como parte de este proceso, y al mismo tiempo hace las siguientes observaciones:

- Ninguno de los postulantes aportó copia del acta de la asamblea que lo acredita como representante, según se especificó en la convocatoria de conformidad con lo que establece el Artículo 24, de la **Ley N°9155 “Creación, funcionamiento, conformación e integración de los comités cantonales de la persona joven”**. Algunos de ellos manifestaron que por razones de tiempo no pudieron cumplir con este requisito y en el caso de la representante de los colegios manifestó que no fue posible contactar a los Directores por estar finalizando el curso lectivo.
- Por parte de los Colegios solo se recibió una candidata.

- Las organizaciones religiosas no aportaron candidatos.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de Garabito, en Sesión Ordinaria N°.239, Artículo IV, Inciso B, celebrada el 26 de noviembre del 2014, **ACUERDA:**

PRIMERO: NOMBRAR a las siguientes personas como integrantes del **Comité Cantonal de la Persona Joven**, el cual entrará a regir en enero del 2015 y por un período de 2 años:

ORGANIZACIÓN	CANDIDATOS	Nº. CÉDULA
Colegios el Cantón	Montserrat Mora Villalobos.	4-0250-0731
Organizaciones Juveniles Cantonales: (Grupo Guías y Scouts Renace N°.158.	Luis Diego Ordóñez Quesada. Shary Villalobos Alvarado.	1-1307-0537 1-1514-0521
Organizaciones Deportivas Cantonales	Karla Vargas Vargas	1-1189-0697

APROBADO/ Con cuatro votos y uno en contra; el del Regidor Luis Diego Chaves Solís, quien razona su voto de la siguiente manera: “Mi voto en contra es básicamente porque no existe ningún acta que fundamente la convocatoria y la asamblea donde se somete a discusión el nombramiento de esas personas como representantes de las organizaciones respectivas”.

SEGUNDO: En respuesta al oficio **DE-578-2014**, conocido por el Concejo Municipal de Garabito en Sesión Ordinaria N°.232, celebrada el 08 de octubre del 2014, comunicarle a la Licda. Natalia Camacho Monge – Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven, Ministerio de Cultura Juventud y Deportes, que el **Comité Cantonal de la Persona Joven del cantón de Garabito**, de los próximos dos años, QUEDA integrado de la siguiente manera:

ORGANIZACIÓN	CANDIDATOS	Nº. CÉDULA
Municipalidad de Garabito	Leonardo Centeno Díaz	.6-0352-0260
Colegios el Cantón	Montserrat Mora Villalobos.	4-0250-0731
Organizaciones Juveniles Cantonales: (Grupo Guías y Scouts Renace N°.158.	Luis Diego Ordóñez Quesada. Shary Villalobos Alvarado.	1-1307-0537 1-1514-0521
Organizaciones Deportivas Cantonales	Karla Vargas Vargas	1-1189-0697

Queda pendiente de nombrar:

- Un Representante de las organizaciones religiosas.
- Un Representante de los Colegios el Cantón.

RECESO

Al ser las 18:58 PM, el señor Presidente llama a un receso.

Al ser las 19:21 PM, el señor Presidente reanuda la Sesión.

ARTÍCULO V: MOCIONES

No hay.

ARTÍCULO VI: INFORME DEL SEÑOR ALCALDE – MARVIN ELIZONDO CORDERO.

- A) SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA FIRMAR CARTA DE ENTENDIMIENTO COMO PARTE DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA ENTRE: MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MUNICIPALIDAD DE GARABITO.**

Da lectura al Oficio **AL-687-2014-W**, donde se recomienda al señor Alcalde solicitar al Concejo Municipal autorización para firmar convenio y Carta de Entendimiento con el Ministerio de Seguridad Pública.

“De conformidad con lo requerido por el señor Alcalde – Marvin Elizondo Cordero – a través del oficio **AL-687-2014-W** de fecha 19 de octubre del 2014, suscrito por el Lic. Wilber Jiménez Jiménez– Asesor Legal de la Municipalidad de Garabito –, el Concejo Municipal de Garabito **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

PRIMERO: APROBAR el documento denominado “**CARTA DE ENTENDIMIENTO COMO PARTE DEL CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA ENTRE: MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MUNICIPALIDAD DE GARABITO**”, cuyo convenio fue aprobado por el Concejo Municipal de Garabito en Sesión Ordinaria N°.238, Artículo VII, Inciso A, celebrada el 19 de noviembre del 2014 (oficio **S.G. 366-2014** de 19 de noviembre, 2014).

SEGUNDO: Autorizar al señor Alcalde Marvin Elizondo Cordero (o a quien ocupe su cargo) para que proceda a la firma de dicha carta de entendimiento que en su **POR TANTO** dice lo siguiente:

“Ambas partes acordamos la presente Carta de Entendimiento para el Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana en el Cantón de Garabito, de conformidad con lo expuesto en la Constitución Política de Costa Rica, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de Policía y Código Municipal, actuales y vigentes, en pro de una mejor calidad de vida de los habitantes del cantón de Garabito; el cual se registrará por las siguientes cláusulas y por la legislación nacional vinculante:

PRIMERA: Objetivo: El objetivo de la presente Carta de Entendimiento es establecer de manera concreta la ayuda entre ambas instituciones para la consecución del objeto del Convenio Marco, acorde con las competencias y funciones de cada una de las partes, para el fortalecimiento de la seguridad en el Cantón de Garabito, en pro de una mejor calidad de vida de sus habitantes.

SEGUNDA: De las Obligaciones: Conforme al objeto general antes enunciado, las partes se comprometen a:

- A) LA MUNICIPALIDAD:** Facilitar de acuerdo a sus posibilidades presupuestarias y de conveniencia, los recursos económicos para suministrar al Ministerio: **1)** Repuestos para vehículos automotores y la cancelación del costo de mano de obra por instalación de los mismos. **2)** Suministros y equipo para oficina en general. **3)** Suministros para dormitorios como colchones y camarotes. **4)** Suministros y equipo de Cocina. **5)** Cooperación de la Policía Municipal y la Municipalidad para aportar información policial, recurso humano y equipo para el cumplimiento de los objetivos del Convenio Marco.
- B) EL MINISTERIO:** **1)** Presentar la necesaria documentación para demostrar que los automotores que ameriten los repuestos se encuentren totalmente al día y a nombre del Ministerio. **2)** Dar énfasis a la presencia policial en el Cantón de Garabito de Puntarenas, teniendo en consideración las áreas conflictivas del sector con el propósito de salvaguardar la seguridad que se debe brindar a toda la ciudadanía, promover programas de seguridad preventiva, así como coordinar acciones conjuntas con la Policía Municipal, con el fin único de prevenir la delincuencia en el cantón. **3)** Definir mediante solicitud escrita a la Municipalidad, antes del inicio del mes de Junio de cada año, las prioridades sobre las cuales se dirigirá la cooperación para que puedan ser cargadas al presupuesto municipal con la antelación de Ley.

TERCERA: De la Fiscalización: Para la correcta ejecución de la presente Carta de Entendimiento, ambas partes se comprometen a nombrar un representante, siendo que por parte del Ministerio, será el Jefe de la Región Sexta de la Fuerza Pública y de parte de La Municipalidad de Garabito de Puntarenas, recaerá esta responsabilidad en la Dirección de la Policía Municipal o bien en el Jefe del departamento de Asesoría Legal de la Municipalidad. En

Caso de que deban ser sustituidos los representantes de las partes, estos se comprometen a informar por escrito la sustitución.

QUINTA: Del Plazo: El plazo de la presente Carta de Entendimiento será indefinido mientras se encuentre vigente el Convenio Marco que existe entre las partes y tendrá su vigencia a partir de la firma de cada una de las partes. No obstante lo anterior, cualquiera de las partes puede dar por terminado esta Carta de Entendimiento, en el momento que lo considere oportuno para sus fines institucionales, pero aquellos Proyectos Específicos que se encuentren en ejecución en ese momento deberán ser concluidos, según el plan previsto en la solicitud anual que le dio su origen.

SEXTA: De la Aprobación Interna: Que al tenor del artículo tres del Reglamento Sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, Resolución N° R-CO-442007, de las nueve horas del once de Octubre de dos mil siete, emitido por la Contraloría General de la República, la presente Carta de Entendimiento cuenta con la Aprobación Interna de las Asesorías Jurídicas del Ministerio y de La Municipalidad, por lo que rige a partir de su firma.

SEPTIMA: De la Estimación: Se estima una cuantía para la presente Carta de entendimiento en la suma de TRES MILLONES DE COLONES.

OCTAVA: De las Adendas: Cualquier modificación a la presente Carta de entendimiento deberá hacerse por medio de Adenda a éste, debidamente suscrita por ambas partes y la correspondiente aprobación del Concejo Municipal, la cual formará parte integral del presente convenio.

NOVENA: De las .Notificaciones: Para efectos de recibir notificaciones, las partes señalan: El M.S.P, en la oficina de la Dirección Regional de San José y "LA MUNICIPALIDAD" en el Fax 2643-6093, en el Departamento Legal, Palacio Municipal de Garabito, Puntarenas.

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las Partes bajo este instrumento, deberá realizarse de forma escrita en el lugar indicado.

Estando conformes y en fe de lo anterior, las partes firman la presente Carta de Entendimiento, en dos ejemplares originales, de igual tenor, validez y eficacia, en San José Costa Rica, a los XXXX días del mes de XXXX del año dos mil catorce”.

B) LICENCIAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO.

Solicita lo siguiente:

1- APROBAR LA LICENCIA DE EXPEDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO NÚMERO 186, A NOMBRE DEL SEÑOR ROBERTO ULLOA MENA, CATEGORÍA B2 (DISCOTECA).

Lo anterior, con fundamento en el oficio **ODP-986-2014**, suscrito por el Lic. Fulvio Barboza Hernández – Encargado de Patentes a.i de la Municipalidad de Garabito –, así como de la resolución No.**RMDP-685-2014**.

2- APROBAR LA LICENCIA DE EXPEDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO NÚMERO 187, A LA EMPRESA ESSEGI LIMITADA, CATEGORIA C (RESTAURANTE).

Lo anterior, con con fundamento en el oficio **ODP-987-2014**, suscrito por el Lic. Fulvio Barboza Hernández – Encargado de Patentes a.i de la Municipalidad de Garabito –, así como de la resolución No.**RMDP-687-2014**.

C) SESION EXTRAORDINARIA.

Informa que mediante su oficio **AMI-1295-2014**, está convocando a Sesión Extraordinaria para mañana 27 de noviembre, a las 4:30 PM, en la sala de sesiones, para tratar como tema único la Modificación Presupuestaria N° 13-2014 y las licitaciones "Puentes de la Quebrada Doña María".

Al mismo, tiempo entrega al señor Presidente para su análisis el proyecto de la Modificación Presupuestaria N° 13-2014.

D) DONACION DE ASFALTO.

Informa que hoy después de muchos meses recibimos por parte del MOPT tres vagonetas de asfalto, las cuales serán utilizadas para los proyectos que tenemos en convenio con el MOPT, por ejemplo la calle que está al lado de calle Lapa Verde en Jacó.

E) ILUMINACIÓN NAVIDEÑA DE LA CIUDAD DE JACÓ.

Reitera su invitación al Concejo Municipal y al público en general a participar de la iluminación de la ciudad de Jacó este 28 de noviembre, a partir de las 6:00 pm, con motivo de la llegada de la época navideña. Se hará la iluminación de un árbol en el boulevard de la entrada principal a Jacó, otro en el parque central, más la iluminación del parque. También, se colocarán luces a lo largo de la avenida Pastor Díaz y se iluminará la Municipalidad, habrá juego de pólvora, desfile de bandas, villancicos y concierto con el grupo Pimienta Negra, entre otras sorpresas.

A) TOPE JACÓ 2014.

De igual forma, reitera su invitación al Tope Jacó 2014, el próximo sábado 29 de noviembre, saliendo del sector Madrigal y hasta el otro extremo de la ciudad de Jacó, por la avenida Pastor Díaz.

Agrega que el próximo año las diferentes instituciones involucradas en estas actividades de fin de año deben hacer una sola agenda. Ya que por ejemplo el Comité de Deportes tiene programadas actividades para esas fechas al igual que la Iglesia Católica.

ARTÍCULO VII: ASUNTOS VARIOS

A) SR. FREDDY CASTRO AGÜERO – PRESIDENTE MUNICIPAL.

1- LICENCIAS DE EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO.

El Concejo **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

- **APROBAR LA LICENCIA DE EXPEDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO NÚMERO 186, A NOMBRE DEL SEÑOR ROBERTO ULLOA MENA, CATEGORÍA B2 (DISCOTECA).**

Con fundamento en el oficio **ODP-986-2014**, suscrito por el Lic. Fulvio Barboza Hernández – Encargado de Patentes a.i de la Municipalidad de Garabito –, así como de la resolución No.**RMDP-685-2014**, mediante la cual dicho funcionario recomienda:

“...EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE EXPEDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO, NUMERO 186, a nombre del señor ROBERTO ULLOA MENA, cédula de identidad número 6-402-743, para ser explotada en el establecimiento comercial denominado "DISCOTECA LORO LOCO BEACH BAR & TERRAZA", ubicado 100 metros antes de Alamo Rent A Car, edificio Alcobaleno, Distrito primero Jaco, Cantón once Garabito ...”

- **APROBAR LA LICENCIA DE EXPEDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO NÚMERO 187, A LA EMPRESA ESSEGI LIMITADA, CATEGORIA C (RESTAURANTE).**

Con fundamento en el oficio **ODP-987-2014**, suscrito por el Lic. Fulvio Barboza Hernández – Encargado de Patentes a.i de la Municipalidad de Garabito –, así como de la resolución No.**RMDP-687-2014**, mediante la cual dicho funcionario recomienda:

“...EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE EXPEDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHOLICO, NUMERO 187, a la empresa **ESSEGI LIMITADA**, cédula jurídica número 3-102-668204, representada por la señora **SERENA MANGONI**, pasaporte número ITA YA3247126, para ser explotada en el establecimiento comercial denominado **"THE PATIO"**, ubicado en Avenida Pastor Díaz frente a Bar y Restaurante La Bruja, Distrito Primero Jaco, Cantón Once Garabito...”

Trasladar copia de estos Acuerdos al Encargado del Departamento de Patentes, para que realice el resto de los trámites, notifique a los interesados, y anexe cada Acuerdo al expediente correspondiente, los cuales permanecerán a su cargo y estarán bajo su entera responsabilidad.

2- SOLICITUD DE INFORMACION EN CUANTO AL OFICIO AT-66-2014 APLICACIÓN DE LA LEY DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES – INCREMENTO DE HASTA UN 20% PARA TERRENOS DE USO AGROPECUARIO.

Explica el señor Presidente que el Administrador Tributario nos habla de un aumento del 20% en fincas de uso agropecuario, pero, antes de tomar ese acuerdo le vamos a enviar una nota redactada por el Asesor de la Presidencia Municipal, ya que cuando se pretende un incremento tan alto es importante determinar a quiénes vamos a perjudicar, pues si bien debemos acatar la Ley, no podemos perjudicar a los pequeños y medianos agricultores, ni tampoco las arcas municipales.

A petición del señor Presidente – Freddy Castro Agüero – el Concejo Municipal de Garabito, **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

ACOGER en todas sus partes el Oficio de la Presidencia Municipal **FCA 01-21-11-2014** de fecha 21 de Noviembre 2014; que literalmente dice lo siguiente:

“Garabito Jaco 21 de Noviembre 2014.

Oficio Presidencia Municipal FCA 01-21-11-2014.

Señor: Luis Campos Charpentier

Administrador Tributario

Municipalidad de Garabito.

“Estimado Señor, me es grato dirigirme a usted en esta ocasión esperando que usted y los suyos se encuentren gozando de buena salud.

De acuerdo, a los oficios entre estos el AT-66-201, AT-122-2013 y S.G. 626-2013 de fecha 12 de diciembre del 2013. Se transcribe parte de la nota.

"en referencia a la aplicación de un 20% sea el porcentaje de incremento, la razón por la que no puede ser un porcentaje mayor al 20% es que el artículo 11 del Reglamento de la Ley 9071, lo establece como el porcentaje máximo, la razón por la que se recomienda un porcentaje del 20% , es con el objetivo de no afectar mas las arcas municipales, considerando además que las propiedades de Uso Agropecuario han declarado con la plataforma anterior y los valores son muy bajos, en cuanto a la fecha de su aplicación esta seria a partir de la firmeza del acuerdo solicitado"

Antes de entrar sobre el fondo de la presente nota es importante observar lo que determina el artículo 3 de la ley líneas arriba mencionada:

ARTÍCULO 3.- Metodología de cálculo aplicable

Mientras no sea elaborada la plataforma de valores agropecuarios, a que hace referencia el artículo anterior, las municipalidades solo podrán incrementar los valores existentes de las fincas de uso agropecuario hasta en un máximo de un veinte por ciento (20%) en los nuevos avalúos o las declaraciones realizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10

De la Ley Nº.7509, Ley de Impuestos sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995, y sus reformas.

Decreto Número 38022

Artículo 8.- Metodología. Mientras no se hayan publicado las Plataformas de Valores Agropecuarios, la valoración de las fincas de uso agropecuario se realizará mediante el mecanismo establecido en el artículo 3 de la Ley.

Teniendo como base lo determinado en el propio artículo 3, en relación a la Metodología de Aplicación, es importante en aras de poder tomar una decisión que no afecte en principio, ni las arcas municipales como tampoco lleve en principio la afectación de forma desmedida a los pequeños y medianos productores agropecuarios del Cantón, de ahí la importancia que antes de entrar sobre el fondo de la aprobación, de la manera mas atenta posible, solicito de forma puntual la siguiente información:

1- Se determine dado que no existe una plataforma de valores agropecuaria por parte del Órgano de Normalización Técnica debidamente establecida, la ley nos dice que, (...) **solo podrán incrementar los valores existentes de las fincas de uso agropecuario hasta en un máximo de un veinte por ciento (20%)(...)**, de ahí la pregunta, en su oficio usted nos determina en no afectar mas las arcas municipales, se pregunta cual seria la afectación directa que se recibiría si no se estableciera el aumento determinado en la nota, esto en el entendido que es de vital importancia determinar la afectación si se determinara por parte de los Señores Miembros del Consejo Municipal un incremento menor al solicitado por parte del Administrador Tributario, sean estos los siguientes parámetros de posibles de aumento, (2.%, 5.%, 10.% y 15.%).

2- Dentro de este mismo contexto, y dado que el presente incremento es para un área determinada de los Administrados, sean estos pequeños y medianos productores Agropecuarios, solicitamos a esta Administración Tributaria, nos determine de acuerdo a las bases de datos establecidas en esta Corporación Municipal, quienes son estos productores agropecuarios, esto con el único fin de poder cuantificarlos y ahora si visto lo anterior podremos determinar un valor efectivo, esto en aras de generar una afectación en dos direcciones, tanto a la Municipalidad como a los Administrados.

3- Como punto final de los requerimientos que hoy se trasladan, y de acuerdo a la articulación. 22,23,24,25 del Decreto, solicitamos las respuestas a las interrogantes supra mencionadas, esto con el entendido que el Consejo Municipal, pueda tomar el acuerdo motivado, y se proceda a cumplir con lo solicitado por parte del Administrador Tributario, y fijar el porcentaje determinado tanto en la Ley como en el Decreto, entendiendo esto que puede que de acuerdo al Decreto existen otros elementos propios(Artículo 25.- Cuando el Concejo Municipal tome este acuerdo, el contribuyente deberá presentar la solicitud para la aplicación del Transitorio V, junto con una constancia emitida por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, en la que consigne que el contribuyente ostenta la condición de pequeño o mediano productor), Así las cosas, y aras que exista una aplicación correcta y efectiva de la legislación vigente sobre el proceso que nos ocupa es que se requiere de la información, líneas arriba mencionada. Esto con el afán de poder en la sesión del día 26 de Noviembre la misma sea valorada para tomar el acuerdo sobre el extremo de aplicación de acuerdo a lo que reza el articula en una HASTA UN 20%.

Con muestras de consideración y estima.

Freddy Castro Agüero
Presidente Municipal
Cantón de Garabito.

Copia Archivo Personal RGD/Garabito Presidencia Municipal
 Garabito FCA/01/2014.”.

3- APROBACIÓN DE REGLAMENTOS REQUERIDOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN EL INFORME No. DFOE-DL-IF-29-2012.

A petición del señor Presidente, el Concejo **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

PRIMERO: APROBAR con dispensa de trámite de comisión los siguiente Reglamentos solicitados por la Contraloría General de la República en el Informe **No. DFOE-DL-IF-29-2012:**

- **MODIFICACIÓN DE LOS ARTICULO 1, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 20 Y 22 DEL REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO.**
- **REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO.**
- **REGLAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS MUNICIPALES.**

SEGUNDO: Instruir a la Administración para que proceda a la publicación de dichos reglamentos en el diario Oficial La Gaceta, y haga llegar a este Concejo copia de la misma.

TERCERO: Remitir el presente acuerdo al Lic. Gabriel González Cabezas – Fiscalizador Asociado – Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, en respuesta a su oficio **Nº.12183 (DFOE-SD-2169)**, conocido en Sesión Ordinaria N°.237, celebrada el 12 de noviembre, 2014.

Dichos reglamentos junto con el criterio del Asesor Legal de la Presidencia Municipal, son transcritos al final de la presente acta.

4- APROBACION PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PMGIRS--GARABITO 2014-2019.

El Concejo Municipal de Garabito **ACUERDA POR UNANIMIDAD Y EN FORMA DEFINITIVA:**

PRIMERO: APROBAR en todas sus partes el “**Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PMGIRS-GARABITO 2014-2019**”, documento entregado por el Ing. Sergio González Duarte – Director Ejecutivo de la Fundación **CEPRONA** en Sesión Ordinaria N°.223, celebrada el 06 de agosto del 2014, al amparo de la Contratación Directa 2013 CD-000162-01.

SEGUNDO: Trasladar el presente acuerdo al señor Alcalde, para lo que sea de su competencia.

Lo anterior, con base en lo recomendado por el Gestor Ambiental de la Municipalidad de Garabito – Ing. Roberto Fallas –, en su oficio **GAM-222-14**.

SE ALTERA EL ORDEL DEL DÍA.

El Concejo acuerda por unanimidad alterar el Orden del Día para recibir al **PASTOR MÉLVIN NÚÑEZ**. Quien agradece el espacio brindado para compartir la palabra de DIOS, al mismo tiempo da lectura al pasaje bíblico Mateo 24-14 y hace una oración de bendición para todos los integrantes del Concejo Municipal de Garabito.

El señor Presidente agradece la oración del Pastor Melvin. A la vez deja claro que en este Concejo Municipal siempre va a ser bien recibida cualquier persona que venga a compartir con nosotros la palabra de DIOS independientemente del credo religioso al que pertenezca, ya que hay una máxima que dice que toda la honra y la gloria tiene que ser para DIOS.

MINUTO DE SILENCIO.

Finalmente, el Concejo guarda un minuto de silencio como muestra de nuestras condolencias y apoyo a la funcionaria Ana Sofía Schmidt por el fallecimiento de su Padre, como también nuestras condolencias y apoyo al funcionario Jorge Vega por el fallecimiento de su Madre.

**1) “PROYECTO DE MODIFICACIÓN REGLAMENTARIA
MODIFICACIÓN DE LOS ARTICULO 1, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 20 Y 22 DEL
REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE
GARABITO**

Con la entrada en vigencia de la Ley de Transito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, del 4 de octubre del 2012, Publicado en El Alcance N° 165 a La Gaceta N° 207 del 26 de octubre del 2012, se introdujo en el Título VII, un cambio sustancial en cuanto a la calificación y regulación de los vehículos del estado, incluyendo en la misma la categoría de vehículos semi-discrecionales y policiales. Por lo que ésta Municipalidad al contar desde el año 2007 con el cuerpo policial Municipal se ve en la obligación de regular el uso de los vehículos destinados a la vigilancia y seguridad del cantón. Asimismo y con las reformas del código Municipal (Ley N°8765 publicada en el Alcance N°37 de La Gaceta N° 171 del 2 de setiembre de 2009) se introdujo funciones administrativas y operativas al vicealcalde primero, debiendo éste funcionario cumplir con tareas y horario establecido por el Alcalde Municipal, y con ello la necesidad de que dicho funcionario cuente con un vehículo para realizar dichas labores que son de sumo interés para el cantón, ello sin tener que someterse a la disponibilidad vehicular de la institución, por lo que se propone incorporar el regular el uso del denominado vehículo semi-discrecional.

Además Ley de Transito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, en el contexto de su cuerpo normativo establecen mas obligaciones y deberes en cuanto a la seguridad en la conducción de vehículos, aspectos no incluidos en el Reglamento para la utilización de vehículos de la Municipalidad de Garabito vigente, y que deben ser regulados por la institución.

También se propone la introducción de aspectos tales como el uso y conservación de maquinarias y equipos especiales por parte de los usuarios de dichos equipos bajo la supervisión de la Unidad Técnica de Gestión Vial como dependencia encargada de su funcionamiento y del jerarca Municipal, así como incluir aspectos importantes en cuanto al uso de los vehículos discrecionales y regular el consumo de combustible a fin de evitar el uso indebido de los recursos públicos.

Todos ellos, corresponden a aspectos que no son previstos por el Reglamento para la Utilización de Vehículos de la Municipalidad de Garabito vigente y que deberían incluirse a fin de adaptar dicha normativa interna a la realidad actual municipal, cumplir con los preceptos legales y lineamientos de la Contraloría General de la República.

Por lo anterior expuesto se somete a consideración del Concejo Municipal el siguiente proyecto:

**MODIFICACIÓN DE LOS ARTICULO 1, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 20 Y 22 DEL
REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE
GARABITO**

Refórmense los artículos 1, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 20 Y 22 del Reglamento para la utilización de vehículos de la Municipalidad de Garabito, que en adelante se leerán de la siguiente manera:

Artículo 1°- El presente Reglamento regula el uso, control, asignación y mantenimiento de los vehículos, maquinaria y equipo especial propiedad y al servicio de la Municipalidad de Garabito, su contenido es de obligatorio conocimiento y el acatamiento por parte de los choferes y conductores, así como de los usuarios de dichos vehículos.

Artículo 5°- En el Departamento de Transportes de la Municipalidad de Garabito se llevará un registro actualizado y prontuario que contenga toda la información y record de los choferes con los que cuenta la institución, así como del personal que en caso especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores.

Artículo 6°- El Control de los vehículos, maquinaria y equipo especial, estará a cargo del Alcalde Municipal, quien podrá delegarlo en el caso de vehículos al Encargado de Transportes u Comisionado de la Policía Municipal y en caso de maquinaria y equipo especial a la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, los cuales tendrán los siguientes deberes:

- a) Atender y tramitar con prontitud los asuntos administrativos relativos al uso de vehículos, maquinaria y equipo especial a su cargo.
- b) Velar por que los servicios de reparaciones de vehículos, sean hechos con la mayor eficiencia y eficacia.

- c) Recibir las nuevas adquisiciones y constatar que las condiciones reales correspondan a las especificaciones de los documentos de compra.
- d) Sacar de circulación aquellos vehículos, maquinaria u equipo especial que no se encuentre apto para circular, comunicando por escrito a la proveeduría municipal, a fin de que ésta dependencia proceda a dar de baja el activo e inicie los trámites de desinscripción ante el Registro Nacional.
- e) Asignar a los vehículos, maquinaria o equipo especial de acuerdo con las características del servicio que demanda, tomando en cuenta criterio de utilidad y de uso racional de éstos recursos.
- f) Reportar a la Alcaldía Municipal en forma inmediata después del conocimiento de accidentes en que intervenga vehículos, maquinaria u equipo especial a su cargo.
- g) Llevar un control de los vehículos, maquinaria y equipo especial que están en servicio y el detalle de su estado, así como los que están fuera de servicio y el motivo.
- h) Velar porque los vehículos, maquinaria y equipo especial estén cubiertos por Pólizas de automóviles.
- i) Velar porque los conductores mantengan sus licencias en vigencia, así como la portación respectiva identificación como choferes de la institución.
- j) Solicitar al Departamento de Proveeduría efectuar trámites a fin de alquilar servicios de maquinaria u equipo especial externos por razones de necesidad institucional, ello previo a contar con el visto bueno por parte de la Alcaldía Municipal.
- k) Mantener una lista de personal de la institución que en casos especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores de conformidad con el artículo 3° de éste Reglamento.

Artículo 7°- Para los efectos del presente reglamento se seguirá la siguiente clasificación:

- I. **Vehículo de uso administrativo:** Están comprendido dentro de ésta categoría los vehículos destinados a prestar servicios regulares de transporte en funciones de las diferentes oficinas de la municipalidad. Dichos vehículos estarán sometidos a las siguientes regulaciones:
 - a) Deben estar marcados con el emblema de la Municipalidad de Garabito así como portar placas de carácter oficial.
 - b) El consumo de combustible estará sometido a una cuota racional mensual según las necesidades y siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el manual de entrega de órdenes de compra de combustible.
 - c) Su utilización deberá realizarse dentro de la jornada ordinaria de la municipalidad; sea de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. Para que los vehículos de uso administrativo circulen fuera de la jornada establecida, requerirán autorización expresa y por escrita del Alcalde Municipal.
 - d) Deberán utilizarse única y exclusivamente en asuntos de la Institución quedando prohibido el uso del vehículo para asuntos particulares.
 - e) Estarán sometido a control de kilometraje y el motivo del viaje en cada recorrido o servicios que presten.
 - f) Al finalizar la jornada deberán quedar estacionados en los lugares previamente establecidos por la Institución. Por ninguna razón podrá ser en una casa de habitación.
 - g) Cuando personas que desarrollen programas de apoyo fuera de la institución soliciten el servicio de transporte, ese deberá ser autorizado previamente y por escrito por el Alcalde Municipal, siempre que no se trate de acciones de trabajo vinculados a la Municipalidad. No obstante esta posibilidad debe valorarse cuidadosamente.
 - h) Para la utilización de cualquier vehículo de uso administrativo deberá llenarse para cualquier ocasión la boleta denominada:

Fórmula para el control de uso de vehículos.

En la que se especificará:

- i. Nombre de conductor
- ii. Numero de cedula de identidad
- iii. Numero de licencia y tipo
- iv. Nombre del usuario y servicio

- v. Unidad a la que pertenece
- vi. Destino, hora de salida, hora de ingreso
- vii. Kilometraje al salir, kilometraje al regresar
- viii. Número de placa de la unidad
- ix. Combustible requerido
- x. Desperfectos sufridos
- xi. Desperfectos detectados
- xii. Número de oficio que autoriza la gira
- xiii. Nombre, firma, sello de quien autoriza

Los documentos que se generen deberán ser archivados convenientemente mediante el mecanismo que al efecto se establezcan de manera que sirva de base para la toma de decisiones y el ejercicio de controles respectivos.

II. Vehículo de uso discrecional: Forma esta categoría el vehículo asignado por el Concejo Municipal al Alcalde. Este vehículo no cuenta con restricción en cuanto a horario, funcionamiento o recorrido. Puede ser asignado con o sin chofer en forma permanente y puede no tener marca visible que lo designa como vehículo oficial. Su uso por parte del jerarca no autoriza dar un uso arbitrario en provecho personal o de la familia y solo podría ser usado por el jerarca o el chofer designado y no podrá usarse para fines contrarios a la ley, a la moral y a las buenas costumbres o en lugares que no contribuyan al objeto de la institución, conforme lo establece y regula la Ley de Transito y la Contraloría General de la República. El gasto del combustible será acreditado a la unidad presupuestaria correspondiente.

Este vehículo deberá guardarse en un lugar que reúna las condiciones mínimas de seguridad, de lo cual será responsable el funcionario que lo tenga a cargo, respondiendo por cualquier daño que le ocurra al automotor. Dicho vehículo no podrá considerarse bajo ninguna circunstancia como salario en especie.

III. Vehículo de uso semi-discrecional: Esta designación vehicular se le otorga al vehículo designado por el Concejo Municipal para la Vicealcalde primero. Dicho vehículo estará sometido a las siguientes regulaciones:

- a) Estará sujeto a limitaciones de horario dentro de la jornada ordinaria; sea de 8:00 am a 4:00 pm. Para que el vehículos semi-discrecional circulen fuera de la jornada establecida, requerirán autorización expresa y por escrita del Alcalde Municipal.
- b) El consumo de combustible estará sometido a una cuota racional mensual según las necesidades y siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el manual de entrega de órdenes de compra de combustible.
- c) Estarán sometido a control de kilometraje y el motivo del viaje en cada recorrido o servicios que presten por parte del Encargado de Transportes.
- d) Deberá portar placas oficiales, pero podrán portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distingan como vehículos oficiales.
- e) Al finalizar la jornada deberán quedar estacionados en los lugares previamente establecidos por la Institución. Por ninguna razón podrá ser en una casa de habitación.

IV. Vehículos de uso policial: Son aquellos vehículos de uso de la Policía Municipal, destinados en forma exclusiva a prestar servicios relacionados con la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público, y demás funciones de la Policía Municipal. Dichos vehículos están sometidos a las siguientes regulaciones:

- a) Deben utilizarse exclusivamente, para el cumplimiento de las funciones policiales. Está prohibido su uso en asuntos particulares.
- b) Estarán debidamente identificados con el rótulo respectivo del cuerpo policial Municipal.
- c) Deben portar las placas metálicas de carácter oficiales.
- d) Podrán utilizar señales rotativas luminosas roja y azules.
- e) Los vidrios y parabrisas de estos vehículos no deben estar polarizados a menos que vengan así de fábrica.

- f) No podrán ser destinados a oficinas o dependencias administrativas, excepto por razones de urgencia u necesidad según autorización por escrito del Alcalde Municipal.
- g) No tienen limitaciones en cuanto al horario de servicio.
- h) El consumo de combustible no estará limitado a una cuota mensual, sin embargo para ello deberán seguir los procedimientos establecidos en el manual de entrega de órdenes de compra de combustible.
- i) Estarán sometidos a control de kilometraje y combustible, el cual estará a cargo del Departamento de Transportes.
- j) Para la utilización de cualquier vehículo de Policial se deberá llenar la fórmula para el control de vehículos descrita en el aparte de los vehículos de uso administrativo.

V. **Maquinaria y equipo especial:** Son aquellos de propiedad de la Municipalidad de Garabito para la atención la Red vial cantonal. Dichos vehículos están sometidos a las siguientes regulaciones:

- a) Los mismos no podrán utilizarse en la ejecución de obras que no sean de interés público, así como el transporte de materiales no autorizados a particulares.
- b) Deben estar marcados con el emblema de la Municipalidad de Garabito así como portar placas metálicas de carácter oficial.
- c) El consumo de combustible estará sometido a una cuota racional mensual según las necesidades y siguiendo para ello los procedimientos establecidos en el manual de entrega de órdenes de compra de combustible.
- d) Su utilización deberá realizarse dentro de la jornada ordinaria de la municipalidad; sea de lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm. Para que la maquinaria u equipo especial pueda utilizarse fuera de la jornada establecida, requerirán autorización expresa y por escrita del Alcalde Municipal.
- e) Estarán sometidos a control de kilometraje y combustible, el cual estará a cargo del Departamento de Transportes.
- f) Para la utilización de maquinaria u equipo especial se deberá llenar la fórmula para el control de vehículos descrita en el aparte de los vehículos de uso administrativo.

Los asignatarios de vehículos, maquinarias y equipo especial son responsables del correcto uso de los mismos. No procede la asignación de estos vehículos a los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 8°- Obligaciones de los conductores.

- a) Conducir el vehículo con el mayor cuidado y mantener una conducta seria, responsable y diligente en el desempeño de las funciones, respetando las normas de seguridad y tránsito que la determine la Ley de Tránsito vigente. Asimismo velar que sus pasajeros cumplan con las normas de Tránsito aplicables a ellos tales como el uso de cinturón de seguridad, cascos y chalecos reflectivo en las motocicletas u cualquier otro dispositivo de seguridad.
- b) Acatar las órdenes que se le giren en cuanto a la prestación de sus servicios.
- c) Velar en todo momento por la custodia, limpieza y conservación del automotor a su cargo, de responder por los daños al vehículo si se llegara a comprobar descuido o inobservancia a las leyes de tránsito.
- d) Verificar el buen estado del vehículo, que porte las placas oficiales correspondientes y derecho de circulación, en caso contrario informar a su superior.
- e) Informar cada quince días del funcionamiento del vehículo.
- f) Trasladar el vehículo al finalizar la jornada de trabajo al lugar destinado para su custodia.
- g) Garantizar que el vehículo bajo su custodia temporal quede asegurado de la mejor manera previsible cuando esté estacionado en la vía pública o en un parqueo público o privado.
- h) Mantener su licencia de conducir al día.
- i) Cubrir las multas por las infracciones a la Ley de Tránsito y otras regulaciones que sean penalizadas cuando incurran en ellas.

- j) Remitir a la jefatura un informe detallado y completo de cualquier accidente o colisión por mínima que sea, si fuera posible de inmediato, si no dentro de las siguientes veinticuatro horas al hecho acontecido, salvo que por razones de fuerza mayor así lo justifiquen, en cuyo caso deberá hacerlo dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, suministrando los datos siguientes del mismo, daños sufridos por el vehículo y anotando el parte y prueba correspondiente, en caso de accidente llamar a las autoridades correspondientes y posteriormente remitirlo a la jefatura.
- k) Comprobar la existencia de herramientas e implementos, así como cualquier daño o anomalía, tanto al iniciar la jornada de trabajo como a su finalización, ya que existe responsabilidad de las mismas y de cualquier daño que presente el vehículo.

Artículo 9°- El chofer podrá negarse a realizar un servicio en los siguientes casos:

- a) Cuando el vehículo asignado no reúna las condiciones mínimas de seguridad o en cuanto a normas de tránsito.
- b) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos a los autorizados o contrario a los fines municipales.

Artículo 11° – Prohibiciones:

- a) Programar salidas con vehículos, maquinaria o equipo especial que requieren reparaciones o mantenimiento.
- b) La operación de vehículos, maquinaria o equipo especial por parte de funcionarios no autorizados o particulares.
- c) Utilizar los vehículos, maquinaria o equipo especial para actividades de tipo personal, ajenas a las labores de la institución o fuera del horario a que la unidad se encuentra sujeta.
- d) Conducir bajo los efectos del licor o cualquier tipo de drogas que disminuya la capacidad física o mental del conductor, o de manera temeraria. El desacato a la presente disposición será considerado como falta grave, lo que dará base para el despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal en que incurra.
- e) Conducir a velocidades superiores a las permitidas por la ley y los reglamentos.
- f) Permitir o conducir el vehículo, maquinaria o equipo especial en actividades no oficiales o ajenas a la municipalidad, así como transportar particulares salvo en los casos que por aspectos de trabajo o emergencia lo justifiquen.
- g) Aparcar los vehículos en zonas estipuladas como prohibidas por la Ley de Tránsito, ni frente a cantinas, tabernas, o similares, ni frente a establecimientos comerciales cuya ocupación atente a la moral y las buenas costumbres. Se excluye de estos casos a manera excepcional aquellas actividades funcionarias que implique la necesidad de acudir a esos lugares a realizar operativos de control, de clausura o cierre de negocios, de inspección ocular o cualquier otro que exija la presencia del funcionario municipal.
- h) Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos asignados al vehículo.
- i) Irrespetar el horario de operación a que está sujeto el vehículo.
- j) Adherir a los vehículos rótulo, marbetes no oficiales.

Artículo 12.- Prohibiciones de los usuarios. Comportarse en desacuerdo a la moral y las buenas costumbres u operar el vehículo sin el correspondiente permiso u apartarse de la ruta a la que fue autorizado, haciendo incurrir al chofer en paradas innecesarias.

Artículo 13.- Utilización del vehículo fuera de la jornada ordinaria. Es prohibido el uso del vehículo fuera de la jornada de labores, salvo autorización expresa del Alcalde Municipal. Esta disposición no afecta el vehículo de uso discrecional y policial, que por la índole de su uso puede operar fuera de la jornada citada.

Artículo 16.- Normativa aplicable. Las infracciones al presente reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito, la Ley General de la Administración Pública, Código Municipal vigente, Código de Trabajo y demás disposiciones vigentes, y lo preceptuado a este reglamento, sin perjuicio a las responsabilidades civiles o penales que debe asumir el infractor. Además proceden sanciones en el caso de que cometan faltas en contra de la normativa técnica o jurídica vigente.

Artículo 20.- El chofer o conductor que fuese declarado responsable por los Tribunales de Justicia con motivo del accidente en que hubiese participado con el vehículo oficial, deberá cancelar el monto correspondiente al deducible del seguro y las indemnizaciones que deba hacer la Municipalidad a favor de terceros afectados en su totalidad cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible. En caso accidentes sufridos a vehículos cuya póliza no cuente con deducible el chofer o conductor deberá pagar los daños ocasionados al vehículo municipal de conformidad con el avalúo elaborado por la entidad aseguradora. Es igualmente responsable cuando previa investigación se logre determinar por parte de la Administración Municipal, que el chofer o conductor del vehículo incurrió en alguna de las situaciones prohibidas en el artículo 11. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones de tipo disciplinario a que eventualmente se pueda hacer acreedor el servidor.

Artículo 22.- Las motocicletas y cuadríciclos con que cuenta la Municipalidad quedan incluidos dentro de la categoría de vehículos de uso administrativo y se les aplicará todas las regulaciones de este reglamento, salvo que por naturaleza no fuera posible.”

-----OOOOOOOOOOOOOO-----

Criterio Legal 13/24/11/2014 RGD/FCA Municipalidad de Garabito.

Que de la lectura del presente Reglamento no existe contradicción alguna, en relación a lo determinado por la Contraloría General de la Republica, en relación al uso, utilización y/o discrecionalidad de los Vehículos asignados, solamente existe la duda en cuanto a los vehículos de uso administrativo y los de determinados como maquinaria pesada, en relación a la franja horaria, ya que de acuerdo a lo estipulados en los artículos correspondientes a cada uno de ellos, los primeros tienen un uso de horario de 08:00 am a 04:00 pm, y los otros de 07:00 am a 03:00 pm, de ahí la interrogante si los primeros tienen una entrada diferente a los segundos y así se tiene determinado por parte de la Administración no existiría problema alguno, de ahí la observación.

Entendiendo la urgencia de Aprobación, del presente reglamento, y aras de hacer ver a la Contraloría General de Republica, una vez que se cumplan con los requisitos previos por parte de la Administración, se le solicita a la Secretaria del Consejo Municipal generar el oficio respectivo a la Contraloría General de la Republica, determinando la condición de aprobación por parte de este Consejo del Reglamento Respectivo, esto con el fin ultimo de salvar la responsabilidad determinada por dicho ente para con los Regidores Municipales de este Cantón.

Con muestras de consideración y estima.

Lic. Ricardo González Díaz MBA

Especialista RAC

Asesor Presidencia Municipal, Cantón de Garabito.

Criterio Legal Criterio Legal 13/24/11/2014 RGD/FCA Municipalidad de Garabito.

PROYECTO DE MODIFICACIÓN REGLAMENTARIA MODIFICACIÓN DE LOS ARTICULO 1, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 20 Y 22 DEL REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO

-----OOOOOOOOOOOOOO-----

2) “PROYECTO DE REGLAMENTO REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO

Con la entrada en vigencia de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos públicos, Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001, publicada en La Gaceta N°198 del 16 de Octubre de 2001, se entra a considerar por parte del estado la protección y conservación patrimonial de las instituciones a través de la rendición de garantías, al establecer en su artículo 13 lo siguiente:

Artículo 13.- Garantías. Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor

De la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.

Asimismo el artículo 110, inciso l), de esa misma Ley establece como hecho generador de responsabilidad administrativa “El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta ley”

Ante ello y siendo responsabilidad de la Administración, en especial del Jarca y en cooperación con los titulares subordinados, implementar y ejecutar medidas efectivas para administrar en forma adecuada el nivel de riesgo existente en las labores de custodia y administración de fondos y valores públicos; y teniéndose que un mecanismo idóneo para proteger el patrimonio del Estado es la rendición de garantías por parte de quienes tienen la responsabilidad de administrar y custodiar esos fondos y valores públicos, es someter a consideración una regulación en éste sentido, adecuando dicha normativa a la realidad del Municipio.

Por ello y considerando que el presupuesto anual de éste Municipio oscila en c3.000.000.000,00, y por ende la recaudación, custodia y administración por parte de varios funcionario es de varios millones es que se considera que las cauciones rendidas a favor de la Municipalidad de Garabito sean más elevada que la otros municipios como Cartago, Alajuela y Pérez Zeledón que cuentan con una regulación en ese sentido, no obstante y al ser dichos seguros pagados del peculio de cada funcionarios y por razones de proporcionalidad, equilibrio y en respeto de los derechos humanos y básicos de toda persona, que dicho seguro no cubre la totalidad de montos administrados, custodiados y recaudados por los funcionarios que deben rendir caución a éste ayuntamiento, sino que comprende a una suma considerable, asignando a los jarcas y funcionarios con mayor responsabilidad una caución mayor a pagar, así como a los funcionarios con nivel de responsabilidad menor unos montos menores. Al respecto suministramos el siguiente cuadro con los montos propuestos y las primas anuales a pagar según datos suministrados por el Instituto Nacional de seguros.

Total de Salarios base	Monto Asegurado	Prima anual
27 salarios	₡10.243.800	₡179.536
22 salarios	₡ 8.346.800	₡146.298
6 salarios	₡ 2.276.400	₡49.700
3 salarios	₡ 1.138.200	₡27.628

Asimismo se toma en consideración basar dichos montos en el salario base estipulado por la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993, (Que para el año 2013 es de ₡379.400,00) ello a fin de que dicho monto se aumente automáticamente por ley cada año, esto por cuanto los montos dinerarios que maneja la Municipalidad van en asenso año a año.

Por lo anterior expuesto, se somete a consideración del Concejo Municipal el siguiente proyecto de Reglamento:

**REGLAMENTO SOBRE LA RENDICIÓN DE CAUCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE
GARABITO
CAPITULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos aquellos funcionarios de la Municipalidad de Garabito que ostenten un nombramiento interino o en propiedad en los puestos establecidos en el artículo 3 º.

Artículo 2º—**Finalidad de la caución.** La caución tiene como finalidad garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la Municipalidad de Garabito en ejercicio de sus funciones, sin que ello limite a la eventual responsabilidad civil.

CAPITULO II

Funcionarios obligados a rendir caución

Artículo 3º—**Funcionarios que deben rendir garantías.** Los funcionarios que deben rendir la garantía, son los siguientes:

- a) Quien ocupe el cargo de Alcalde (sa) Municipal.
- b) Quien ocupe el cargo de Vicealcalde (sa).
- c) Quien ocupe el cargo de Auditor (a) Municipal.
- d) Quien ocupe el cargo de Coordinador (a) de Hacienda Municipal
- e) Quien ocupe el cargo de Administrador (a) Tributaria.
- f) Quien ocupe el cargo de Proveedor (a) Municipal
- g) Quien ocupe el cargo de Contador (a) Municipal
- h) Quien ocupe el cargo de Tesorero (a) Municipal
- i) Quienes desempeñen funciones de Plataformistas.
- j) Quienes ocupen cargos dentro de la estructura organizativa de la Auditoría interna
- k) Quienes ocupen cargos dentro de la estructura organizativa de Tesorería Municipal

Artículo 4º—**Otros funcionarios obligados a presentar caución.** Deben presentar caución a favor de la Municipalidad de Garabito los funcionarios que sustituyan en sus cargos a los titulares obligados a presentar esta garantía, cuyo nombramiento sea igual o superior a un mes calendario.

Artículo 5º—**Cuando hay más de una función sujeta a caución.** El funcionario obligado a caucionar que ocupe más de uno de los puestos establecidos en el artículo 3º de este reglamento, lo hará una sola vez y por el monto de mayor valor.

Artículo 6º—**Ajuste de la caución.** El funcionario obligado a rendir caución, que por algún motivo sea trasladado de un puesto a otro que implique la obligación de rendir una caución mayor, deberá ajustar previo a asumir el puesto rendir la garantía conforme a su nueva situación, si dicho nombramiento es igual o superior a un mes calendario.

CAPITULO III

Forma, Plazo y momento de rendir la caución

Artículo 7º—**Forma de rendir la caución.** La caución en favor de la Municipalidad de Garabito, deberá rendirse con cargo al peculio del funcionario obligado a rendir la caución mediante una póliza de fidelidad suscrita ante una entidad aseguradora autorizada y de aceptación de la Municipalidad de Garabito.

Artículo 8º—**Del plazo de las garantías.** Las garantías de los funcionarios obligados a rendir caución, deben mantenerse vigentes durante todo el tiempo en que se ocupe un cargo que así lo requiera, mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños o perjuicios, o por el lapso de prescripción de la responsabilidad civil.

Artículo 9º—**Momento para rendir la caución.** La caución deberá de ser rendida, cuando así corresponda y una vez conocida por la persona la designación en el puesto, previo a asumir el cargo.

CAPITULO IV

Del monto a caucionar

Artículo 10°.—**Base de cálculo y actualización del monto de la caución.** La base para el cálculo y actualización del monto de la garantía, tomará como parámetro el salario base definido en la ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993, el cual se actualizará anualmente y cuyo monto se publica en el Boletín Judicial cada inicio de año.

Artículo 11°.—**Del monto de la caución.** Los funcionarios indicados en el artículo 3° de este reglamento, suscribirán una póliza de fidelidad de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Quienes ocupen puestos contemplados en los incisos a), b), c), d) y e) del artículo 3° de este reglamento, deberán rendir una garantía equivalente a 27 salarios base.
- b) Quienes ocupen puestos contemplados en los incisos f), g) y h) del artículo 3° de este reglamento, deberán rendir una garantía equivalente 22 salarios base.
- c) Quienes ocupen puestos contemplados en el inciso i) del artículo 3° de este reglamento, deberán rendir una garantía equivalente 6 salarios base.
- d) Quienes ocupen puestos contemplados en los incisos j) y K) del artículo 3° de este reglamento, deberán rendir una garantía equivalente 3 salarios base.

Ello sin detrimento a que la administración pueda realizar una revisión integral de las garantías y proponer los ajustes que deban ser aplicados, siguiendo para ello el procedimiento vigente en la institución para modificaciones reglamentarias.

CAPITULO V

Del control, custodia y ejecución de cauciones

Artículo 12°.—**Del control en el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.** Corresponderá al Departamento de Gestión y Talento Humano, comunicar a cada funcionario nombrado en cargos de los que se señalan en el artículo 3° de este reglamento, la obligación de rendir de previo asumir el cargo la garantía correspondiente. Asimismo, le corresponderá a la citada dependencia supervisar que todos los funcionarios obligados a rendir la garantía, que a la entrada en vigencia del presente reglamento ostenten el nombramiento respectivo, suscriban la correspondiente póliza de fidelidad conforme las disposiciones transitorias aquí dispuestas, y que, asimismo, la mantengan vigente. Dicho Departamento llevará un registro de los funcionarios que se encuentran obligados a suscribir la póliza de fidelidad, así como la fecha de vencimiento de éstas, lo anterior con el fin de tomar las providencias del caso a efecto de que en todo momento se mantengan vigentes.

Artículo 13°.—**De la presentación de la garantía ante el Departamento de Gestión y Talento Humano.** Después de suscrita la póliza de fidelidad que establece el presente reglamento, el funcionario debe presentar una fotocopia certificada o confrontada con su original ante el Departamento de Gestión y Talento Humano, la cual se agregará de inmediato al expediente de personal. Igualmente presentará la fotocopia dicha, cada vez que renueve la póliza. En el caso de que el funcionario no presente la respectiva fotocopia certificada u su original para la confrontación de copia sencilla, el Departamento de Gestión y Talento Humano le prevendrá por única vez, su presentación en el plazo de tres días hábiles siguientes. Su incumplimiento conllevará la aplicación de las acciones respectivas, conforme lo dispuesto en el artículo 17° del presente reglamento.

Artículo 14°.—**Los supuestos en que se rindiere por un monto inferior.** Si la garantía fuere rendida por un monto inferior se percibirá al respectivo funcionario para que en el mismo plazo del artículo anterior, proceda a efectuar el ajuste respectivo, presentando dentro de ese plazo la documentación correspondiente, bajo el entendido de que su omisión o incumplimiento determinará la aplicación de lo establecido en el artículo 17° del presente reglamento.

Artículo 15°.—**De la responsabilidad para renovar la póliza.** La responsabilidad de notificación corresponde al Departamento de Gestión y Talento Humano; lo cual deberá hacer por lo menos con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento. La omisión por parte del Departamento de Gestión y Talento Humano de efectuar tal comunicación, no exime al funcionario de su deber de mantener vigente la póliza de fidelidad respectiva. Sin perjuicio de la responsabilidad que sobrevenga a la referida Dependencia por su incumplimiento.

Artículo 16°—**Ejecución de la garantía.** La ejecución de la garantía debe ir precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al libro segundo de la Ley General de administración Pública, en donde se demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados a la Hacienda Municipal, lo anterior sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan.

CAPITULO VI De las sanciones

Artículo 17°—**Sanción del funcionario que incumple su deber de rendir caución.** En el caso que el funcionario que se encuentre obligado a rendir la garantía no suscribiere la póliza de fidelidad, o no la tuviere vigente por el período que esté obligado a hacerlo, constituirá causal para el cese en el cargo sin responsabilidad patronal, todo conforme lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y siguiendo las reglas del debido proceso.

Artículo 18°—**Sanción para el funcionario que nombra sin que se hubiere rendido la caución al aspirante.** Constituirá un hecho generador de responsabilidad administrativa, darle posesión del cargo al servidor público obligado a rendir garantía conforme los términos de este reglamento, sin que éste haya rendido previamente la caución respectiva, todo conforme las disposiciones contenidas en el artículo 110 inciso I) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

CAPITULO VII

Vigencia, derogatoria y disposiciones transitorias

Artículo 19°—Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 20°—Este reglamento deroga cualquier otra disposición vigente en la Municipalidad sobre la materia de cauciones que se le oponga.

Transitorio uno—Los funcionarios que al momento de entrada en vigencia de este Reglamento estén obligados a caucionar, contarán con un plazo de tres meses para gestionar la caución y presentar una copia ante el Departamento de Gestión y Talento Humano.

Transitorio dos.—Aquellos funcionarios que al momento de entrar en vigencia este Reglamento ya hayan rendido caución a favor de la Municipalidad y ésta se encuentre vigente, pero su monto sea menor al establecido en presente Reglamento, estarán obligados a ajustar el monto de su caución hasta en el momento que deban renovar la respectiva caución”.

-----oooooooooooooooo-----

Criterio Legal 14/24/11/2014 RGD/Presidencia Municipal FCA.

Definición de Caución: garantía destinada a asegurar el cumplimiento de una obligación, habitualmente monetaria.

Que de acuerdo a la normativa propuesta, esta Asesoría Legal, no ve inconveniente alguno en la aprobación de la presente propuesta reglamentaria, esto en el tanto que de acuerdo a la Resolución R-CO-10-07 del 19/09/2007, por parte de la Contraloría General de la Republica, existe una obligatoriedad de rendición de la caución de ley para aquellos funcionarios que manejan o mantienen bajo su poder recursos públicos, como bien se determina en los artículos cinco y seis de la resolución de la Contraloría que se adjunta:

5-Que el órgano contralor ha indicado que la rendición de garantías a favor de la entidad, es una sana medida de control interno, puesto que entre otras cosas, coadyuva a la protección de una parte del activo institucional mediante su recuperación si ocurriese un eventual mal manejo de recursos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales consecuentes.

6º—Que el órgano contralor también ha señalado, que las cauciones son una medida de control interno y como tal el jerarca en cooperación con los titulares subordinados, tienen la responsabilidad de que se implanten y ejecuten complementariamente otras medidas efectivas para administrar adecuadamente el nivel de riesgo involucrado en los procesos de recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos.

Evidentemente dentro de la presente propuesta que se somete a revisión, evidentemente esta Asesoría dado por descontado que la Administración realice la evaluación correspondiente en cuanto a los montos de la eventual caución, así con la aplicación a los funcionarios correspondientes, esto en el entendido que existirán funcionarios de menor rango, que la rendición de la misma caución, significara una condición agravante en su ingreso, de ahí que esta Asesoría no entrara a valorar la condición de forma solo la condición de fondo en aplicación a lo determinado por la propia Contraloría General de la República, de ahí que por parte de esta Asesoría para con la Presidencia Municipal no ve inconveniente alguno para la aprobación de la presente propuesta reglamentaria.

Dentro de otro orden de ideas, es de vital importancia hacer ver a la esta Presidencia Municipal, que una vez que el presente reglamento se apruebe y se cumplan con los requisitos formales que establece la Ley, se conforme oficio respectivo por parte de la Secretaria del Consejo Municipal, para la Contraloría General de la República, con el fin único que este ente Contralor, verifique el cumplimiento de aprobación del reglamento, para los fines pertinentes y no exista responsabilidad objetiva alguna por parte de este cuerpo colegial, en referencia a las condiciones pre determinadas por la Contraloría General de la República, en su ultima comparecencia a este Consejo Municipal.

Se adjunta Resolución de la Contraloría General de la República:

La Gaceta 64 – Viernes 30 de marzo del 2007

RESOLUCION R-CO-10-07 DEL 19/03/2007

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

R-CO-10-2007.—Contraloría General de la República. Despacho de la Contralora General de la República, a las trece horas del diecinueve de marzo del dos mil siete.

Considerando:

1º—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública y que el artículo 12 de su Ley Orgánica N° 7428, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

2º—Que según lo establecido en los artículos 11, 12 y 24 de la Ley N° 7428 y el artículo 3 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se confiere a la Contraloría General facultades suficientes para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven a garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos, entre éstas lo relativo a garantías y cauciones.

3º—Que de acuerdo con el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, debe rendir con cargo a su propio peculio, una garantía en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, a fin de asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y obligaciones que trae consigo el ejercicio de la función pública encargada a tales servidores.

4º—Que según lo expresado por el órgano contralor en la norma 4.20 del Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, publicado en La Gaceta 107 del 5

De junio del 2002, es responsabilidad de la administración reglamentar internamente las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular.

5º—Que el órgano contralor ha indicado que la rendición de garantías a favor de la entidad, es una sana medida de control interno, puesto que entre otras cosas, coadyuva a la protección de una parte del activo institucional mediante su recuperación si ocurriese un eventual mal manejo de recursos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales consecuentes.

6º—Que el órgano contralor también ha señalado, que las cauciones son una medida de control interno y como tal el jerarca en cooperación con los titulares subordinados, tienen la responsabilidad de que se implanten y ejecuten complementariamente otras medidas efectivas para administrar adecuadamente el nivel de riesgo involucrado en los procesos de recaudación, custodia o administración de fondos y valores públicos.

7º—Que en vista de las múltiples consultas que se han originado producto de la aplicación del artículo 13 de repetida cita, el órgano contralor considera oportuna la emisión de algunas directrices que sirvan de orientación a la Administración, en el proceso de desarrollo de las regulaciones internas en materia de cauciones, particularmente, en la definición de los puestos sujetos a rendición de garantía, la fijación del monto a caucionar y los tipos de garantías. **Por tanto:**

RESUELVE

I.—Emitir las siguientes:

DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LAS ENTIDADES Y ÓRGANOS SUJETOS A SU FISCALIZACIÓN PARA ELABORAR LA NORMATIVA INTERNA RELATIVA A LA RENDICIÓN DE GARANTÍAS O CAUCIONES

D-1-2007-CO

1. ASPECTOS GENERALES:

1.1.Ámbito de aplicación La presente normativa se aplicará a todos los entes y órganos públicos que integran la Hacienda Pública sujetos a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.” **(Así reformado por el artículo 3º de la Resolución N° R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicado en La Gaceta 26 del 6 de febrero de 2009)**

1.2. Regulación interna sobre: Cada Administración deberá reglamentar a lo interno la materia de rendición **la rendición de garantías** de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución respectiva, por parte de los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, acorde con las disposiciones legales y técnicas vigentes, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de esos servidores, por lo que estas directrices constituyen un marco de referencia de carácter general.

1.3. Puestos sujetos a la La normativa interna sobre la rendición de garantías debe regular los puestos **rendición de garantías**, sujetos a esa obligación, los montos y tipos de esas cauciones que deben **montos y tipos de éstas** rendir de su propio peculio los funcionarios en quienes recae esa exigencia.

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS POR CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LA REGULACIÓN INTERNA EN MATERIA DE RENDICIÓN DE GARANTÍAS

2.1 Definición de puestos obligados a Rendir Garantía: En la definición de los puestos obligados a rendir garantía, cada Administración debe considerar al menos los siguientes elementos:

- a) Niveles de responsabilidad.
- b) Monto de recursos que maneja el funcionario.
- c) Salario del funcionario.
- d) Puestos que tengan a su cargo funciones o procesos con niveles de riesgo que se hayan determinado menos que aceptables.
- e) Medidas de control implantadas y su efectividad.

2.2 Fijación de los tipos de Garantía: En la fijación de los tipos de garantías que pueden otorgar los funcionarios obligados a caucionar, así como en la determinación

Del monto a rendir, la instancia responsable del desarrollo de la normativa interna, deberá considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Que sean proporcionales al riesgo probable.
- b) Que el costo de su aplicación no exceda el beneficio resultante.
- c) Que funcionen en todas las circunstancias posibles.
- d) Que respondan a criterios de lógica, razonabilidad y proporcionalidad.

2.3 Otros aspectos que deben ser considerados en la regulación interna sobre rendimientos de garantía: Sin perjuicio de otros elementos que la Administración defina en la normativa interna sobre la materia de rendición de garantías, se debe considerar lo siguiente:

- a) Momento en que se debe rendir la garantía.
- b) Vigencia de la garantía.
- c) Monto a exigir a funcionarios con cargos que tienen varias de las funciones afectas a rendición de garantía.

2.4 Determinación de los órganos responsables de la Administración de las Garantías: La normativa interna sobre la rendición de garantías, debe establecer los órganos administrativos a los que corresponderá ejecutar las labores relacionadas con el trámite, el control, la actualización y la custodia de las garantías que rindan los funcionarios obligados.

2.5 Establecimiento de las obligaciones de los Órganos encargados de la Administración de las Garantías: La reglamentación interna sobre la rendición de garantías, debe contener una descripción de las obligaciones que corresponden a los órganos administrativos encargados de los asuntos relacionados con la materia de rendición de garantías, en especial lo relacionado con el trámite, el control, la ejecución, la actualización y la custodia de las garantías.

Para la determinación de las respectivas obligaciones a cargo de esos órganos, la Administración debe considerar al menos las siguientes obligaciones:

- a) Velar para que la persona obligada haya rendido la garantía correspondiente al momento de asumir el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y los titulares subordinados.
- b) Calcular y mantener actualizados los montos de las garantías fijados por la Administración.
- c) Verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías.
- d) Velar porque los caucionantes cumplan con su obligación de renovar o actualizar la garantía, cuando corresponda.
- e) Informar por escrito al órgano que proceda respecto del nombramiento, cese o traslado del personal en puestos que requieren presentar caución.
- f) Mantener un registro actualizado con información de los caucionantes y de las respectivas garantías rendidas.
- g) Promover o realizar, según sea el caso, los trámites de ejecución de la garantía, cuando proceda, o cancelarla cuando el funcionario cese en la institución.
- h) Establecer los mecanismos y condiciones para la actualización de la normativa interna sobre rendición de cauciones.

II.—Lo establecido en las presentes directrices es de carácter vinculante para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, asimismo, prevalecerá sobre cualquier disposición que en contrario emitan o hayan emitido los sujetos pasivos.

III.—Es responsabilidad de los respectivos jefes el efectivo cumplimiento de estas Directrices, en lo que les corresponda. Los funcionarios responsables que las incumplan injustificadamente estarán sujetos a los regímenes de responsabilidades y sanciones establecidas en la normativa jurídica vigente.

IV.—El jerarca respectivo deberá establecer, las medidas que aseguren la promulgación de la respectiva normativa interna dentro de los seis meses siguientes a la publicación de estas Directrices.

V.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-79880.—(26384).

**PROYECTO DE REGLAMENTO
REGLAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS MUNICIPALES.**

Considerando que el Artículo 11 de la Constitución Política señala que la Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de los deberes.

Que el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, establece los fines del ordenamiento de control y fiscalización superiores, a efectos de que se garantice “la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos en los entes sobre los cuales tiene jurisdicción la Contraloría General de la República”. Asimismo, el Artículo 17 de la Ley citada dispone como potestad de la Contraloría General de la República, el control de eficiencia previsto en el numeral 11, el cual ejercerá de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, para lo que podrá rendir informes con las conclusiones y recomendaciones pertinentes, efectuar prevenciones y dictar las instrucciones y ordenes que se consideren procedentes.

Que en el Artículo 18 de la referida Ley, reformado por el inciso d) del Artículo 126 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 del 18 de Setiembre del 2001, establece que la Contraloría General examinará para su aprobación o aprobación, total o parcial, los presupuestos de los entes referidos en el Artículo 184 de la Constitución Política; además, dispone que fiscalizara que estos sean formulados y presentados para cada ejercicio, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas.

Que en el Artículo 4 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se indica que todo presupuesto público deberá responder a los planes respectivos así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados; además, deberá contener el financiamiento asegurado para el año fiscal correspondiente, conforme a los criterios definidos en la citada ley.

Que de acuerdo con el Artículo 5 del Código Municipal, las Municipalidades deben fomentar la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local.

Que el inciso a) del artículo 13 del Código Municipal señala que el Concejo Municipal debe fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio. Asimismo, en los Artículos 13 inciso k) y 17 incisos i) del citado Código se indica que el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Operativo Anual, constituyen la base del proceso presupuestario de las Municipalidades, por lo que los proyectos Ordinario y Extraordinario deben presentarse en forma coherente con estos.

Que el Artículo 91 del Código Municipal establece que las Municipalidades deben acordar el presupuesto Ordinario que regirá cada año, utilizando la Técnica presupuestaria y Contable recomendada por la Contraloría General de la República. Además, el artículo 92 del mencionado Código dispone que el Presupuesto Municipal deba satisfacer el Plan Operativo Anual de manera Objetiva, Eficiente, Razonable y Consecuente.

Que el Artículo 3 de la Ley General de Concejos Municipales de Distrito, N° 8173 establece que toda normativa referente a las Municipalidades será aplicable a los Concejos Municipales de Distrito, a sus concejales e intendentes y, cuando no haya incompatibilidad en caso de atribuciones propias y exclusivas de esos entes, a los regidores y al alcalde local.

Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer el marco normativo básico orientador, para que los Planes y Presupuestos de la Municipalidad y Concejos Municipales de Distrito sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, se formulen de acuerdo con la Normativa Jurídica y conforme con los requerimientos de información para una sana administración de recursos públicos, así como para la fiscalización, se somete a consideración del Concejo Municipal el siguiente proyecto de Reglamento:

**“REGLAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO MUNICIPAL.
CAPITULO 1.
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1°. Se dicta el presente Reglamento con base en lo establecido en los Artículos 91 al 107 del Código Municipal, para establecer las fechas en que se llevara a cabo las actividades que culminaran con la Presentación del Proyecto del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Ordinario presentado por el Alcalde Municipal, y que señala a los responsables de esas actividades y los requisitos que deben cumplir en cada momento.

Artículo 2°. La Municipalidad acordara el Presupuesto Ordinario que regirá del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Este deberá incluir todos los Ingresos y Egresos probables, y en ningún caso los egresos superaran los Ingresos.

Artículo 3°. Los Gastos Generales de Administración, los Egresos corrientes que no impliquen costos directos de los Servicios Municipales.

Artículo 4°. Utilizara la Asesoría Técnica Presupuestaria y Contable que recomienda la Contraloría General de la República.

Artículo 5°. La Municipalidad no destinara más de un cuarenta por ciento de sus ingresos ordinarios para atender gastos generales de administración. Todo proyecto o Reglamento que refleje un aumento en los egresos deberá cumplir con un procedimiento para su debida aprobación y validez; el cual la administración deberá formular e implementar a partir de la publicación de este reglamento.

Artículo 6°. En la primera semana de Julio de cada año todos los departamentos deberán presentar una lista de sus programas, requerimientos de financiamiento y prioridades, basados en el Plan de Desarrollo Municipal, con el objeto de que el Concejo Municipal incluya los gastos correspondientes en el presupuesto Municipal.

Artículo 7°. A mas tardar el 30 de Agosto de cada año, el Alcalde Municipal, deberá presentar a la Comisión de Presupuesto del Concejo Municipal el Plan Operativo anual y el presupuesto ordinario.

Artículo 8°. Con tres días de antelación a la presentación ante el Concejo Municipal, el Alcalde Municipal presentara las variantes al Plan Operativo Anual y los Proyectos de Presupuesto Extraordinario y/ o Modificaciones a los encargados de la elaborar los mismos.

Artículo 9°. El presupuesto ordinario y (Plan Operativo, Matrices Programáticas) se aprobara en setiembre de cada año, para tal fin se convocara a sesiones extraordinarias y públicas, dedicadas exclusivamente para su aprobación.

Artículo 10°. A mas tardar el 30 de Setiembre de cada año, se enviara a la Contraloría General de la República, el presupuesto ordinario para su aprobación. Este plazo es improrrogable.

Artículo 11°. Al 15 de Octubre de cada año, aprobado el presupuesto ordinario se enviara los presupuestos extraordinarios, y los Ajustes al Plan Operativo respectivo a la Contraloría General de la República. Este plazo es improrrogable.

Artículo 12°. Todo presupuesto ordinario o extraordinario que se envíe a la Contraloría para su aprobación, se le adjuntara copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados, en estas actas deberá estar transcrito íntegramente todo el presupuesto, y las actas deberán estar firmadas por el secretario (a) y refrendadas por el Alcalde Municipal.

Artículo 13°. Además de las copias de las actas que se envían a la Contraloría, se incluirán los siguientes Planes: Plan de Gobierno del Alcalde, Plan operativo Anual, Plan de Desarrollo Municipal y Certificación de la Tesorería Municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.

Artículo 14°. En el caso de que el presupuesto ordinario anterior no se presentara en el plazo improrrogable referido en este reglamento, regirá para el próximo periodo, excepto los gastos que por su carácter solo tengan la eficacia del año referido.

Artículo 15°. Para solventar esta situación, el Concejo deberá conocer y aprobar los presupuestos extraordinarios, no pudiendo exceder del máximo establecido por la Contraloría General de la República en las Normas Técnicas de Presupuesto.

Artículo 16°. Una vez aprobado el presupuesto ordinario o extraordinario, por parte de la Contraloría General de la República y recibida la notificación oficial, se custodiara el original en la Secretaria del Concejo Municipal y esta enviara copia a la Alcaldía Municipal, al Contador y al Auditor Interno, así como al Departamento de Hacienda y Contabilidad y a cada uno de los regidores propietarios, como a los demás despachos que el Concejo Municipal acuerde.

Artículo 17°. De la modificación de Presupuesto ordinario: Procederá la modificación cuando se trate de reajustes por la aplicación del decreto de salarios mínimos o por convenciones o convenios colectivos de trabajos; para aumentar sueldos o nuevas plazas, mediará el acuerdo el Concejo Municipal, para su aprobación, con la votación de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 18°.De lo establecido en el artículo anterior, procederán cuando se pruebe que el costo de la vida ha aumentado sustancialmente según los índices de precios suministrados por el Banco Central de Costa Rica y la Dirección General de Estadística y Censos.

Artículo 19°.De las subpartidas: La Municipalidad contara con subpartida presupuestaria aprobada y suficiente para efectuar nombramientos y adquirir compromisos económicos, no puede afectar una subpartida de egresos que corresponda a otra.

Artículo 20°.Cualquier violación a lo dispuesto en el artículo anterior será motivo para accionar el proceso de suspensión al funcionario responsable, la reincidencia causara la separación del cargo.

Artículo 21°.Le corresponde al Alcalde Municipal remitir al contador de la municipalidad las nominas de pago que extienda, las cuales deberán incluir como mínimo, el numero de orden, el destinatario y la subpartida contra la cual se hará cargo. De estas nominas se enviara una copia al tesorero municipal con la razón de "Anotado".

Artículo 22°.Le corresponde al Alcalde Municipal con los informes de ejecución del Presupuesto Ordinario y los Extraordinarios al 31 de Diciembre de cada año, presentar la liquidación presupuestaria correspondiente al Concejo.

Artículo 23°.Antes del 15 de Febrero de cada año elevara el informe del artículo anterior a la Contraloría General de la República para su aprobación.

Artículo 24°.Antes del 15 de Febrero y para los primeros días de Julio de cada año, una vez aprobados por el Concejo Municipal, el Alcalde remitirá a la Contraloría General de la República, los ajustes en el Plan Operativo Anual generados por las Modificaciones internas (Máximo establecido por Contraloría) y los Presupuestos Extraordinarios junto a la Evaluación Financiera de la Municipalidad.

Artículo 25°. El Monto máximo de Recursos que se redistribuya sumando las modificaciones internas, no podrán exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial mas los presupuestos Extraordinarios aprobados. Las modificaciones cumplirán con un procedimiento que se establecerán una vez aprobado el presente reglamento y el máximo permitido será según norma establecida por Contraloría.

Artículo 26°.Con el propósito de cumplir con lo dispuesto en el anterior artículo, en el menor tiempo con la aplicación, variantes reflejadas por las modificaciones y los presupuestos extraordinarios en cada periodo, es necesario que el departamento de informática gestione y promueva una constante automatización de los programas municipales.

Artículo 29°.Del Superávit: El superávit libre de los presupuestos se dedicara primero a conjugar el déficit del presupuesto ordinario, y segundo a presupuestar para atender obligaciones de carácter ordinario o inversiones.

Artículo 30°.En cuanto al superávit específico de los presupuestos extraordinarios se presupuestara para el cumplimiento de los fines específicos correspondientes.

Artículo 31°.El superávit de partidas consignadas en programas inconclusos de mediano o largo plazo, deberá presupuestarse para mantener el sustento económico de los programas.

CAPITULO II.

DE LAS PARTIDAS ESPECÍFICAS.

Artículo 32°.Las partidas especificas constituyen recursos del Estado que asigna a las Municipalidades para atender necesidades publicas locales, comunales y regionales, que se expresen en proyectos de inversión o programas de interés social.

Artículo 33°.La ejecución de los programas puede estar a cargo directamente de la Municipalidad, o por asociaciones de desarrollo comunal, consideradas idóneas para administrar los fondos públicos asignados.

Artículo 34°.Para poder ejecutar los proyectos propuestos deberá el Concejo Municipal acoger en sesión ordinaria o extraordinaria el Decreto donde se designa la distribución de los mismos, según consentimiento de los Concejos de Distrito.

Artículo 35°.Intervendra el Concejo Distrital Ampliado, integrado por miembros propietarios del Concejo Municipal para efectos de identificación y selección de programas y proyectos de inversión a financiarse con fondos provenientes de partidas especificas.

Artículo 36°.En el mes de Enero de cada año, la Comisión Mixta Gobierno-Municipalidades, elaborara el propuesto de distribución de los montos asignados a cada cantón a nivel distrital.

Artículo 37°.El quince de Febrero de cada año, los montos asignados se darán a conocer a las Municipalidad, notificándole por medios expeditos como fax, correo certificado, correo electrónico y otros.

Artículo 38°.El Concejo Municipal, conocerá en sesión ordinaria o extraordinaria, la propuesta elaborada por la Comisión Mixta, y en caso de disconformidad, la Municipalidad podrá efectuar la distribución del monto asignado al cantón, a nivel distrital, utilizando para ellos los índices que le proporcionara el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, según establece la Ley 7755.

Artículo 39°.Los resultados que apruebe el Concejo Municipal deberán comunicarse para su correcta verificación a la Comisión Mixta ubicada en el Ministerio de Hacienda.

Artículo 40°.En la primera Quincena del mes de Marzo de cada año, la Municipalidad, deberá comunicar a sus respectivos Concejos de Distrito el resultado de la distribución distrital, también lo hará a las diferentes asociaciones de desarrollo comunal, organizaciones no gubernamentales y en general aquellas sin fines de lucro representativas del distrito.

Artículo 41°.Las anteriores organizaciones deben encontrarse debidamente inscritas ante la Municipalidad y cumplir con los requisitos solicitados por el Ministerio de Hacienda, y la Contraloría General de la República para participar en la formulación para la ejecución de proyectos de inversión y programas que financian con partidas específicas.

Artículo 42°.La Municipalidad y demás organizaciones referidas en el artículo 38 de este reglamento deben estar inscritas en el registro especial que lleva el Ministerio de Hacienda, con el objetivo de obtener la calificación de "idóneas" para administrar fondos públicos.

Artículo 43°.En la segunda quincena del mes de Marzo de cada año, los Concejos Distritales deberán convocar a las entidades "idóneas", del Distrito que cumplan con los requisitos anteriores, entre ellas la inscripción en la Municipalidad, para darles a conocer el monto que corresponde al distrito por concepto de partidas específicas.

Artículo 44°.En la convocatoria que indica el artículo anterior se les indicara los requisitos, que deben de cumplir en su presentación y elaboración, establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 45°.Hasta el último día hábil del mes de Abril de cada año, las entidades idóneas del distrito presentaran los programas y proyectos de inversión ante el Concejo de Distrito correspondiente de aquellos proyectos o programas en que se pretenden la financiación por partidas específicas.

Artículo 46°.Los programas y proyectos del artículo anterior, contaran con los requisitos que indique la Contraloría General de la República, con su respectiva justificación, especificando la naturaleza, beneficios y necesidades de lo propuesto, como la calendarización de los desembolsos.

La calendarización del artículo anterior, contendrá la necesidad inicial de recursos y las fechas de los requerimientos económicos posteriores, de acuerdo a la duración y avance estimado para los diferentes programas y proyectos de inversión.

Artículo 47°.En el mes de Mayo de cada año, los Concejos de Distrito ampliados sesionaran para seleccionar y aprobar los programas y proyectos de inversión a realizarse en el año siguiente con los fondos de partidas específicas. Se les dará prioridad a aquellos que contemplen contrapartidas provenientes de recursos propios o donaciones.

Artículo 48°.Los proyectos podrán ser sustituidos y aprobados por el Concejo de Distrito y Municipal, se presentara ante el Ministerio de Hacienda para la modificación de la partida presupuestaria.

Artículo 49°.A mas tardar el primerio de Junio de cada año, los la Municipalidad recibirá de los Concejos de Distrito la lista de programas y proyectos aprobados por los Concejos de Distrito Ampliados para ser financiados por las partidas específicas junto con los expedientes respectivos, donde conste la justificación de lo propuesto y la calendarización de los desembolsos, junto con las copias certificadas de las actas donde consten los acuerdos adoptados.

Artículo 50°.Previo a la presentación de proyectos ante el Concejo Municipal, se deberá trasladar al Alcalde Municipal para que éste a su vez lo traslade a los funcionarios encargados de elaborar el presupuesto correspondiente.

Artículo 51°.Durante la primera semana del mes de Junio de cada año, corresponde al Concejo Municipal aprobar el envío de la propuesta de programas y proyectos a financiarse con partidas específicas emanadas por los diferentes Concejos Distritales Ampliados.

Artículo 52°.En caso de que el Concejo Municipal comprobare el incumplimiento de requisitos lo remitirá al Concejo Distrital respectivo para que se convoque al Concejo Distrital Ampliado y se subsanen las deficiencias señaladas y se remita nuevamente al Concejo Municipal.

Artículo 53°.El Ministerio de Hacienda, reservara la suma que corresponda a la Municipalidad, que no se ajusto a los plazos establecidos en este reglamento (art. 36,37).

Artículo 54°.A más tardar el primero de Julio de cada año, la Municipalidad remitirá al Ministerio de Hacienda, las propuestas de Proyectos y programas a financiar por partidas específicas.

Artículo 55°.Le corresponde a la Municipalidad el Control y Seguimiento a nivel cantonal y distrital de los proyectos financiados con partidas específicas, que sean ejecutados por ellas mismas o por medio de contrataciones, por medio de convenios con otras entidades idóneas.

Artículo 56°.Para el control del artículo anterior, la Municipalidad extenderá a las entidades idóneas una constancia sobre el avance de las obras o ejecución del programa, como el documento indispensable para el retiro de los fondos de Tesorería Nacional.

Artículo 57°.La Municipalidad deberá de inscribir ante el área de gestión de pagos de la Tesorería Nacional las firmas de los funcionarios encargados de extender las constancias que versan sobre la veracidad del documento emitido.

Artículo 58°.En caso en que los niveles de morosidad en el cobro de tributos y precios públicos, sean comunicados al Ministerio de Hacienda por parte de la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto Nacional aplicara las rebajas o aumentos en coordinación con la Municipalidad.

Artículo 59°.Las entidades idóneas beneficiadas con partidas específicas deberán someter el presupuesto a la aprobación de la Contraloría General de la República, demostrando que se ha obtenido la aprobación y cumplido con los requisitos establecidos.

Artículo 60°. Cuando el beneficio le corresponde a la Municipalidad esta remitirá al Área de Gestión de Pagos de la Tesorería Nacional, un informe que demuestre la incorporación en, el presupuesto de los recursos de contrapartida para hacer frente a gastos corrientes y operacionales, en tanto no se cumpla con el informe el Ministerio de Hacienda no desembolsara los recursos correspondientes.

Artículo 61°.El representante Legal de la Municipalidad o entidad idónea gestionara la apertura de una cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad en cualquier banco estatal exclusiva para el depósito de los recursos provenientes de la partida específica.

Artículo 62°. La Municipalidad o entidad idónea beneficiada presentara ante el Área de Gestión de Pago de la Tesorería Nacional de los siguientes documentos.

A). Certificación de la personería Jurídica vigente.

B). Copia certificada de la cedula jurídica.

C). Certificación de los acuerdos del Concejo o Actas.

D). Número de Cuenta Bancaria donde se depositara el monto de la partida.

E). La Municipalidad debe demostrar la existencia de contrapartidas necesarias para enfrentar los gastos corrientes u operativos.

Artículo 63°.La Municipalidad debe registrar ante el Área de Gestión de Pagos de la Tesorería Nacional, las firmas de los responsables de tramitar el giro y retiro de los fondos y cualquier otro asunto relacionado con las partidas específicas.

Artículo 64°.La Tesorería Nacional fijara a la Municipalidad la fecha en que se depositara el primer desembolso. Los posteriores desembolsos se harán de acuerdo con el avance de las obras o ejecución de los proyectos.

Artículo 65°.Con el objeto de percibir los posteriores desembolsos la Municipalidad deberá presentar a la Tesorería Nacional, las constancias de avance o de ejecución respectivas. La Tesorería podrá solicitar estudios que considere pertinentes para este efecto.

Artículo 66°.La Municipalidad dispone de un año plazo a partir de la fecha de emisión, para reclamar los pagos no efectuados en forma correcta por las entidades bancarias y que fueron devueltas a la Tesorería Nacional por medio de cheques de Gerencia.

Artículo 67°. Transcurrido el plazo del artículo anterior, debe procederse a gestionar la reposición.

CAPITULO III.

DE LAS SESIONES, ACUERDOS DE LOS CONCEJOS DISTRITALES AMPLIADOS.

Artículo 68°.Los Concejos Distritales Ampliados acordaran la hora y el día de sus sesiones, como mínimo una sesión ordinaria semanal.

Artículo 69°.Podran celebrar sesiones extraordinarias, convocándose con 24 horas de anticipación para tratar los temas de programas y proyectos de inversión.

Artículo 70°.Las sesiones se realizaran en su local, aunque podrá disponerse de otro lugar.

Artículo 71°.Las sesiones se iniciaran dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada conforme al reloj del local donde se lleve a cabo la sesión.

Artículo 72°.Las sesiones serán públicas y los Concejos Distritales Ampliados se reglamentarán con los lineamientos del Reglamento de Sesiones.

Artículo 73°.Tomarán los acuerdos por simple mayoría, quedando firmes en el mismo acto en el que se adopten. En caso de empate, se votará de nuevo en el mismo acto y de empatar otra vez el asunto se tendrá por desechado.

Artículo 74°.El Secretario formará un expediente por cada proyecto o programa al que se agregará la propuesta de la Municipalidad firmada por los proponentes.

Artículo 75°.De cada sesión se levantará un acta, en que conste los acuerdos tomados y las deliberaciones habidas. Aprobadas las actas, serán firmadas por el presidente y secretario, aprobándose dichas actas en una sesión ordinaria posterior.

Artículo 76°.El retiro de los fondos por partidas específicas es responsabilidad de la Municipalidad beneficiada.

Artículo 77°.La acumulación de intereses que se generen por las partidas específicas deberán incorporarse al principal.

CAPITULO IV. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 78°.En el periodo económico siguiente, podrán cubrirse compromisos adquiridos en el anterior año, cuando la partida correspondiente tenga suficiente saldo para soportarlos.

Artículo 79°.Aquellos presupuestos ordinarios que no fuesen presentados oportunamente, generaran responsabilidades civiles y penales sobre aquellos funcionarios municipales que sean responsables de tal omisión.

Artículo 80°.Se publica en el Diario Oficial La Gaceta y se da audiencia pública no vinculante por plazo de diez días hábiles según lo establece el artículo 43 del Código Municipal.”

-----0000000000000000-----

Criterio Legal 15/25/11/2014 RGD/FCA: Presidencia Municipal Cantón de Garabito:

Dándole la lectura correspondiente a la presente Propuesta de **REGLAMENTO DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTOS MUNICIPALES**, esta Asesoría considera que no existe conflicto legal alguno para que el mismo pueda ser aprobado por los señores Regidores, dando la recomendación legal de aprobación.

La presente propuesta cumple con los requisitos claros y básicos en relación a las normas propias y directrices emanadas por parte del ente Contralor, en referencia a los presupuestos de las distintas entidades públicas, entendiendo esto a partir de la implementación del presente Reglamento de Planificación y Presupuestos Municipales, llevará implícito un orden mucho más efectivo, tanto a la hora de generar las condiciones presupuestarias sino también de las condiciones internas propias, tanto en la conformación de los presupuestos sino también el cumplimiento de las normas pre determinadas por la Contraloría General de la República, en referencia al cumplimiento de los tiempos legales, las responsabilidades civiles, penal y/o administrativas en que entraran los funcionarios municipales encargados de generar el propio presupuesto municipal.

Como dato importante dentro de la propuesta de Reglamento que hoy se evalúa, es de vital importancia observar los escenarios legales que se plantean, en referencia a la participación de los consejos de distrito, como también las limitaciones de orden propio que mantendrá la administración municipal sino se cumplen los elementos propios de ley. Se evidencia un paso al frente por parte de este Consejo Municipal en regular las arcas públicas, propio de un Consejo Municipal que tiene una visión propia, no auto impuesta, generando un orden legal y financiero, para el desarrollo del Cantón de Garabito.

Como último punto a destacar, es importante lo que se determina en el Artículo 43 del Código Municipal:

ARTÍCULO 43.- Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores Salvo el caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará publicar el proyecto en La Gaceta y

Lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.

Nuestra Sala Constitucional, ha dicho sobre la potestad reglamentaria que en razón de la Autonomía Política, que ostentan las municipalidades, estas pueden evidentemente dictar sus propios reglamentos internos de organización de la Corporación ver voto N° 5445-99.

Se establece la obligatoriedad de que toda disposición reglamentaria que se ponga en ejecución sea previamente publicada en el diario oficial la Gaceta. Ahora bien la clasificación doctrinal establece dos tipos de Reglamentos, los Internos y los Externos, la diferencia radica entre uno y otro que los internos es cuando hablamos de la autorregulación propia del giro normal para con la administración, y el segundo sean los externos cuando existe evidentemente una afectación para con los administrados. Es importante destacar la clara diferencia existente entre ambos tipos de Reglamentos, esto en el tanto que esta misma diferencia nos lleva a la condición de publicación y posterior aprobación.

Los Reglamentos Internos como reiteramos son los de la organización y funcionamiento dentro de la propia Municipalidad.

Los Externos son los que se refieren a la relación administrativa entre la Corporación Municipal y los Administrados.

Los reglamentos internos deben publicarse en el Diario Oficial, sin embargo no se someterán al trámite de consulta previa por diez días hábiles. Ello por cuanto no afectan a terceros. Los reglamentos externos, a diferencia de los internos, si deben seguir el trámite de consulta previa, los que, transcurrido ese plazo, deberán publicarse nuevamente, con indicación de su momento de vigencia. La publicación del proyecto de reglamento, tiene como finalidad, cumplir con uno de los requisitos de validez, sin el cual, el reglamento no puede afectar a los administrados. Hacemos es diferencia en la búsqueda de no entrar en contradicciones de lo que en derecho corresponde, en el entendido que las propuestas de reglamentos presentadas, estas corresponden a Reglamentos Internos, de ahí que solo existirá la publicación por una única vez, sin que se tenga que dar la doble publicación y la aplicación de los Diez Días que líneas arriba se señalan, para la entrada en vigencia de los reglamentos por parte de la Corporación Municipal.

Cumpliendo con lo propuesto por parte de la Presidencia Municipal se deja constancia de cumplimiento.

SIN MÁS QUE TRATAR, AL SER LAS VEINTE HORAS CON SIETE MINUTOS FINALIZA LA SESIÓN.

FREDDY CASTRO AGUERO
Presidente Municipal

.....última línea.....

XINIA ESPINOZA MORALES
Secretaria del Concejo.