



**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS,
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
APDO 13-4.400 CIUDAD QUESADA, SAN CARLOS
TEL. 24-01-09-15 / 24-01-09-16 FAX 24-01-09-75**

**ACTA 25
SECRETARIA MUNICIPAL
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO VEINTICINCO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS EL VEINTISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL QUINCE A LAS DIECISIETE HORAS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.--

CAPITULO I. ASISTENCIA.--

MIEMBROS PRESENTES:

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Gerardo Salas Lizano (Presidente Municipal), Carlos Fernando Corella Cháves (Vicepresidente Municipal), Ligia María Rodríguez Villalobos, Edgar Chacón Pérez, Elí Roque Salas Herrera, María Marcela Céspedes Rojas, Carlos Eduardo Villalobos Vargas, Gilberth Cedeño Machado, Edgar Gamboa Araya.--

REGIDORES SUPLENTE, SEÑORES (AS): Aída Vásquez Cubillo, Juan Carlos Rojas Paniagua, Gisela Rodríguez Rodríguez, Everardo Corrales Arias, Ana Leticia Estrada Vargas, Juan Rafael Acosta Ulate, José David Vargas Villalobos, Rolando Ambrón Tolmo, Liz Diana Vargas Molina.--

SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Adolfo Enrique Vargas Aragonés, Edgar Rodríguez Alvarado, María Mayela Rojas Alvarado, Leticia Campos Guzmán, Rafael María Rojas Quesada, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado, Magally Alejandra Herrera Cuadra, Eladio Rojas Soto, Adriana Gabriela Pérez González, Milton Villegas Leitón, Omer Salas Vargas.--

SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS): Heidy Murillo Quesada, Margarita Durán Acuña, Judith María Arce Gómez, Elizabeth Alvarado Muñoz, Isabel Arce Granados.--

VICEALCALDESA MUNICIPAL: Jenny María Chacón Agüero.--

MIEMBROS AUSENTES

(SIN EXCUSA)

Juan Carlos Brenes Esquivel, Baudilio Mora Zamora, Auristela Saborío Arias, Miguel Antonio Esquivel Alfaro, Ronald Corrales Jiménez, Randall Alberto Villalobos Azofeifa. --

**MIEMBROS AUSENTES
(CON EXCUSA)**

Evaristo Arce Hernández (comisión), José Francisco Villalobos Rojas (comisión), Edenia Sequeira Acuña (comisión).--

CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.

ARTÍCULO No. 01. Lectura de la agenda.--

El señor Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a dar lectura a la agenda, la cual se detalla a continuación:

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 23 DEL 2015.
4. FIRMA DE LAS ACTAS 17, 18, 19, 20 Y 21 DEL 2015.
5. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
6. LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
7. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.
8. LECTURA, ANALISIS Y ADJUDICACION DE LICITACIONES.
9. ATENCION A LOS OFICIOS PV-579-2015 Y PV-601-2015 EMITIDOS POR LA SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.
10. ASUNTOS DEL ALCALDE.
11. LECTURA, ANALISIS Y APROBACION DEL INFORME DE CORRESPONDENCIA.
12. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.
13. INFORMES DE COMISION.

El Regidor Edgar Gamboa propone incorporar en la agenda como punto número catorce Mociones.

SE ACUERDA:

Acoger la propuesta planteada por el Regidor Corrales. **Votación unánime.**

CAPITULO III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 23 DEL 2015.

ARTÍCULO No. 02. Lectura y aprobación del acta N° 23-2015.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, presenta para su análisis y aprobación el acta N° 23-2015.

Al no haberse presentado ningún comentario u objeción con respecto al acta Nº 23-2015, se da por aprobada la misma.

CAPITULO IV. FIRMA DE LAS ACTAS 17, 18, 19, 20 Y 21 DEL 2015.

ARTÍCULO No. 03. Firma de las actas Nº 17, 18, 19 20 y 21 del 2015.--

El Presidente Municipal procede a firmar las actas Nº 17, 18, 19, 20 y 21 del 2015 debidamente foliadas.

CAPITULO V. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.

ARTÍCULO No. 04. Permisos provisionales de licor.--

A petición de las Asociaciones que a continuación se detalla:

- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE SANTA FE EN AGUAS ZARCAS SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR FERIA LOS DÍAS 2, 3, 9, 10, 16, 17, 30 Y 31 DE MAYO DEL 2015. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALON COMUNAL DE ESA LOCALIDAD.
- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ANGELES EN PITAL SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR ACTIVIDADES DIVERSAS LOS DÍAS 3, 10 Y 17 DE MAYO DEL 2015. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA CONTIGUO AL SALON COMUNAL DE ESA LOCALIDAD.
- ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE SAN VICENTE EN CIUDAD QUESADA SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR TURNO LOS DÍAS 1, 2 y 3 DE MAYO DEL 2015. CABE SEÑALAR QUE DICHO PERMISO SE UBICARA EN EL SALON COMUNAL DE ESA LOCALIDAD.

SE ACUERDA:

Conceder **PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR** para las actividades que realizarán las Asociaciones de Desarrollo anteriormente descritas, en el entendido de que deberán cumplir con todos los requisitos establecidos. Además, se les informa que queda totalmente prohibida la venta de licor en Centros Recreativos y Centros de Educación, así como que no se puedan vender, ni subarrendar estos Permisos a terceras personas y que en estas actividades no se realicen actos que vayan contra la moral. Además, se faculta a la Administración Municipal para que en el momento en que infrinjan la Ley de Licores y su Reglamento, se les suspenda el Permiso Provisional de Licor en el acto, debiéndose dar un estricto acatamiento del artículo 17 de la Ley anteriormente indicada, el cual señala que los lugares donde se van a utilizar los permisos provisionales de licor no podrán tener comunicación visual con el medio ambiente externo, debiendo tener medidas de salubridad propias y adecuadas. Queda entendido que dichos permisos se otorgan porque cuentan con todos los requisitos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

CAPITULO VI. LECTURA Y APROBACION DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO No. 05. Lectura y aprobación de Juntas Administrativas y de Educación.--

A petición de los Directores de las Escuelas y Colegios que a continuación se detallan, quienes cuenta con el visto bueno de sus Supervisores, así como del Concejo de Distrito del lugar, se nombran a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas que se detallan a continuación:

• ESCUELA SAN RAFAEL EN FLORENCIA

Maribel Sequeira Gamboa.....Cédula.....2-357-187
Adriana María Marín Retana.....2-653-959
Yorleny Jiménez Cortés.....2-549-192
María Virginia Enríquez Parra.....6-190-091
Fernando Quesada Bolaños.....2-318-606

• ESCUELA EL MOLINO EN FLORENCIA

Aarón David Guzmán Sáenz.....Cédula.....2-533-606
Laura Yolanda Hernández Rojas.....2-706-947
Flora Isabel Alfaro Solano.....1-479-390

• ESCUELA CENTRAL DE LA FORTUNA

Olger Aragón Villalobos.....Cédula.....2-408-396
Johanna Peñaranda Salas.....2-552-573
Yisel Espinoza Reyes.....1-1061-409
Eder Fabricio Cruz Acuña.....2-587-467
Ronny Padilla Araya.....2-557-784

• CINDEA LA PERLA EN LA FORTUNA

William Salas Villalobos.....Cédula.....2-252-014
Henry Alfaro Barrantes.....2-394-969
Lorena Marín Quirós.....2-455-222
Moisés González Salas.....2-359-609
Isabel Soto Trejos.....5-235-018

• ESCUELA SAN CAYETANO EN VENECIA

Guiselle Quirós Sandoval.....Cédula.....2-396-329
c.c. María Guiselle Quirós Rojas
Daniel Barboza Rojas.....2-355-551
Blanca Rosa Barquero Ramírez.....4-144-214
María Anais Salas Rodríguez.....2-421-232
Ana Patricia Bustamante Pastrana.....155818108603

• **ESCUELA VIENTO FRESCO EN AGUAS ZARCAS**

Emiler Cruz Fernández.....Cédula.....9-079-776
Ana Patricia Valerio Valverde.....2-580-002

SE ACUERDA:

Aprobar a los nuevos integrantes de las Juntas de Educación y Administrativas anteriormente descritas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

CAPITULO VII. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACION.

ARTÍCULO No. 06. Juramentación de miembros de Comités de Caminos y Juntas Administrativas y de Educación.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a realizar la debida juramentación de los miembros de los Comités de Caminos y las Juntas Administrativas y de Educación que se detallan a continuación:

CENTRO EDUCATIVO SAN FERNANDO EN CUTRIS

María Agustina González Avilez.....Cédula....155813425408
Marcelino Ramírez Pérez.....155820438307
Abel Pérez Campos.....2-359-150
Luis Felipe Zapata García.....2-506-547
c.c. Luis Felipe Morales Zapata
Yimmy Javier Méndez Bermúdez.....155802308715

ESCUELA SAN CRISTÓBAL EN POCOSOL

Juan Carlos Barrantes Rodríguez.....Cédula.....2-598-408
Marta Emilce Alvarado Oporta.....2-810-700

ESCUELA LA PERLA EN LA FORTUNA

Silvia Mayela Rojas Conejo.....Cédula.....2-641-602

ESCUELA PARAÍSO EN POCOSOL

José Arístides Blas Calero.....Cédula.....155816257622
Heilyn Patricia Valverde Rodríguez.....2-712-749
Ronald Cordero Alpizar.....2-439-598
María de los Ángeles Salazar Delgado.....6-220-980
Nicolás Jirón Jirón.....2-298-044

COLEGIO DIURNO DE FLORENCIA

María Nela Vargas Cerdas.....Cédula.....4-137-945
c.c. Marianela Vargas Cerdas
Lilliana María Leitón Monge.....2-473-330
Carlos Eduardo González Villalobos.....4-087-169
José Roberto Ramírez Morera.....2-554-841
María Elena Montero Rojas.....1-1000-112

CENTRO EDUCATIVO BONANZA EN FLORENCIA

Jessica de los Ángeles Tenorio Esquivel.....Cédula.....4-179-549

ESCUELA DOMINGO VARGAS AGUILAR EN MONTERREY

Randall Asdrúbal Peñaranda Rodríguez.....Cédula.....2-551-441
Mailyn Yajaira Álvarez Herrera.....1-1019-296
Marjorie Estrada Vargas.....1-788-081
Marjorie Morera Quesada.....2-479-154

ESCUELA EL MOLINO EN FLORENCIA

Aarón David Guzmán Sáenz.....Cédula.....2-533-606
Laura Yolanda Hernández Rojas.....2-706-947

ESCUELA SAN RAFAEL EN FLORENCIA

Maribel Sequeira Gamboa.....Cédula.....2-357-187
Adriana María Marín Retana.....2-653-959
Yorleny Jiménez Cortés.....2-549-192
María Virginia Enríquez Parra.....6-190-091
Fernando Quesada Bolaños.....2-318-606

COMITÉ DE CAMINOS DE CHAMBACÚ-ALTO DE LOS CEDROS EN MONTERREY
ruta 2-10-090

Kristell Rodríguez Chacón.....Céd.....2-623-672.....Tel....8515-7123
María de los Ángeles Mongría Gutiérrez.....2-503-524.....8497-0125
Ana Iris Barrantes Méndez.....6-288-481.....8897-2940
Jorge Antonio López Espinoza.....2-483-177.....8352-2803

COMITÉ DE CAMINOS DE URBANIZACIÓN RANCHO GRANDE EN CIUDAD QUESADA
ruta 2-10-153

Martha Eugenia Vega Acuña.....Céd.....3-157-922.....Tel....2461-
0919/8527-7808
Franklin Hidalgo Sequeira.....2-463-114.....8840-8705
Rocío Chavarría Sánchez.....3-296-822.....8505-2764
Ronald Molina González.....2-350-221.....2460-
4594/8661-1178

Isabel Blanco Jara.....2-360-141.....2460-4744
M^a Eugenia Jara Soto.....2-314-867.....2460-6886/8315-8842
Roy Morera Ruiz.....2-544-966.....8733-7284/2461-1737

CAPITULO VIII. LECTURA, ANALISIS Y ADJUDICACION DE LICITACIONES.

ARTÍCULO No. 07. Adjudicación de la licitación abreviada 2015LA-000002-01 referente a la compra, instalación y puesta en marcha de romana en el relleno sanitario ubicado en San Luis de Florencia.--

Se recibe oficio PV-584-2015 emitido por la Sección de Contratación Administrativa, la cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente, y de manera muy respetuosa, quiero solicitarles que interpongan sus buenos oficios a fin de obtener la adjudicación de la Licitación Abreviada 2015LA-000014-01, referente a la “COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL”.

1 ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

1.1 DEPARTAMENTO QUE SOLICITA

La presente compra fue solicitada por el Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA COMPRA

El cantón de San Carlos se encuentra en una etapa de acelerado crecimiento económico, donde el transporte de los productos agrícolas e industriales ha experimentado un crecimiento directamente proporcional al desarrollo económico.

Ante este panorama, es acertada la visión de este gobierno local de definir una red vial de transporte óptima, donde se considere el envío de los productos para que puedan ser transportados sin ocasionarles daño y de una manera más rápida a los diferentes centros de acopio, con el mejoramiento de los pavimentos, cambiando de superficie de ruedo de lastre a una capa de mayor durabilidad.

1.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La municipalidad cuenta con fondos para realizar el pedido de esta compra del código 5-03-02-03-05-02-02.

1.4 RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

El responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en esta compra será el Ing, Pablo Jiménez Araya, Coordinador del Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial.

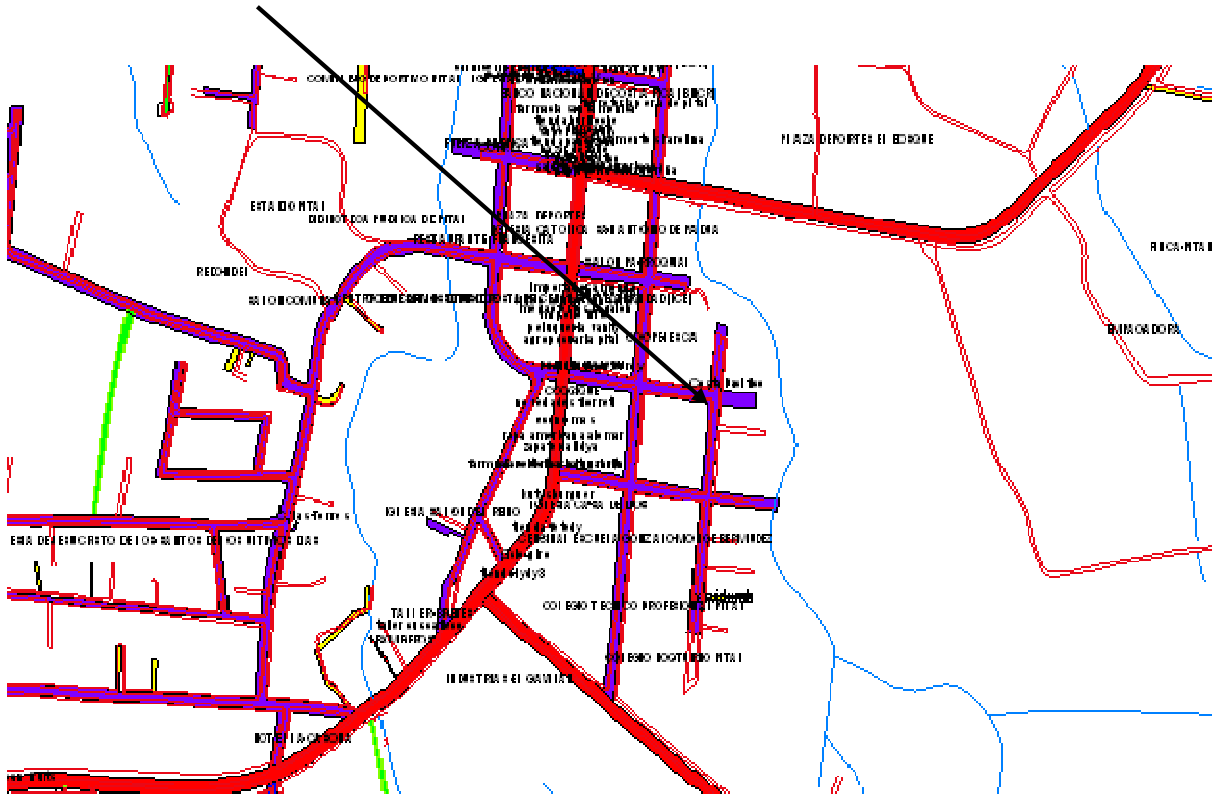
1.5 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES POR ADQUIRIR

Ítem 1: CONCRETO PREMEZCLADO CON RESISTENCIA DE 225 KG/CM2 A LA COMPRESIÓN SIMPLE CAMINO 2-10-148 ENTRONQUE RUTA NACIONAL 140 SAN CAYETANO A LAS BRISAS EN EL DISTRITO DE VENECIA.

Línea	Cantidad	Unidad	Descripción
1	240	M3	Concreto premezclado, resistencia de 225 kg/cm. a la compresión simple

UBICACIÓN GEOGRÁFICA
TIPO DE PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE LOSA DE CONCRETO,
CAMINO 2-10-158, Cuadrantes de Pital

CAMINO 2-10-158 240m³ - 1512m²



Construcción de aproximadamente 1512 m² de losa de concreto en una longitud de 0,275 Km con un ancho promedio de 5.5 m y un espesor de 0.15 m de acuerdo con la sección típica, para lo cual se requiere fabricar 240 m³ de concreto con una resistencia de 225 kg/cm² compresión.

1.6 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EMPLEADO:

El procedimiento a emplear es el de Licitación Abreviada, de conformidad con la Ley N° 8511 "Reforma Parcial a la Ley de Contratación Administrativa" y el Artículo 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa, modificado mediante la Resolución R-DC-19-2015 de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta N° 41 del 27 de febrero del 2015, en el cual se establece que todas las contrataciones realizadas por la Municipalidad de San Carlos mayores a ¢13.370.000,00 (contrataciones que no son obra pública) ¢20.750.000,00 (contrataciones de obra pública) y menores a ¢133.700.000,00 (contrataciones que no son obra pública) ¢207.500.000,00 (contrataciones de obra pública) se realizarán utilizando este procedimiento.

1.7 INVITACIÓN A PARTICIPAR

De conformidad con el Artículo 48 de la Ley de Contratación Administrativa y el Artículo 59 de su Reglamento y mediante oficio PV-521-2015 del 15 de abril del

2015, se remitió la invitación a los siguientes proveedores inscritos en el registro de proveedores de la Municipalidad de San Carlos:

Se envió la invitación por fax a los Proveedores:	Retiro el Cartel	Presento Oferta
HENRY RAMIREZ MENDEZ	x	
GERARDO ALEXANDER VILLEGAS VILLEGAS		
QUEBRADORES CARCAS S.A.	x	
HOLCIM DE COSTA RICA S.A.		
EL GUADALUPANO S.A.		
INVERSIONES Y PROCESADORA TROPICAL IMPRO TSA S.A.		
ALMACEN AGRO LOGOS S.A.		
COMPAÑIA URBANIZADORA Y EDIFICADORA URBE S.A.		
MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION ARPE S.A.		
TRANSPORTES OROSI SIGLO XXI S.A.		
HIJOS DE PIO ACOSTA		
CONSTRUCTORA HERRERA S.A	x	x
CONSTRUCTORA LA PERLA S.A		
MERCADO DE MATERIALES EL TANQUE	x	
PRODUCTOS DE CONCRETO IRAZU S.A.		
DEPOSITO IRAZU LOS HEREDIANOS		
CONCRETOS OROSI S.A.		
AGROPECUARIA JVC DE CARRILLOS S.A.		
URBANIZACIONES Y LASTRADO URBALAS S.A.		
MAYOREO DEL ISTMO S.A.		
AGREGADOS H Y M S.A	x	x
CONCRETERA EL VOLCAN M Y R S.A.		
QUEBRADOR ARENAL S.A		
DISEÑOS Y ESTRUCTURAS HIDALGO DIEH S.A.		
SOLUCIONES DIALCARGO S.A.		
INVERSIONES QUPE DEL NORTE S.A.		
MULTISERVICIOS PROFESIONALES E INDUSTRIALES CR, SA.		
IMPELVA S.A.		
SC AGROMONTERREY S.A.		
CONCRETOS ZN		

TRANSPORTE Y MAQUINARIA UNIDOS DE SARAPIQUI S.A.		
DISTRIBUIDORA DE MATERIALES SAN CARLOS R Y R S.A.		
PROVEEDURIA GLOBAL GABA S.A.	x	
CONSTRUCTORA SANTA FE S.A.		
BLOQUERA EL PROGRESO S.A.		

2 OFERTAS:**2.1 APERTURA DE OFERTAS:**

De conformidad con el Artículo 78 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y las condiciones estipuladas en el cartel de esta licitación así como lo establecido en el artículo 27 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Al ser las **10:00 horas del 22 de abril del 2015** se realizó el acto de apertura en el Departamento de Proveduría de la Municipalidad de San Carlos, en presencia de: Luis Miguel Vargas Hernández (Proveduría Municipal) y Carolina Vega Vargas (Proveduría Municipal) y Yendry Barrantes Jiménez (Agregados H y M S.A.).

2.2 OFERTAS RECIBIDAS:**Ítem 1: COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL.****Precio (100 puntos)**

AGREGADOS H Y M S.A.					
Línea	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Total
1	240	m3	Concreto premezclado, resistencia de 225 kg/cm. a la compresión simple	□94.908,00	□22.777.920,00
Porcentaje					100%

CONSTRUCTORA HERRERA S.A.					
Línea	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio	Total
1	240	m3	Concreto premezclado, resistencia de 225 kg/cm. a la compresión simple	□97.025,00	□23.286.000,00
Porcentaje					98%

Total de Puntos

Oferente	Total de Puntos
ARREGADOS H Y M S.A.	100
CONSTRUCTOR HERRERA S.A.	98

3 ESTUDIO DE OFERTAS

3.1 ESTUDIO TECNICO Y LEGAL

Mediante oficio UTGVM-0413-2015, con fecha del 24 de abril del 2015, emitido por el Ing. Pablo Jiménez Araya, Coordinador del departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial, acepta las ofertas presentadas por Constructora Herrera S.A., y Agregados H y M S.A., y después de realizar el respectivo estudio técnico indica que la oferta cumplen técnicamente y se encuentran dentro del rango aceptable de precios.

4 DEL ACUERDO DE ADJUDICACIÓN:

De conformidad con el artículo 87 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Municipalidad dispone de un plazo de diez días hábiles para tomar el acuerdo de adjudicación, **el cual inicia el 23 abril del 2015 y finaliza el 7 de mayo del 2015.**

Dicho acuerdo debe ser notificado por la Oficina de Contratación Administrativa a los interesados a más tardar tres días hábiles después de ser tomado, por lo que en ese plazo se debe enviar a este despacho la copia escrita de dicho acuerdo.

5 RECOMENDACIÓN:

Respetuosamente se recomienda lo siguiente:

Ítem 1: **COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL.**

- Adjudicación para el oferente **AGREGADOS H Y M S.A.** por la suma de $\text{¢}22.777.290,00$ (veintidós millones setecientos setenta y siete mil novecientos veinte colones con cero céntimos), por la compra de concreto premezclado, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000014-01, "COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL."**
- Compra y pago una vez recibido los bienes a satisfacción para el oferente **AGREGADOS H Y M S.A.** por la suma de $\text{¢}22.777.290,00$ (veintidós millones setecientos setenta y siete mil novecientos veinte colones con cero céntimos), por la compra de concreto premezclado, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000014-01, "COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL."**
- Acuerdo de solicitud al Msc. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del contrato de la compra de los bienes, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

El Regidor Edgar Gamboa señala que se está hablando del camino 2-10-158 relativo a los cuadrantes de Pital pero probablemente por error en el ítem 1 se habla del camino 2-10-148 en el entronque de ruta nacional 140 San Cayetano a Las Brisas en el distrito de Venecia, solicitando que se les explique cuál es el camino a fin de realizar la respectiva corrección.

El Regidor Carlos Corella solicita que en la parte donde vienen los firmantes de la licitación se corrija dado que dice que ha sido elaborado por el Licenciado Miguel Vargas Hernández con el visto bueno técnico del Ingeniero Pablo Jiménez Araya y del Proveedor Melvin Salas, siendo que en el camino dice que la encargada de Contratación Administrativa es Jennyfer Campos Zamora, por lo que solicita que eso se corrija a fin de que no siga apareciendo en las licitaciones que llegan al Concejo.

El señor Miguel Vargas Hernández, funcionario del Departamento de Proveduría Municipal, señala que efectivamente hay un error en la documentación de adjudicación pero la recomendación si está bien planteada, solicitando al Regidor Corella que le muestre dónde es que le aparece ese nombre ya que a ellos no les ocurre eso, siendo que podría ser que aparezca como creador del archivo al final ya que las personas que se incluyen como encargadas son solamente él que es el encargado del proceso, don Melvin como Coordinador de Proveduría y el Coordinador del Departamento solicitante.

SE ACUERDA:

Ítem 1: COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL.

1. Adjudicación para el oferente **AGREGADOS H Y M S.A.** por la suma de ¢22.777.290,00 (veintidós millones setecientos setenta y siete mil novecientos veinte colones con cero céntimos), por la compra de concreto premezclado, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000014-01, “COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL.”**
2. Compra y pago una vez recibido los bienes a satisfacción para el oferente **AGREGADOS H Y M S.A.** por la suma de ¢22.777.290,00 (veintidós millones setecientos setenta y siete mil novecientos veinte colones con cero céntimos), por la compra de concreto premezclado, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000014-01, “COMPRA DE CONCRETO PREMEZCLADO CAMINO 2-10-158 CUADRANTES DE PITAL.”**
3. Solicitarle al Msc. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del contrato de la compra de los bienes, según corresponda, de conformidad con los artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

CAPITULO IX. ATENCION A LOS OFICIOS PV-579-2015 Y PV-601-2015 EMITIDOS POR LA SECCION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

ARTÍCULO No. 08. Atención a los oficios PV-579-2015 y PV-601-2015 emitidos por la Sección de Contratación Administrativa Municipal.--

Se conoce oficio PV-579-2015 emitido por la Sección de Contratación Administrativa, la cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente, y de manera muy respetuosa, quiero solicitarles que interpongan sus buenos oficios a fin de obtener modificación del acuerdo S.M.-0435-2015 para el ítem número 1 del proceso, en el cual el Honorable Concejo Municipal mediante artículo 09, ítems 1, 2, 3 y 4, Acta número 15, el día 09 de marzo del 2015 adjudicó la Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, referente a la COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA.

1.1 ADJUDICACION DEL PROYECTO

El ítem número 1 “**ALQUILER DE EXCAVADORA DE 20 TONELADAS**” se adjudicó mediante oficio S.M-0435-2015 por el Honorable Concejo Municipal de la siguiente forma:

“Le notifico que el Concejo Municipal de San Carlos en su sesión ordinaria celebrada el lunes 09 de marzo del 2015, en el salón de sesiones de esta Municipalidad, mediante artículo 09, ítems 01, 02, 03 y 04, Acta número 15, Acordó:

Ítem 1: **ALQUILER DE EXCAVADORA DE 20 TONELADAS.**

- Adjudicación para el oferente **LUIS LIZANO BARQUERO** por la suma de ¢1.260.000,00 (un millón doscientos sesenta mil colones con cero céntimos), por el alquiler de excavadora, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, “COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA”**
- Compra y pago una vez recibido los bienes a satisfacción para el oferente **LUIS LIZANO BARQUERO** por la suma de ¢1.260.000,00 (un millón doscientos sesenta mil colones con cero céntimos), por el alquiler de excavadora, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, “COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA”**
- Acuerdo de solicitud al Msc. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del contrato de la compra de los bienes, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

1.2 SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

Mediante oficio PV-243-2015 con fecha del 06 del marzo del 2015, el departamento de Proveeduría envía la recomendación de adjudicación del proceso 2015LA-000004-01 referente a COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA, en el cual se solicita la adjudicación del ítem 1 “ALQUILER DE EXCAVADORA DE 20 TONELADAS” al oferente Luis Lizano Barquero.

Sin embargo, el Sr. Luis Lizano Barquero, oferta tanto a nombre físico (Luis Lizano Barquero) como a nombre jurídico (Luis Lizano Constructora), y en esta Licitación presentó su oferta a nombre de Luis Lizano Constructora S.A. Por error involuntario

se solicitó la recomendación de adjudicación del proceso a nombre del Luis Lizano Barquero, siendo lo correcto que la recomendación debió solicitarse a nombre de Luis Lizano Constructora S.A. Es por esta razón que se solicita la modificación del acuerdo S.M.-0435-2015, para el ítem 1, y se consigne el adjudicatario como Luis Lizano Constructora S.A.

2 RECOMENDACIÓN:

Respetuosamente se recomienda lo siguiente:

Modificar del acuerdo S.M.-0435-2015 para el ítem 1 del proceso, emitido por el Honorable Concejo Municipal mediante artículo 09, ítems 1, 2, 3 y 4, Acta número 15, el día 09 de marzo del 2015 en el cual se adjudicó la Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, referente a la COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA y que se consigne de la siguiente forma:

Ítem 1: ALQUILER DE EXCAVADORA DE 20 TONELADAS.

- Adjudicación para el oferente **LUIS LIZANO CONSTRUCTORA S.A.** por la suma de ¢1.260.000,00 (un millón doscientos sesenta mil colones con cero céntimos), por el alquiler de excavadora, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, “COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA”**
- Compra y pago una vez recibido los bienes a satisfacción para el oferente **LUIS LIZANO CONSTRUCTORA S.A.** por la suma de ¢1.260.000,00 (un millón doscientos sesenta mil colones con cero céntimos), por el alquiler de excavadora, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, “COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA”**
- Acuerdo de solicitud al Msc. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del contrato de la compra de los bienes, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

SE ACUERDA:

1. Modificar del acuerdo para el ítem 1 del proceso emitido por el Concejo Municipal mediante artículo 09, ítems 1, 2, 3 y 4 del acta número 15 del 09 de marzo del 2015, en el cual se adjudicó la Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, referente a la COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA; el cual en lo sucesivo se consignará de la siguiente forma:

Ítem 1: ALQUILER DE EXCAVADORA DE 20 TONELADAS.

1. Adjudicación para el oferente **LUIS LIZANO CONSTRUCTORA S.A.** por la suma de ¢1.260.000,00 (un millón doscientos sesenta mil colones con cero céntimos), por el alquiler de excavadora, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, “COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA”**
2. Compra y pago una vez recibido los bienes a satisfacción para el oferente **LUIS LIZANO CONSTRUCTORA S.A.** por la suma de ¢1.260.000,00 (un millón doscientos sesenta mil colones con cero céntimos), por el alquiler de excavadora, referente a la **Licitación Abreviada 2015LA-000004-01, “COMPRA DE MATERIALES, CONCRETO PREMEZCADO PARA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO SECTOR DEL BALNEARIO Y ALQUILER DE EXCAVADORA”**
3. Solicitar al Msc. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del contrato de la compra de los bienes, según corresponda, de conformidad con los artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

Se conoce oficio PV-601-2015 emitido por la Sección de Contratación Administrativa, la cual se detalla a continuación:

Por medio de la presente, y de manera muy respetuosa, quiero solicitarles que interpongan sus buenos oficios a fin de obtener la modificación del contrato de la Contratación Directa Concursada 2014CD-000377-01-01, “REMODELACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA ALREDEDOR DE LA PISCINA POLIDEPORTIVO SAN CARLOS”, para establecer obligaciones adicionales al oferente Edificadora Beta en relación con el Sistema de Bombeo y Filtros de la Piscina del Polideportivo San Carlos

1 ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

1.1 DEPARTAMENTO QUE SOLICITA

La presente modificación fue solicitada por la Alcaldía Municipal.

1.2 ESTIMACIÓN DE COSTO

Esta modificación no implica costo adicional.

1.3 RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

El responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en esta modificación será el Lic. Gerardo Esquivel Vargas, del departamento de Alcaldía-Gestión de Proyectos.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción de las obligaciones adicionales al oferente Edificadora Beta en relación con el Sistema de Bombeo y Filtros de la Piscina del Polideportivo San Carlos

Línea	Cantidad	Unidad	Descripción de la Obra
1	1	SERVICIO	<p>-Suministro de stock de equipo totalmente nuevo de la marca Hayward que vendría a reemplazar el stock con que ya cuenta el Comité de Deportes.</p> <p>-El suministro completo de las arenas silicas y mano de obra necesaria para ejecutar un cambio total de las arenas de los tres filtros, en el momento que sea necesario según técnico del encargado de mantenimiento.</p> <p>-Ampliar la garantía sobre los equipos tanto en la mano de obra como materiales necesarios para el buen funcionamiento de los equipos instalados a un plazo 3 años, a partir de la recepción definitiva del sistema.</p> <p>-Que la garantía por defectos de fábrica para las bombas sea por 4 años y por 5 años para los filtros.</p> <p>-Brindar una capacitación al personal de mantenimiento del Comité de Deportes, ofrecido en la fábrica Hayward de Costa Rica. Así como todo el asesoramiento que este requiera.</p> <p>-Suplir la mano de obra y materiales necesarios (Bondex y Fragua) para la instalación del piso de cerámico (Aportado por el Comité de Deportes), para concluir los acabados en el área de vestidores.</p>

1.5 ADJUDICACION DEL PROYECTO

La presente contratación se adjudicó mediante oficio S.M-2274-2014 por el Honorable Concejo Municipal de la siguiente forma:

“Le notifico que el Concejo Municipal de San Carlos en su sesión ordinaria celebrada el lunes 03 de noviembre del 2014, en el salón de sesiones de esta Municipalidad, mediante artículo 10, ítem 01, acta número 66, Acordó:

- Adjudicación para el oferente **Edificadora Beta S.A.** por la suma de **¢126.500.000,00** (ciento veintiséis millones quinientos mil colones con cero céntimos), por las remodelaciones y mejoras a los alrededores de la piscina del Balneario, referente a la **Contratación Directa Concursada 2014CD-000377-01, “REMODELACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA ALREDEDOR DE LA PISCINA POLIDEPORTIVO SAN CARLOS**
- Compra y pago una vez recibido los bienes a satisfacción para el oferente **Edificadora Beta S.A.** por la suma de **¢126.500.000,00** (ciento veintiséis millones quinientos mil colones con cero céntimos), por las remodelaciones y mejoras a los alrededores de la piscina del Balneario, referente a la **Contratación Directa Concursada 2014CD-000377-01, “REMODELACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA ALREDEDOR DE LA PISCINA POLIDEPORTIVO SAN CARLOS**

- Acuerdo de solicitud al Msc. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del contrato de la compra de los bienes, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

1.6 SOLICITUD DE AMPLIACION

De conformidad con el oficio 10-INF-PROYECTJN-P-2015 emitido por el Ing. David Quesada Acuña, Ingeniero Municipal a cargo de las obras de los Juegos Nacionales, se indica la necesidad de realizar una adenda interna al contrato DL-0027-01 del 2014 del proceso 2014CD-000377-01 referente a **“REMODELACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA ALREDEDOR DE LA PISCINA POLIDEPORTIVO SAN CARLOS”**, donde se añadan las responsabilidades de la Empresa Edificadora Beta considerando el siguiente recuento de hechos:

1. La Municipalidad San Carlos solicitó el suministro e instalación del nuevo sistema de Bombeo según se indica en el cartel de licitación en el punto 5.6 “Mejoras a la Piscina”, de la siguiente forma:
2. **“5.6 Mejoras a la Piscina**

Cambio total del sistema de bombeo y filtro de la piscina

Se debe contemplarse todas las labores de desmontaje de la bomba, sistema de filtros y cableados existentes, el suministro completo de los equipos descritos a continuación, así como la instalación de los mismos incluyendo los ajustes, conexiones, tuberías nuevas en EMT, cableado y tablero nuevo para el correcto funcionamiento del sistema de bombeo y filtros de la piscina.

- a. 3 Bomba de alta presión Challenger para piscina, 3 HP, 230 V, Modelo CHII-N1-3F marca Pentair
- b. 3 Filtros de Montaje Lateral tritón II, Modelo TR140 con válvula incluida para el filtro, marca Pentair
- c. 60 Sacos de arena silica de 50 libras (22,68 Kg), marca Standard "americana"
- d. 3 Válvulas de 3 vías en 50 mm, marca Pentair

La desinstalación del equipo existente será con extremo cuidado para evitar daños a previstas o acoples necesarios para la nueva instalación de equipo nuevo, cualquier afectación por este concepto debe ser subsanada por cuenta del contratista.

Todo el equipo existente desmotado, debe entregarse al Comité de Deportes, para el respectivo resguardo y respaldo en repuestos...”

3. La empresa constructora realiza la instalación de un sistema de bombeo de la Marca HAYWARD.
4. Esta Inspección solicita en dos ocasiones por escrito a la Empresa Constructora que se sustituya el equipo instalado, por el solicitado en el cartel de licitación, resaltando que el objetivo principal de haber especificado dicha marca en específico es que “Todo el equipo existente desmotado, debe entregarse al Comité de Deportes, para el respectivo resguardo y respaldo en repuestos.”

5. Mediante el oficio Beta-1303P-2015 y la Solicitud para aprobación de materiales, Planos y Equipos (SAM) N° 1, la empresa constructora manifiesta una serie de argumentos acerca del hecho de sustituir el sistema, justificando la equivalencia de datos técnicos entre la bombas marcas Pentair y Hayward, además ofrece suministrar sin ningún costo adicional al monto contratado, un stock de equipo totalmente nuevo de la marca Hayward que vendría a reemplazar el stock con que ya cuenta el Comité de Deportes.
El stock nuevo consiste en una Bomba Hayward del mismo modelo a las instaladas, tres válvulas para los filtros, así como el suministro completo de las arenas silicas y mano de obra necesaria para ejecutar un cambio total de las arenas de los tres filtros, en el momento que sea necesario según técnico del encargado de mantenimiento.
Todo lo anterior en virtud de solventar el objetivo principal de que el comité tenga a la mano un equipo de repuesto inmediato y nuevo.
Dentro de los ofrecimientos se resalta también la ampliación de las garantías de fábrica y sobre los equipos para su buen funcionamiento. Así como la ejecución de los trabajos (mano de obra y materiales) para colocar el piso cerámico faltante en el vestidor de hombres de la piscina, labor que estaba realizando el Comité con cerámica propia y avance en instalación en vestidor de mujeres y pasillo.
6. El ofrecimiento de la empresa (oficio Beta-1303P-2015) es expuesto a la Administración, Junta del Comité de Deportes y al actual Encargado de Mantenimiento de la Piscina, brindando visto bueno al mismo según consta en acta ordinaria número ciento treinta de la sesión ordinaria que celebra el comité cantonal de deportes y recreación de san Carlos, el día martes diecisiete de marzo del dos mil quince, al ser las diecisiete horas en la oficina de reuniones, de la Ciudad Deportiva.
7. El ofrecimiento de la empresa (oficio Beta-1303P-2015) es analizado de forma conjunta con el ingeniero Luis Mariano Campos Garita, del Departamento de Obras del ICODER, mediante una de sus visitas al proyecto, concluyéndose su factibilidad en vista de subsanarse el objetivo principal del equipo especificado.
8. Debe tomarse en cuenta que de las tres bombas del sistema existente, solamente una de ellas es de 3 HP, mientras que las otras dos son de 2.5 HP, por lo tanto solo una de estas bombas podía funcionar con repuesto inmediato de las nuevas bombas especificadas en el Cartel.
9. Eventualmente el equipo removido puede ser utilizado como repuesto al sistema de bombeo de la piscina del Maracaná con sus respectivas adaptaciones, funcionando como repuesto inmediato de una bomba o para repuesto de sus partes.

Por lo tanto la inspección aprueba la Solicitud para aprobación de materiales, Planos y Equipos (SAM) N° 1 condicionada al cumplimiento de lo establecido en el oficio Beta-1303P-2015, en virtud de resguardar el interés público y beneficio exclusivo para las instalaciones de la piscina del Balneario.

Dicha adenda llevará el siguiente detalle:

MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

ORDEN DE CAMBIO NÚMERO 1

PROYECTO: Remodelaciones y mejoras a infraestructura alrededor de la Piscina, Polideportivo San Carlos

ADJUDICATARIO: Edificadora Beta S.A.

PROCESO DE CONTRATACIÓN: 2014CD-000377-01

JUSTIFICACIÓN: El objetivo principal por el cual se solicitó la instalación de una marca en específica para el sistema de bombeo, está siendo subsanado con un stock totalmente nuevo, quedando aun así el sistema anterior en posesión del Comité de Deportes.

1. De conformidad con los términos del contrato suscrito entre la Municipalidad de San Carlos y la empresa Edificadora Beta S.A. se acuerda lo siguiente:

1.1 Suministrar sin ningún costo adicional al monto contratado, un stock de equipo totalmente nuevo de la marca Hayward que vendría a reemplazar el stock con que ya cuenta el Comité de Deportes.

El stock nuevo consiste en una Bomba Hayward del mismo modelo a las instaladas y tres válvulas para los filtros.

1.2 El suministro completo de las arenas silicas y mano de obra necesaria para ejecutar un cambio total de las arenas de los tres filtros, en el momento que sea necesario según técnico del encargado de mantenimiento.

1.3 Ampliar la garantía sobre los equipos tanto en la mano de obra como materiales necesarios para el buen funcionamiento de los equipos instalados a un plazo 3 años, a partir de la recepción definitiva del sistema

1.4 Que la garantía por defectos de fábrica para las bombas sea por 4 años y por 5 años para los filtros.

1.5 Que el respectivo proveedor (Electro Beyco), apruebe una línea de crédito directamente al Comité de Deportes para facilitar cualquier trámite de pago. Además de brindar e igualar las facilidades de pago y suministro de productos de mantenimiento, que actualmente tiene el Comité.

1.6 Brindar una capacitación al personal de mantenimiento del Comité de Deportes, ofrecido en la fábrica Hayward de Costa Rica. Así como todo el asesoramiento que este requiera.

1.7 Suplir la mano de obra y materiales necesarios para la instalación del piso de cerámico, para concluir los acabados en el área de vestidores.

2. Los cambios no modifican el monto global adjudicado de ¢ 126.500.000,00

3. Los cambios descritos no modifican el plazo contractual.

4. El detalle de las modificaciones parciales por rubro descritas se muestran en los anexos adjuntos,

desglose de la oferta original y desglose de la oferta actual respectivamente.

La diferencia económica entre los montos correspondientes al cambio de la marca de las bombas, debe ser acreditada a la Municipalidad.

Autorizado Técnicamente por:

Autorización de ejecución

Visto bueno de la empresa:

2 FUNDAMENTO LEGAL

La solicitud de ampliación se encuentra sustentada en el artículo 200 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, Modificación Unilateral del Contrato: La

Administración podrá modificar unilateralmente sus contratos tan pronto éstos se perfeccionen, aún antes de iniciar su ejecución y durante ésta, bajo las siguientes reglas:

- a) Que la modificación, aumento o disminución del objeto, no le cambie su naturaleza, ni tampoco le impida cumplir con su funcionalidad o fin inicialmente propuesto.
- b) Que en caso de aumento se trate de bienes o servicios similares.
- c) Que no exceda el 50% del monto del contrato original, incluyendo reajustes o revisiones, según corresponda.
- d) Que se trate de causas imprevisibles al momento de iniciar el procedimiento, sea que la entidad no pudo conocerlas pese a haber adoptado las medidas técnicas y de planificación mínimas cuando definió el objeto.
- e) Que sea la mejor forma de satisfacer el interés público.
- f) Que la suma de la contratación original, incluyendo reajustes o revisiones de precio, y el incremento adicional no superen el límite previsto para el tipo de procedimiento tramitado.

En contratos de prestación continua se podrá modificar tanto el objeto como el plazo. En este último supuesto el 50% aplicará sobre el plazo originalmente contratado, sin contemplar las prórrogas.

Cuando el objeto esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre cada una de ellas y no sobre el monto general del contrato.

El incremento o disminución en la remuneración se calculará en forma proporcional a las condiciones establecidas en el contrato original. En caso de disminución, el contratista tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que haya incurrido para atender la ejecución total del contrato.

En caso de contratos de obra, podrán ser objeto de incremento solo aspectos que no sean susceptibles de una contratación independiente sin alterar, perjudicar o entorpecer la uniformidad, la secuencia, la coordinación y otros intereses igualmente importantes.

Modificaciones que no se ajusten a las condiciones previstas en este artículo, sólo serán posibles con la autorización de la Contraloría General de la República, la cual resolverá dentro del décimo día hábil posterior a la gestión, basada, entre otras cosas, en la naturaleza de la modificación, estado de ejecución y el interés público. La Contraloría General definirá reglamentariamente el procedimiento aplicable para lo previsto en este artículo.

(Así reformado el párrafo anterior mediante el artículo 1 del decreto ejecutivo N° 33758 del 2 de mayo de 2007)

La Administración deberá revisar el monto de las garantías rendidas a efecto de disponer cualquier ajuste que resulte pertinente.

3 RECOMENDACIÓN

Respetuosamente se recomienda:

- Autorizar la modificación del contrato de la Contratación Directa Concursada 2014CD-000377-01 con base en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa a la empresa **Edificadora Beta S.A.** para añadir

las responsabilidades adicionales adquiridas por la empresa para el equipo de bombeo de la Piscina del Polideportivo San Carlos de acuerdo a la Orden de Cambio aprobada por el Ing. David Quesada Acuña, referente al proceso **“REMODELACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA ALREDEDOR DE LA PISCINA POLIDEPORTIVO SAN CARLOS”**.

- Acuerdo de solicitud al Lic. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del adendum al contrato de ejecución de obra, según corresponda, de conformidad con el artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 10 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

SE ACUERDA:

1. Autorizar la modificación del contrato de la Contratación Directa Concursada 2014CD-000377-01 con base en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa a la empresa **Edificadora Beta S.A.** para añadir las responsabilidades adicionales adquiridas por la empresa para el equipo de bombeo de la Piscina del Polideportivo San Carlos de acuerdo a la Orden de Cambio aprobada por el Ing. David Quesada Acuña, referente al proceso **“REMODELACIONES Y MEJORAS A INFRAESTRUCTURA ALREDEDOR DE LA PISCINA POLIDEPORTIVO SAN CARLOS”**.
2. Solicitar al Lic. Armando Mora Solís, para que proceda a otorgar el Refrendo Interno y la formalización del adendum al contrato de ejecución de obra, según corresponda, de conformidad con los artículos 190 y 192 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 10 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

CAPITULO X. ASUNTOS DEL ALCALDE.

ARTÍCULO No. 09. Justificación de inasistencia a la presente sesión por parte del Alcalde Municipal.--

Se recibe el oficio A.M.-0505-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Por compromisos previamente adquiridos, les informo que el día de hoy no podré acompañarles, en mi lugar asistirá la Vicealcaldesa Jenny Chacón Agüero.

ARTÍCULO No. 10. Solicitud de aprobación de licencias de licor.--

Se recibe el oficio A.M.-0502-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Se traslada para su análisis y aprobación oficio **PAT-133-2015**, del 24 de abril, emitido por la Sección de Patentes, referente a solicitudes de licencia de licor tramitadas por:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Yadira Anielka Sevilla Jiménez	155801723422	B24324	Restaurante	C	Florencia
Norma Cecilia Campos González	1-557-119	B18090	Mini Súper	D1	Florencia
Mayra Lanza Araya	2--604-591	B24332	Mini Súper	D1	Quesada
María Benilda Artavia Artavia	9-037-843	B24271	Mini Súper	D1	Quesada

Se anexa los expedientes de las solicitudes indicadas.

Se solicita dispensa de trámite.

- **PAT-133-2015**

Por este medio reciba un cordial saludo, la Sección de Patentes, procede a enviar para su aprobación las solicitudes de licencias de licor recibidas por esta Sección, han sido revisadas cumpliendo con los requisitos solicitados por la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico y su reglamento.

Indicar que el proceso de revisión se ha realizado bajo el marco jurídico de la ley 9047 y su reglamento, específicamente en sus artículos 3, 4, 8, 9 y 10 de la Ley 9047 y los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 15 del reglamento a la Ley No. 9047 "Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico" para la Municipalidad de San Carlos.

Las licencias recomendadas son las siguientes:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Yadira Anielka Sevilla Jiménez	155801723422	B24324	Restaurante	C	Florencia
Norma Cecilia Campos González	1-557-119	B18090	Mini Súper	D1	Florencia
Mayra Lanza Araya	2--604-591	B24332	Mini Súper	D1	Quesada
María Benilda Artavia Artavia	9-037-843	B24271	Mini Súper	D1	Quesada

Se adjuntan los expedientes de las solicitudes indicadas, para lo que corresponda.

SE ACUERDA:

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-502-2015 emitido por la Alcaldía Municipal. **Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella.**

SE ACUERDA:

Con base en los oficios A.M.-0502-2015 emitido por la Alcaldía Municipal y PAT-133-2015 de la Sección de Patentes Municipal, referentes a solicitud de licencia de licor, se determina autorizar el otorgamiento de las licencias de licor requeridas la cuales se detalla a continuación:

Licenciario	Cedula	Patente	Actividad	Clase	Distrito
Yadira Anielka Sevilla Jiménez	155801723422	B24324	Restaurante	C	Florencia
Norma Cecilia Campos González	1-557-119	B18090	Mini Súper	D1	Florencia
Mayra Lanza Araya	2--604-591	B24332	Mini Súper	D1	Quesada
María Benilda Artavia Artavia	9-037-843	B24271	Mini Súper	D1	Quesada

Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Carlos Corella en cuanto a la firmeza).

ARTÍCULO No. 11. Solicitud de autorización para establecer convenio de cooperación con la Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo en Aguas Zarcas.--

Se recibe el oficio A.M.-0503-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

En atención a la solicitud planteada por la Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo de Aguas Zarcas, del 01 de agosto del 2014, remito a ustedes criterio técnico emitido por el funcionario Bernal Acuña Rodríguez, mediante el DG-030-2015, mediante el cual se verifica la existencia de infraestructura que en algún momento fue utilizado para a fiestas cívicas de la localidad, de igual manera mediante criterio técnico del Ingeniero Erwin Castillo Arauz, quien mediante el DI-051-2015 y DI-095-2015 manifiesta que el área que corresponde al plano número A-543423-99 ubicada en Montecristo de Aguas Zarcas que se solicita en convenio de administración, por el área puede ser utilizada para fines de área de juegos deportivos en su totalidad, y finalmente mediante los oficios DAJ-0271-2015 y DAJ-0297-2015 rinde la Licda. Ma. Gabriela González Gutiérrez, Notaria Pública Institucional, criterio legal mediante el cual se da el visto bueno para el otorgamiento del convenio solicitado, así como a la vez se adjunta el borrador del mismo, para la autorización de su otorgamiento por parte de ese Honorable Concejo Municipal.

Se solicita dispensa de trámite.

• **DG-030-2015**

Señor
Wilberth Rojas Cordero
Dirección General
Municipalidad de San Carlos

Estimado señor:

En atención al oficio A.M.-1098-2014, referente a escrito emitido por la Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo de Aguas Zarcas, en la cual solicitan un convenio de cooperación para que se les ceda en administración la finca matrícula folio real 407565 000, para ser destinada a área de recreación, a continuación expongo lo solicitado:

- En el estudio de Registro realizado se encuentra que la naturaleza de dicha propiedad es Terreno de Pasto

- La propiedad ubicada en Montecristo de Aguas Zarcas, se encuentra inscrita ante el registro nacional con el Folio Real 407565 000 y Plano Catastrado A-0543423-1999
- Mediante oficio DI-051-2015, el arquitecto Erwin Castillo Arauz, indica que de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento para el Control Nacional de Fraccionamiento y Urbanizaciones, y lo aportado por el departamento de Catastro, la máxima cantidad de metros cuadrados para área de recreación es de 11.341m²
- Además en la inspección realizada se puede comprobar que existe construcción de corrales y un rancho elaborados en caña de bambú, todo en estado de abandono.
Dichas edificaciones corresponden a las fiestas cívicas de la localidad, las cuales no fueron retiradas.

Adjunto fotografías de visita al sitio, Acta de Notificación, copia de estudio registral y copia de oficio DI-051-2015.



- **DI-051-2015**

Señor
Luis Bernal Acuña Rodríguez
Asistente Dirección General
Municipalidad de San Carlos

Estimada Señor:

En atención al oficio DG-0118-2014 en el cual se solicita se indique la cantidad de metros cuadrados permitidos para un área de recreación en propiedad municipal con plano de catastro N° A-543423-99, ubicado en Montecristo de Aguas Zarcas, le remito:

De acuerdo a lo indicado en el oficio DI-321-2014 y según los datos aportados por el Departamento de Catastro, la máxima cantidad de metros cuadrados para área de recreación es de 11.341 m².

- **DI-095-2015**

Licenciada
Gabriela González Gutiérrez
Notaria Institucional
Dirección Jurídica

Municipalidad de San Carlos

Estimada Licenciada:

En atención su correo electrónico en el cual solicita aclaración con respecto a los oficios DI-321-2014 y DI-051-2015 en atención a un lote que se pretende destinar como área de recreación, le remito:

De acuerdo a lo indicado en ambos oficios el área total del lote municipal plano A-543423-99, ubicada en Montecristo de Aguas Zarcas, con un área de 5966.16 m² puede ser utilizada para fines de área de juegos deportivos en su totalidad.

- **DAJ-0271-2015**

Master

Armando Mora Solis

Director Asuntos Jurídicos

Municipalidad de San Carlos.-

Estimado señor

En atención al DAJ-0215-2015, relacionado con el AM-0343-2015 en cuanto a la solicitud planteada por parte de la Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo de Aguas Zarcas, de constituir convenio de administración sobre el bien inmueble propiedad municipal, matrícula número A-407565-000, para ser destinada para recreación, hago de su estimable conocimiento que contando con los requisitos de ley establecidos, artículo 62 del Código Municipal, no existe impedimento legal alguno para atender tal solicitud, si hago la salvedad que al momento de otorgarse la escritura de donación del bien por parte de su anterior propietario Villarmandos S.A., fue este explícito en cuanto al destino del bien al establecer que el mismo solicitaba fuera destinado para "... jardín de niños, Salón Comunal, Pista Perimetral para Deportes, Cancha Multiuso y Ebais...", se adjunta copia microfilm de la escritura pública mediante la cual se realizó la donación, donde consta tal situación; por lo que con fundamento en lo anterior y en aras de no faltar al compromiso adquirido con el donante del bien, dentro de los proyectos a desarrollar dentro de la propiedad, los mismos deberán de tener relación con los ya mencionados.

- **DAJ-0297-2015**

Master

Armando Mora Solis

Director Asuntos Jurídicos

Municipalidad de San Carlos.-

Estimado señor

En atención al DAJ-0215-2015, relacionado con el AM-0343-2015 en cuanto a la solicitud planteada por parte de la Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo de Aguas Zarcas, de constituir convenio de administración sobre el bien inmueble propiedad municipal, matrícula número A-407565-000, para ser destinada para recreación, adiciono al DAJ-0271-2015 para su debida presentación y aprobación por parte del Concejo Municipal el borrador del Convenio de Cooperación con la

Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo de Aguas Zarcas, para uso y administración de terreno municipal.

SE ACUERDA:

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-0503-2015 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime.**

SE ACUERDA:

Con base en el oficio A.M.-0503-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, se determina autorizar el otorgamiento del Convenio de Cooperación entre la Asociación de Desarrollo Integral de Montecristo en Aguas Zarcas y la Municipalidad de San Carlos, autorizándose a la Alcaldía Municipal a llevar a cabo la firma del mismo.

**CONVENIO DE COOPERACION
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y
ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL
DE MONTECRISTO DE AGUAS ZARCAS**

Entre nosotros, , **ALFREDO CORDOBA SORO**, mayor, casado una vez, Administrador de Empresas, vecino de Ciudad Quesada, San Carlos, cédula de identidad número DOS – TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE – CIENTO TREINTA Y DOS; en mi carácter de Alcalde de la **MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**, cédula jurídica número TRES – CERO CATORCE – CERO CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y CUATRO, nombramiento según Resolución del Tribunal Supremo de Elecciones número cero cero dos cero –E uno uno – dos mil once, de las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del tres de enero del año dos mil once, facultado para celebrar este acto, mediante artículo _____, inciso _____, acta número ____, Lunes _____ de _____ del año dos mil catorce, en adelante y para los efectos del presente contrato denominado **LA MUNICIPALIDAD** y _____, en mi condición de PRESIDENTE con facultades suficientes para este acto de la **ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE MONTECRISTO DE AGUAS ZARCAS**, inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Desarrollo de la Comunidad al Tomo _____, Folio _____, Asiento ____, Código de Registro número _____ del Cantón Alajuela – San Carlos, facultada para celebrar este convenio mediante Acta de Junta Directiva número ____, celebrada el ____ de _____ del año dos mil catorce, en adelante llamada **LA ASOCIACIÓN**, **CONSIDERANDO:** en coordinación y complemento de esfuerzos para ejecutar progresivamente actividades de servicios de mejoramiento de condiciones de vida en beneficio de las comunidades:

Que la MUNICIPALIDAD y la ASOCIACION, son personas jurídicas cuyos objetivos son compatibles, ya que realizan acciones, gestiones y prestación de servicios en beneficio de los vecinos y vecinas del Cantón de San Carlos.

Que es necesario y conveniente que las estructuras de interés público local, unan sus esfuerzos y recursos para la consecución de fines y objetivos, así como la maximización en la utilización de sus recursos.

Que de acuerdo con lo establecido por la Ley siete mil setecientos noventa y cuatro, denominada Código Municipal, en sus artículos cinco, seis y siete, a las Municipalidades de cada cantón corresponde fomentar la Participación activa,

consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local, así como coordinar y ejecutar sus acciones por medio de convenios con los demás órganos y entes de la Administración Pública, así como el artículo DIECINUEVE de la Ley TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE, Ley de Asociaciones de Desarrollo Integral.

Que para la realización de sus fines y el beneficio de los y las vecinas del Cantón de San Carlos, requiere de la colaboración de otros entes públicos, debido a la insuficiencia de recursos que enfrenta.

POR TANTO

Acordamos suscribir el presente **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y LA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL DE MONTECRISTO DE AGUAS ZARCAS**, que se registrará por la normativa vigente y sujeto a las estipulaciones que a continuación se enumeran:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO. El presente convenio tiene como objeto formalizar los términos mediante los cuales la ASOCIACION se compromete con la MUNICIPALIDAD a dar uso y mantenimiento al terreno correspondiente a la finca del partido de Alajuela, sistema de folio real matricula número CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO - CERO, según plano numero A- cero cinco cuatro tres cuatro dos tres – mil novecientos noventa y nueve, que mide cinco mil novecientos sesenta y seis metros con dieciséis decímetros cuadrados.

CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD. La Municipalidad se compromete a FACILITAR mediante el presente convenio la administración y mantenimiento del terreno correspondiente a la finca CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO - CERO.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ASOCIACION. La ASOCIACION se compromete con la MUNICIPALIDAD: A). Realizar implementar, mejorar y edificar mejoras en cuanto a instalaciones dentro del terreno motivo del presente convenio. B). Vigilar y controlar el buen uso que se le de a dichas instalaciones. C). Garantizar a la Municipalidad que el bien cedido sea utilizado única y exclusivamente para el fin aquí determinado. D). Coordinar la administración y el uso de las instalaciones indicadas, así como demás condiciones necesarias para la conservación y buen uso del bien.

CLAUSULA CUARTA: FINALIDAD DE USO DEL BIEN INMUEBLE Ante solicitud expresa hecha a la MUNICIPALIDAD por parte del donante del bien inmueble motivo del presente convenio, la ASOCIACION deberá destinar, utilizar y edificar en la misma para beneficio de la comunidad aquellas obras de infraestructura o proyecto de bien social relacionados a Parque Recreativo y Deportivo, Jardín para niños, salón comunal, pista perimetral para deportes, cancha multiuso y EBAIS.

CLAUSULA QUINTA: DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO. Con el fin del eficiente cumplimiento de las obligaciones de este convenio a satisfacción de ambas partes, para lo cual el Presidente de la ASOCIACION se compromete al cumplimiento y la fiel vigilancia del mismo, de igual manera la MUNICIPALIDAD designa mediante la presente a la oficina de Enlace Comunal para la debida fiscalización del cumplimiento del mismo, de conformidad con lo establecido por Ley.

CLAUSULA SEXTA: PLAZO DE VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO. Este convenio tendrá una vigencia de dos años, el cual se renovara de manera automática todo los años, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con el objeto del presente convenio, caso contrario la MUNICIPALIDAD comunicara por escrito a la ASOCIACION su

interés de finiquitar el mismo.

CLAUSULA SETIMA: DE LAS MODIFICACIONES. Cualquier modificación a los términos del presente convenio deberá ser acordada por las partes mediante la celebración por escrito de una adenda.

CLAUSULA OCTAVA: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. Cualquier notificación, solicitud, informe o otra comunicación presentada por cualquiera de LAS PARTES bajo este convenio, se hará de forma escrita al domicilio legal respectivo o en su defectos en la figura de quien en su oportunidad los represente.

CLAUSULA NOVENA: RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. La MUNICIPALIDAD se reserva la potestad de terminar el presente convenio de forma unilateral, para lo cual deberá comunicar por escrito a la ASOCIACION con una anticipación de dos meses, contados a partir de la notificación. En prueba de conformidad por ambas partes, firmamos en Ciudad Quesada, San Carlos a los _____ días del mes de _____ del año dos mil cuatro.-

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO No. 12. Solicitud de autorización para establecer convenio de cooperación con el Tribunal Supremo de Elecciones.--

Se recibe el oficio A.M.-0504-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Remito para su conocimiento y autorización el borrador del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y el Tribunal Supremo de Elecciones para la facilitación y suministro de información pública, de conformidad con el oficio AT-080-2015 emitido por el Licenciado Leonidas Vásquez Arias, dicho convenio cuenta con el aval o visto bueno por parte de la Administración Tributaria como Unidad Ejecutora, así como de conformidad con el DAJ -306-2015 emitido por la Licenciada Ma. Gabriela González Gutiérrez, Notaria Pública Institucional, no se encuentra ninguna objeción o impedimento legal para el otorgamiento del referido convenio, así como a la vez se adjunta el borrador del mismo, para la autorización de su otorgamiento por parte de ese Honorable Concejo Municipal.

Se solicita dispensa de trámite.

- **AT-080-2015**

MSc.

Rafael Armando Mora Solís

Director Asuntos Jurídicos

Municipalidad de San Carlos

Estimado señor:

Por este medio realizo traslado en digital vía correo electrónico, del borrador preliminar del Convenio con el Tribunal Supremo de Elecciones y nuestra Municipalidad. Lo anterior con el fin de obtener información pública con la que cuenta dicha entidad la cual vendría a facilitar la actualización de información de nuestros

Contribuyentes en tiempo real y actualizado. Cabe destacar que el mismo cuenta con el fundamento legal para establecer dicho Convenio.

Además cabe mencionar que el contenido técnico cuenta con el visto bueno de esta Unidad Ejecutora, para que el mismo sea analizado y aprobado por el Concejo Municipal.

- **DAJ-306-2015**

Msc. Armando Mora Solis
Director Asuntos Jurídicos
Municipalidad de San Carlos.-

Estimado señor

En atención al AT-080-2015 remito a su persona borrador del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de San Carlos y el Tribunal Supremo de Elecciones para la facilitación y suministro de información pública, de conformidad con el referido oficio AT-080-2015 dicho convenio cuenta con el aval o visto bueno por parte de la Administración Tributaria como Unidad Ejecutora, y analizado su contenido desde la perspectiva legal la suscrita no encuentra ninguna objeción o impedimento legal para el otorgamiento del mismo.

Se adjunta el borrador para ser trasladado al Concejo Municipal para su debida autorización.

SE ACUERDA:

Brindar la dispensa de trámite solicitada mediante oficio A.M.-0504-2015 emitido por la Alcaldía Municipal. **Votación unánime.**

SE ACUERDA:

Con base en el oficio A.M.-0504-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, se determina autorizar el otorgamiento del Convenio de Cooperación entre el Tribunal Supremo de Elecciones y la Municipalidad de San Carlos, autorizándose a la Alcaldía Municipal a llevar a cabo la firma del mismo.

Entre nosotros: **LUIS ANTONIO SOBRADO GONZALEZ**, mayor, casado, abogado; vecino de Escazú, titular de la cédula de identidad número 1-0564-0037, Presidente del **TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**, según nombramiento efectuado en la sesión ordinaria número 71-2012, celebrada el veintitrés de agosto de dos mil doce, el cual en adelante se denominará el "Tribunal", con cédula de persona jurídica número 2-400-042156-21 y **ALFREDO CÓRDOBA SORO**, mayor, casado una vez, administrador de empresas, vecino de Ciudad Quesada, San Carlos, cédula de identidad número dos-trescientos ochenta y siete-ciento treinta y dos, debidamente autorizado para el otorgamiento del presente convenio mediante acuerdo de Concejo Municipal, Artículo No. XXX, incisos XXX, Acta N° XXX, de fecha XXX, acordamos celebrar este convenio con fundamento en los siguientes términos:

CONSIDERANDO

1. Que el Tribunal es la institución encargada de organizar, dirigir y vigilar los actos relativos al sufragio, de manera que los procesos electorales resulten transparentes y confiables y sean capaces de sustentar la convivencia democrática. Asimismo, corresponde al Tribunal prestar los servicios de registro civil e identificación de los costarricenses.
2. Que dentro de las funciones primordiales de la Dirección General del Registro Civil, órgano dependiente del Tribunal, se encuentra la constancia y publicidad de los hechos y circunstancias concernientes al estado civil de las personas que incluyen la identificación de la población y un registro de su domicilio.
3. Que la MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS tiene por objeto identificar a sus contribuyentes mediante consulta al padrón electoral o bases de datos del Tribunal Supremo de Elecciones en tiempo real y en línea (de forma digital), manteniendo así una base de datos de contribuyentes actualizada, y con la cual se logre establecer controles cruzados para actualizar los datos en la Municipalidad de San Carlos. Lo anterior con fines tributarios según así lo establecen los artículos 99 y 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, artículo 03 de la Ley de impuesto sobre bienes inmuebles, artículo 02 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y los artículos 04 y 07 del Código Municipal.
4. Que ambas partes tienen, entre sus respectivos patrimonios, diversos bienes tangibles e intangibles que utilizan para cumplir con sus actividades, para cuya satisfacción fueron creadas. Dependiendo de la institución de que se trate, dentro de sus patrimonios se encuentran los conocimientos técnicos y modos de trabajo adquiridos con el tiempo; que por su contenido y naturaleza, se considera de carácter confidencial y, por ende, debe ser protegida y tratada con la discrecionalidad y secreto debidos.
5. Por otro lado, entre el patrimonio de las partes existe información que no se valora como confidencial, a saber: distintivos (dibujos, pinturas, diseños, logotipos, lemas, etc.), administración de recursos materiales y humanos, estadísticas gráficas y manuales, estatutos, reglamentos y demás normativa interna y, en general, toda clase de datos e información electrónica, escrita o verbal que será considerada como propiedad intelectual de las partes.
6. Que la institución LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS para lograr el fin público que está llamado a prestar, requiere consultar datos personales de acceso irrestricto (públicos) que resguarda el Tribunal en su base de datos registral; requiriéndose de infraestructura tecnológica que permita la interconexión adecuada para cumplir con los objetivos de este convenio, mediante los recursos tecnológicos que garanticen los niveles de servicio requeridos por ambas instituciones de manera eficiente y segura.

Con base en las consideraciones que preceden y según lo establecido en el párrafo segundo del artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 5, punto 2, inciso c) de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales n.º 8 968 del 5 de setiembre de 2011, así como numeral 5, inciso c) y artículo 26 inciso b) del reglamento a dicha Ley y demás normativa aplicable.

ACORDAMOS

Celebrar este convenio que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL OBJETO. El objeto del convenio consiste en que LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS pueda consultar puntualmente –de manera datos personales de acceso irrestricto (públicos) contenidos en la base de datos que lleva el Registro Civil; a efectos de cumplir con su fin público establecido en (artículos 04 y 07 del Código Municipal, artículos 03 de la Ley sobre el impuesto de Bienes Inmuebles, artículo 03 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos); para lo cual se acuerda implementar una solución tecnológica que posibilite la consulta.

SEGUNDA: INFORMACIÓN REQUERIDA. Que LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS, requiere para el logro eficaz de su operación la siguiente información resguardada en la base de datos del Registro Civil:

Datos públicos referentes a: Nombre completo, fecha de nacimiento, filiación, matrimonio, defunción y domicilio electoral

TERCERA: DEL PROTOCOLO TÉCNICO APLICABLE. El “PROTOCOLO TÉCNICO de la Plataforma de servicios institucional (PSI), sector público. Datos personales de acceso restringido y de acceso irrestricto”, es un documento guía que establece las reglas y normas técnicas a seguir para la conexión y ejecución de las consultas en la Plataforma de Servicios Institucional. Dicho protocolo podrá ser modificado por el Tribunal, en cuyo caso, se comunicará de ello al funcionario que funge como enlace, a efecto de que adopte las medidas pertinentes.

CUARTA: CONDICIONES DE CONECTIVIDAD. El acceso y consulta de los datos objeto de este convenio, se realizará a través de Radiográfica Costarricense S.A. (en adelante RACSA), ente que realizará la coordinación con el Tribunal para la interconexión necesaria.

LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS deberá proveerse por medio de RACSA de los diferentes anchos de banda de acuerdo con la información a consultar, cantidad de consultas, su recurrencia, cantidad de usuarios y otras situaciones a presentar; en igual sentido, deberá aportar el equipo terminal requerido en su localidad (router, equipos de red u otros). El Tribunal no asumirá ningún gasto por concepto de conexión a la plataforma de la PSI.

QUINTA: DE LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS. En caso de que el Tribunal realice mejoras o cambios tecnológicos relacionados con el servicio objeto de este convenio, lo comunicará a la contraparte por medio del enlace institucional, a fin de que ésta se adecúe a los mismos y tome las medidas que considere pertinentes.

SEXTA: CONDICIONES DE ACCESO A LA PSI. Para el acceso de datos irrestrictos (públicos) almacenados en la base de datos del Registro Civil, la plataforma de servicio institucional (PSI) proveerá a LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS el mecanismo de servicio denominado “Servicio Web de Consulta o WebServices” que contiene los métodos de consulta de los datos de una persona, a saber: nacimiento, defunción, estado civil, histórico de estado civil y domicilio electoral.

SÉTIMA: DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD. Todos los trabajos y servicios que implique este convenio, deberán apegarse en todo momento a las normas, políticas y procedimientos de seguridad que establezca el Tribunal; antes o durante la ejecución de este convenio.

La asignación de permisos para el acceso del servicio objeto de este convenio por parte de LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS recae en el funcionario designado como su enlace, señalado en la cláusula décima de este documento.

El Tribunal podrá efectuar en la solución tecnológica los mecanismos de auditoría que estime pertinentes y monitorear, en cualquier momento, los registros de las consultas, a fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado en este convenio, los resultados de tales revisiones, deberán de ser notificados a la Municipalidad por parte del Tribunal, a efectos de que de igual manera se lleve el control correspondiente por parte de la Municipalidad.

OCTAVA: DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS se obliga a que cualquier información de acceso irrestricto o de acceso restringido que le sea provista o a la que tenga acceso, relacionada con la base de datos del Registro Civil, con la arquitectura tecnológica o de cualquier otra índole igualmente, la utilizará única y exclusivamente para los efectos propios de este convenio. La información se considerará como confidencial y así será tratada.

El Tribunal se compromete a mantener la confidencialidad sobre cualquier información relacionada con la infraestructura o de cualquier otra clase referida a LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS a la que tenga acceso.

El LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS se compromete a tomar las medidas necesarias para proteger la información del Tribunal, que incluye:

- I. Impedir que personas ajenas al personal que sea estrictamente necesario para brindar los servicios objeto de este convenio, tenga acceso a la información señalada, según lo establece el artículo 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.
- II. No duplicar, transmitir, publicar o reproducir la información para efectos diferentes a aquellos para los cuales le fue facilitada, e impedir que otros lo realicen. Se exceptúa de esta regla aquella información que los usuarios de LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS requieran descargar digitalmente o imprimir para dejar evidencia de la verificación hecha en la base de datos registral, según los requisitos administrativos contemplados en sus sistemas de control interno y bajo el entendido que esta excepción es sólo para esos fines.
- III. Adoptar cualquier otra medida para proteger la información, razón por la cual la lista anterior no es taxativa.

NOVENA: DEL HORARIO DE DISPONIBILIDAD Y CONSULTAS DE LA PSI. Salvo circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de carácter técnico que impidan brindar el servicio, el horario de disponibilidad de la PSI será de 7x24x365, mientras que el horario de atención de incidentes será en días hábiles (de lunes a viernes) de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., mediante llamada telefónica a la Sección de Servicio al Cliente de TI de la Dirección General de Estrategia Tecnológica del Tribunal.

DÉCIMA: DE LOS ENLACES INSTITUCIONALES. Como contraparte técnica del Tribunal se nombra a la jefatura del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones o quien le sustituya en el puesto durante sus ausencias temporales o permanentes. Por su parte, la Municipalidad de San Carlos designa al Lic. Leonidas Vásquez Arias, Administrador Tributario y quien sustituirá en ausencia de este el Ing. Maikel Quiros Gonzalez, Coordinador de TIC's temporalmente o de forma definitiva, en caso de que en el tiempo de ejecución del presente convenio la

MUNICIPALIDAD disponga la designación de otro funcionario diverso al indicado, deberá comunicar por escrito tal variación a la contraparte técnica del Tribunal, suministrando el número telefónico y correo electrónico.

DÉCIMO PRIMERA: DE LA VIGENCIA. Este convenio tendrá una vigencia de cinco años, contados a partir de la fecha de suscripción renovable por dos períodos iguales y consecutivos.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN. Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el convenio mediante comunicación por escrito a la otra, lo cual regirá seis meses después de que haya sido recibida la respectiva comunicación.

DÉCIMO TERCERA: DE LA ESTIMACIÓN. Por su naturaleza, el presente convenio es de cuantía inestimable. Tanto la Municipalidad de San Carlos, como el Tribunal se acogen a la inmunidad fiscal del Estado.)

DÉCIMO CUARTA: DE LAS NOTIFICACIONES. Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación se hará de forma escrita al siguiente medio o lugar: **Al Tribunal:** en su Secretaría General, sede central, al costado oeste del Parque Nacional, fax 2255-0213. **A LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

En fe de lo anterior, que es de nuestra plena aceptación, firmamos en dos tantos, uno para cada una de las partes en San José, a las... horas del... de... del dos mil quince.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ARTÍCULO No. 13. Consultas varias.--

La Síndica Mayela Rojas manifiesta que como parte de la Junta Directiva de RECOMM desea aprovechar este momento para hacer entrega del Código Municipal a las Regidoras y Síndicas que forman parte de este Concejo.

El Síndico Adolfo Vargas manifiesta que en el pasado hizo una solicitud a doña Jenny para investigar unos lotes que han sido escriturados en la finca propiedad de la Municipalidad que fue utilizada hace muchos años como botadero de basura en La Loma, indicando que ellos tuvieron la oportunidad de visitar Catastro en donde preguntaron por unos números de plano que no existían allí pero que se están dando, siendo que hay una serie de planos que se están girando a nombre de propietarios de esa urbanización, lo cual es preocupante, ya que la Municipalidad ni siquiera cuenta con escritura del terreno ni plano catastrado, consultando a la señora Vicealcaldesa si ya tiene una respuesta de cómo está ese problema, señalando que quienes están denunciando fueron vecinos que precisamente pidieron la posibilidad de que se parara el comercio que se estaba dando con un bien municipal en ese preciso lugar, siendo que hace muchos años acá mismo se dijo que se ignoraban las cosas que se estaban dando en ese lugar, por lo que ha sido más por posiciones de los vecinos para que se mantenga la seguridad y un bien municipal que por la Administración o porque este Concejo haya tomado alguna actitud en relación a eso, reiterando su solicitud para que se investigue por qué esos terrenos están siendo traspasados a terceros y no a la Municipalidad, y por qué la Municipalidad no ha escriturado ese terreno; indicando que hay una serie de barrios en Ciudad Quesada en donde se han hecho mejoras, como por ejemplo cerca de la terminal de San Carlos y Santa Fe en donde no se encuentra ningún tipo de señal de tránsito, siendo que si ahí ocurre un accidente es culpa exclusiva de esta Municipalidad porque no ha

gestionado la señalización, si siquiera la vertical, solicitando que se dé seguimiento a eso ya que en cualquier momento un accidente se lo pueden cobrar a la Municipalidad de San Carlos.

El Regidor Edgar Gamboa manifiesta su preocupación ya que aproximadamente en el mes de diciembre este Concejo le donó un tractor de llantas al Asilo de Ancianos de Ciudad Quesada, siendo que a la fecha no se sabe qué pasó que no han podido inscribir ese tractor a nombre del Asilo, solicitando a la señora Vicealcaldesa que les explique qué sucedió, cuáles son los problemas que hay, y qué pasó con esa máquina.

El Regidor Carlos Villalobos señala que la Federación Costarricense de Fútbol desde hace algún tiempo está con el afán de desarrollar un nuevo Proyecto Gol, siendo que dentro de los lugares que tienen previstos para realizarlos está Puntarenas, Guápiles, Guanacaste y San Carlos, indicando que meses atrás él participó de una reunión con el abogado de la Federación y el Presidente del Comité Cantonal de Deportes en donde se habló un poco de esto, destacando que la semana pasada vinieron unos vecinos de Sucre y retomaron el tema, siendo que hay que conseguir un terreno preferiblemente sin costo, por lo que desea motivar a la Alcaldía para que tome como suyo el tema del Proyecto Gol dado que se trata de una inversión que genera empleo por si solo además de generar muchas cosas más, señalando que el contacto es un señor de nombre Geiner Ugalde, quien es el abogado de la Federación.

La Regidora Marcela Céspedes señala que el pasado jueves asistieron a una sesión extraordinaria en el vertedero municipal en donde no asistió el Alcalde ni ninguna representación de la Alcaldía aunque estuvo muy interesante, indicando que a partir de esa sesión extraordinaria se ha empezado a difundir cierta información que le preocupa la cual consiste en que aparentemente, contrario a lo que les dijeron en la sesión, si hay presencia de buzos en el vertedero con toda la venia de los funcionarios municipales, destacando que esa información ha sido propagada por redes sociales ya que supuestamente se trata de afirmaciones que los mismos buzos han dado, siendo que también en Radio Santa Clara en el programa La Cancha don Ramón Carranza ha denunciado abiertamente el asunto diciendo y asegurando que eso es así, señalando que esto le preocupa debido a que cuando el tema se tocó en la sesión la información que les brindaron los funcionarios del IFAM fue de que no hay presencia de buzos en el vertedero haciéndose hincapié en todos los esfuerzos que se han venido desarrollando y que al Concejo le constan porque se han venido presupuestando e incluyéndose dentro del Plan Anual Operativo todo lo relativo al cercado con la malla perimetral a los alrededores del vertedero, siendo que se dice que los buzos salen cuando llegan a hacer inspecciones o cuando llega gente de fuera a hacer algún tipo de visita o de gestión al vertedero, solicitando a la señora Vicealcaldesa que averigüe qué hay de cierto en eso y si no es cierto que también se tomen las medidas pertinentes ya que realmente los están dejando muy mal parados diciendo una cosa en una sesión que es pública, que va a constar en actas esa información, y por los medios y algunos Regidores diciendo totalmente lo contrario sustentados en lo que aparentemente dicen los buzos, y otros en su propio criterio, lo cual le parece que es una situación bastante delicada dado que si ha habido esfuerzos por parte del Concejo Municipal anterior sobre todo para tratar de poner en regla los permisos respectivos y tratar de llegar a cierto tipo de negociaciones donde no simplemente se les diga que no sino tratar de buscar opciones dignas de trabajo con respecto al tema de lo que es el reciclaje pero tampoco ellos han querido, siendo que la situación es bastante complicada por tratarse de inmigrantes que está fuera de la ley, señalando que si eso realmente se está permitiendo podrían traer repercusiones al Gobierno Local que serían bastante serias.

El Regidor David Vargas señala que en palabras del Ingeniero Rafael Chinchilla del IFAM si se tocó mucho ese día el asunto de los buzos, indicando que inclusive don Rafael habló sobre la posibilidad de hacer unos hangares para el reciclaje aclarándoles que eso no es competencia del IFAM dado que tiene que ser como iniciativa de la Municipalidad, siendo que al ver este punto y lo que viene a beneficiar un proyecto de esos propone que eso no salga como una moción sino que la Administración empiece a trabajar para que en el próximo presupuesto se incluyan los recursos para construir esos hangares, destacando que el señor Chinchilla dio varias ideas para para esas personas que trabajan en el reciclaje quienes inclusive podrían pagar algo simbólico para retribuir la construcción que se va a hacer, solicitando a la señora Vicealcaldesa que eleve la felicitación a don Mauricio quien ha hecho un excelente trabajo en el campo, siendo palpable el gran cambio que se ha logrado en el vertedero.

La señora Vicealcaldesa manifiesta que las solicitudes que se le hacen siempre las trata de contestar en la medida de lo posible lo más pronto, indicando que algo paso que no recuerda la consulta del Síndico Vargas respecto a la solicitud sobre el vertedero, sin embargo, deben de recordar que ese es un terreno municipal, por lo que la gente que está ahí es en precario, solicitando que le hagan llegar los nombres de las personas que están vendiendo esos terrenos ya que hará las consultas del caso; en cuanto al tema del señalamiento tomará nota para elevar la solicitud a la Junta Vial que corresponde; destacando que el tractor que menciona don Edgar, al momento de ser donado al Hogar de Ancianos, al parecer le faltaba un detalle para ser inscrito, siendo que a fin de evitar cometer un error de información le hará llegar la averiguación sobre ese tema; indicando que en cuanto al tema del Proyecto Gol bien lo menciona la Federación de Fútbol en el sentido de la gran cantidad de ventajas que trae el mismo, siendo que conseguir el terreno sería una responsabilidad de parte de la Administración quien debe de asumir y valorar las posibilidades que tendrían como Gobierno Local para un proyecto tan importante, tomando nota del tema a fin de valorar el poder hacer algunas gestiones al respecto; en cuanto al tema de la presencia de buzos es un tema que siempre se ha gestado en años anteriores, indicando que se les ha hablado muchísimas veces por parte de los encargados que ellos han realizado todas las gestiones que corresponden para la no presencia de buzos, sin embargo ellos saben que en algún determinado momento van a estar, tomando nota con respecto a la solicitud ya que en caso de tener que realizar algún tipo de consulta le gustaría que fuera don William con su personal quienes brinden la respuesta del caso; indicando que le parece muy importante la sugerencia de los hangares planteada por el señor Chinchilla del IFAM, imaginando que la Administración ya tiene conocimiento de la solicitud planteada para ver las posibilidades de presupuestación, etcétera, siendo importante el tema del reciclaje y todo ese proceso de tratamiento, sin embargo tomará nota de lo que se le está solicitando para ver cuáles serían las competencias desde el punto de vista de la Administración a fin de tomar las medidas del caso, tomando nota de cada una de las observaciones mencionadas.

El Síndico Adolfo Vargas desea reforzar el hecho de que este Concejo Municipal tomó en días pasados un acuerdo para que los Síndicos de Quesada junto con la Administración pudieran realizar una visita precisamente a la finca del señor Gaudelio Zúñiga, ya que él está ofreciendo parte de ese terreno para un posible Proyecto Gol, indicando que está redactando un informe de comisión al Concejo Municipal para que sirva de refuerzo sobre este asunto; siendo que además de eso hay tres caminos en Corazón de Jesús, entre ellos la ruta 016, los cuales fueron tratados de forma desastrosa ya que dejaron materiales totalmente regados,

encontrándose los vecinos muy enojados por ello, contando con imágenes al respecto.

La señora Vicealcaldesa manifiesta que tomará nota del asunto, requiriendo al señor Vargas que le remita copia de las imágenes a fin de solicitar a la Unidad Técnica que se pronuncie al respecto.

CAPITULO XI. LECTURA Y ANALISIS DE INFORME DE CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO No. 14. Informe de correspondencia.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Al ser las 13:00 hrs con la presencia de los Regidores:

- Carlos Corella Chávez
- Gerardo Salas Lizano

Con la asesoría legal de:

Licda. Angie María Rodríguez Ugalde.

Ausente:

Leticia Estrada Vargas.-

Se inicia sesión:

Artículo 1. Se recibe copia de oficio DARS-CQ-0359-015, emitida por el área rectora de Salud de Ciudad Quesada, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 20 de abril del 2015, dirigida al Contralor de Ambiente sobre denuncia confidencial de un botadero clandestino de basura. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 2. Se recibe copia de oficio DARS-CQ-0442-015, emitido por el área rectora de Salud de Ciudad Quesada, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 20 de abril del 2015, mediante el cual informan al Alcalde Municipal de la problemática de canalización de aguas residuales hacia la propiedad de la sociedad Diques del Norte. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 3. Se recibe copia de documento con fecha 17 de abril del 2015, emitida por del Regidor Carlos Corella Chaves, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 20 de abril del 2015, mediante el cual solicita información del funcionario Jimmy Segura Rodríguez al departamento de Recursos Humanos de La Municipalidad de San Carlos **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 4. Se recibe copia de oficio A.M.-0427-2015, emitido por La Alcaldía Municipal, dirigido al Concejo de Distrito de Pocosol, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 21 de abril del 2015, referente a solicitud realizada por el Comité de La Cruz Roja de Santa Rosa de Pocosol. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 5. Se recibe oficio DFOE-DL-0423, emitido por La Contraloría General de LA República, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 21 de abril del 2015, en el que trasladan la aprobación del Presupuesto Extraordinario

No.1-2015 de la Municipalidad de San Carlos. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido, tomar nota y trasladar a la Comisión de Hacienda para su conocimiento.**

Artículo 6. Se recibe copia de oficio MAS-PLN-196-15, emitido por el Diputado Michael Arce Sancho, dirigido al Presidente de La República, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 23 de abril del 2015, mediante el cual manifiesta su descontento ante el retiro del conocimiento de La Asamblea Legislativa del proyecto de Ley 19140 Conservación, mantenimiento rutinario, periódico, mejoramiento rehabilitación y la construcción de obras viales nuevas de la red vial cantonal **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 7. Se recibe Circular 01-04-2015, emitido por La Unión de Gobiernos Locales, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 23 de abril del 2015, mediante el cual hacen de conocimiento de las municipalidades que se encuentran impulsando los proyectos de ley 18001 y 19140 sobre asignación de nuevos recursos a la Red Vial Cantonal **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota.**

Artículo 8. Se recibe documento sin número de oficio, emitido por la Asociación de Desarrollo Integral de Los Chiles de Aguas Zarcas, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 24 de abril del 2015, mediante el cual solicitan 5 viajes de lastre para relleno, para las aceras peatonales que se encuentran construyendo. **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Trasladar a LA Administración Municipal para el trámite correspondiente.**

Artículo 9. Se recibe copia de oficio AM-0491-2015, emitido por La Alcaldía Municipal, dirigido al Arquitecto Erwin Castillo Arauz, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 24 de abril del 2015, mediante el cual trasladan solicitud de antejardín de la señora Dunia Marcela Prendas Perez **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota**

Artículo 10. Se recibe copia de oficio AM-0490-2015, emitido por La Alcaldía Municipal, dirigido al Arquitecto Erwin Castillo Arauz, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo Municipal el 24 de abril del 2015, mediante el cual trasladan solicitud de antejardín de la señora Rosemary Murillo Berrocal **SE RECOMIENDA AL CONCEJO MUNICIPAL ACORDAR: Dar por recibido y tomar nota**

Artículo 11. Se recibe documento sin número de oficio, emitido por El Presidente del Gobierno Estudiantil del Liceo Rural del Concho de Pocosol con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo el 24 de abril del 2015, en el cual solicitan ayuda para construir un planche de cemento para realizar actividades físicas. **RECOMIENDA AL CONCEJO ACORDAR: Trasladar a La Administración para su respectivo trámite.**

Artículo 12. Se recibe oficio A.L.C.M.-0010-2015, emitido por La Asesoría Legal, con fecha de recibido por la Secretaria del Concejo el 24 de abril del 2015, en el cual adjunta con adiciones y modificaciones el proyecto de reglamento para la Concesión de Honores y Distinciones de La Municipalidad de San Carlos para su debida aprobación. **RECOMIENDA AL CONCEJO ACORDAR: Abrir espacio para dar lectura, discusión y toma de acuerdos.**

No habiendo más asuntos por tratar, al ser las 13:30 hrs se levanta la sesión.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio DARS-CQ-0359-015 emitido por el Área Rectora de Salud de Ciudad Quesada y dirigido al Contralor de Ambiente, referente a denuncia confidencial de un botadero clandestino de basura. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
2. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio DARS-CQ-0442-015 emitido por el Área Rectora de Salud de Ciudad Quesada, mediante el cual informan al Alcalde Municipal de la problemática de canalización de aguas residuales hacia la propiedad de la sociedad Diques del Norte ubicada en Ciudad Quesada. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
3. Dar por recibido y tomar nota de copia de documento con fecha 17 de abril del 2015, emitido por el Regidor Carlos Corella Cháves, mediante el cual solicita información del funcionario Jimmy Segura Rodríguez al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
4. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio A.M.-0427-2015 emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido al Concejo de Distrito de Pocosol, referente a solicitud realizada por el Comité de La Cruz Roja de Santa Rosa de Pocosol por el mal estado de la ruta 2-10-108. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
5. Dar por recibido, tomar nota y trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación, oficio DFOE-DL-0423 emitido por la Contraloría General de la República, mediante el cual trasladan la aprobación del Presupuesto Extraordinario No.1-2015 de la Municipalidad de San Carlos. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
6. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio MAS-PLN-196-15 emitido por el Diputado Michael Arce Sancho y dirigido al Presidente de la República, mediante el cual manifiesta su descontento ante el retiro del conocimiento de la Asamblea Legislativa del proyecto de Ley 19140 "Conservación, mantenimiento rutinario, periódico, mejoramiento rehabilitación y la construcción de obras viales nuevas de la red vial cantonal". **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
7. Dar por recibido y tomar nota de Circular 01-04-2015 emitida por la Unión Nacional de Gobiernos Locales, mediante la cual hacen de conocimiento de las municipalidades que se encuentran impulsando los proyectos de ley 18001 y 19140 sobre asignación de nuevos recursos a la Red Vial Cantonal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
8. Trasladar a la Administración Municipal para su trámite correspondiente, documento sin número de oficio emitido por la Asociación de Desarrollo Integral de Los Chiles de Aguas Zarcas, mediante el cual solicitan cinco viajes de lastre para relleno para las aceras peatonales que se encuentran construyendo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
9. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio AM-0491-2015 emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido al Arquitecto Erwin Castillo Arauz, mediante el cual trasladan solicitud de exoneración de antejardín planteado por la señora Dunia Marcela Prendas Pérez. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

APROBADO.

10. Dar por recibido y tomar nota de copia del oficio AM-0490-201, emitido por la Alcaldía Municipal y dirigido al Arquitecto Erwin Castillo Arauz, mediante el cual trasladan solicitud de exoneración de antejardín planteada por la señora Rosemary Murillo Berrocal. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
11. Trasladar a la Administración para su respectivo trámite, documento sin número de oficio emitido por el Presidente del Gobierno Estudiantil del Liceo Rural de El Concho de Pocosol, mediante el cual solicitan ayuda para construir un planche de cemento para realizar actividades físicas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
12. Abrir un espacio para dar lectura, discusión y toma de acuerdo respecto al oficio A.L.C.M.-0010-2015 emitido por la Asesoría Legal, al cual adjunta con adiciones y modificaciones el proyecto de reglamento para la Concesión de Honores y Distinciones de la Municipalidad de San Carlos para su debida aprobación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

A fin de dar cumplimiento al acuerdo tomado en el punto número doce, se procede a dar lectura al oficio A.L.C.M.-0010-2015 emitido por la Asesoría Legal del Concejo Municipal, el cual se detalla a continuación:

Adjunto encontraran "proyecto de reglamento para la concesión de honores y distinciones de la municipalidad de San Carlos" con las modificaciones y adiciones realizadas por la suscrita.

Se recomienda al Concejo Municipal acordar:

- a) Aprobar el proyecto de Reglamento para la concesión de honores y distinciones de la municipalidad de San Carlos.
- b) Autorizar a la Administración Municipal a que proceda a la publicación como Proyecto de Reglamento en La Gaceta, del reglamento para la concesión de honores y distinciones de la Municipalidad de San Carlos, aprobado por el Concejo Municipal.
- c) Autorizar a la Administración Municipal a que en caso de que no existan objeciones o consultas al proyecto de reglamento, y una vez transcurridos los diez días de consulta, se publique como Reglamento, el Reglamento para la concesión de honores y distinciones de la Municipalidad de San Carlos.

"PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA CONSESIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS"

El Concejo Municipal del Cantón de San Carlos, mediante Acta número , Artículo....., en Sesión celebrada el.....del 2015, y con fundamento en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, el inciso a) del artículo 4, inciso c) del artículo 13 y 43 de la Ley 7794 de! 30 de abril de 1998, denominado Código Municipal, establece el presente Proyecto de Reglamento para la Concesión de Honores y Distinciones de la Municipalidad de San Carlos, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

TÍTULO I.

DE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS MUNICIPALES

Artículo 1º: Mediante el presente reglamento, se regula el proceso de concesión de honores y distinciones municipales a aquellas personas físicas o jurídicas merecedoras de dicho reconocimiento, por haber destacado en alguna actividad en el ámbito de las ciencias sociales, culturales, deportivas, tecnológicas, de las artes y en el ámbito económico o ambiental para el cantón de San Carlos.

Esta condecoración podrá ser concedida, además, a personas de nacionalidad extranjera, siempre que hayan residido en el cantón y cumplan con las disposiciones del presente reglamento.

Las distinciones a que se refiere el presente Reglamento son exclusivamente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho administrativo o de carácter económico.

Artículo 2º: Las distinciones honoríficas que con carácter oficial podrá conferir el Concejo Municipal del cantón de San Carlos, para reconocer y dar público agradecimiento por acciones o servicios extraordinarios son las siguientes:

a) Ciudadano(a) Ejemplar: entrega de un certificado.

b) Medalla del cantón: entrega de medalla y certificado.

c) Hijo(a) Predilecto(a): entrega de certificado y formará parte del mural de fotografías del salón de sesiones del Palacio Municipal.

d) Hijo(a) Adoptivo(a): entrega de certificado y formará parte del mural de fotografías del salón de sesiones del Palacio Municipal.

e) Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos.

Artículo 3º: Del Procedimiento:

El Concejo Municipal recibirá propuestas para rendir cualquiera de los homenajes mencionados en el artículo 2 y las trasladará a la Comisión de Asuntos Culturales, para su análisis y recomendación en un plazo máximo de 15 días. A esta comisión se le unirá un representante del Concejo de distrito correspondiente.

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, ya sea por moción presentada por un regidor o por el alcalde Municipal, así como por cualquier persona interesada, y deberá estar acompañada de una semblanza o datos biográficos de la persona a la cual se pretende rendir homenaje, así como de la proyección de sus acciones, para que sea merecedor (a) de tal distinción.

No podrá otorgarse distinciones a personas físicas o jurídicas que se encuentren en relación directa o indirecta de fiscalización respecto de La Corporación Municipal, como tampoco a los Jerarcas en ejercicio de La Misma Municipalidad.

La Comisión presentará al Concejo Municipal la recomendación respectiva debidamente justificada y el Concejo Municipal resolverá lo que corresponda, aceptando o rechazando la misma.

La Comisión será la que decida cuál de las distinciones se debe otorgar a cada persona, basándose en la documentación que aporte la persona que hace la propuesta.

TITULO II. DEL CIUDADANO(A) EJEMPLAR

Artículo 4º: El Concejo Municipal podrá otorgar el título de Ciudadano Ejemplar, a toda persona del que por su labor, ayuda y dedicación, se gane tal mérito en el servicio a alguna comunidad sancarleña.

Artículo 5º: Este honor es preferible otorgarlo en vida, pero podrá darse en personas fallecidas como honor póstumo y se hará entrega en una sesión del Concejo Municipal un certificado correspondiente en el que conste tal nombramiento.

TITULO III DE LA MEDALLA DEL CANTÓN

Artículo 6º: esta condecoración municipal se otorgará para premiar o reconocer méritos extraordinarios que concurren en personas, entidades o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, por haber prestado servicios o beneficios económicos, culturales o sociales al cantón de San Carlos.

Artículo 7º: Para mantener el carácter singular que debe caracterizar la máxima distinción del cantón, la Corporación Municipal podrá conceder un número máximo de dos medallas anuales, salvo que circunstancias excepcionales aconsejen aumentar dicho número, siendo en este último caso necesario el acuerdo unánime del Concejo Municipal.

La medalla otorgada se entregará en un solemne acto oficial, en la forma que el Concejo Municipal disponga, acompañada del correspondiente diploma.

TITULO IV DE LOS HIJOS(AS) PREDILECTOS(AS) Y ADOPTIVOS(AS)

Artículo 8º: los títulos de Hijo(a) Predilecto(a) e Hijo(a) Adoptivo(a) del cantón de San Carlos se otorgarán a aquellas personas que por su accionar y por su arduo trabajo hayan demostrado su amor por el cantón, al estar identificado con sus luchas y sus causas y que por su labor y obras hayan colaborado de manera significativa en el desarrollo social, económico, cultural, o deportivo del cantón.

Artículo 9º: Tanto el nombramiento de Hijo(a) Predilecto(a) como el de Hijo(a) Adoptivo(a) podrán concederse a título póstumo, a quienes reúnan las condiciones y merecimientos mencionados, en el entendido de que hijo predilecto se otorgará a personas nacidas en el cantón e hijo adoptivo a personas nacidas fuera de San Carlos, pero que cumplan con los requisitos.

Artículo 10º: Los Títulos de Hijo(a) Predilecto(a) e Hijo(a) Adoptivo(a) tendrán carácter vitalicio.

Artículo 11º: Toda aquella persona que en el cumplimiento de su deber como servidor público de Fuerza Pública, Bomberos, Cruz Roja, Organismo de Investigación Judicial, Servidor Municipal, ofrende su vida en el servicio al pueblo Sancarleño, el Concejo Municipal podrá otorgarle el título de Hijo Predilecto, en un homenaje póstumo.

Artículo 12º: El nombramiento se entregará en un solemne acto oficial, en la forma que el Concejo Municipal disponga, acompañado del correspondiente diploma y se coordinará la impresión de la fotografía correspondiente para su inclusión en el mural de Hijos predilectos del cantón de San Carlos, que se ubicará en el Salón de Sesiones del Palacio Municipal.

TITULO V

NOMINACIÓN DE CALLES, EDIFICIOS PÚBLICOS Y MONUMENTOS.

Artículo 13º. Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, avenidas, edificios y monumentos, el nombre de personas y entidades que, a juicio de la Administración Municipal y Concejo Municipal, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados en favor del cantón de San Carlos, o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc.

TITULO VI

DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 14º: La Municipalidad deberá incluir una partida presupuestaria dentro del presupuesto ordinario de cada año para el otorgamiento de medallas, títulos y reconocimientos.

Artículo 15º: El diseño y confección de las medallas, fotografías y certificados estará bajo responsabilidad del Departamento de Relaciones Públicas, para lo cual deberá comunicársele formalmente al encargado con al menos un mes de anticipación.

Artículo 16º: La secretaría del Concejo Municipal llevará al día un libro conteniendo las distinciones honoríficas otorgadas por el Concejo Municipal, con la fecha de otorgamiento y el número de acuerdo, así como un extracto de los considerándolos en donde se indiquen las circunstancias que dieron mérito a dicha distinción.

Artículo 17º: Estos nombramientos podrán ser derogado de oficio o a solicitud de parte por el Concejo Municipal en el momento en que la persona incurra en algún delito o falta grave que atente contra la ética y la moral. Dicha eliminación será estudiada por una comisión que el mismo Concejo Municipal nombrará para tal fin.

El Regidor Rolando Ambrón señala que tiene dudas en cuanto al hecho de si el ciudadano ejemplar puede ser extranjero o tiene que ser costarricense, indicando que en el caso del ciudadano ejemplar desconoce si a veces las personas que nombran cada categoría para ser incluida en el reglamento hay cuestiones que no se han tomado en cuenta que enriquezcan a la persona, desconociendo si las cualidades que se digan ahí tienen que ser totalmente fijas para que no estén tan difuminadas, es decir, que sean precisas, señalando que a su criterio faltó definir un poco más la postura de cada una de ellas.

El Regidor Edgar Chacón señala que en algunos de los artículos dice que el reconocimiento es vitalicio pero en otras partes dice que puede derogarse el acuerdo, desconociendo si los mismos son contradictorios o simplemente hay que analizarlos por separado.

El Regidor Everardo Corrales señala que con este reglamento se da un nuevo inicio a pesar de que ya ha fallecido gente a quienes se les debió de dar su homenaje en vida, indicando que la Comisión de Cultura guardó varias mociones en

espera de que se diera este reglamento por lo que espera que se dé vida a toda esa acumulación, las cuales probablemente quedaran en el olvido, destacando que tiene el derecho a tener este documento antes de ser aprobado, siendo que le gustaría que todos analizaran esta información ya que no se podría aprobar algo que no han revisado aun, proponiendo que este documento se les envíe a fin de estudiarlo y que después lo traigan para su aprobación.

La Asesora Legal señala que cualquier persona interesada puede solicitar al Concejo Municipal la condecoración o distinción a una persona, calificándose cuál es el título que se le va a dar, siendo que es la Comisión la que debe de calificar y recomendar al Concejo Municipal lo que consideren conveniente de acuerdo a las características que presenta esa persona y a lo que haya desarrollado en el cantón; indicando que si bien es cierto se dice que es vitalicio hay un párrafo al final que dice que en caso de que cometan algún delito contra la ética y la moral, el Concejo Municipal entraría a valorar si es necesario derogar esa distinción que se otorgó; siendo que esto se vio hace aproximadamente quince días en el Concejo durante el periodo que ella estuvo de vacaciones por lo que al trasladárselo contaba con aproximadamente ocho días para presentarlo, indicando que en el oficio vienen las tres propuestas de acuerdo al Concejo.

El Regidor Everardo Corrales señala que en el documento que está presentando la Licenciada se modificó o agregó cosas, por lo que ya con eso tienen la obligación de hacer un análisis previo, recomendando al Concejo que no se apruebe esto hoy sino que se deje para verlo como un punto único de la agenda en la próxima semana a fin de tener el documento y analizarlo bien para poder hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes.

La Regidora Marcela Céspedes señala que se abrió un espacio para la discusión y toma de acuerdo de una recomendación que hizo la Licenciada, indicando que salvo que acá no se siga la vía que corresponda no cabría una recomendación, siendo que hay un mecanismo que se puede utilizar, que el Regidor debería de conocer, para solicitarle a este Concejo Municipal que eso se aplase.

El Presidente Municipal señala que lleva razón la Regidora Céspedes en el comentario que está haciendo puesto que la única forma por la cual lo podrían haber hecho es por medio de una moción de orden.

El Regidor Everardo Corrales presenta una moción de orden señalando que el acuerdo que él está solicitando es que el próximo lunes se vea el tema a fin de que tengan esta semana de tiempo para analizarlo.

El Presidente Municipal señala que está de acuerdo con la propuesta que hace el Regidor Corrales ya que no ve la urgencia en que esto se apruebe hoy, considerando prudente que se pospongan ocho días para su análisis.

SE ACUERDA:

- 13.** Dejar pendiente la aprobación del "Proyecto de Reglamento para la Concesión de Honores y Distinciones de la Municipalidad de San Carlos", conocido por el Concejo Municipal mediante oficio A.L.C.M.-0010-2015 emitido por la Asesoría Legal del Concejo Municipal, para la sesión ordinaria del lunes 04 de mayo del año en curso. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

CAPITULO XII. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.

ARTÍCULO No. 15. Nombramientos en comisión.--

SE ACUERDA:

Nombrar en comisión a los Síndicos y Regidores que a continuación se detalla:

- A la Regidora Leticia Estrada, quien el pasado miércoles 22 de abril del año en curso, a partir de las 05:00 p.m., asistió a reunión de la Junta de la Niñez y la Adolescencia del PANI. **Votación unánime.**
- A la Regidora Leticia Estrada, a fin de que el próximo miércoles 29 de abril del año en curso, a partir de la 01:00 p.m., asista a reunión en la Oficina de Desarrollo Social. **Votación unánime.**
- A los miembros de la Junta de Relaciones Laborales, a fin de que el próximo jueves 30 de abril del año en curso, a partir de las 04:00 p.m., asista a reunión en la Municipalidad. **Votación unánime.**
- A la Regidora Aída Vásquez, a fin de que el próximo miércoles 29 de abril del año en curso, a partir de las 08:00 p.m., asista a capacitación del CORAC. **Votación unánime.**
- A la Regidora Aída Vásquez, a fin de que el próximo jueves 30 de abril del año en curso, a partir de las 08:00 p.m., asista a capacitación del CORAC. **Votación unánime.**
- Al Síndico Evaristo Arce, a fin de que hoy lunes 27 de abril del año en curso, a partir de las 02:00 p.m., asistan a reunión con los Ingenieros responsables de la construcción del puente de Castelmare en Pital. **Siete votos a favor y dos votos en contra de los Regidores Carlos Corella y Edgar Gamboa.**
- Al Síndico José Francisco Villalobos, a fin de que hoy lunes 27 de abril del año en curso, a partir de las 03:00 p.m., asista a reunión con el Concejo de Distrito de Fortuna para coordinar lo relativo a la presentación del Plan de Desarrollo Distrital que se llevará a cabo el miércoles 29 de abril. **Votación unánime.**
- Al Síndico José Francisco Villalobos, a fin de que el próximo miércoles 29 de abril del año en curso, a partir de las 06:00 p.m., asista a la presentación del Plan de Desarrollo Distrital de La Fortuna en el Salón Comunal de Los Ángeles. **Votación unánime.**

El Presidente Municipal presenta una moción de orden a fin de modificar el orden del día para llevar a cabo la juramentación de un miembro de Comité de Caminos.

SE ACUERDA:

Acoger la moción de orden planteada por el Presidente Municipal. **Votación unánime.**

ARTÍCULO No. 16. Juramentación de miembro de Comité de Caminos.--

El Presidente Municipal, Gerardo Salas Lizano, procede a realizar la debida juramentación de del miembro del Comité de Caminos que se detalla a continuación:

**COMITÉ DE CAMINOS CARRETERA VIEJA DE SUCRE EN CIUDAD QUESADA
RUTAS 2-10-935 (CALLE VIEJA) Y 2-10-939 (CUADRANTES)**

Juan Saborío Carvajal.....Céd....2-296-758.....Tel....8819-9985

CAPITULO XIII. INFORMES DE COMISION.

ARTÍCULO No. 17. Informe de la Síndica Heidy Murillo Quesada.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Fechas: del 9 al 22 de abril de 2015

Actividad: Foro Mundial del Agua, Corea del Sur

Detalle:

Como ya había informado el día que solicité este nombramiento en comisión, por medio de UNOVIDA y FANCA, logré financiamiento para participar en el Foro Mundial del Agua en Corea del Sur, el boleto fue financiado por la organización del evento y los viáticos por UNOVIDA y FANCA.

Participé en nombre del Concejo municipal en una sesión dedicada al Derecho Humano al agua, donde tuve oportunidad de exponer los esfuerzos que junto con las comunidades se están realizando para llevar agua potable a las comunidades de Pital (y otras en el futuro).

El resumen ejecutivo del proyecto lo recibí de Dixie Amores vía correo electrónico y conté con la ayuda de FANCA para diseñar un infográfico en inglés con los elementos más importantes del mismo y su debida impresión. De igual manera, la ayuda de Evelyn Vargas y Evaristo Arce para concretar a distancia algunos elementos importantes a destacar.

De igual manera, tuve oportunidad de plantearle el proyecto a diferentes entes, que detallo:

1. Cooperación de Japón y Suiza: me brindaron los contactos de sus agencias en nuestro país, pues en el evento no había representantes, si no solo información general.
2. Emiratos árabes unidos: en su stand me brindaron información sobre un concurso de iniciativas innovadoras al cual podríamos aplicar, por un premio de €1 500 000 (un millón quinientos mil euros), la información completa se puede ver en www.psipw.org .
3. Korea Enviromental Corporation (homónimo de AyA) : acompañé a la presidenta ejecutiva de AyA, Yamileth Astorga, a una reunión con su también homónimo Sijin Lee, con quien compartimos diversas inquietudes relacionadas con el agua potable y el saneamiento en Costa Rica. Entre las mismas destacó el proyecto de marras, para lo cual indicó que para él es difícil ofrecer recursos financieros, no obstante, reitera su compromiso para realizar

intercambios y brindar acompañamiento técnico y tecnológico para el desarrollo de los mismos.

4. Banco de Desarrollo de América Latina: durante la sesión de las Américas, tuve oportunidad de conversar, junto con doña Yamileth Astorga, con representantes de la institución, quienes manifestaron interés en financiar mediante un préstamo el proyecto, no obstante, hay insistencia de la presidenta ejecutiva del AyA de gestionar con ellos, fondos no reembolsables (una especie de donación) para desarrollar nuestro proyecto.



Por razones de tiempo, en vista de que hoy me notificaron la necesidad de remitir este informe en esta sesión, remitiré por correspondencia los contactos de las instituciones mencionadas, para su seguimiento.

Recomiendo acordar:

1. Agradecer a UNOVIDA y a FANCA las gestiones realizadas con el fin de que este concejo tuviera representación en el Foro Mundial del Agua y la oportunidad de gestionar recursos para los proyectos relacionados con agua.
2. Remitir este informe a la comisión de ambiente y a la administración para que den seguimiento a las conversaciones, profundicen las relaciones y exploren la concreción de los mismos.

SE ACUERDA:

1. Agradecer a UNOVIDA y a FANCA por las gestiones realizadas con el fin de que este Concejo Municipal tuviera representación en el Foro Mundial del Agua, y la oportunidad de gestionar recursos para los proyectos relacionados con agua. **Votación unánime.**
2. Remitir el informe de comisión presentado por la Síndica Heidi Murillo Quesada, relativo a su participación en el Foro Mundial del Agua, a la Comisión Municipal de Asuntos Ambientales y a la Administración Municipal, a fin que den seguimiento a las conversaciones, profundicen las relaciones y exploren la concreción de los mismos. **Votación unánime.**

ARTÍCULO No. 18. Informe del Síndico Evaristo Arce Hernández.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Jueves 09 de Abril, a partir de la 01:00 p.m., hubo reunión con el Ingeniero de la Dirección de Puentes del MOPT en el puente de Castelmare. Se coordinaron asuntos sobre la armazón del puente baylei.

La reunión finalizó a las 04:00 p.m.

Se da por recibido el presente informe.

ARTÍCULO No. 19. Informe del Regidor Edgar Chacón Pérez.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Informe de Comisión de la reunión del 15 de Abril 2015 participé en la reunión de la comisión PRESOL dando inicio a las 9:00 a.m. finalizando a las 11:10 a.m. los temas desarrollados se describen a continuación:

Preside Mirna Sabillon
Comprobación del coro de Asistencia

Asuntos a Tratar

1. Propuesto de Rótulos: Andrey que debido a que la capacitación que se esta brindando por medio del INA, no está siendo suficiente, la administración ha decidido cambiar de estrategia; la cual consiste en lo siguiente:
 - Que toda la maquinaria Municipal este rotulada con un el eslogan "Por un San Carlos más limpio".
 - También las propiedades Municipales.
 - Además se convocara a los síndicos para que propongan cuales son los lugares donde se pueden establecer la rotulación para que genere impacto a la ciudadanía.

Miguel: Menciona que se debe de abarcar a las Asociaciones de Desarrollo para multiplicar los temas, y que una cosa es la Educación y otra es imagen.

Anais; Nos dice que se debe utilizar medios de comunicación para lograr más impacto de cómo se debe de hacer.

Andrey; Nos indica que la rotulación es para la información pero siempre se seguirá la capacitación

Miguel; se deben de rotular las entradas del Cantón y salidas.

Patricia; en la rotulación se debe incluir la información del Cantón y del distrito.

Viviana; La rotulación es un signo visión, no es lo mismo que la capacitación, la rotulación es imagen informativa.

2. Capacitación:

Andrey; se deben de capacitar estas tres instancias ADI; ASADA; MEP

Patricia; Todos los meses los supervisores tienen reuniones para que informen a los profesores y maestros sobre la estrategia.

Viviana; La capacitación no está generando impacto.

Edgar; Deben haber otras alternativas de capacitación, ya que la forma de capacitación que ofrece el INA, tiene un esquema poco práctico.

El Acueducto del Tanque ha realizado capacitaciones más prácticas y en menos tiempo.

Debe haber una forma más práctica y con menos tiempo para que se pueda generar y ver más agentes multiplicadores también. También podemos buscar ayuda por medio de COOPELESCA.

Maikol; informa que cantidad no es calidad y debemos analizar que impacto.

Geovanny; Manifiesta que una cosa es informar y la otra es capacitar

Mirna; nos informa que se debe de capacitar al personal de servicios públicos sobre la recolección y el reciclaje.

3. Rutas:

Maikol; Pregunta porque se está dando problemas si hay diferentes rutas.

Mirna; explica que las rutas están chocando con la reelección y el reciclaje.

Andrey; El personal de gestión ambiental está realizando un análisis de tiempos para la recolección de residuos con la ruta de la recolección de basura.

Herra; nos indica que la capacitación debe hacerla en horas de la tarde y que sea jueves y viernes.

Mirna; Presentación de propuesta de rutas, cambiarlo a que sea por días a partir del mes de junio y entregar volantes, sticker para informar a la población.

4. Avances del relleno

Herra; Indica que el próximo lunes presentan al Concejo Municipal la licitación de la Romana.

Se va a publicar en la gaceta el proceso de la planta del tratamiento y luego las especificaciones para los interesados serán contempladas y analizado por el funcionario del IFAM.

Luego se inicia el proceso para hacer la fosa y otras obras civiles.

5. Revisión del Plan

Mirna; propine se envié el plan para analizarlo, ya que para el 2017 se debe tener propuesta de tener todo el cantón para residuos valorizables y le propone a Herra que se debe de incluir caminos para residuos valorizables.

Miguel se deben de respetar competencias la administración debe saber que hacer la comisión es coordinación.

Asuntos Varios:

Viviana; comenta que cuando se va a realizar campaña para recolectar electrónicos.

Propone que para realizar la campaña de recolección de electrónicos, se debe de hacer campañas antes en, Ciudad Quesada, Aguas Zarcas, Fortuna, Pital, Pocosol Florencia.

Anais; informa que en el área educativa las áreas rectora de ciudad quesada realizara capacitación con las Asociaciones de Desarrollo de Ciudad Quesada, Buena Vista, La Palmera el día del 15 de mayo en Barrio San Roque a las 5:30. DINADECO realizara la convocatoria.

Mirna; informa que ella realizo el examen con el INA y esta facultada para impartir la capacitación pero que se debe realizar capacitaciones de 72 horas, y debido ha esto se mantendrá una reunión con don Alfredo y personeros del INA donde se evalué la situación de cómo seguirán siendo las capacitaciones y con respecto a los certificados.

Anais; nos invita a que participemos el día 07 de junio en Domingos en movimiento que ese día estará a cargo de la UTN, y es de mucha importancia ya que es por el día de l ambiente.

Viviana: Recuerda lo que se debe de analizar los compromisos del talles y proponerlos nuevamente.

Referente a las espacios de información falta concretar los temas, quienes estarán presentes

Acuerdos

- Realizar campaña de electrónicos para el mes de junio.
- Realizar nota al Ministerio de salud para capacitar el personal de Servicios Públicos, para que se capacite en temas de recolección y reciclaje, sobre el Plan y debe ser en las tardes Jueves o Viernes.

Tareas:

- Mirna debe definir la fecha de la campaña de electrónicos, definir condiciones y lista de categorías.
- Mirna: informa que se debe de divulgar el Plan
- Analizar en qué va a participar la Comisión en domingos en Movimiento del 07 de Junio.
- Referente a las espacios de información falta concretar los temas, quienes estarán presentes

PROXIMA REUNION 20 DE MAYO 2015

Se da por recibido el presente informe.

ARTÍCULO No. 20. Informe de la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Informe de reunión celebrada el martes 21 de abril del 2015 a las 04:00p.m, estando presentes los miembros de esta comisión Edgar Gamboa Araya y Edgar Chacón Pérez, además de la Asesora Jurídica Lic. Angie Rodríguez Ugalde.

1. Se conoce oficio S.M.-0552-2015 del 17 de marzo del 2015, en el que se nos comunica acuerdo del Concejo Municipal, Art No 16, Acta No. 17 del 16 de marzo del 2015, en el que se traslada para análisis y recomendación Reglamentos para normar el funcionamiento de del Comité cantonal de Deportes. Contando con la recomendación realizada por la Licenciada Rodríguez, donde manifiesta que no existe irregularidad alguna en los reglamentos y que se encuentran a derecho, y siendo que esta comisión conoce y analiza los reglamentos le **recomendamos al Concejo Municipal acordar:**

- a. Aprobar El Organigrama para el CCDRSC.
- b. Aprobar el Proyecto de Reglamento para el pago de viáticos y hospedaje dentro y fuera del país del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.
- c. Aprobar el Proyecto de reglamento para el funcionamiento del fondo de caja chica del CCDRSC.
- d. Aprobar el proyecto de reglamento de control, uso, custodia y asignación de activos del CCDRSC.
- e. Autorizar a la Administración Municipal a publicar en el Periódico oficial La Gaceta cada uno de los reglamentos anteriormente aprobados.

2. Se conoce oficio S.M.-0778-2015 del 21 de abril del 2015, en el que se nos comunica acuerdo del Concejo Municipal, Art No 13, Acta No. 23 del 21 de abril del 2015, en el se nos traslada para análisis y recomendación REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE COMPRA DE COMBUSTIBLE.

Se recomienda al Concejo Municipal acordar:

- a) Aprobar el REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE COMPRA DE COMBUSTIBLE
- b) Autorizar a la Administración Municipal a publicar en el Periódico oficial La Gaceta el REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE COMPRA DE COMBUSTIBLE.

Finaliza la reunión a las 4:55 p.m.

La Regidora Marcela Céspedes señala que la redacción del punto e le parece que debería de adecuarse a la redacción que propuso la Licenciada en el otro informe relativo al Reglamento de Menciones Honoríficas, ya que ahí se habla de que se autoriza a publicar los reglamentos pero debería ser que se autoriza a

publicar esos proyectos de reglamento, lo relativo a los días de consulta y toda la demás redacción, indicando que le gustaría saber si esos reglamentos no tienen que ir a consulta, siendo que en caso de que tengan que ir a consulta, que se haga la modificación del caso, proponiendo también que se incluya un punto donde se remita copia de esos proyectos de reglamento y el organigrama que se está aprobando al Auditor Municipal ya que eso surge de un informe de la Auditoría Municipal, siendo parte del cumplimiento que se está llevando a cabo, no solamente por parte del Comité sino también por parte del Concejo con la aprobación.

El Regidor Carlos Corella manifiesta que al tratarse de un tema de Auditoría le gustaría saber si se cumplieron los términos o si hay alguno sobre el cual se tuvo que hacer algún tipo de consulta, ya sea de tipo legal con la Asesora o al Comité en la persona de Juan Bautista como Presidente.

La Asesora Legal del Concejo manifiesta que en este caso se dio la recomendación de que fuera así ya que los reglamentos que se están presentando son internos por lo que no tienen que ir a consulta pública dado que no tienen que ver con los administrados, siendo algo propio del Comité Cantonal de Deportes, por lo que no tienen que haber dos publicaciones, indicando que se hace una sola publicación y rige a partir de esa publicación.

El Regidor Edgar Chacón manifiesta que en la Comisión tuvieron la recomendación de la Licenciada solamente ya que no vieron que hubiesen situaciones extrañas, siendo que en cuanto a los plazos eso no le corresponde a ellos.

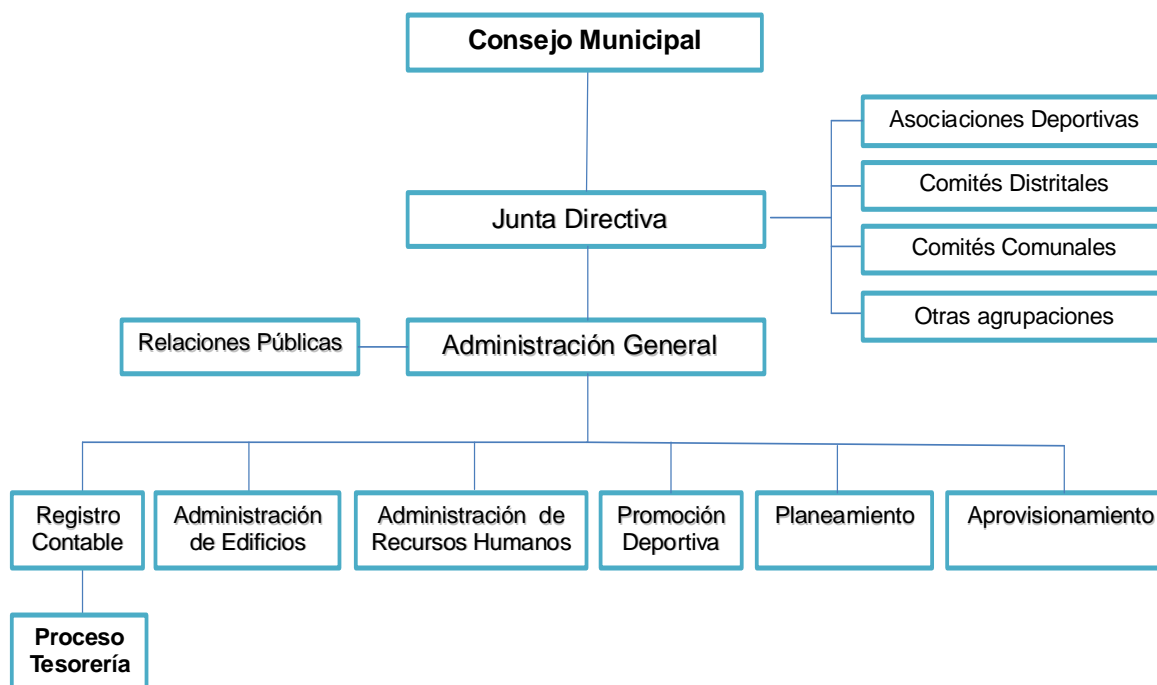
La Regidora Marcela Céspedes señala que se da por satisfecha con las respuestas brindadas por la Licenciada, indicando que si efectivamente es algo en lo cual no tienen que ver terceros o administrados, efectivamente no se requiere llevar a consulta, siendo entonces que en los puntos b, c y d no puede quedar aprobar el proyecto de reglamento sino debería de ser aprobar los reglamentos para que sean concordantes.

Los miembros de la Comisión de Asuntos Jurídicos respaldan la propuesta planteada por la Regidora Céspedes.

SE ACUERDA:

1. Con base en el oficio CDRSC-0053-2015 emitido por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, se determina:
 - a. Aprobar el Organigrama para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

Mapa Básico Organizacional del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos



- b. Aprobar el Reglamento para el Pago de Viáticos y Hospedaje Dentro y Fuera del País del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

Considerando que:

I. -Que de conformidad con lo dispuesto en la “Ley reguladora de los gastos de viaje y gastos por concepto de transporte para todos los funcionarios del Estado”, N 3462, del 26 de noviembre de 1964, le corresponde a la Contraloría General de la República regular dicha materia y, en consecuencia, realizar las modificaciones que procedan, así como revisar y ajustar periódicamente sus tarifas. Tal normativa contempla las disposiciones generales a que deben supeditarse las erogaciones que, por concepto de gastos de viaje y de transporte, realizan los funcionarios o empleados del Estado y de las instituciones y empresas públicas o estatales, cuando deben desplazarse dentro o fuera del país, en cumplimiento de sus funciones.

II.-Que la Sala Constitucional en el voto N 5825-97 de 19 de setiembre de 1997, refiriéndose al artículo 1 de la Ley N 3462, definió la competencia de la Contraloría General en esta materia.

III.-Que con base en la atribución contenida en el artículo 5 de la Ley N 3462, este Órgano Contralor procedió a publicar en el Diario Oficial La Gaceta N° 119 del 21 de junio del 2011, el aviso sobre el proyecto de modificación de los artículos 20 inciso c), 21, 35, 36, 37, 45, 47 y 53 del “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”, para oír las observaciones y objeciones presentadas por los interesados dentro del término señalado al efecto.

IV.-Que, luego de analizar las observaciones presentadas con motivo de la publicación aludida, esta Contraloría General resuelve modificar los artículos referidos supra del “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”, y, a su vez, publicar el texto completo del

Reglamento citado en nuestro sitio web (www.cgr.go.cr), ello con base en la atribución contenida en el artículo 5° de la Ley N° 3462, previo aviso en el Diario Oficial La Gaceta.

V.-Este Comité toma también en consideración, para la elaboración de este Reglamento, la recomendación emitida por la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Carlos en el Informe de Auditoría N°IAI-02-2014.

REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, Y HOSPEDAJE DENTRO Y FUERA DEL PAÍS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN CARLOS (APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO XXXX DEL XX DE XXXX DE 2014 Y PUBLICADO EN LA GACETA N° XXX DEL XXXX XX DEXXXX DEL 2014)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos de viaje y de transporte, deban realizar los funcionarios o empleados del Estado y de las instituciones y empresas públicas o estatales, en adelante entes públicos, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de éstas, según lo disponen la Ley No. 3462 del 26 de noviembre de 1964 y el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 7927-H del 12 de enero de 1978, cuando, en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 2: Concepto.

Por viático debe entenderse aquella suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores, que los entes públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Artículo 3: Sujetos beneficiarios.

Los gastos a que se refiere este Reglamento únicamente serán cubiertos a los funcionarios que prestan sus servicios al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.

Artículo 4: Sujetos beneficiarios, excepciones.

También pueden ser cubiertos estos gastos a:

- a. Los directores de la junta directiva de esta organización.
- b. Comisiones de trabajo que establezca el Comité.
- c. Los miembros de las delegaciones oficiales nombrados por el Comité.
- d. Los funcionarios públicos que prestan sus servicios en beneficio de un ente distinto del que paga su salario. Esta situación es procedente siempre y cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:
 - i. Que medie un convenio escrito entre los entes involucrados, en el que estén establecidas las condiciones bajo las cuales se cedió al funcionario, como son, entre otras, el objeto de dicha cesión y el

período de duración de ésta.

- ii. Que el ente que está recibiendo los servicios del funcionario (ente beneficiario) se haya comprometido, en el convenio suscrito, a reconocer el pago de viáticos cuando, de acuerdo con las condiciones establecidas en este Reglamento, éste proceda.
 - iii. Que el convenio haya sido suscrito con antelación a la ocurrencia de los eventos o actividades cuyos viáticos se pretende reconocer, ello con la finalidad de garantizar que su materialización no se efectúe con el único fin de reconocer el pago de viáticos.
- e. Los funcionarios o empleados del sector privado que prestan, temporalmente y en forma gratuita, sus servicios siempre y cuando dicha situación se ampare en algún convenio suscrito por ambas partes en el cual se cumplan simultáneamente las mismas condiciones enumeradas en los sub- incisos i), ii) y iii) del inciso d) anterior.
- f. Aquellos contratistas para los que, en razón de la naturaleza del contrato, se justifique incorporar, como parte del costo para la Administración, el reconocimiento de este tipo de gastos.
- g. Y cualquier otro caso que no contemple este artículo deberá ser valorado por el Comité.

Artículo 5: Oportunidad del gasto.

Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en los Artículos 3 y 4. Asimismo, en el caso de las delegaciones oficiales nombradas por acuerdo directivo, además del evidente interés público que las debe caracterizar, es necesario que exista una relación directa entre el motivo de éstas y el rango o especialidad profesional o técnica de la (s) persona (s) designada (s).

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIZACIONES Y LIQUIDACIONES

Artículo 6: Competencia para extender autorizaciones.

En el caso de viajes al interior del país, corresponderá dar las aprobaciones de éstos y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, el Administrador y un visto bueno del Auxiliar de Contabilidad, o en su defecto, al funcionario que designe el Comité.

Por su parte, corresponde a la Autoridad Superior Administrativa, dictar el acuerdo de autorización de los viajes al exterior, así como del adelanto correspondiente, en la forma que señala el Artículo 30 de este Reglamento. Se entiende como Autoridad Superior Administrativa al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

Artículo 7: Adelanto.

Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje que correspondan al período de la gira, de acuerdo con las tablas incluidas en este Reglamento, así como los gastos de transporte cuando proceda. Posteriormente a la autorización del viaje, el o los funcionarios que van a realizar la gira deberán solicitar

al Administrador para que este, le autorice al Auxiliar de Contabilidad su trámite correspondiente, el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos.

En casos de excepción, debidamente documentados, razonados y autorizados por el Administrador, se podrán girar adelantos para más de una gira, aspecto que debe constar explícitamente en el documento de autorización del viaje.

Se dispondrá como medio de adelanto, la suma en efectivo de hasta cincuenta mil colones exactos, monto que saldrá de caja chica. Siendo que si el monto fuese superior al antes mencionado, el adelanto se realizará por medio de cheque, a nombre del funcionario (a) o la persona autorizada por la administración o Junta Directiva para realizar la gira, todo bajo constancia en el documento de autorización de viaje. En caso de que el cheque girado sea de un monto mayor a la liquidación final, el sobrante deberá ser reintegrado a la misma cuenta, en los plazos establecidos en este reglamento.

En el caso de viajes dentro del país, la solicitud de adelanto debe ser hecha por el (los) funcionario(s) que vaya(n) a salir de gira, en el formulario establecido para tal efecto, el cual deberá contener, entre otra información, la relativa a cada uno de los funcionarios, los lugares a visitar, el propósito de la misión, el período estimado del viaje, el monto del adelanto solicitado para cada funcionario y la firma del Administrador autorizando el adelanto.

Cuando el viaje responda a una invitación formulada por el ente auspiciador del evento o cuando éste financie o satisfaga la totalidad o parte de los gastos de transporte, alimentación, hospedaje u otros, deberá adjuntarse a la solicitud de adelanto, copia de dicha invitación y/o de los respectivos documentos en que conste esa participación o ayuda del organismo auspiciador, sin perjuicio de que oficiosamente la Administración pueda llevar a cabo las indagaciones que sobre el particular considere pertinentes.

En el caso de viajes al exterior, además de los anteriores requisitos, el funcionario adjuntará a la solicitud de adelanto, una copia del acuerdo tomado por el Comité con la aprobación del viaje. Dicha autorización, deberá contener como mínimo la información señalada en el artículo 30 de este Reglamento.

Artículo 8: Formato de la liquidación de gastos.

La liquidación de los gastos de viaje, de transporte y de otras erogaciones vinculadas, deberá hacerse detalladamente en formularios destinados para tal efecto, en ellos se deben consignar, como mínimo los siguientes datos:

- a) Fecha de presentación de la liquidación.
- b) Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por el servidor que realizó el gasto.
- c) División, departamento o sección que autorizó la erogación, o, cuando se trate de viajes al exterior, el acuerdo respectivo.
- d) Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión realizada.
- e) Suma adelantada en números.
- f) Valor en letras de la suma a gastada.
- g) Lugares (localidades) o países visitados, fechas, horas y lugares de salida y de regreso.
- h) Firmas del funcionario que realizó el viaje, del Administrador y del Auxiliar de

Contabilidad.

La información consignada en la liquidación de gastos de viaje y de transporte tiene el carácter de declaración jurada; o sea, de que ésta es una relación cierta de los gastos incurridos en la atención de asuntos oficiales.

En el formulario de liquidación de los gastos de viaje en el interior del país (Anexo No. 1) debe desglosarse el importe que corresponda a desayuno, almuerzo, cena y hospedaje. Asimismo, en la liquidación de gastos de transporte en el país y otros gastos relacionados (Anexo No. 2) deberá desglosarse como mínimo la suma imputable a transportes, combustibles, lubricantes, peajes y otras erogaciones contempladas en este Reglamento, debidamente justificadas.

Por otra parte, en el formulario de liquidación de gastos de viaje en el exterior del país (Anexo No. 3), deberá indicarse el tiempo que permaneció el funcionario en cada una de las ciudades y países incluidos en el viaje, así como la tarifa diaria correspondiente.

Artículo 9: Presentación de cuentas.

El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación:

- a) Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada.
- b) Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que éste no haya solicitado y retirado el respectivo adelanto.
- c) Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada, para lo cual debe depositar ese sobrante en una cuenta contable destinada para tal efecto.

El Auxiliar de Contabilidad, contará con un plazo máximo de diez días hábiles para tramitar y resolver la liquidación presentada, término que iniciará a partir del momento en que la liquidación cumpla con todos los requisitos establecidos en el artículo 8, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias internas que ese incumplimiento pueda acarrear. El Auxiliar de Contabilidad, deberá recibir cada liquidación presentada y en caso de estar incompleta, en el plazo máximo de tres días hábiles, apercibirá por escrito al funcionario el cumplimiento de todos los requisitos omitidos, para lo cual dará un plazo único de tres días hábiles, vencido el cual, se tendrá por no presentada la liquidación con las sanciones que dicho incumplimiento amerite, conforme al artículo 11 de este Reglamento y el párrafo penúltimo de este artículo.

Al regreso de una gira, sólo se aceptarán aquellos gastos de viaje y de transporte, que estén debidamente autorizados por el funcionario u órgano que indica el artículo 6, según corresponda. Dichos funcionarios u órganos podrán autorizar ante casos excepcionales comprendidos dentro del concepto de viáticos del artículo 2 de este Reglamento, gastos no previstos por el acuerdo de viaje o en este Reglamento.

La cancelación o posposición de una gira, da lugar al reintegro inmediato (dentro del término máximo de tres días hábiles), por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto. Si una vez iniciada una gira,

ésta se suspende, el funcionario deberá reintegrar en igual término, las sumas no disfrutadas del adelanto, conforme a la liquidación presentada.

Cuando un funcionario no presente dentro del plazo establecido la respectiva liquidación, la Administración le requerirá su presentación por una única vez, para lo cual dará un término improrrogable de tres días hábiles, vencido el cual, autoriza a la Administración para exigir el reintegro inmediato, por parte del funcionario, de la totalidad de la suma recibida en calidad de adelanto. La Administración regulará la forma de hacer exigible dicho reintegro, de manera formal, previa y general.

En aquellos casos en que el funcionario viaje diariamente a atender un mismo asunto o actividad, o que en razón de ello deba permanecer regular y transitoriamente en un mismo lugar, siendo procedente el pago de viáticos, la Administración podrá autorizar por vía de excepción, la presentación de la respectiva liquidación con la periodicidad que ella determine, ya sea semanal, quincenal o a lo sumo mensualmente. La Administración deberá regular estos casos de manera formal, previa y general.

Artículo 10: Documentos que acompañan a la liquidación.

Junto con el formulario de liquidación, el funcionario debe presentar las facturas que de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento así se requiera, o la que la Administración previamente exija. Además, cuando se trate de viajes al exterior, se deberá presentar también, el itinerario completo del viaje, debidamente extendido para el caso, donde se indique la fecha y hora local previstas de salida y de ingreso a Costa Rica y las de las escalas efectuadas en otros países.

Artículo 11: No presentación de cuentas.

No se autorizará un nuevo viaje ni se podrá girar adelanto alguno al funcionario que no hubiera presentado en el plazo establecido la liquidación del viaje anterior o que no hubiere aportado la información requerida conforme al artículo 9 de este Reglamento, excepto en aquellos casos en que no resulte posible efectuarla por la cercanía de un próximo viaje, situación que deberá ser debidamente autorizada por la Coordinación en cuyo caso, las liquidaciones pendientes deberán ser presentadas dentro del término que señala el artículo 9 de este Reglamento. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro del plazo establecido en el Artículo 9 obligará a la Administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establezcan, El Código de Trabajo, las leyes, reglamentos u otras disposiciones internas del órgano u ente público de que se trate.

Artículo 12: Obligaciones del funcionario que recibe y revisa las liquidaciones.

Son obligaciones del funcionario encargado de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:

- a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
- b) Llevar y mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 9, por parte del funcionario que realizó el viaje, informar sobre el particular en forma inmediata al vencimiento de dicho plazo al Administrador, con el propósito de que aplique las medidas que señala el artículo anterior.

El incumplimiento de estas obligaciones por el funcionario encargado, lo hará

acreedor de las sanciones disciplinarias que la Administración activa haya previsto en tal caso.

Artículo 13: Arreglos de pago.

Son prohibidos los arreglos en cualquiera de los pagos citados en los incisos a), b) y c) del Artículo 9.

CAPÍTULO III DE LOS VIAJES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 14: Marco normativo.

Los gastos en que incurran los funcionarios de los entes públicos, cuando deban salir de viaje o gira dentro del país, en funciones de su cargo, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo y demás, regulaciones generales contenidas en los capítulos I y II de este Reglamento.

Artículo 15: Limitación territorial del gasto de viaje.

No podrán cubrirse gastos por concepto de viáticos, a los funcionarios cuya gira se desarrolle dentro de la misma jurisdicción del distrito de donde se encuentra ubicada la oficina.

Esta limitación territorial no afecta el reconocimiento de los gastos de transporte en que incurra el funcionario, en razón de las giras que le sean autorizadas.

Artículo 16: Excepciones.

Constituyen excepciones al artículo anterior, aquellas situaciones especiales en que, en criterio razonado de la Administración que aplica este Reglamento, se justifique el reconocimiento y pago de viáticos. Tales situaciones deben ser reguladas por cada ente público de manera previa, formal y general, para lo cual se deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios: la distancia respecto del centro de trabajo, la facilidad de traslado, la prestación de servicios de alimentación y hospedaje y la importancia de la actividad a desarrollar.

En cualesquiera de los casos de excepción, los gastos de hospedaje deben ser justificados por el funcionario.

Artículo 17: Tarifas en el interior del país.

Las sumas a cobrar por los diferentes conceptos, serán las publicadas en la página de la contraloría general de la república de Costa Rica, www.cgr.go.cr.

a) Hospedaje: según la localidad de que se trate, de acuerdo con las siguientes disposiciones y tabla:

h. La Administración reconocerá, en cada caso, el monto que estipula la correspondiente factura de hospedaje, hasta una suma que no sobrepase el máximo que indica la Contraloría General de la República en su sitio en internet www.cgr.go.cr, exceptuando los funcionarios discapacitados, quienes tendrán derecho al reconocimiento del 100% de la factura, cuando deban pagar tarifas mayores que la máxima autorizada, correspondiente a hoteles o similares que cuenten con las facilidades de acceso y alojamiento que ellos requieran, en salvaguarda del principio de igualdad de oportunidades consagrado en la Ley N 7600 del 2 de mayo de 1996. Para ello, los funcionarios tendrán que presentar, adjunto a la respectiva liquidación, la (s) factura (s) original (es) extendida (s) por el

(los) establecimiento (s) de hospedaje.

- ii. Si mediante una sola factura se ampara el hospedaje de más de un funcionario en una misma habitación, uno de ellos presentará la factura original adjunta a su respectiva liquidación y el otro (o los otros) adjuntará(n) fotocopia de ésta con indicación del número de liquidación en que queda la factura original. Para efectos del reconocimiento del gasto, la Administración distribuirá el monto de la factura entre el número de funcionarios que ésta ampare, siempre que el monto resultante para cada uno no exceda el máximo establecido.
- iii. La (s) factura (s) referida (s) en los incisos anteriores deberá (n) contener la información que, para efectos tributarios, exige la Dirección General de la Tributación, en el artículo 18 del D.E. N 14082-H del 29 de noviembre de 1982 y sus reformas, así como en directrices y resoluciones de carácter general.

Artículo 18: Otras localidades.

Para las localidades no incluidas en la tabla del inciso a) del artículo anterior, la Administración podrá reconocer por concepto de hospedaje:

- a) Una suma diaria máxima de ¢17.100,00 contra la presentación de la respectiva factura.
- b) Una suma diaria máxima de ¢4.300,00 sin la presentación de la factura.

Artículo 19: Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua.

Cuando un funcionario realice una gira, la tarifa que se aplicará será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, se considera el inicio de una gira, la hora en que el funcionario inicie el viaje hacia el lugar de destino. De la misma forma, se considera concluida, cuando el funcionario regresa a su sede de trabajo, o en su defecto, a su domicilio. Durante el desarrollo de la gira, se observarán las siguientes normas:

- a) **Desayuno:** Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las seis horas.
- b) **Almuerzo:** Se cubrirá cuando la partida se realice antes de o a las once horas y el regreso después de las catorce horas.
- c) **Cena:** Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas y el regreso después de las veinte horas. En casos especiales, previa justificación de la Administración, podrá ampliarse el límite de la partida, siempre y cuando el regreso se produzca después de las veinte horas y el funcionario haya laborado en forma continua antes de su partida.
- d) **Hospedaje:** Se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón de la gira.

Artículo 20: Justificantes de gastos.

Para el reconocimiento de los gastos de hospedaje la Administración requerirá del funcionario la presentación de facturas, las cuales podrán ser emitidas a nombre de

la Institución, excepto el caso previsto en el inciso b) del artículo 18. Los gastos de alimentación y pasajes de transporte público colectivo, no requerirán la presentación de la factura correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que este Reglamento así lo establece o cuando la Administración lo requiera, en cuyo caso sólo se reconocerá el monto establecido en dicho comprobante hasta el límite establecidos, siempre y cuando, en este último caso, así lo haya dispuesto de manera previa, formal y general.

Artículo 21: Gastos de transporte durante las giras.

Cuando el funcionario necesite utilizar los servicios de transporte público colectivo, el reconocimiento de ese pago se hará de acuerdo con la tarifa autorizada por el organismo regulador correspondiente. La utilización de servicios de taxi al inicio, durante o finalización de una gira debe ser regulada, en forma previa, formal y general por la Administración, de lo contrario no procede su pago.

Artículo 22: Reconocimiento de gastos de mantenimiento y reparación de vehículos de la institución.

Los funcionarios que viajen en misión oficial, en vehículos de la institución para la que laboran, podrán cobrar los gastos en que ellos incurran por reparaciones menores, combustible y lubricantes, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo que hayan debido realizar para el cabal cumplimiento de sus funciones. En tales casos, el reconocimiento de las cuentas solamente podrá hacerse contra la presentación de las respectivas facturas.

Artículo 23: Reconocimiento de gastos cuando el lugar de destino coincide con el de su domicilio o de su trabajo.

Cuando el funcionario o empleado deba trabajar eventualmente en el mismo lugar donde está su domicilio, no se cubrirá gasto alguno. Cuando deba laborar en cualquier lugar cercano a su domicilio o al lugar en que normalmente trabaja y, en ambos casos, exista facilidad de transporte, se reconocerá únicamente el gasto de traslado.

La Administración activa, ajustándose a lo dispuesto por los Artículos 15, 16 y por el párrafo anterior, será la que defina la distancia a partir de la cual se pagan viáticos, definición que debe ser hecha en forma previa, genérica y formal por el órgano superior.

Artículo 24: Gastos de hospedaje en lugar distinto del destino.

Cuando el gasto por el servicio de hospedaje a que se refiere el Artículo 18 deba realizarse durante el traslado al lugar de destino, se reconocerá la suma autorizada correspondiente para el lugar de tránsito donde ese gasto se concretó.

Artículo 25: Carencia de servicios en el lugar de destino.

Cuando alguno o algunos de los servicios previstos en el Artículo 17 no existan en el lugar de destino, la Administración podrá autorizar al servidor a trasladarse al lugar más cercano en que se proporcionen, sujeto a la suma respectiva autorizada para este último lugar. Además, en este último caso, deberá cubrirse al funcionario el costo del transporte correspondiente o prestársele este servicio.

En casos excepcionales, en que los servicios a que se refiere el Artículo 17 sean de baja calidad en el lugar de destino de la gira o cuando convenga a los intereses de la Administración, esta última podrá autorizar su contratación en otro lugar. Para el reconocimiento de tales gastos, debe adjuntarse a la liquidación la justificación del caso, debidamente autorizada por la jefatura correspondiente.

Artículo 26: Reconocimiento de gastos de lavado y planchado de ropa.

Cuando la permanencia en una región del país sea por un lapso mayor de seis días continuos, los funcionarios tendrán derecho a que a partir del sétimo día, se les reconozca el importe de lavado y planchado de ropa, se debe presentar de igual manera facturas que contengan, entre otros datos, el nombre completo, el número de cédula, la dirección, el número telefónico y la firma de la persona o empresa responsables de suministrar el servicio.

Artículo 27: Prestación de los servicios por parte de los entes públicos.

Los servicios de transporte, alimentación, hospedaje, lavado u otro que los funcionarios de los entes públicos reciban gratuitamente, durante las giras o viajes que realicen en cumplimiento de sus funciones, no podrán ser cobrados por éstos, ya sea que el servicio lo hayan recibido directamente del ente para el que el funcionario labora, a través de contrataciones de éste con terceros, o bien a través de otros entes públicos o privados.

CAPÍTULO IV DE LOS VIAJES AL EXTERIOR

Artículo 28: Marco normativo.

Los gastos en que incurran los funcionarios de los entes públicos que deban viajar fuera del país, en cumplimiento de misiones oficiales, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo, así como a las disposiciones contenidas en los Capítulos I y II y en lo pertinente en el Artículo 27 de este Reglamento. Los gastos de hospedaje, alimentación y pasajes de transporte terrestre no requerirán la presentación de la factura correspondiente, salvo en aquellos casos y oportunidades en que este Reglamento así lo establece o cuando la Administración activa lo requiera, siempre y cuando en este último caso así lo haya dispuesto de manera previa, formal y general.

Artículo 29: Requisitos del acuerdo de viaje.

Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior, debe existir un acuerdo previo del Comité y en donde se señale como mínimo:

- a) Nombre del funcionario.
- b) Cargo que desempeña el servidor.
- c) Países a visitar.
- d) Período del viaje.
- e) Objetivos del viaje.
- f) Monto desglosado de las sumas adelantadas con su respectivo concepto.
- g) Gastos conexos autorizados.
- h) Otros gastos necesarios autorizados.

La Autoridad el Comité Cantonal de Deportes, según sea el caso, podrá, ante casos debidamente razonados y justificados por el funcionario interesado, reconocer a posterior el pago de viáticos, gastos de transporte y otros gastos necesarios incurridos durante la gira, no previstos en el acuerdo de viaje, para lo cual se hará las ampliaciones correspondientes al acuerdo de viaje original.

Artículo 30: Reconocimiento de gastos de traslado.

Se reconocerán, sin necesidad de incluirse en el acuerdo de viaje, los gastos de traslado desde el domicilio de los funcionarios hasta la terminal de transporte y viceversa; desde la terminal de transporte de la ciudad destino del viaje hasta el hotel o sitio de hospedaje y viceversa, así como el transporte entre las ciudades.

Para lo anterior, deberán emplearse los medios que resulten más económicos, en atención a las circunstancias propias de cada caso.

Artículo 31: Tributos o cánones.

Adicionalmente a las sumas que se reconocen de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 32 y 37, se reconocerán los tributos o tarifas que se deben pagar en las terminales de transporte (aéreo, marítimo o terrestre), así como los gastos necesarios por concepto de **pasaporte, visa, estos dos conceptos, serán valorados de manera exclusiva por el COMITÉ,** y cualesquiera otros requisitos migratorios esenciales. Estos gastos deberán ser debidamente justificados para que sean reconocidos.

Artículo 32: Tarifas en el exterior del país.

La suma diaria por concepto de viáticos en el exterior para sufragar gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores por lavado y planchado de ropa y traslados dentro de la ciudad, se regirá por las tarifas que establece la Contraloría General de la Republica en su sitio en internet www.cgr.go.cr , excluyendo por situaciones obvias las tarifas correspondientes a Miembros de los Supremos poderes.

Las tarifas correspondientes a países no considerados en este sitio web anterior deben ser solicitadas, para cada caso, en forma escrita, a la Contraloría General de la República, con un mínimo de cinco días hábiles de antelación a la fecha de inicio del viaje.

Artículo 33: Desglose de la tarifa.

Cuando fuese necesario hacer un desglose de las tarifas incluidas artículo anterior, se asignará a cada servicio o concepto de gasto los siguientes porcentajes, a hospedaje hasta un sesenta por ciento, a desayuno hasta un ocho por ciento, a almuerzo y cena hasta un doce por ciento cada uno y a otros gastos menores hasta un ocho por ciento.

Artículo 34: Gastos financiados por el órgano auspiciador.

No se podrá girar suma alguna por concepto de gastos de viaje y de transporte, si éstos son financiados por el organismo auspiciador de un cónclave, seminario o congreso, al funcionario que asistiere en su representación.

Artículo 35: Fecha de reconocimiento del gasto.

Las sumas señaladas en el Artículo 32 se reconocerán, cuando proceda, a partir de la fecha y hora de llegada al lugar de destino, para cuyos efectos se aplicarán los porcentajes establecidos en el Artículo 33 de este Reglamento y las disposiciones que seguidamente se establezcan.

Para los viajes que inicien utilizando transporte aéreo, se aplicarán los siguientes lineamientos:

- a) Desayuno: Se reconocerá cuando la hora de llegada al destino se produzca antes de o a las nueve horas.
- b) Almuerzo: Se reconocerá cuando la hora de llegada al destino se produzca antes de o a las quince horas.
- c) Cena: Se reconocerá cuando la hora de llegada al destino se produzca antes de o a las veintiuna horas.

- d) Hospedaje: Cuando la hora de ingreso al hotel, ocurra entre las cero y las seis horas, el reconocimiento de la tarifa pagada se hará contra la presentación de la respectiva factura, hasta por el monto máximo correspondiente a la tarifa de hospedaje diaria que establece el artículo 33 de este Reglamento.
- e) Cuando por motivo de itinerario el funcionario tenga que permanecer en tránsito por más de cuatro horas, se le reconocerá de acuerdo con los lineamientos dados en los incisos a), b) y c) anteriores la tarifa por cada uno de los servicios que corresponda, para lo cual se aplicará el porcentaje respectivo establecido en el Artículo 33 a la tarifa correspondiente fijada por el Artículo 32, siempre y cuando la partida del lugar en tránsito se produzca no antes de cuatro horas después de la hora en que se llegó a dicho lugar. Si, estando en tránsito, fuese necesario hospedarse, el gasto correspondiente a dicho servicio sólo se reconocerá contra la presentación de la respectiva factura. Quedan excluidas de estos reconocimientos las estadías por escalas técnicas.
- f) Los gastos por concepto de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) que efectivamente deba realizar el funcionario durante el trayecto hacia el país de destino y que no correspondan a gastos en tránsito de acuerdo con el inciso f) anterior, solamente se reconocerán contra la presentación de la respectiva factura, en cuyo caso se pagará el monto que indica ésta, hasta una suma que no sobrepase el viático correspondiente al servicio en cuestión para el país en que se demande. Si tales gastos son vendidos por las empresas de transporte aéreo, para su reconocimiento (aplicación de los porcentajes del Artículo 33) se tomará como referencia el país de destino al que se dirija el funcionario. En ningún caso se reconocerá los servicios de alimentación cuando sean servidos gratuitamente por las empresas de transporte durante el trayecto respectivo; la Administración activa será la responsable de verificar el viaje que se cita en el Artículo 10, o por cualquier otro medio procedente.

Para los viajes que inicien utilizando transporte terrestre, los servicios de alimentación y hospedaje dentro del territorio costarricense, se reconocerán de conformidad con lo establecido en el capítulo III de este Reglamento. A partir de la hora de salida de Costa Rica o de cualquier otro país por vía terrestre, se aplicarán las mismas disposiciones establecidas en los incisos a), b), c), d) anteriores, solo que reconocidos a partir del momento en que se cruce la frontera del país a visitar. No obstante, en ningún caso podrá reconocerse, en un mismo día, servicios de alimentación similares en dos países diferentes.

Artículo 36: Gastos de regreso al país.

El reconocimiento de los gastos de viaje para el día en que el funcionario regresa al país, cuando el arribo a Costa Rica ocurra por vía aérea, se regirá de acuerdo con los siguientes lineamientos y la aplicación de los porcentajes establecidos en el Artículo 33:

- a) Desayuno: Se reconocerá cuando la salida del país de procedencia de la gira ocurra después de o a las once horas.

- b) Almuerzo: Se reconocerá cuando la salida del país de procedencia de la gira ocurra después de o a las quince horas.
- c) Cena: Se reconocerá cuando la salida del país de procedencia de la gira ocurra después de o a las veintiuna horas.
- d) Hospedaje: Cuando la hora de ingreso al hotel, ocurra entre las cero y las seis horas, el reconocimiento de la tarifa pagada se hará contra la presentación de la respectiva factura, hasta por el monto máximo correspondiente a la tarifa de hospedaje diaria que establece el artículo 35 de este Reglamento
- e) Los gastos en tránsito relativos al regreso a Costa Rica se regulan por las mismas disposiciones del inciso e) del artículo anterior, para lo cual se aplicará en lo que corresponda los incisos a), b) y c) del presente artículo.
- f) Los gastos por servicios de alimentación que efectivamente deban realizar los funcionarios durante el trayecto de regreso a Costa Rica, que no correspondan a gastos en tránsito y que no se reconozcan de acuerdo con lo establecido en los incisos a), b) y c) anteriores, se tramitarán conforme con la aplicación en lo que corresponda de los lineamientos dictados en el inciso g) del artículo anterior, para lo cual se tomará como referencia la tarifa del país de procedencia, cuando sea necesario.

Para los viajes en que el arribo o regreso a Costa Rica se dé mediante la utilización de transporte terrestre, los servicios de alimentación y hospedaje dentro del territorio nacional, se reconocerán de conformidad con lo establecido en el capítulo III del presente reglamento. A partir de la hora de salida de Costa Rica o de cualquier otro país por vía terrestre, el reconocimiento de los gastos de alimentación se basará en los mismos lineamientos establecidos en los incisos a), b) y c) anteriores, solo que reconocidos a partir del momento en que se cruce la frontera del país de procedencia. No obstante, en ningún caso podrá reconocerse, en un mismo día, servicios de alimentación similares en dos países diferentes.

Artículo 37: Regreso con posterioridad a la finalización del evento en que participó el funcionario.

Cuando el funcionario viaje al exterior y no regrese al país inmediatamente después de finalizado el evento en el que participaba, por disfrutar de sus vacaciones o de un permiso especial, deberá presentar la liquidación respectiva dentro del término del Artículo 9, acompañada de los documentos indicados en el Artículo 10 y copia del itinerario del viaje.

Para los efectos del artículo anterior, las sumas que se reconozcan se determinarán tomando como base el itinerario de viaje que el funcionario hubiese seguido bajo el supuesto de que hubiere regresado al país inmediatamente después de concluida la misión.

Artículo 38: Gastos por transporte marítimo o por vía férrea.

En estos casos, cuando el viaje requiera más de un día y la empresa que suministra el servicio de transporte incluye en el precio los servicios de alimentación y de hospedaje, no se pagarán viáticos durante ese o esos días.

Artículo 39: Gastos por transporte aéreo.

En todo viaje al exterior en que deba usarse transporte aéreo, deberá emplearse, conforme lo indica el Artículo 3 de la Ley 3462, la línea o líneas aéreas nacionales que cubran la totalidad o parte de la ruta del viajero. Si no pudieran utilizarse esas empresas se dará preferencia a la línea que ofrezca el mayor descuento en el precio de los pasajes o el menor precio de éstos.

En aquellos casos en que haya rutas alternativas para viajar a determinado país, se escogerá la que resulte más económica, para lo cual la Administración deberá tomar en cuenta todos los factores que incidan en el costo de la gira.

En todo caso, el Administrador será la encargada de comprar los respectivos pasajes o tiquetes aéreos. Procurará con apego a la normativa que los rija- que todos los beneficios derivados por la compra de tales pasajes o tiquetes, así como los derivados del pago de los servicios de alimentación, hospedaje y similares, les sean cedidos para su disfrute. Únicamente en casos excepcionales, debidamente justificados y autorizados por la Administración, el funcionario podrá comprar tales pasajes o tiquetes.

Artículo 40: Tipo de cambio de adelantos y reintegros.

La suma que se gire en calidad de adelanto, podrá hacerse en colones o en dólares, según lo estime más conveniente la Administración. Para tales efectos se utilizará el tipo de cambio de referencia dado por el Banco Central de Costa Rica correspondiente a la fecha en que se gire dicho adelanto.

Artículo 41: Póliza de seguro de viajeros.

Se autoriza al Administrador para que suscriba pólizas de seguro de viajeros para cubrir los gastos que se generen en los casos de lesiones, enfermedad. Lo anterior siempre y cuando estos gastos no estén siendo cubiertos por algún organismo auspiciador, y además no existan convenios internacionales de reciprocidad entre la Caja Costarricense de Seguro Social y algún otro órgano de seguridad social del país de que se trate, que cubran esos conceptos.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42: Autorizaciones especiales.

Las situaciones excepcionales que se presenten, podrán someterse al Administrador, las que este deberá presentar, ante el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, con el propósito que resuelva las autorizaciones especiales, sobre cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, si tales situaciones cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Que la solicitud se haga previamente a la realización del viaje.
- b) Que la actividad sujeta a autorización no contravenga el orden jurídico vigente.
- c) Que la realización de la actividad sea conveniente al interés público.
- d) Que se trate de una situación que ocurre en forma esporádica o imprevista.
- e) Que la solicitud sea hecha a instancia de la autoridad superior administrativa del ente público respectivo o de otra autoridad competente.

Artículo 43: Revisiones y mejoras:

Es responsabilidad del Auxiliar de Contabilidad, realizar revisiones, al menos una vez al año de este reglamento, con el fin de actualizarlo y mejorarlo. Este deberá

presentar las mejoras por escrito al Administrador, para que esté presente al Comité, como máxima autoridad una propuesta formal y fundamentar los cambios, para que este órgano, valore la modificación garantizando el cumplimiento de la normativa de la administración pública vigente.

Artículo 44:

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

- c. Aprobar el Reglamento para el Funcionamiento del Fondo de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECRACIÓN DE SAN CARLOS (Aprobado en sesión ordinaria Número XXX del XX de XXXXX de 2015 y Publicado en la Gaceta N°XXX del XXXX XX de XXXXX de 2015)

CAPITULO I Disposiciones generales

Artículo 1:

El presente Reglamento establece las disposiciones generales que regulan la operación y control de la Caja chica así como la compra de bienes y/o servicios por este mecanismo que requiera del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos, que en adelante para efectos de este reglamento entiéndase CCDRSC.

Artículo 2:

Definiciones: Cuando en este reglamento se empleen términos y definiciones, debe dárseles las acepciones que se señalan a continuación:

a) Arqueo de caja chica:

Verificación del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige la caja chica. Es la constatación de que la documentación que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por la caja chica.

b) Bienes y servicios de uso común:

Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales de la Municipalidad. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o proveer con suficiente anticipación sus necesidades.

c) Caso fortuito:

Llácese así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no puede evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.

d) Compra menor:

Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los valores de caja chica y cuya necesidad sea urgente y requiere atención inmediata.

e) Dependencia usuaria del servicio:

Se denomina como tal la dirección, departamento, sección o unidad.

f) Encargado de caja chica:

El Auxiliar contable, es quien debe tener a cargo la caja chica.

g) Fuerza mayor:

Acontecimiento (fuerza de la naturaleza, hecho de un tercero) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor del un daño, frente al tercero víctima de este por imposibilidad de evitarlo.

h) Fondo de caja chica:

Fondo que contiene recursos para la adquisición de bienes y servicios que son de uso común y que no hay en existencia en bodega municipal. Las adquisiciones son de uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestiona, utilizando también criterios de compra emergente y compra menor.

i) Liquidación:

Rendición de cuentas que efectúa el responsable del vale de caja chica mediante presentación de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.

j) Auxiliar contable:

El funcionario con nombramiento, en la persona de su titular o bien, en la persona de quien lo sustituya en ese mismo cargo por motivo de vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualesquiera otro motivo.

k) Reintegro de fondos:

Solicitud de reintegro de dinero que efectúa el Auxiliar Contable, al fondo de caja chica para reembolsar los gastos efectuados.

l) Viáticos:

Son los gastos de viaje (alimentación, transporte y hospedaje) en el interior del país y se pagarán por medio de este fondo siempre y cuando no supere el monto máximo establecido para el vale, también puede conceptuarse como tales, los gastos de viaje fuera del país, referente al pago de timbres de salida y los gastos menores como la compra de presentes que deban llevar los funcionarios en tales viajes.

m) Vale:

Adelanto de dinero dado para adquirir bienes y/o servicios, debidamente autorizados.

Artículo 3:

Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento de los fondos de caja chica que el CCDRSC establecido o establezca en sus dependencias.

Artículo 4:

Se establece el fondo de caja chica cuyo monto será de ¢250.000,00 (doscientos cincuenta mil colones exactos) y su custodia será responsabilidad del Auxiliar Contable del CCDRSC quién deberá actuar de conformidad con la normativa vigente y este Reglamento.

Artículo 5:

El monto por vale de caja chica podrá ser hasta la suma de ¢50.000,00 (cincuenta mil colones exactos).

Artículo 6:

Corresponde a la Junta Directiva del CCDRSC, mediante el correspondiente acuerdo que emane de su seno, variar el monto establecido a este fondo, según solicitud escrita y justificada que haga la Dirección Ejecutiva y el Departamento Contable, a la Junta Directiva del CCDRSC, con el fin de satisfacer las necesidades institucionales de los bienes y servicios que deben adquirirse por este medio.

Artículo 7:

La caja chica funcionará mediante el sistema de cuenta corriente y mantendrá dinero en efectivo para atender exclusivamente la adquisición de bienes y servicios, así como para pagar viáticos y gastos de viaje, bajo la conceptualización de estos, que este Reglamento dispone y cuando la situación así lo amerite, por razones emergentes y necesarias para una determinada obra o servicio.

Artículo 8:

La caja chica mantendrá siempre el total del fondo asignado, el cual estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados, vales pendientes de liquidación y vales en trámite de reintegro. En ningún momento y por motivo alguno se podrán sustituir esos valores por otros de naturaleza distinta al de caja chica

Artículo 9:

La caja chica recibirá devoluciones de dinero únicamente en efectivo sin excepción de ninguna clase.

Artículo 10:

La compra de bienes y/o servicios se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando se den las siguientes condiciones:

- a) Si en bodega del CCDRSC no hay existencia del bien que se solicita.
- b) Si ninguna dependencia o funcionario del CCDRSC, según sus funciones, está en posibilidades de prestar el servicio de que se trate.
- c) Si el bien o servicio son de urgente necesidad.

Artículo 11:

Este Reglamento y los funcionarios que involucra quedan sujetos a las disposiciones dadas por la Ley de Administración Financiera de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley General de la Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento de gastos de Viaje para Funcionarios del Estado, Código Municipal, y cualesquiera otra normativa conexas con la materia.

CAPITULO II Del Vale

Artículo 12:

El vale de caja chica debe de emitirse en original y copia y en el formulario debidamente pre-numerado en forma consecutiva que será suministrado al Auxiliar de Contabilidad del CCDRSC o por quien este designe en su ausencia.

Artículo 13:

El vale se tramitará únicamente, cuando cumpla con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Se presente debidamente lleno, indicando el monto exacto y los artículos o servicios por adquirir, que por este reglamento se autorizan y con la correspondiente justificación, el cual no debe contener borrones ni tachaduras.
- b) Venga acompañado de la firma de autorización del gasto por parte del Director Ejecutivo del CCDRSC o del funcionario en quién él haya delegado tal función.
- c) Venga acompañado de la firma, nombre y número de cédula del funcionario que hará el retiro del efectivo.
- d) Exista la necesidad que efectivamente justifique.

Artículo 14:

Los vales con un tiempo con un mayor a cinco días hábiles que no hayan sido retirados, serán anulados sin previo aviso.

CAPITULO III De la liquidación

Artículo 15:

Los vales de caja chica deberán ser liquidados dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, salvo aquellos casos en donde por razones de caso fortuito o fuerza mayor no puedan liquidarse en ese plazo, en cuya situación se hará con posterioridad y el funcionario responsable de solicitar el vale deberá justificar por

escrito lo sucedido con argumentos razonablemente válidos. La violación de lo anterior se considerará falta grave y el funcionario que lo haga será acreedor de una amonestación por escrito por parte del CCDRSC y quedará inhabilitado por dos meses para gestionar nuevos vales de caja chica. La reincidencia ameritará la aplicación de sanciones según la legislación vigente.

Artículo 16:

Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, el funcionario que ha recibido el dinero del vale deberá hacer de inmediato el reintegro respectivo al responsable del fondo de caja chica. Para tal efecto, deberá ese funcionario aportar una justificación escrita avalada con la firma de la jefatura superior inmediata. La violación de lo anterior se considerará falta grave y al funcionario que lo haga se le impondrán las mismas medidas disciplinarias indicadas en el artículo 15° de este reglamento.

Artículo 17:

Los comprobantes (facturas o recibos) de las adquisiciones que se hagan con fondos de Caja Chica y que son el sustento del egreso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser documentos originales, estar timbrados, membretados, o dispersados del mismo por la Dirección General de la Tributación del Ministerio de Hacienda y estar emitidos a favor del CCDRSC. Se recibirán facturas que no sean membretadas únicamente cuando las compras sean esporádicas a ese proveedor, que no sean repetitivas.
- b) Especificar claramente la fecha de la compra o servicio recibido, la cual deberá ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale.
- c) Se debe especificar un detalle agregado al que trae la factura, ya sea al dorso o en algún espacio disponible, con el fin de demostrar en que actividad se incurrió el gasto y para qué fin.
- d) Indicar claramente y con detalle la compra o servicio recibido, la cual debe coincidir con lo estipulado en el vale y traer impreso, el sello de cancelado de la casa proveedora o tiquete de caja y para efectos de compras en supermercados, deben contener tachaduras ni borrones.
- e) Si la factura razón social impreso debe indicarse el nombre, el número de cédula de la persona física o jurídica que suministra el bien o servicio, dirección, teléfono y sus especificaciones.
- f) Venir firmado por el reverso, por la administración como requisito de comprobación de la adquisición del bien o servicio correspondiente.
- g) Monto en letras.

Artículo 18:

Todos los requisitos estipulados en el artículo anterior, son responsabilidad tanto del funcionario que tramita la factura como del Director Ejecutivo corroborar que los contenga antes de estampar su firma el documento.

Artículo 19:

El monto de lo gastado no podrá exceder el monto autorizado en el vale de caja chica. De presentarse esta situación el funcionario a nombre de quien se giró el vale debe asumir el gasto diferencial resultante sin que el CCDRSC quede obligado a reintegrarle esa suma.

Artículo 20:

No se entregará otro vale de caja chica a un funcionario que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.

Artículo 21:

La liquidación del vale queda formalizada cuando el responsable de la caja chica revisa todos los requisitos y estampa su sello de recibido conforme y será responsabilidad de la jefatura que firma el vale, constatar el ingreso de los bienes y servicios adquiridos.

Artículo 22:

Los comprobantes de pago o vales que se utilizarán por caja chica, estarán pre- numerados y se llevará para esos efectos una numeración consecutiva.

CAPITULO IV De los arquezos

Artículo 23:

Se procederá a realizar arquezos en el momento que se considere oportuno o a solicitud del Director Ejecutivo, Presidente ò Tesorero del CCDRSC, al fondo fijo de caja chica con el propósito de verificar, supervisar y controlar la aplicación de las normas y principios de auditoria vigentes y de las sanas prácticas de administración.

Artículo 24:

De constatarse por medio de la realización del arqueo correspondiente que existe un faltante en la Caja Chica, el custodio deberá reintegrarlo de inmediato de su peculio. En el evento de que se produjere uno o más sobrantes, el o los montos que corresponda, deberán ser depositados por el custodio en la cuenta respectiva. Si realizado el arqueo, resulta una diferencia, esta debe ser justificada por el responsable de la caja chica el Auxiliar Contable, quién además deberá en forma inmediata depositar el sobrante o reintegrar el faltante según corresponda.

Artículo 25:

Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia del funcionario Auxiliar Contable Administrador, es opcional la presencia del Tesorero del CCDRSC, quién es el funcionario responsable del fondo, o en presencia del funcionario que él designe para tales efectos. Este funcionario tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

Artículo 26:

Cuando el Auxiliar Contable sea sustituido por otra persona que ocupe temporalmente ese cargo, por vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario o cualesquiera otro motivo, se realizará el arqueo del cual dejará constancia escrita, con la firma del tesorero y de la persona que lo sustituirá, Igual procedimiento se utilizará cuando el titular se integre a su puesto.

CAPÍTULO V De los reintegros

Artículo 27:

Se confeccionarán reintegros de caja chica cuando se haya gastado el 50% del fondo establecido en el artículo cuatro del presente reglamento.

CAPÍTULO VI De las prohibiciones

Artículo 28:

Por ningún motivo se tramitarán las adquisiciones o compras de bienes y servicios, cuando las bodegas y oficinas del CCDRSC mantengan existencias de los artículos solicitados o cuando la administración por medio de sus dependencias, encuentre en capacidad de suministrar el artículo o servicio requerido a la dependencia que lo necesite.

Artículo 29:

Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras de caja chica.

Artículo 30:

No podrán hacer uso del fondo de caja chica las personas que no presten servicio regular al CCDRSC, mediante el sistema de planillas, excepto los miembros del CCDRSC.

Artículo 31:

Por ningún motivo se podrá variar el objetivo inicial de una compra. Se considerará falta grave variar el objetivo inicial de compra y el funcionario que lo haga será acreedor de una amonestación por escrito por parte del administrador y quedará inhabilitado por dos meses para gestionar nuevos vales de caja chica. Asimismo será responsable personalmente y cubrirá de su propio capital el valor de los artículos comprados fuera de lo autorizado en el vale cuando no exista contenido presupuestario que respalde lo adquirido sin excepción.

Artículo 32:

Los responsables de la caja chica, no podrán guardar documentos, efectivo o cheques de su propiedad particular en los lugares destinados para la caja chica. Ningún funcionario del CCDRSC y sus directores, con la excepción de quienes tengan en su custodia los fondos de la caja chica, podrán mantener en su poder fondos de la caja chica por más de tres días.

CAPÍTULO VII De las sanciones

Artículo 33:

Todo funcionario que haga uso del fondo de caja chica, tiene la obligación de conocer el presente Reglamento. El incumplimiento del mismo dará lugar a la sanción que corresponda.

AL RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LA CAJA CHICA

Artículo 34: En el desarrollo de las funciones de custodia se considera posible la comisión de las faltas que a continuación se clasifican de acuerdo al posible perjuicio económico y de otra índole, que puedan causar a la Institución.

Se considerarán faltas leves:

- a) Mantener en desorden la documentación de caja chica.
- b) Irrespetar los procedimientos establecidos en este Reglamento para administrar y controlar los fondos de caja chica.
- c) La omisión de la labor de informar a la Dirección Ejecutiva por escrito cuando haya faltas a los artículos 15 y 16 de este Reglamento.
- d) Los faltantes detectados en arqueos de hasta mil colones causados por errores involuntarios.
- e) El atraso de hasta tres días en la presentación de las liquidaciones o del fondo de caja chica para el correspondiente registro contable.

Se considerarán faltas graves:

- a) La omisión o atraso de reintegro del fondo de caja chica para el correspondiente registro ante la Tesorería en un mes calendario.
- b) Los faltantes detectados en arqueos superiores a mil colones y que resulten causados por dolo del custodio.
- c) La detección en el proceso de un arqueo u otra verificación de documentación alterada o nula como respaldo de erogaciones por caja chica.
- d) La reiteración de faltantes en la Caja Chica obligará a la Dirección Ejecutiva del CCDRSC realizar las investigaciones que corresponda para determinar los hechos:

ello sin perjuicio de la responsabilidad laboral, civil y/o penal e que pudiere incurrir el custodio de conformidad con el ordenamiento vigente, por tales faltantes cuando los mismos se produjeran por Dolo. Culpa. Impericia o negligencia atribuibles al mismo.

Artículo 35:

Corresponderá a la Dirección Ejecutiva y al Contador y demás titulares subordinados de la institución velar por el cumplimiento de este Reglamento, asimismo el Auxiliar Contable rendirá un informe trimestral de la gestión de la caja chica al Director Ejecutivo. En los casos de violaciones al reglamento, el Auxiliar Contable deberá rendir informe de inmediato al Dirección Ejecutiva para el inicio de los procedimientos disciplinarios correspondientes.

Artículo 36:

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

- d. Aprobar el Reglamento de Control, Uso, Custodia y Asignación de activos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE SAN CARLOS
REGLAMENTO DE CONTROL, USO, CUSTODIA Y ASIGNACIÓN DE ACTIVOS**

En uso de las facultades conferidas por los artículos 4 inciso a) y artículo 13 inciso c) del Código Municipal y considerando necesario establecer procedimientos que permitan registrar las operaciones patrimoniales, actualizar los inventarios permanentes de los activos fijos, determinar responsabilidades en la administración de los bienes municipales, diseñar los procesos de trámite, así como lo referente a la clasificación de estos bienes y demás asuntos relacionados específicamente con el patrimonio decretan:

Artículo Único: Dictar el presente reglamento para regular las obligaciones y atribuciones del sistema de Administración de Bienes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

(Reglamento aprobado en sesión ordinaria N°, del xx de xxxxxx de 2014, publicado en el Alcance N°x a La Gaceta N°xxx del xx de xxxx xde 2014.

CAPÍTULO I DEFINICIONES

Artículo 1:

El presente reglamento regulará las funciones, atribuciones y obligaciones de la Contabilidad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos y demás departamentos que custodien o administren bienes de esta institución. En adelante entiéndase CCDRSC como Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos.

Artículo 2:

Para todos los efectos legales que se deriven de la aplicación de este reglamento, debe entenderse por:

Bienes: Bienes muebles, inmuebles.

Patrimonio: Es la parte residual de los activos del CCDRSC, una vez deducidas todas las obligaciones con terceros.

Inventario: Recuento del total de bienes tangibles e intangibles a determinada fecha.

Activos Fijos: Propiedad, planta y equipo.

Objeto: Uso de los mismos en beneficio del CCDRSC y la prestación de los servicios

a los contribuyentes.

Vida Útil: La vida útil de los activos se establecerá de acuerdo a lo dictado por la Ley de Renta.

Valor de Desecho o de Recuperación: El valor de desecho de un activo fijo será el valor del mismo al término de su vida útil y el de recuperación significará el importe que podrá obtenerse al momento de venderle, deseche o retire.

Depreciación: Es el monto del costo o gasto que corresponde a cada período fiscal, distribuido a lo largo de su vida útil.

Depreciación Acumulada: Es un abono, cuenta compensatoria para aumentar o disminuir la cuenta de activos fijos.

Gastos por Depreciación: Es un cargo.

Método de Depreciación: Forma en la que se deprecia un activo ya sea por medio de línea recta o suma de dígitos.

Reparación y Mantenimiento: Gasto para conservar un activo en su forma de operar, esto no incrementa la vida útil de un activo.

Adaptaciones y Mejoras: Incrementan la vida útil del valor del activo, las mismas deben registrarse por separado del costo del activo original.

Baja de Activos: Cuando se desechan, se venden o se entregan a cambio de uno nuevo, esto último puede generar una utilidad, una pérdida o ninguna de las anteriores.

Alta de Activos: Es la operación física, fiscal y contable que registra el valor de los bienes que ingresen por conceptos distintos a la compra o recibido por traspaso, cuyo valor no se encuentre registrado en la contabilidad y el origen o precedencia no se encuentre realizada corrientemente.

CAPITULO II.- DE LA ADQUISICIÓN DE LOS ACTIVOS

Artículo #3:

La adquisición de los activos debe realizarse conforme a la ley de la Administración Financiera de la República y La ley de la Contratación Administrativa, así como otras disposiciones que interponga la Municipalidad de San Carlos como ente supervisor.

Artículo 4:

Para proceder a la compra de los activos, esta debe ser aprobada por la Junta Directiva del CCDR, cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 de este reglamento. Después de cumplir con el procedimiento, la Dirección Ejecutiva, enviara a la Contabilidad el activo, para que esta proceda a su registro en libros.

CAPÍTULO III.- DEL INGRESO DE LOS ACTIVOS

Artículo 5:

El ingreso de activos al CCDRSC se entenderá como operación física y contable que registra la entrada de bienes a la Institución.

Artículo 6:

El ingreso de activos al CCDRSC se dará por compras, traspasos o donaciones. En otros términos, el ingreso está perfeccionado cuando se reciben los bienes y se firma la factura de traspaso, remisión o la nota de traspaso.

Artículo 7:

A la llegada de los bienes al CCDRSC, el funcionario responsable de la oficina de contabilidad, procederá a verificar con la factura para comprobar si se expidió por iguales elementos, cantidades y valores.

Artículo 8:

Una vez que se haya ejecutado la compra el Departamento del Auxiliar Contable procederá a elaborar el informe de inclusión y remitirlo a la persona responsable de la contabilidad, la cual le dará trámite para que queden debidamente codificados e incorporados al inventario permanente, con su número de activo e incluirlo en el sistema de contabilidad.

CAPÍTULO IV.- DEL REGISTRO DE LOS ACTIVOS

Artículo 9:

La persona encargada de la Contabilidad tendrá la responsabilidad de registrar todas las operaciones que por cualquier concepto aumenten o disminuyan los inventarios, tales como las relacionadas con adquisiciones, traspasos, bajas o donaciones, etc.

Artículo 10:

El Departamento de Contabilidad registrará las operaciones con base en los documentos fuentes de información que reciban, para lo anterior se mantendrá un auxiliar y/o un sistema de registro.

Artículo 11:

Corresponderá al funcionario que designe la DIRECCIÓN EJECUTIVA y el Contador, levantar los inventarios de bienes, identificarlos de acuerdo con su naturaleza y características (modelo, marca, número de motor, serial, valor, tipo, tomo, folio asiento y número de finca o folio real en caso de inmuebles)

Artículo 12:

Para efecto de los registros de las operaciones se adoptará la siguiente clasificación:

1 Activos

1-02- Activo Fijo

1-02-01- Maquinaria y Equipo

- 02 Maquinaria y Equipo de Servicios

- 03 Maquinaria y Equipo de Oficinas

- 04 Equipo de Transporte, Tracción y Elevación

- 05 Herramientas Mayores

- 06 Equipo de Resguardo y Seguridad.

- 07 Muebles y Equipos Domésticos.

- 08 Otros Equipos no Clasificados.

1-02-02- Edificios.

1-02-03- Terrenos.

1-03-01- Depreciación Acumulada de maquinaria y equipo

1-03-02- Depreciación acumulada de Edificio

6-01- Gastos por depreciación

7-02-01- Variaciones Patrimoniales.

Artículo 13:

En lo que al registro de ubicación del bien se refiere el mismo podrá ser de acuerdo al nombre de la jefatura o por departamento cuyo responsable será el encargado del mismo.

Artículo 14:

El encargado designado, según el artículo 11 de este reglamento, es el responsable de comunicar a la persona a cargo de la contabilidad cuando se dé de alta o baja a un activo.

Artículo 15:

Para el procedimiento de dar de baja a un activo, se debe tener un acuerdo previo por parte del CCDRSC y que sea de conocimiento del Director Ejecutivo y el Contador.

Artículo 16:

Para dar de baja a un bien, cuya pérdida ha sido causada por hurto o robo y en ningún caso por culpa del responsable del activo, se cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Constancia del aviso por escrito de la pérdida.
- b) Aviso de lo ocurrido por escrito a la persona encargada de la contabilidad y al funcionario designado en el artículo 11.
- c) Elaboración de un acta por parte del funcionario involucrado con los hechos. Se elaborará un expediente el cual estará a la orden del CCDRSC para su decisión y si fuere el caso, su traslado al Ministerio Público, previo cumplimiento del debido proceso, en busca de la verdad real de los hechos.
- d) Intervendrán en esta diligencia el funcionario responsable de la administración del bien desaparecido, el administrador y los funcionarios involucrados al momento de la pérdida.

Artículo 17:

Para autorizar bajas por pérdida de bienes en poder de funcionarios, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Un inventario de los activos que tienen a cargo la/s persona/as involucrada/s.
- b) Cotización comercial de los bienes cuando el responsable deba restituirlos.
- c) Copia del acta al Director Ejecutivo y al contador..

Artículo 18:

Cuando el funcionario haya reparado o restituido parcial o totalmente el bien perdido y compruebe posteriormente que no tuvo responsabilidad en la pérdida, tendrá derecho a que se le devuelva el valor total o parcial que haya pagado.

Artículo 19:

Para dar de baja bienes inservibles en uso, se cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Autorización de la persona encargada de la contabilidad.
- b) Que los responsables presenten los activos deteriorados o destruidos.
- c) Acta levantada por el responsable, detallando los bienes.

CAPÍTULO V.- IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS ACTIVOS

Artículo 20:

La identificación de los bienes se hará por un sistema de rotulado, (placa de metal), en el que se indique el número de activo asignado por la persona a cargo de la contabilidad, se debe procurar mantener un consecutivo en la numeración, entendiéndose que el número bajo es asignado a los bienes más antiguos.

Artículo 21:

Es obligación del Director Ejecutivo y al Contador, verificar la existencia de los bienes inventariados a cargo de sus subordinados y exigir el cumplimiento de las normas del presente reglamento.

Artículo 25:

La verificación de existencias se hará al menos una vez cada tres meses, y en casos especiales que cada vez que se amerite.

Artículo 26:

El Director Ejecutivo y el Contador levantarán un inventario de bienes por puesto, con el fin de asignar responsabilidad a sus subalternos sobre de los bienes que se encuentren bajo su uso de cada uno, dicho inventario deberá ser firmado por la persona asiendo contar un recibido conforme.

Artículo 27:

El CCDRSC ni la administración no serán responsables de la pérdida, del daño o depreciación que sufran los activos asignados a otros colaboradores, solo cuando provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada. Por lo tanto estas personas están obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados.

Artículo 28:

Cuando un funcionario cese sus funciones o sea trasladado a otro departamento tiene la obligación de devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo.

Artículo 29:

Si al efectuarse una verificación de existencias por parte de cualquier auditoria se encontrasen bienes sin registrar, faltante, destruidos o en mal estado de conservación el funcionario actuante informará al CCDRSC y a la administración.

CAPÍTULO VI.- DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS

Artículo 30:

La persona encargada de la Contabilidad ajustará de forma mensual los gastos por depreciación y depreciación acumulada, según los reportes que se emitan mensualmente, así como el valor de los activos fijos.

Artículo 31:

Para efectos de calcular la depreciación de los bienes muebles e inmuebles al servicio del CCDRSC, se tomará como referencia la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento, en el cual se muestra el bien, porcentaje anual y años de vida útil.

Artículo 32:

Depreciación sobre mejoras: Cuando se lleva a cabo mejoras en bienes depreciables, la depreciación se debe calcular por separado al activo; alternativamente, el declarante puede depreciar el nuevo valor en términos de la nueva vida útil que lo adicione, como consecuencia de las mejoras introducidas. Esa nueva vida útil deberá manifestarse en los registros.

CAPÍTULO VII .- DEL RETIRO Y TRASLADO DE LOS ACTIVOS

Artículo 33:

El retiro y traslado de los activos se realizará por dos causas, la primera cuando el activo se encuentre en mal estado y sea necesaria la reparación del mismo por el taller de reparación, la segunda cuando el activo sea trasladado a otro departamento dentro o fuera del edificio.

Artículo 34:

Cuando el activo sea trasladado a otro departamento, el encargado actual del activo deberá llenar la boleta "traslado de activo" con el fin de informar y hacer constar que dicho activo ya no estará más bajo su responsabilidad; dicha boleta deberá tener información como la siguiente: fecha del traslado, motivo, número de activo, descripción, firma del actual y futuro responsable del activo.

Artículo 35:

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

- e. Autorizar a la Administración Municipal a publicar en el Diario Oficial La Gaceta cada uno de los Reglamentos anteriormente aprobados.

2. Con base en el oficio A.M.-0459-2015 emitido por la Alcaldía Municipal, se determina:

- a. Aprobar el REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE COMPRA DE COMBUSTIBLE.

**REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA
DE COMPRA DE COMBUSTIBLE**

ARTÍCULO 1. Objetivo. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular el uso que los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, autorizados deben dar a la Tarjeta Electrónica de Compra de Combustible.

ARTÍCULO 2. Definiciones. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Administrador del Sistema:** Funcionario con autoridad para activar y desactivar a los usuarios que por alguna razón tengan que incluirse o excluirse del uso de la tarjeta de pago.
- b) **Administrador de las Tarjetas:** Encargado por departamento de cuidar y repartir las tarjetas entre sus colaboradores.
- c) **Caso fortuito:** Se entiende por caso fortuito a aquella acción del ser humano que no puede preverse, ni puede resistirse.
- d) **Patrono:** La Municipalidad de San Carlos en su condición de empleador de los servicios de los trabajadores.
- e) **TECC:** Tarjeta Electrónica para compra de Combustibles.
- f) **Reglamento:** El presente Reglamento que se refiere al uso de tarjeta para compra de combustible para la flotilla vehicular Municipal.
- g) **Tarjeta:** Es el instrumento plástico dispensado por el ente bancario de uso explosivo en la adquisición de combustible para la flotilla vehicular.
- h) **Trabajador:** Funcionario o Servidor Municipal: Toda persona física que a cambio de una remuneración y en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, presta sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en forma personal y subordinada a la Municipalidad, transitoria o permanente, como consecuencia de un contrato de trabajo escrito individual o colectivo.
- i) **Usuario:** Se entenderá como el trabajador municipal, poseedor de la tarjeta de compra de combustible, que hace uso de la misma.
- j) **Equipo Menor:** Equipo Municipal que opera con combustible pero que no se desplaza a la Estación de Servicio y requiere ser abastecidas mediante otros tipos de recipientes: Pichingas, Estañones y Tanquetas.
- k) **Estación de Servicio:** Cualquier establecimiento ubicado en el territorio nacional, cuya actividad principal es la venta de los derivados de hidrocarburos.
- l) **Factura:** Documento que emite la estación de servicio como comprobante de pago, que establece el monto debitado de la tarjeta electrónica, por la compra institucional de combustible para los vehículos de la Municipalidad de San Carlos

- m) **Voucher:** Documento que se emite en la estación de servicio, como comprobante de pago, realizado por el tarjetahabiente, mediante el uso de la tarjeta. Debe ir grapada a la Factura emitida por la estación de servicio.
- n) **Activos:** Son aquellos motores de combustión que se utilizan para trabajos de campo identificados con un número respectivo.

Artículo 3. Este Reglamento regula lo relativo al uso y manejo de la Tarjeta de Compra de Combustible (gasolina, diesel y otros hidrocarburos) para el uso de la flotilla vehicular municipal, otorgando una tarjeta de compra para cada uno de los vehículos de la Municipalidad de San Carlos, a los cuales se les denominará en adelante "Usuarios". Estos usuarios serán establecidos por las Jefaturas de las siguientes áreas de trabajo, o cualesquiera dependencias que hagan uso de combustibles.

Artículo 4. La utilización y el buen uso de la tarjeta como medio de pago, será responsabilidad de cada funcionario y de la jefatura correspondiente, toda vez que no se ejerza una adecuada supervisión en el uso y aplicación de este mecanismo de pago.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del uso de la tarjeta

Artículo 5. La tarjeta de compra, será emitida por el banco con la placa de cada vehículo municipal autorizado por la administración, aportando los requisitos establecidos por la entidad bancaria.

Artículo 6. El costo de la tarjeta o membresía lo asumirá la Municipalidad, así como en los casos de renovación o deterioro de la misma. En caso de robo, hurto o extravió por parte del funcionario, es responsabilidad de éste asumir el costo de reposición de la misma y darle el uso adecuado de la tarjeta conforme a lo estipulado en este reglamento.

Artículo 7. Será obligación de cada encargado de tarjetas de cada departamento, que los vehículos porten la tarjeta correspondiente al vehículo utilizado, así como velar por el buen uso de dicho instrumento.

Artículo 8. Cada jefe o encargado de Departamento deberá retirar personalmente todas las TECC que se le designe. Luego de realizar el retiro de la tarjeta, deberá administrar dichas tarjetas entre los usuarios o choferes bajo su responsabilidad

Artículo 9. La tarjeta será exclusiva para la compra de combustibles a nombre de la Municipalidad de San Carlos, (gasolina, diesel y otros hidrocarburos que en el futuro puedan ser utilizados por nuestra flota vehicular).

Artículo 10. En el caso de que por algún motivo calificado la Municipalidad necesite rentar vehículos o que utilicen vehículos que han sido suministrados por la Administración en calidad de préstamo y requieran la utilización de combustible, deberá mediar una autorización previa del jefe de Servicios Generales, y utilizar una tarjeta especial hecha para los vehículos Alquilados.

Artículo 11. Es responsabilidad del usuario al hacer uso de la tarjeta, entregar, recibir y custodiar la factura por la adquisición de combustibles, con el respectivo voucher (comprobante de recibo por uso de la tarjeta), así como presentar la documentación obtenida a la jefatura correspondiente, dentro del plazo de dos días

hábiles. La Jefatura responsable llevará un registro actualizado de forma diaria de los comprobantes que recibe.

Artículo 12. De la compra de combustible en estaciones de servicio. Al realizar el pago de combustible mediante la Tarjeta de Combustible, el usuario deberá solicitar al personal de la estación de servicio factura confeccionada a nombre la de Municipalidad de San Carlos en la cual debe indicar:

- a) Fecha de compra del combustible.
- b) Monto en colones de la compra.
- c) Tipo de combustible adquirido.
- d) Monto en litros comprados.
- e) Kilometraje del vehículo o equipo.
- f) Número de placa y activo del vehículo o equipo según sea el caso.
- g) Debe indicar el nombre, cédula de identidad y firma del usuario.
- h) Que la factura entregada por la estación de servicio debe tener toda la información clara y con letra legible, no puede contener tachones, borrenes o roturas.

Artículo 13. El suministro de combustible para activos tales como: Motosierras, moto guadañas, plantas, y toda clase de equipo menor, podrá adquirirse mediante el uso de una tarjeta especial para pichingas, tanquetas u otro recipiente de almacenamiento.

CAPÍTULO TERCERO

De la administración del sistema de inclusiones y exclusiones

Artículo 14. La jefatura de Servicios Generales será el órgano fiscalizador del Sistema de las TECC, para lo cual realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Consultar el saldo y movimientos de las cuentas asignadas para combustibles.
- b) Habilitar y deshabilitar las TECC con los saldos de las cuentas maestras.
- c) Constatar, en el estado de cuenta o a través del acceso a internet, que las transacciones por compra de combustible que aparecen registradas en la cuenta maestra correspondan a compras debidamente autorizadas.
- d) Tener acceso a un archivo electrónico mensual que suministra el sistema, con el detalle del estado de cuenta de la Municipalidad, así como las diferentes alertas que el sistema emite en relación con las transacciones por compra de combustible. Entre las posibles alertas están: incremento en el promedio de compras por transacción y número de transacciones por tarjeta, incremento en volumen de contra cargos o reclamos, pedidos de autorización que excedan los parámetros establecidos por el emisor de la tarjeta, incremento drástico en el número de solicitudes de autorización, incremento en códigos de respuesta (robada, número no existe, retención, entre otros), incremento del porcentaje de solicitudes de autorización por montos superiores al permitido, incremento en el uso de comercios no autorizados, intentos de exceder el uso diario y agotar los límites diarios en períodos muy cortos.
- e) Establecer, con la Contaduría institucional, el monto general por asignar en la cuenta maestra.
- f) Realizar, en coordinación con la Contaduría institucional, el cierre anual o las revisiones de la cuenta maestra en el momento que se requiera.

Artículo 16. Para efectos de trámite de pago, la jefatura de Servicios Generales será responsable del control de las compras de combustibles y asegurarse de que exista

contenido presupuestario para las compras de combustible y del control de las compras del mismo, facilitarán a la Tesorería Municipal, la información precisa y oportuna, para efectos de liquidación, la cual la tesorería podrá verificar a través de los medios existentes su veracidad.

Artículo 17. El proceso de pago comisiones, rebajos por consumo de combustible y control presupuestario se realizarán conforme al Manual de Uso y Control de Combustibles de la Municipalidad de San Carlos.

Artículo 18. Los encargados de cada departamento deberán informar al Departamento de Servicios Generales, de forma inmediata cualquier cambio que se dé en los usuarios de las tarjetas.

Artículo 19. Del procedimiento por seguir en caso de extravío, robo o hurto de la Tarjeta de Combustible y apegado al Artículo 6 de este reglamento. En caso de extravío, robo o hurto, el tarjetahabiente deberá:

- a) Comunicarlo inmediatamente a la persona encargada de Servicios Generales para que realice la gestión de bloqueo de la tarjeta.
- b) Presentar un escrito dirigido a la persona encargada de Servicios Generales, una vez que se presente a la Institución, en el que deberá indicar:
 - I. Nombre completo, número de cédula y el departamento donde esté laborando o prestando colaboración para la Municipalidad.
 - II. Fecha precisa y hora aproximada del evento.
 - III. Un detalle de los hechos.
 - IV. Cualquier otro dato que la persona tarjetahabiente considere de importancia agregar.

CAPÍTULO CUARTO

De las prohibiciones

Artículo 20. No podrá autorizarse el uso de la tarjeta de combustible, para los vehículos personales de los empleados. Excepto en lo indicado en el artículo 10.

Artículo 21. Ningún usuario podrá presentarse a un centro de servicio, a solicitar el suministro de combustible para un vehículo distinto del asignado al conductor.

Artículo 22. Propiciar o hacer incurrir a la Administración en errores, anomalías e irregularidades en la solicitud y liquidación de compra de combustible con la tarjeta.

Artículo 23. Causar alteraciones o daños a la tarjeta electrónica de compra de combustible.

CAPÍTULO QUINTO

De las responsabilidades

Artículo 24. De las obligaciones de los Usuarios.

- a) Cuidar y custodiar adecuadamente la Tarjeta de Combustible, se encuentren como responsables de la misma.
- b) Utilizar la Tarjeta de Combustible exclusivamente para proveer de combustible a los vehículos al servicio de la Municipalidad de San Carlos y para funciones o actividades propias de la Institución, debidamente autorizadas.
- c) Utilizar la tarjeta de manera personal, sin transferirla a persona alguna para

realizar cualquier transacción, incluso tratándose de funcionarios Municipales.

d) Abstenerse de participar, personalmente o en nombre de la Institución, en promociones, concursos o acumulación de puntos, cuando estén utilizando la Tarjeta de Combustible.

e) Denunciar ante el Departamento de Servicios Generales el extravío o robo de la tarjeta, siguiendo lo estipulado en el Artículo 18 de este reglamento.

f) Entregar a la persona encargada de cada Departamento, al segundo día hábil inmediato siguiente de finalizada la gira o servicio de transporte, la documentación correspondiente a cada transacción de compra de combustible hecha con cargo a la Tarjeta de Combustible.

g) Entregar la Tarjeta de Combustible a la persona encargada de cada Departamento, para su debida custodia, en caso de que no se esté utilizando por motivo de renuncia, pensión, despido, cese u otro motivo de finalización de la relación de empleo. Este deber aplica también a la persona autorizada para usar una tarjeta de combustible, en caso de que no la esté utilizando, cuando finalice su colaboración con el Municipio.

Artículo 25. De las obligaciones de los Departamentos con tarjetas de combustible asignadas.

- a) Remitir al departamento de Servicios Generales, para su tramitación, los formularios de solicitud de tarjeta debidamente firmados por la Jefatura del Departamento.
- b) Custodiar y resguardar las TECC vigentes.
- c) Verificar que los tarjetahabientes cumplan con las obligaciones establecidas en el presente instructivo.
- d) Asignar a los Usuarios los montos correspondientes a cada tarjeta para la compra de combustible y comunicarlos al Departamento de Servicios Generales para la inclusión en el sistema.
- e) Rendir a la jefatura de Servicios Generales, semanal y mediante oficio, un informe escrito con las facturas de sus choferes.
- f) Comunicar, de inmediato y por escrito, a la jefatura de Servicios Generales, cualquier situación anómala o de interés que detecte o que le sea reportada, en relación con el uso de la TECC y compra de combustible, por parte de los tarjetahabientes.
- g) Cualquier otra función relacionada.

CAPÍTULO SEXTO

Sanciones.

Artículo 26. Serán hechos generadores de responsabilidad administrativa independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar– las infracciones a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente instructivo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio.

Artículo 27. A efectos de imponer cualquier sanción disciplinaria, deberán observarse los derechos y garantías inherentes al principio del debido proceso. Serán de observancia obligatoria las reglas del procedimiento ordinario administrativo en todo proceso disciplinario que conduzca a la aplicación de sanciones de suspensión o destitución o cualquiera otra de similar gravedad.

Artículo 28. En lo no previsto en este instructivo y atinente a la materia, serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de San Carlos, la Ley General de la Administración

Pública, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y su Reglamento, Código de Trabajo, Código Civil, Código Procesal Civil, Código Penal, Código Procesal Penal y demás disposiciones normativas, así como la jurisprudencia administrativa y judicial que sea de aplicación a la materia.

Artículo 29. El proceso de destrucción de tarjetas de combustible, se realizará según el Manual de baja de Activos de la Municipalidad de San Carlos

Artículo 30 .El presente instructivo rige a partir de su aprobación.

Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- b. Autorizar a la Administración Municipal a publicar en el Diario Oficial La Gaceta el REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LA TARJETA ELECTRÓNICA DE COMPRA DE COMBUSTIBLE. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

ARTÍCULO No. 21. Informe de la Regidora Ana Leticia Estrada Vargas.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

Miércoles 22 de abril
Ana Leticia Estrada Vargas

Al ser las 5:00 p.m., da inicio la reunión de la Junta de Protección a la Niñez y la Adolescencia, y la Junta del Concejo Participativo, al ser las 5:00 p.m., en Cedral de Ciudad Quesada en la casa de Nicole, miembro del Concejo, para coordinar las fechas de las distintas actividades, así como para dar el apoyo a la actividad de:

Carrera Familiar que organiza ese directorio, se llamara: De la mano con mi Familia.

Próximo miércoles 29 de abril se llevara a cabo El Plan Operativo, a la 1:00 p.m. en la Oficina de Desarrollo Social de la Municipalidad de San Carlos.

El miércoles 13 de mayo estaremos realizando el taller de integración de Juntas.

El jueves 21 de mayo, taller de Comités Tutelares, Salón San Roque a las 2:00 p.m.

El viernes 29 de mayo, se estarán presentando dos obras de teatro organizadas por el directorio, llamada El Ramalazo, en Agua Zarcas y Pital.

Los jóvenes con el apoyo de la Junta, han venido trabajando muy responsablemente, cosa que es de mucho orgullo, para la Junta de Protección a la Niñez y la Adolescencia.

Al ser las 8:30 p.m., finaliza la reunión.

Se da por recibido el presente informe.

ARTÍCULO No. 22. Informe del Síndico Eladio Rojas Soto.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

El 23 de Abril del 2015, no pude asistir a la sesión municipal; por estar nombrados en comisión para realizar la priorización del Concejo de Distrito de La Palmera del año 2016, y analizar problemáticas del distrito en el Salón Comunal de La Palmera, donde se recibió documentación de diferentes comités debidamente enumeradas según su orden de importancia, se ingresó a las 6:30 pm y finalizo a las 8pm.

Se da por recibido el presente informe.

ARTÍCULO No. 23. Informe de los Síndicos Juan Carlos Brenes Esquivel y Leticia Campos Guzmán.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

El pasado jueves 23 de abril del año 2014 fuimos nombrados en comisión por tener reunión con Concejo de Distrito en el salón comunal de Aguas Zarcas.

Da inicio la reunión a las 4:30 con la presencia de los siguientes concejales: Juan Carlos Brenes Esquivel, Osman Morera Rojas, Mayela Rojas González, Cesar Sibaja y Leticia Campos Guzmán.

Después de analizar agenda y comprobar quorum Juan Carlos da informes: evacuación pluvial de Montecristo, aporte municipal para Colegio de Aguas Zarcas, aportes para Escuelas Pitalito y Los Llanos y la cocina comunal que se construye en Urbanización El Manantial de Aguas Zarcas. Al Colegio aún no ha llegado y sobre evacuación pluvial en Montecristo tiene un valor de 9 000000 y la Municipalidad le donara 3 800 000, tendrá la comunidad que agenciarse el resto. Se les tratara de buscar ayuda mayor.

Tenemos la visita de Eliana Herrera Fernández a quien le solicitamos información sobre el centro cívico que está casi terminado y quisimos conocer cuáles son las razones por las que aún no se entrega y los comentarios que se escuchan que Beta se fue y no entrego a la municipalidad la obra. Según respuesta de la señorita Eliana el problema es burocrático, se trata de cambio en skate park de lugar Explica que BETA entrega al Ministerio de Justicia entidad que se está haciendo cargo del mantenimiento en la actualidad, pero que hasta julio quizás sea la apertura de los procesos de trabajo con las distintas instituciones. También explica que las construcciones están totalmente listas ahora se dedican al paisajismo. También nos cuenta sobre problemática con el servicio de agua potable, que las personas encargadas se han estado reuniendo con la ASADA de Aguas Zarcas para resolver la situación y se resuelve de la siguiente manera. Se necesitan 4 tanques de 100 m3 y el BID les dona uno ellos comprarán los otros tres para lo que están buscando ayuda con instituciones gubernamentales. La ASADA les solicita que el ingeniero que presta los servicios para la instalación del tanque que ellos donan les done los servicios para la instalación de los otros.

Los y las concejales insisten en que debemos de traer maquinaria para arreglo de caminos y nos instan como síndicos a hablar con Alfredo.

Termina sesión 6:30 PM.

Se da por recibió el presente informe.

ARTÍCULO No. 24. Informe de las Síndicas Mayela Rojas Alvarado y Leticia Campos Guzmán.--

Se recibe informe el cual se detalla a continuación:

El pasado viernes 24 de abril las suscritas estuvimos trabajando desde las 8:00 AM hasta las 3:00 PM en la Feria que se llevó cabo de gobiernos locales en representación de RECOMM. Red Costarricense de Mujeres Municipalistas.

Nuestra función consistió en atender en un Stand a todas las personas que pasaron e investigaron sobre nuestra labor ahí. Entregamos información en volantes, brouchur, otros sobre que es RECOMM, de que se trata la feria y promoviendo la participación de la mujer en las próximas elecciones 2016, sin enfatizar colores políticos, lo único que concientizamos es participar con su nombre en papeletas o votar por esas valientes mujeres que están participando.

A la vez nos encargamos de traer a las mujeres sindicadas y regidoras un Código Municipal con rostro de mujer e información.

Se da por recibido el presente informe.

CAPITULO XIV. MOCIONES.

ARTÍCULO No. 25. Solicitud de información a la Alcaldía Municipal sobre denuncia penal.--

Se recibe moción emitida por el Regidor Carlos Corella, respaldada por los Regidores Everardo Corrales, Edgar Chacón, Leticia Estrada, Rolando Ambrón, Liz Vargas, y la Síndica Heidy Murillo, la cual se detalla a continuación:

Considerando:

Dado que existe una denuncia penal bajo el expediente No. 12-000-922-0065PE por aparente hurto de combustible interpuesta ante la fiscalía del 2do circuito de Majuela, San Carlos, desde el año 2013 por este Regidor.

Se solicita al Concejo Municipal acordar:

-Solicitarle al Alcalde Municipal Lie. Alfredo Córdoba Soro, nos indique en qué etapa del proceso se encuentra la denuncia penal referente a la presunta comisión de delitos por parte de un Funcionario Municipal. Esta información que como lo indica la Fiscalía de San Carlos, al único que se le da información por parte del Gobierno Local es al Alcalde Municipal por ser este representante legal.

Dispensa de trámite y acuerdo en firme.

SE ACUERDA:

Brindar la dispensa de trámite solicitada en la presente moción. **Votación unánime.**

El Presidente Municipal somete a votación la moción presentada, quedando dicha votación de la siguiente manera: **seis votos en contra y tres votos a favor de los Regidores Carlos Corella, Carlos Villalobos y Edgar Gamboa, procediéndose a rechazar la misma.**

La Regidora Marcela Céspedes justifica su voto negativo indicando que desde hace un tiempo para acá lo que se ha tratado de hacer son shows mediáticos y traer a colación discusiones de gestiones que personas han ido a entablar con o sin razón, señalando que es bastante ilógico que un Regidor que precisamente es el denunciante y que es parte en el asunto, teniendo toda la posibilidad y facultad para ir a pedir esa información en donde presentó la denuncia, venga ahora y lo traiga acá, siendo que esto no le parece ya que ese tema ni siquiera se ha discutido acá en el Concejo Municipal, y no ha sido objeto de análisis, por lo que si don Carlos Corella está interesado en saber pues que vaya y consulte ya que él es el denunciante.

El Regidor Elí Salas justifica su voto negativo indicando que el señor Corella trata de mostrar un tema que él planteó individualmente y que puede buscar la información en los Tribunales individualmente, siendo que desea sacar un acuerdo del Concejo sin conocer con qué propósito, lo cual es ilógico.

El Regidor Edgar Chacón justifica su voto negativo indicando que el compañero tiene otros medios de buscar esa información por lo que no necesariamente tiene que ser a través del Concejo, señalando que él puede hacer la solicitud a través de un abogado por lo que no considera que se trate de un asunto del Concejo.

El Regidor Presidente Municipal justifica su voto negativo indicando que esto se va a seguir presentando indudablemente, señalando que esta es una sala de debates en donde se habla de política, siendo que actualmente se encuentran en un escenario político electoral por lo que esto se va a seguir presentando, considerando que es muy clara y evidente que la intención en este caso es tirar a la palestra política un tema que se está ventilando en los Tribunales, siendo que no encuentra razón alguna para pedir esa información a los Tribunales.

El Regidor Gilberth Cedeño justifica su voto negativo indicando que hay procedimientos y plataformas para articular o conseguir información, señalando que en este caso hay una vía judicial a donde se puede acudir y no utilizar la plataforma del Concejo Municipal para este tipo de solicitudes.

AL SER LAS 18:44 HORAS, EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.--

**Gerardo Salas Lizano
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Alejandra Bustamante Segura
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**