



**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 05  
SECRETARIA MUNICIPAL  
CIUDAD QUESADA**

ACTA NÚMERO DOS DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN CARLOS, EL LUNES VEINTITRES DE ENERO DEL DOS MIL DOCE, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN EL SALON DE SESIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS.--

**CAPITULO I. ASISTENCIA.--  
MIEMBROS PRESENTES:**

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

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

**SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Adolfo Enrique Vargas Aragonés, Edgar Rodríguez Alvarado, María Mayela Rojas Alvarado, Rafael María Rojas Quesada, Magally Alejandra Herrera Cuadra, Eladio Rojas Soto, Baudilio Mora Zamora, Auristela Saborío Arias, Milton Villegas Leitón, Omer Salas Vargas, Nehismy Fabiola Ramos Alvarado.--

**SÍNDICOS SUPLENTE, SEÑORES (AS):** Margarita Durán Acuña, Elizabeth Alvarado Muñoz, Isabel Arce Granados, Edenia Sequeira Acuña, Judith María Arce Gómez.--

**ALCALDE MUNICIPAL:** Alfredo Córdoba Soro.--

**MIEMBROS AUSENTES  
(SIN EXCUSA)**

Grehybeim Gerardo Arrieta López c.c. Greivin, Rolando Ambrón Tolmo, Heidy Murillo Quesada, Miguel Antonio Esquivel Alfaro, Ileana Alvarado Zúñiga, Ronald Corrales Jiménez, Randall Alberto Villalobos Azofeifa, Adriana Gabriela Pérez González.--

**MIEMBROS AUSENTES  
(CON EXCUSA)**

Juan Carlos Brenes Esquivel (comisión), Evaristo Arce Hernández (comisión), José Francisco Villalobos Rojas (comisión), Leticia Campos Guzmán (comisión).-

**CAPITULO II. LECTURA DE LA AGENDA.**

**ARTÍCULO No. 01. Lectura de la Agenda.--**

La señora Presidente Municipal, Marcela Céspedes Rojas, procede a dar lectura a la agenda, la cual se detalla a continuación:

1. COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM.
2. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA.
3. REFLEXIÓN.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA 02-2012.
5. JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DE COMITÉS DE CAMINOS.
6. ATENCIÓN SEÑOR CARLOS ALFARO, DE ASOTAN
7. ASUNTOS DEL ALCALDE.
8. LECTURA Y APROBACIÓN DE JUNTAS ADMINISTRATIVAS Y DE EDUCACIÓN.
9. LECTURA Y APROBACIÓN DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.
10. LECTURA Y ANÁLISIS DE INFORME DE CORRESPONDENCIA.
11. NOMBRAMIENTOS EN COMISIÓN.
12. INFORMES DE COMISIÓN.
13. MOCIONES.

**CAPITULO III. REFLEXIÓN.**

La Sindica del distrito de la Tigra, Magally Herrera Cuadra, procede a realizar la reflexión de este día.

**CAPITULO IV. LECTURA Y APROBACION DEL ACTA 02 DEL 2012.**

**ARTÍCULO No. 02. Lectura y aprobación del Acta N° 02-2012.--**

La Presidente Municipal, Marcela Céspedes Rojas, presenta para su análisis y aprobación el Acta N° 02-2012.

El Regidor Edgardo Araya señala que en el artículo 05 no coincide el título con el contenido del artículo, y en la pagina 43 en la votación del artículo 21 se corrija ya que se indica que hay siete votos a favoy y uno en contra de los Regidores Carlos Villalobos y Gilberth Cedeño.

Al no haberse presentado ningún otro comentario u objeción con respecto al acta N° 02-2011, se da por aprobada la misma.

## **CAPITULO V. JURAMENTACION DE MIEMBROS DE COMITES DE CAMINOS.**

### **ARTÍCULO No. 03. Juramentación de Miembros de Comités de Caminos.--**

La señora Presidente Municipal, María Marcela Céspedes Rojas, procede a realizar la debida juramentación de los miembros del Comité de Caminos, que se detalla a continuación:

#### **Comité de Caminos de Entrada Escuela Puente Casa en Ciudad Quesada**

##### **Ruta 2-10-019**

María Eugenia Vega Sibaja.....ced...2-259-291.....tel....2475-51-73  
Luis Alonso Miranda.....2-439-858.....2475-59-32

## **CAPITULO VI. ATENCIÓN SEÑOR CARLOS ALFARO, DE ASOTAN.**

### **ARTÍCULO No. 04. Atención señor Carlos Alfaro, de ASOTAN.--**

El señor Carlos Alfaro presidente de Taxis ASOTAN S.A. indica que su presencia en la sesión es para defender sus derechos, ya que reiteradas veces han solicitado a funcionarios de esta Municipalidad que se les brinde información sobre patentes que se han dado para porteo, para parqueos y para servicios especiales de taxis, y no ha recibido información alguna. Señala además que en el Departamento de Patentes se les dio un plazo posterior a esta sesión para la entrega de la información que se esta solicitando ya que lo requieren para realizar diligencias con dicha información.-

El señor Hermes Quesada Ramírez, presidente de COOPETAR R.L. expresa que la molestia que presentan es que hay una ley aprobada recientemente aprobada sobre el servicio especial de taxis, la cual se le hizo llegar a Leonidas Vásquez del área de patentes, en esta ley se indica que los servicios especiales de taxis no pueden estar prestando servicio a 150 metros de una parada de taxis oficiales establecida por el MOPT. Dentro de la ley se estipula además que la Municipalidad debe darles una patente, por lo que se desea es ver los archivos, ver como se esta trabajando, ¿cómo se las dieron? y ¿a quienes se las dieron?, solicitando al mismo tiempo que se les otorgue otra audiencia donde se les dé una respuesta sobre este tema.

La Presidente Municipal Marcela Céspedes hace la consulta a los representantes de ASOTAN y COOPETAR sobre las solicitudes puntuales que se le ha hecho a la administración para de esa manera como Concejo trasladarlas a la administración para que se brinde una respuesta y a la misma vez se les traslade a los interesados dicha respuesta.

El señor Hermes Quesada Ramírez indica que ellos le hicieron una solicitud para que se les entregue copia de la documentación sobre este tipo de patente para porteo pero se indico que tienen 10 días hábiles para dar una respuesta, lo que molesta es que son solamente unas copias y se dure tanto tiempo en ser entregadas.

El Regidor Edgardo Araya consulta si lo que solicitan es la información de todas las patentes que se han otorgado en el cantón o si son algunas específicamente de Ciudad Quesada.-

El señor Hermes Quesada menciona que los permisos que mas les interesa son de los portadores ubicados a un costado de Palí y los que están frente a la plazuela de mercado, ambas en Ciudad Quesada.

El Regidor Everardo Corrales menciona que casos como este le dan pena ajena, además indica que en caso que el Licenciado Leonidas Vásquez se encuentre en la Municipalidad sería importante que se haga presente en la Sesión Municipal para que dé una respuesta a este caso.-

El Alcalde Municipal aclara que ya el Concejo Municipal había solicitado esta información en dos ocasiones, se presento el informe el cual iba firmado por el licenciado Leonidas Vásquez, por lo tanto si ha sido entregado, por otra parte indica que si la ley les da 10 día para dar respuesta ellos no estan obligados a contestar el día siguiente ya que hay q tomar en cuenta si el personal de ese departamento se encuentra muy ocupado o si son otras circunstancias las que hacen que se utilicen los 10 días que por ley se dan para responder. Además indica que el asunto de la patentes no le consierne al Concejo Municipal, esa información debe ser tratada directamente con el Alcalde, el Concejo solamente ve anomalías o irregularidades de patentes.-

La Presidente Municipal procede a dar lectura del informe contenido en el oficio AT-PAT 2010-435 de fecha 30 de noviembre del 2010

### **AT-PAT 2010-435**

Licenciado:  
Alfredo Córdoba Soro  
Alcalde  
Municipalidad de San Carlos

### **Asunto: INFORME DE LICENCIAS AUTORIZADAS PARA LA ACTIVIDAD DE PORTEO DE PERSONAS**

Estimado Señor:

Por medio de la presente, procede la Administración Tributaria a enviar el informe solicitado con relación a los **permisos otorgados para el transporte de portadores.**

En primera instancia se desglosa el fundamento legal, atinente a la actividad de porteo de personas, misma que esta regulada por el Código de Comercio en los artículos 323 y siguientes. Posteriormente se detalla las licencias que ha la fecha han sido autorizadas por esta dependencia y los requisitos señalados en la Ley para el desarrollo de la actividad. Finalmente se informa de las solicitudes que están en trámite de aprobación para la actividad de porteo de personas.

#### **1. FUNDAMENTO LEGAL**

#### **Ley Nº 7773. Tarifa de Impuestos Municipales del Cantón de San Carlos:**

**Artículo 1: Obligatoriedad de pago del impuesto. Las personas físicas o jurídicas que se dediquen al ejercicio de actividades lucrativas en el cantón de San Carlos, estarán obligadas a pagar un impuesto de patentes, conforme a esta ley.**

### **Ley Nº 7794. Código Municipal:**

**Artículo 79:** Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado.

**Artículo 81:** La licencia municipal referida en el Artículo anterior solo podrá ser denegada cuando la actividad sea contraria a la ley, la moral o las buenas costumbres, cuando el establecimiento no haya llenado los requisitos legales y reglamentarios o cuando la actividad, en razón de su ubicación física, no esté permitida por las leyes o, en su defecto, por los reglamentos municipales vigentes.

### **Ley Nº 3284, Código de Comercio, Capítulo V**

**Artículo 323.** Por el contrato de transporte el porteador se obliga a transportar personas, cosas o noticias de un lugar a otro a cambio de un precio. El transporte puede ser realizado por empresas públicas o privadas. Son empresas públicas las que anuncian y abren al público establecimiento de esa índole, comprometiéndose a transportar por precios, condiciones y períodos determinados, siempre que se requieran sus servicios de acuerdo con las bases de sus prospectos, itinerarios y tarifas. Son empresas privadas las que prestan esos servicios en forma discrecional, bajo condiciones y por ajustes convencionales (y siguientes).

### **Constitución Política de Costa Rica**

**Artículo 11.-** Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.

## **2. PERMISOS AUTORIZADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAS**

Patente: **B02897**

Fecha de Inclusión: 07/11/2003 (Tico Welcome SA)

Patentado: Porteadores Norteños Transporte de Personas SA.

Cedula Jurídica: 3-101-394129

Actividad autorizada acorde a Permiso de Salud: Otras actividades de transporte complementarias

Dirección: Costado norte de Pizza Hut en Ciudad Quesada

Como puede observarse dicha patente esta autorizada desde hace más de 8 años. La sociedad que figura actualmente como propietaria de la actividad es **Porteadores Norteños Transporte de Personas SA**. Dicha sociedad cumplió con los requisitos establecidos por Ley, para el desarrollo de la actividad, entre estos:

1. Formulario de Solicitud de Traspaso de Patente Comercial (folio 0000013)
2. Póliza de Riesgos del Trabajo del INS (folio 0000012 y 0000011)
3. Personería Jurídica de la Sociedad (folio 0000010)
4. Constancia de estar al día con las obligaciones patronales (folio 0000018)
5. Contrato de arrendamiento del dueño de la propiedad ((folio 0000005)
6. Declaración de renta de la Sociedad (Ministerio de Hacienda) (folio 0000003)

7. Permiso de Ministerio de Salud (folio 0000002)

Todos los requisitos anteriores se encuentran debidamente foliados en el expediente tributario. A esta fecha la Sociedad se encuentra al día en el pago del impuesto de patente.

---

Patente: **B05168**

Fecha de Inclusión: 02/06/2005

Patentado: Transportes Privados el Colibri SA

Cedula Jurídica: 3-101-394277

Actividad autorizada acorde a Permiso de Salud: Servicio de Porteadores

Dirección: Costado Norte de la Iglesia Católica de la Fortuna

Como puede observarse dicha patente esta autorizada desde hace más de 5 años. La sociedad que figura actualmente como propietaria de la actividad es **Transportes Privados el Colibri SA**. Dicha sociedad cumplió con los requisitos establecidos por Ley, para el desarrollo de la actividad, entre estos:

1. Formulario de Solicitud de Patente Comercial (folio 0000026)
2. Póliza de Riesgos del Trabajo del INS (folio 0000020)
3. Personería Jurídica de la Sociedad (folio 0000022)
4. Constancia de estar al día con las obligaciones patronales (folio 0000023)
5. Contrato de arrendamiento del dueño de la propiedad ((folio 0000005)
6. Inscripción ante la Dirección General de Tributación (folio 0000019)
7. Permiso de Ministerio de Salud (folio 0000017)

Todos los requisitos anteriores se encuentran debidamente foliados en el expediente tributario. A esta fecha la Sociedad se encuentra al día en el pago del impuesto de patente.

---

Patente: **B11201**

Fecha de Inclusión: 31/03/2009

Patentado: Transportes Cano Sosa TSC SA

Cedula Jurídica: 3-101-361730

Actividad autorizada acorde a Permiso de Salud: Parqueo de Vehículos

Dirección: 150 metros sur de la Catedral de Ciudad Quesada

La sociedad que figura actualmente como propietaria de la actividad es **Transportes Cano Sosa TSC SA**

Dicha sociedad cumplió con los requisitos establecidos por Ley, para el desarrollo de la actividad, entre estos:

1. Formulario de Solicitud de Patente Comercial (folio 0000062)
2. Póliza de Riesgos del Trabajo del INS (folio 0000055)
3. Personería Jurídica de la Sociedad (folio 0000058)
4. Constancia de estar al día con las obligaciones patronales (folio 0000052 y 0000108)
5. Contrato de arrendamiento del dueño de la propiedad ((folio 0000051)
6. Inscripción ante la Dirección General de Tributación (folio 0000053 y 0000049)
7. Permiso de Ministerio de Salud (folio 0000054)

Todos los requisitos anteriores se encuentran debidamente foliados en el expediente tributario. A esta fecha la Sociedad registra un pendiente en el impuesto de patente de ¢179.757.17.

Patente: **B11424**

Fecha de Inclusión: 19/05/2009

Patentado: Transportes Cano Sosa TSC SA

Cedula Jurídica: 3-101-361730

Actividad autorizada acorde a Permiso de Salud: Parqueo Privado de Porteadores

Dirección: Detrás del Templo Católico de Aguas Zarcas

La sociedad que figura actualmente como propietaria de la actividad es **Transportes Cano Sosa TSC SA**.

Dicha sociedad cumplió con los requisitos establecidos por Ley, para el desarrollo de la actividad, entre estos:

1. Formulario de Solicitud de Patente Comercial (folio 0000112)
2. Póliza de Riesgos del Trabajo del INS (folio 0000100)
3. Personería Jurídica de la Sociedad (folio 0000107)
4. Constancia de estar al día con las obligaciones patronales (folio 0000105 y 0000108)
5. Contrato de arrendamiento del dueño de la propiedad ((folio 0000102)
6. Inscripción ante la Dirección General de Tributación (folio 0000104)
7. Permiso de Ministerio de Salud (folio 0000103)

Todos los requisitos anteriores se encuentran debidamente foliados en el expediente tributario. A esta fecha la Sociedad registra un pendiente en el impuesto de patente de ¢179.757.17.

---

Adicional a las licencias municipales anteriores, existen presentadas ante la Sección de Patentes dos solicitudes para la actividad de servicio de porteo, sin embargo a la fecha no han sido aprobadas por tener requisitos pendientes:

### **3. SOLICITUDES PENDIENTES PARA LA ACTIVIDAD DE SERVICIO DE PORTEADORES**

Solicitud: **B14305**

Fecha de recibido de la solicitud: 02/09/2010 (Requisitos Pendientes)

Solicitante: Transportes Privados Esteben Zuniga y Rivas SA

Cedula Jurídica: 3-101-36606323

Actividad autorizada por el Ministerio de Salud: Porteo (Transporte de Pasajeros)

Dirección: Costado oeste del Hotel Mayol en la Fortuna

La sociedad ha presentado para dicha solicitud los siguientes requisitos:

1. Formulario de Solicitud de Patente Comercial
  2. Póliza de Riesgos del Trabajo del INS
  3. Personería Jurídica de la Sociedad
  4. Constancia de estar al día con las obligaciones patronales
  5. Contrato de arrendamiento del dueño de la propiedad
  6. Inscripción ante la Dirección General de Tributación
  7. Permiso de Ministerio de Salud
-

Solicitud: **B14208**

Fecha de recibido de la solicitud: 17/08/2010 (Incompleta)

Solicitante: Transportes Tropicales del Puerto SA

Cedula Jurídica: 3-101-191191

Actividad autorizada por el Ministerio de Salud: Parqueo Publico

Dirección: Contiguo al Edificio Victoria, Bº el Carmen, Ciudad Quesada

La sociedad ha presentado para dicha solicitud los siguientes requisitos:

Formulario de Solicitud de Patente Comercial  
Personería Jurídica de la Sociedad  
Constancia de estar al día con las obligaciones patronales  
Contrato de arrendamiento del dueño de la propiedad  
Inscripción ante la Dirección General de Tributación  
Permiso de Ministerio de Salud

Como puede observarse este despacho se ha apegado a la Ley, en cada una de las licencias aprobadas, solicitando los requisitos que el ordenamiento jurídico señala para el desarrollo de una actividad lícita, regulada por el Código de Comercio.

Así mismo ponemos a disposición los expedientes de cada una de estas empresas. Valga la pena mencionar que en varias ocasiones la empresa TSC ASOTAN SA, ha solicitado copia e información de los expedientes y siempre se le ha dado toda la información requerida.

#### **SE ACUERDA:**

Entregar a los representantes de TAXIS ASOTAN S.A. y COOPETAR R.L., copia del oficio AT-PAT-2010-435, de fecha 30 de noviembre del 2010, emitido por el Departamento de Administración Tributaria.- **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

### **CAPITULO VII. ASUNTOS DEL ALCALDE.**

#### **ARTÍCULO No. 05. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de San Carlos y el Instituto Nacional de Aprendizaje.--**

Se recibe oficio A.M.0117-2012 de fecha 23 de enero del 2012, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

En atención al oficio **UGAM-0014-2012** referente a Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de San Carlos y el Instituto Nacional de Aprendizaje en donde se establece este ayuntamiento como un centro colaborador, siendo esta una iniciativa para flexibilizar los procesos de ejecución de servicios de capacitación y formación profesional, permitiendo que la Municipalidad pueda impartir dichos servicios de a través de su personal sin que medien fines de lucro y adecuándolos a sus necesidades y condiciones. Por lo anterior se solicita dispensa de trámite contando con el visto bueno de la Dirección Jurídica de la Municipalidad de San Carlos.

#### **UGAM-0014-2012**

17 de enero de 2012

Reciban un cordial saludo.

Muy respetuosamente les solicito autorizar al Sr. Alcalde Municipal la firma del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA QUE LA MUNICIPALIDAD SE ESTABLEZCA COMO UN CENTRO COLABORADOR. El programa de Centros Colaboradores del INA es una iniciativa para flexibilizar los procesos de ejecución de Servicios de Capacitación y Formación Profesional al establecer un Convenio que permite que la Municipalidad pueda impartir dichos servicios de capacitación a través de su personal , sin que medien fines de lucro y adecuándolos a sus necesidades y condiciones.

A través de dicho Convenio la Municipalidad podrá capacitar a sus funcionarios y colaboradores en sus instalaciones de acuerdo a su propio horario, contar con la asesoría metodológica de docentes capacitados del INA para asegurar la calidad de las capacitaciones y las personas que participen de las mismas podrán recibir un certificado oficial emitido por el INA por los servicios de capacitación recibidos. Además hay que resaltar que con la firma de dicho convenio aumentará el número de personas capacitadas a través de la Municipalidad pues ya no se va a depender de la oferta de servicios y la capacidad de los cursos de las sedes del INA en el cantón.

Según lo establecido en el Convenio, el INA proporciona el diseño curricular, la asesoría, el seguimiento y la certificación de los beneficiados del programa y la Municipalidad de San Carlos aporta la infraestructura donde se impartirán las lecciones, el material didáctico en caso de ser necesario y el personal docente. De acuerdo al proceso de ESTABLECIMIENTO DE CENTROS COLABORADORES DEL INA se completaron todos los pasos necesarios para formalizar el convenio, los describo a continuación:

1. Solicitud de Centros Colaborador.
2. Verificación de condiciones en el Palacio Municipal por parte de un representante de la Unidad de Centros Colaboradores del INA.
3. Evaluación y acreditación aprobada de la Idoneidad Docente del funcionario que impartirá las capacitaciones.
4. Establecimiento del Convenio de Cooperación por parte del Departamento de Asesoría Legal del INA.
5. Revisión y aprobación del Convenio de Cooperación por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos.

Adjunto la documentación que respalda los trámites realizados.

Una vez culminados estos pasos solicitamos al Concejo Municipal acordar:

Autorizar al Alcalde Alfredo Córdoba Soro firmar el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA QUE LA MUNICIPALIDAD SE ESTABLEZCA COMO UN CENTRO COLABORADOR.

Debido a la importancia de iniciar el proceso de capacitación a la mayor brevedad y a la urgencia de las personas, organizaciones y colaboradores interesados por dar inicio a la formación, se solicita brindar dispensa de trámite de comisión a la presente petición.

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Y LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

Los suscritos **OLMAN SEGURA BONILLA**, mayor, casado, vecino de San José de la Montaña, Barva, Heredia, Doctor en Economía, cédula de identidad número CUATRO – CIENTO TRECE – DOSCIENTOS SETENTA Y DOS, quien comparece en su condición de Presidente Ejecutivo del **INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, nombramiento efectuado en la Sesión Ordinaria N° 8 del Consejo de Gobierno, celebrada el día 22 de junio de 2010 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 148 del 30 de Julio de 2010; en adelante y para los efectos del presente convenio el **INA** y **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, en adelante y para los efectos del presente contrato denominado **LA MUNICIPALIDAD**.

**CONSIDERANDO**

1. Que el INA tiene como finalidad principal el promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense.
2. Que el INA para lograr sus fines tiene como una de sus atribuciones, diseñar y ejecutar programas de capacitación y formación profesional en todas sus modalidades, o convenir su ejecución con otros entes públicos y privados.
3. Que es interés del INA establecer Centros Colaboradores en entidades públicas o privadas con el propósito de ejecutar conjuntamente servicios de capacitación y formación sin que medien fines de lucro.
4. Que la MUNICIPALIDAD satisface las necesidades de formación y capacitación de sus trabajadores, mediante programas de formación que desarrolla en sus propias instalaciones o fuera de ellas.
5. Que la MUNICIPALIDAD está interesado en fungir como Centro Colaborador del INA, para que su personal de gran solidez técnica se desempeñe como Docente de Empresa y contribuya a satisfacer las necesidades de formación y capacitación de sus trabajadores de conformidad con los estándares de calidad del INA.

**ACUERDAN**

Suscribir el presente convenio para el establecimiento de un Centro Colaborador, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: Objetivo del Convenio**

Con el fin de unificar esfuerzos entre el INA y la MUNICIPALIDAD, procurando establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones entre estas dos

Instituciones, a fin de que la MUNICIPALIDAD se constituya en un Centro Colaborador para el INA, constituyéndose de esta manera a la MUNICIPALIDAD en un centro de servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el INA.

## **SEGUNDA: Obligaciones de las partes.**

### **Obligaciones del INA:**

1. Elaborar conjuntamente con la **MUNICIPALIDAD** un cronograma anual de todos aquellos servicios de capacitación y formación profesional a ejecutar por parte de la **MUNICIPALIDAD**, con base en la Oferta Formativa vigente del **INA** y el Plan de Servicios de Formación y Capacitación Profesional (PASER) durante la vigencia del presente convenio.
2. Realizar el aval técnico de toda aquella persona que la **MUNICIPALIDAD** proponga como docentes, para el desarrollo de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional mencionados en el punto anterior.
3. Asesorar en aspectos metodológicos, por parte de la Unidad de Centros Colaboradores, a los docentes designados por la **MUNICIPALIDAD** para desarrollar los servicios de capacitación y formación profesional.
4. Realizar la supervisión técnico-metodológica de los servicios de capacitación y formación profesional por parte del Núcleo Tecnológico respectivo, el seguimiento administrativo por parte de la Unidad Regional respectiva en coordinación con la **MUNICIPALIDAD** y así como el seguimiento del convenio y otras acciones por parte de la Unidad de Centros Colaboradores.
5. Facilitar a la **MUNICIPALIDAD** en caso de que exista, una copia del Material Didáctico para su reproducción, siguiendo las normas de calidad establecidas por el **INA**.
6. Emitir el Certificado correspondiente por parte del **INA**, a los participantes que aprueben los servicios de capacitación y formación profesional ejecutados bajo el marco del convenio de Centros Colaboradores, por parte de la **MUNICIPALIDAD**, así como a todas aquellas personas que participen en capacitaciones impartidas posteriormente, por parte de estos mismos capacitadores de la **MUNICIPALIDAD**.
7. Velar porque los funcionarios que se envíen al **MUNICIPALIDAD** no interfieran ni afecten las actividades ni intereses del mismo.

### **Será Obligación de la MUNICIPALIDAD:**

Elaborar conjuntamente con la Unidad de Centros Colaboradores del **INA**, un cronograma anual de capacitación de los servicios de capacitación y formación profesional a ejecutar por el Centro Colaborador, con base en la Oferta Formativa del **INA** y el Plan de Servicios de Formación y Capacitación Profesional (PASER) durante la vigencia del convenio.

Proponer al **INA**, el personal docente por parte de la **MUNICIPALIDAD**, el cual deberá reunir las condiciones necesarias, para desarrollar la labor docente y someterlo al proceso de aval técnico que realiza el respectivo Núcleo Tecnológico.

Apoyar al personal docente y participantes propuestos por la **MUNICIPALIDAD**, en todos los procesos de formación dentro de la misma **MUNICIPALIDAD**.

Aportar las instalaciones adecuadas, el equipo, mobiliario, herramientas y materiales necesarios para el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional.

Asumir el pago de todos los servicios básicos de apoyo para el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional, tales como agua, limpieza, teléfono, electricidad, vigilancia, mantenimiento, etc, de aquel lugar que vaya a ser designado por la **MUNICIPALIDAD** para el proceso de capacitación de las personas por ella designadas para la ejecución del presente convenio.

Reproducir el material didáctico aportado por el **INA**, que será utilizado en el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional, prohibiendo desde ya, su reproducción parcial o total de este, con fundamentos en la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

Permitir que los estudiantes del **INA** realicen visitas técnicas a la **MUNICIPALIDAD** y sus dependencias, acompañados de un docente del **INA**, asimismo permitir que el personal del **INA** realice pasantías en la **MUNICIPALIDAD** bajo el marco del convenio, siempre y cuando se ajusten a los requerimientos legales y administrativos establecidos por la **MUNICIPALIDAD** para tales efectos. Lo anterior de acuerdo con su disponibilidad y previa coordinación con la **MUNICIPALIDAD**.

Respetar con carácter obligatorio las recomendaciones u observaciones técnicas, docentes y administrativas que el **INA** formule, en relación con el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional, contenidos en el cronograma anual de capacitación acordado por ambas partes.

Comunicar oportunamente a la Unidad Regional respectiva y a la Unidad de Centros Colaboradores, cualquier cambio en la programación de los servicios de capacitación y formación profesional, contenidos en el cronograma de capacitación acordado por ambas partes: fechas, horario, instructor, etc.

Respetar con carácter de obligatorio los tiempos definidos para la liquidación de los servicios de capacitación y formación profesional, ejecutados en el marco del convenio de Centros Colaboradores.

### **TERCERA: De los Derechos de Autor y Derechos Conexos**

De acuerdo con las regulaciones establecidas en la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, la propiedad del derecho patrimonial de los programas y material didáctico a utilizar en los servicios de capacitación y formación profesional, mediante los cuales se ejecuta el presente convenio o para atender requerimientos específicos de las partes, pertenecerá, de manera exclusiva al **INA**.

En cuanto a la propiedad del derecho moral, este, por su naturaleza jurídica pertenece indiscutiblemente al autor del programa y material didáctico elaborado.

#### **CUARTA: Coordinación**

La coordinación de este convenio estará a cargo de los representantes de cada una de las partes. El representante de la **MUNICIPALIDAD** será la señora Mirna Sabillon Garcia, Coordinadora del Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos, y del **INA** será la persona Encargada de la Unidad de Centros Colaboradores.

#### **QUINTA: Ejecución**

Este convenio se ejecutará mediante el establecimiento de un cronograma anual de servicios de capacitación y formación profesional, de aquellos servicios contemplados dentro de la Oferta Formativa del **INA** y que por acuerdo se desarrollen mediante los docentes de la **MUNICIPALIDAD**. Los ajustes (cambios, exclusiones e inclusiones) que se realicen a dicho cronograma serán notificados a la persona designada por la **MUNICIPALIDAD** como Encargada Mirna Sabillon Garcia, Coordinadora Departamento de Gestión Ambiental, Municipalidad de San Carlos, a la Unidad de Centros Colaboradores y a la Unidad Regional respectiva, en forma oportuna.

#### **SEXTA: Acuerdos de ejecución**

Cualquier otro acuerdo necesario para la ejecución de este convenio se hará mediante cartas de entendimiento suscritas entre las partes, siempre y cuando no se afecten sustancialmente los términos del convenio. La modificación a los elementos esenciales del convenio, deberá ser realizada mediante Adendum al mismo.

#### **SÉTIMA: Evaluación**

Este convenio, de acuerdo a lo establecido en la cláusula anterior, será evaluado por ambas partes cuando lo estimen conveniente, sea en forma conjunta, o en forma individual. El **INA** realizará un análisis semestral donde presentará como mínimo la siguiente información: cantidad de servicios de capacitación y formación profesional, cantidad de personas participantes y cantidad de horas; siguiendo los procedimientos establecidos en cada entidad para tales efectos, sin existir un tope mínimo, ni máximo para tales efectos, pero siempre ajustándose a los cronogramas de trabajo establecidos. El representante de la **MUNICIPALIDAD** y la persona Encargada de la Unidad de Centros Colaboradores, serán los responsables de coordinar la realización de dichas evaluaciones en forma conjunta o individual según corresponda.

#### **OCTAVA: Divergencias.**

De presentarse alguna divergencia o posible incumplimiento de alguna de las partes durante la ejecución de este convenio, deberá ser resuelta por las personas coordinadoras de ambas partes. Si las partes no se ponen de acuerdo en la solución de la divergencia o incumplimiento, se podrá recurrir a la rescisión del convenio por mutuo acuerdo entre las partes en documento escrito firmado por ambos representantes. En caso contrario, las partes podrán realizar el análisis del incumplimiento o divergencia para determinar si se inicia el procedimiento de rescisión o resolución unilateral del convenio que corresponda al caso, aplicando de forma supletoria los procedimientos establecidos en los artículos 204, 206 y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley General de la Administración Pública en lo conducente.

La rescisión o resolución no afectará las actividades que se encuentren en ejecución, por lo tanto, estas deberán finalizar normalmente.

#### **NOVENA: Duración y prórroga.**

Este convenio tendrá una duración de un año contado a partir de la fecha de firma por parte de los representantes legales de ambas partes y podrá ser prorrogado expresamente, un mes antes del plazo; por períodos iguales, hasta un máximo de tres prórrogas, para un total de cuatro años. En caso de que alguna de las partes desee no prorrogarlo, deberá comunicarlo por escrito a la otra, con un mes de anticipación a la fecha de su vencimiento.

#### **DECIMA: Cláusula sobre Responsabilidad Civil**

Las partes no serán responsables por gastos provenientes o relacionados con actividades no contempladas en el presente convenio y las cartas de entendimiento o addenda derivadas del mismo. El **INA** y la **MUNICIPALIDAD** se acogen al ordenamiento jurídico que regula lo referente a la responsabilidad civil relacionada con lesiones o muerte que puedan ocurrir a funcionarios, estudiantes de la contraparte o a terceros, durante la ejecución de este instrumento. Lo anterior bajo el entendido que cada parte se hará responsable de los funcionarios que asigne para ejecutar labores propias de este convenio, por lo que se deberá de contar con los seguros y las pólizas necesarias y exigidas por ley.

#### **UNDÉCIMA: Póliza de Riesgos a los Participantes**

El **INA** tendrá la obligación de cubrir con una póliza de riesgos del trabajo a los participantes externos a la **MUNICIPALIDAD**, de los servicios de capacitación y formación profesional ejecutados por la **MUNICIPALIDAD**, amparado en lo dispuesto por Decreto Ejecutivo 13466 del MTSS del 24 de marzo de 1982, Reglamento General de Riesgos del Trabajo, artículo 42 publicado en la Gaceta N°114 del 16 de junio de 1997.

Por su parte la **MUNICIPALIDAD** será responsable de cubrir con su póliza a las personas que participen en los servicios de capacitación y formación profesional, si estos son empleados de la **MUNICIPALIDAD**, de conformidad con el artículo 195 del Código de Trabajo y el artículo 2 del Reglamento General de Riesgos del Trabajo.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: Estimación:**

No se estima este Convenio para efectos fiscales por su especial naturaleza.

#### **DÉCIMO TERCERA: Lugar de Notificaciones**

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las partes bajo este convenio, se hará en forma escrita al siguiente domicilio:

El **INA** señala, Unidad de Centros Colaboradores frente al Parque de Diversiones, La Uruca, San José, o al Apartado: 5200-1000 San José, o al fax: (506) 2296-36-30.

La **MUNICIPALIDAD** señala, Palacio Municipal, costado sur del Parque de Ciudad Quesada, San Carlos, o al Teléfono 2401-0934, Departamento de Gestión Ambiental, Municipalidad de San Carlos.

Toda notificación que deban llevar a cabo las partes entre sí, se tendrá por realizada y recibida si se efectúa a la dirección indicada o a cualquiera de los medios señalados.

Cualquier cambio en la dirección, fax o apartado señalados, deberá ser notificado de manera previa y por escrito a la contraparte correspondiente.

ESTANDO AMBAS PARTES DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO, EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN, LO FIRMAMOS EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ AL SER LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 2011.

**OLMAN SEGURA BONILLA**  
**PRESIDENTE EJECUTIVO**  
**INA**

**ALFREDO CORDOBA SORO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

**SE ACUERDA:**

Brindar dispensa de trámite a la solicitud planteada por la Administración Municipal. **(ocho votos a favor y uno en contra del regidor Edgardo Araya)**

El Regidor Edgardo Araya solicita que sea explicado por la señora Mirna Sabillón en que consiste el convenio que presenta el señor Alcalde.-

La señora Mirna Sabillon indica que el centro colaborador del INA esta relacionado con las capacitaciones que como Departamento de Gestión Ambiental se han recibido, ya el personal de departamento puede capacitar a los pueblos, a los centros educativos y ellos recibirian un certificado por el INA. Por otra parte indica que los capacitadores son el departamento de Gestión Ambiental y algunas personas del grupo PRESOL, además de instituciones como el MINAET, COOPELESCA, Ministerio de Educación Pública, se espera dar la primera capacitación en Monterrey con el sindico Milton Villegas.

**SE ACUERDA:**

Autorizar al Alcalde Alfredo Córdoba Soro a firmar el CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE PARA QUE LA MUNICIPALIDAD SE ESTABLEZCA COMO UN CENTRO COLABORADOR. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Y LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

Los suscritos **OLMAN SEGURA BONILLA**, mayor, casado, vecino de San José de la Montaña, Barva, Heredia, Doctor en Economía, cédula de identidad número CUATRO – CIENTO TRECE – DOSCIENTOS SETENTA Y DOS, quien comparece en su condición de Presidente Ejecutivo del **INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, nombramiento efectuado en la Sesión Ordinaria N°8 del Consejo de Gobierno, celebrada el día 22 de junio de 2010 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°148 del 30 de Julio de 2010; en adelante y para los efectos del presente convenio el **INA** y **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, en adelante y para los efectos del presente contrato denominado **LA MUNICIPALIDAD**.

### **CONSIDERANDO**

1. Que el INA tiene como finalidad principal el promover y desarrollar la capacitación y formación profesional de los trabajadores en todos los sectores de la economía, para impulsar el desarrollo económico y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del pueblo costarricense.
2. Que el INA para lograr sus fines tiene como una de sus atribuciones, diseñar y ejecutar programas de capacitación y formación profesional en todas sus modalidades, o convenir su ejecución con otros entes públicos y privados.
3. Que es interés del INA establecer Centros Colaboradores en entidades públicas o privadas con el propósito de ejecutar conjuntamente servicios de capacitación y formación sin que medien fines de lucro.
4. Que la MUNICIPALIDAD satisface las necesidades de formación y capacitación de sus trabajadores, mediante programas de formación que desarrolla en sus propias instalaciones o fuera de ellas.
5. Que la MUNICIPALIDAD está interesado en fungir como Centro Colaborador del INA, para que su personal de gran solidez técnica se desempeñe como Docente de Empresa y contribuya a satisfacer las necesidades de formación y capacitación de sus trabajadores de conformidad con los estándares de calidad del INA.

### **ACUERDAN**

Suscribir el presente convenio para el establecimiento de un Centro Colaborador, que se regirá por las siguientes cláusulas:

#### **PRIMERA: Objetivo del Convenio**

Con el fin de unificar esfuerzos entre el INA y la MUNICIPALIDAD, procurando establecer los lineamientos que regulen y orienten las acciones entre estas dos Instituciones, a fin de que la MUNICIPALIDAD se constituya en un Centro Colaborador para el INA, constituyéndose de esta manera a la MUNICIPALIDAD en un centro de servicios de capacitación y formación profesional debidamente reconocidos y certificados por el **INA**.

#### **SEGUNDA: Obligaciones de las partes.**

##### **Obligaciones del INA:**

1. Elaborar conjuntamente con la **MUNICIPALIDAD** un cronograma anual de todos aquellos servicios de capacitación y formación profesional a ejecutar por parte de la **MUNICIPALIDAD**, con base en la Oferta Formativa vigente del **INA** y el Plan de Servicios de Formación y Capacitación Profesional (PASER) durante la vigencia del presente convenio.
2. Realizar el aval técnico de toda aquella persona que la **MUNICIPALIDAD** proponga como docentes, para el desarrollo de los Servicios de Capacitación y Formación Profesional mencionados en el punto anterior.

3. Asesorar en aspectos metodológicos, por parte de la Unidad de Centros Colaboradores, a los docentes designados por la **MUNICIPALIDAD** para desarrollar los servicios de capacitación y formación profesional.
4. Realizar la supervisión técnico-metodológica de los servicios de capacitación y formación profesional por parte del Núcleo Tecnológico respectivo, el seguimiento administrativo por parte de la Unidad Regional respectiva en coordinación con la **MUNICIPALIDAD** y así como el seguimiento del convenio y otras acciones por parte de la Unidad de Centros Colaboradores.
5. Facilitar a la **MUNICIPALIDAD** en caso de que exista, una copia del Material Didáctico para su reproducción, siguiendo las normas de calidad establecidas por el **INA**.
6. Emitir el Certificado correspondiente por parte del **INA**, a los participantes que aprueben los servicios de capacitación y formación profesional ejecutados bajo el marco del convenio de Centros Colaboradores, por parte de la **MUNICIPALIDAD**, así como a todas aquellas personas que participen en capacitaciones impartidas posteriormente, por parte de estos mismos capacitadores de la **MUNICIPALIDAD**.
7. Velar porque los funcionarios que se envíen al **MUNICIPALIDAD** no interfieran ni afecten las actividades ni intereses del mismo.

**Será Obligación de la MUNICIPALIDAD:**

Elaborar conjuntamente con la Unidad de Centros Colaboradores del **INA**, un cronograma anual de capacitación de los servicios de capacitación y formación profesional a ejecutar por el Centro Colaborador, con base en la Oferta Formativa del **INA** y el Plan de Servicios de Formación y Capacitación Profesional (PASER) durante la vigencia del convenio.

Proponer al **INA**, el personal docente por parte de la **MUNICIPALIDAD**, el cual deberá reunir las condiciones necesarias, para desarrollar la labor docente y someterlo al proceso de aval técnico que realiza el respectivo Núcleo Tecnológico.

Apoyar al personal docente y participantes propuestos por la **MUNICIPALIDAD**, en todos los procesos de formación dentro de la misma **MUNICIPALIDAD**.

Aportar las instalaciones adecuadas, el equipo, mobiliario, herramientas y materiales necesarios para el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional.

Asumir el pago de todos los servicios básicos de apoyo para el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional, tales como agua, limpieza, teléfono, electricidad, vigilancia, mantenimiento, etc, de aquel lugar que vaya a ser designado por la **MUNICIPALIDAD** para el proceso de capacitación de las personas por ella designadas para la ejecución del presente convenio.

Reproducir el material didáctico aportado por el **INA**, que será utilizado en el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional, prohibiendo desde ya, su

reproducción parcial o total de este, con fundamentos en la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos.

Permitir que los estudiantes del **INA** realicen visitas técnicas a la **MUNICIPALIDAD** y sus dependencias, acompañados de un docente del **INA**, asimismo permitir que el personal del **INA** realice pasantías en la **MUNICIPALIDAD** bajo el marco del convenio, siempre y cuando se ajusten a los requerimientos legales y administrativos establecidos por la **MUNICIPALIDAD** para tales efectos. Lo anterior de acuerdo con su disponibilidad y previa coordinación con la **MUNICIPALIDAD**.

Respetar con carácter obligatorio las recomendaciones u observaciones técnicas, docentes y administrativas que el **INA** formule, en relación con el desarrollo de los servicios de capacitación y formación profesional, contenidos en el cronograma anual de capacitación acordado por ambas partes.

Comunicar oportunamente a la Unidad Regional respectiva y a la Unidad de Centros Colaboradores, cualquier cambio en la programación de los servicios de capacitación y formación profesional, contenidos en el cronograma de capacitación acordado por ambas partes: fechas, horario, instructor, etc.

Respetar con carácter de obligatorio los tiempos definidos para la liquidación de los servicios de capacitación y formación profesional, ejecutados en el marco del convenio de Centros Colaboradores.

### **TERCERA: De los Derechos de Autor y Derechos Conexos**

De acuerdo con las regulaciones establecidas en la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, la propiedad del derecho patrimonial de los programas y material didáctico a utilizar en los servicios de capacitación y formación profesional, mediante los cuales se ejecuta el presente convenio o para atender requerimientos específicos de las partes, pertenecerá, de manera exclusiva al **INA**.

En cuanto a la propiedad del derecho moral, este, por su naturaleza jurídica pertenece indiscutiblemente al autor del programa y material didáctico elaborado.

### **CUARTA: Coordinación**

La coordinación de este convenio estará a cargo de los representantes de cada una de las partes. El representante de la **MUNICIPALIDAD** será la señora Mirna Sabillon Garcia, Coordinadora del Departamento de Gestión Ambiental de la Municipalidad de San Carlos, y del **INA** será la persona Encargada de la Unidad de Centros Colaboradores.

### **QUINTA: Ejecución**

Este convenio se ejecutará mediante el establecimiento de un cronograma anual de servicios de capacitación y formación profesional, de aquellos servicios contemplados dentro de la Oferta Formativa del **INA** y que por acuerdo se desarrollen mediante los docentes de la **MUNICIPALIDAD**. Los ajustes (cambios, exclusiones e inclusiones) que se realicen a dicho cronograma serán notificados a la persona designada por la **MUNICIPALIDAD** como Encargada Mirna Sabillon Garcia, Coordinadora Departamento de Gestión Ambiental, Municipalidad de San Carlos, a la Unidad de Centros Colaboradores y a la Unidad Regional respectiva, en forma oportuna.

#### **SEXTA: Acuerdos de ejecución**

Cualquier otro acuerdo necesario para la ejecución de este convenio se hará mediante cartas de entendimiento suscritas entre las partes, siempre y cuando no se afecten sustancialmente los términos del convenio. La modificación a los elementos esenciales del convenio, deberá ser realizada mediante Adendum al mismo.

#### **SÉTIMA: Evaluación**

Este convenio, de acuerdo a lo establecido en la cláusula anterior, será evaluado por ambas partes cuando lo estimen conveniente, sea en forma conjunta, o en forma individual. El **INA** realizará un análisis semestral donde presentará como mínimo la siguiente información: cantidad de servicios de capacitación y formación profesional, cantidad de personas participantes y cantidad de horas; siguiendo los procedimientos establecidos en cada entidad para tales efectos, sin existir un tope mínimo, ni máximo para tales efectos, pero siempre ajustándose a los cronogramas de trabajo establecidos. El representante de la **MUNICIPALIDAD** y la persona Encargada de la Unidad de Centros Colaboradores, serán los responsables de coordinar la realización de dichas evaluaciones en forma conjunta o individual según corresponda.

#### **OCTAVA: Divergencias.**

De presentarse alguna divergencia o posible incumplimiento de alguna de las partes durante la ejecución de este convenio, deberá ser resuelta por las personas coordinadoras de ambas partes. Si las partes no se ponen de acuerdo en la solución de la divergencia o incumplimiento, se podrá recurrir a la rescisión del convenio por mutuo acuerdo entre las partes en documento escrito firmado por ambos representantes. En caso contrario, las partes podrán realizar el análisis del incumplimiento o divergencia para determinar si se inicia el procedimiento de rescisión o resolución unilateral del convenio que corresponda al caso, aplicando de forma supletoria los procedimientos establecidos en los artículos 204, 206 y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la Ley General de la Administración Pública en lo conducente.

La rescisión o resolución no afectará las actividades que se encuentren en ejecución, por lo tanto, estas deberán finalizar normalmente.

#### **NOVENA: Duración y prórroga.**

Este convenio tendrá una duración de un año contado a partir de la fecha de firma por parte de los representantes legales de ambas partes y podrá ser prorrogado expresamente, un mes antes del plazo; por períodos iguales, hasta un máximo de tres prórrogas, para un total de cuatro años. En caso de que alguna de las partes desee no prorrogarlo, deberá comunicarlo por escrito a la otra, con un mes de anticipación a la fecha de su vencimiento.

#### **DECIMA: Cláusula sobre Responsabilidad Civil**

Las partes no serán responsables por gastos provenientes o relacionados con actividades no contempladas en el presente convenio y las cartas de entendimiento o addenda derivadas del mismo. El **INA** y la **MUNICIPALIDAD** se acogen al ordenamiento jurídico que regula lo referente a la responsabilidad civil relacionada con lesiones o muerte que puedan ocurrir a funcionarios, estudiantes de la contraparte o a terceros, durante la ejecución de este instrumento. Lo anterior bajo el entendido que cada parte se hará responsable de los funcionarios que asigne para ejecutar labores propias de este convenio, por lo que se deberá de contar con los seguros y las pólizas necesarias y exigidas por ley.

### **UNDÉCIMA: Póliza de Riesgos a los Participantes**

El **INA** tendrá la obligación de cubrir con una póliza de riesgos del trabajo a los participantes externos a la **MUNICIPALIDAD**, de los servicios de capacitación y formación profesional ejecutados por la **MUNICIPALIDAD**, amparado en lo dispuesto por Decreto Ejecutivo 13466 del MTSS del 24 de marzo de 1982, Reglamento General de Riesgos del Trabajo, artículo 42 publicado en la Gaceta N°114 del 16 de junio de 1997.

Por su parte la **MUNICIPALIDAD** será responsable de cubrir con su póliza a las personas que participen en los servicios de capacitación y formación profesional, si estos son empleados de la **MUNICIPALIDAD**, de conformidad con el artículo 195 del Código de Trabajo y el artículo 2 del Reglamento General de Riesgos del Trabajo.

### **DÉCIMA SEGUNDA: Estimación:**

No se estima este Convenio para efectos fiscales por su especial naturaleza.

### **DÉCIMO TERCERA: Lugar de Notificaciones**

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las partes bajo este convenio, se hará en forma escrita al siguiente domicilio:

El **INA** señala, Unidad de Centros Colaboradores frente al Parque de Diversiones, La Uruca, San José, o al Apartado: 5200-1000 San José, o al fax: (506) 2296-36-30.

La **MUNICIPALIDAD** señala, Palacio Municipal, costado sur del Parque de Ciudad Quesada, San Carlos, o al Teléfono 2401-0934, Departamento de Gestión Ambiental, Municipalidad de San Carlos.

Toda notificación que deban llevar a cabo las partes entre sí, se tendrá por realizada y recibida si se efectúa a la dirección indicada o a cualquiera de los medios señalados.

Cualquier cambio en la dirección, fax o apartado señalados, deberá ser notificado de manera previa y por escrito a la contraparte correspondiente.

ESTANDO AMBAS PARTES DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN ESTE DOCUMENTO, EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN, LO FIRMAMOS EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ AL SER LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 2011.

**OLMAN SEGURA BONILLA**  
**PRESIDENTE EJECUTIVO**  
**INA**

**ALFREDO CORDOBA SORO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

### **ARTÍCULO No. 06. Mejoramiento del Acueducto de Boca Arenal.--**

Se recibe oficio A.M.0114-2012 de fecha 23 de enero del 2012, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

En atención a oficio S.M.-0035-2012, donde se solicita autorización para realizar obras de mejoramiento del Acueducto de Boca Arenal, remito recomendación del Departamento Legal para proceder con dispensa de trámite a dicha autorización.

**DAJ-0041- 2012**

Referente al AM 0070-2012, en el que me solicita analizar la solicitud de Miguel Segura Rodríguez y realizar las recomendaciones del caso, con el respeto de siempre le indico que puede la Municipalidad de San Carlos autorizar por escrito a la ASADA de Boca de Arenal, a realizar las obras de mejoramiento del Acueducto de Boca Arenal, aunque con dichos trabajos afecte las vías públicas cantonales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el numeral 30 de la Ley número 5060, denominada Ley General de Caminos y sus Reformas.

Indica dicho artículo que el administrado debe realizar un depósito en dinero en efectivo que se fijará de acuerdo con el costo de la reparación correspondiente, por lo que se hace necesario en este caso que el interesado precise la obra o reparación que realizará, así como detallar los trechos de las calles públicas que afectará y el costo de la obra o reparación que ejecutará en esos trayectos del acueducto, esto con la finalidad de que el área de Ingeniería Municipal pueda determinar el depósito que debe realizar el administrado.

Explico que el espíritu del legislador de fijar un depósito o garantía en estos casos, es para que la Municipalidad en caso de que el administrado no ejecute las obras de reparación de las vías públicas afectadas, pueda utilizar dichos dineros para dejar las calles en las mismas condiciones en que se encontraban antes de realizar los trabajos u obras autorizadas.

Para una mejor comprensión de lo aseverado, transcribo el artículo 30 de la Ley 5060, que estatuye:

Artículo 30.- Nadie podrá romper los caminos públicos para efectuar obras en relación con pajas de agua o instalaciones sanitarias, sin autorización escrita del Ministerio de Obras Públicas y Transportes si se tratare de carreteras y de la correspondiente Municipalidad si se tratare de caminos vecinales o calles. Será necesario también para ese efecto, un depósito en dinero efectivo que se fijará de acuerdo con el costo de la reparación correspondiente.

El Regidor Edgar Chacón manifiesta que hay son pocas las asociaciones de Desarrollo que piden un permiso a la Municipalidad para meter cañería en su comunidad y que hay que felicitar a esta asociación, si se les puede ayudar sería mucho mejor, y que se le pueda dar un trámite rápido para que se empiece con las obras que son de gran importancia para la comunidad.-

El Regidor Edgardo Araya señala que él esta totalmente apuntado con el asunto de los acueductos rurales, pero el requisito que establece el asesor jurídico municipal sobre el requisito del depósito y establecer claramente cuales son las obras que se van a hacer y en cuales caminos no es algo que se le ocurra a la municipalidad sino que es un asunto establecido en la ley de caminos públicos, de ser así no se puede votar algo que es ilegal, sería bueno buscar como corregir y buscar una solución, por lo que recomienda hacer un receso de diez minutos.-

La Regidora Ligia Rodríguez propone que una solución sería hacer un convenio entre la Municipalidad y la Asociación de Desarrollo de Cutris.-

Al ser las 18:25 horas se decreta un receso de diez minutos.-

Al ser las 18:35 horas se reinicia la Sesión Municipal.-

El Alcalde Municipal señala que retira la nota anteriormente presentada, para que el el miércoles que hay sesión municipal lo autoricen a la firma de un convenio en los terminos que la Municipalidad de San Carlos repara los caminos que la ASADA rompa para hacer los trabajos, por lo que solicita se le autorice a hacer la redacción del convenio.-

**SE ACUERDA:**

Autorizar al Alcade Municipal Alfredo Córdoba Soro para que proceda a la redacción de un convenio entre la Municipalidad de San Carlos y la Asociación de Desarrollo de Cutris. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO No. 07. Convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de San Carlos y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.-**

Se recibe oficio A.M.0115-2012 de fecha 23 de enero del 2012, emitido por la Alcaldía Municipal, el cual se detalla a continuación:

Solicito se apruebe con dispensa de trámite Convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de San Carlos y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, para el cual se requiere acuerdo del Concejo Municipal.

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN Y APORTE FINANCIERO  
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y EL  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL /  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL  
Y ASIGNACIONES FAMILIARES**

**PROGRAMA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELECTRICO  
EN COMUNIDADES DE LA ZONA NORTE DE COSTA RICA**

Entre nosotros **SANDRA PISZK FEINZILBER**, mayor, casada, Politóloga, vecina de Santa Ana, San José, portadora de la cédula de identidad número uno-trescientos cincuenta y siete-ciento cincuenta y seis, en mi condición de **MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**, según Acuerdo Presidencial número 001-P del 08 de mayo del dos mil diez y con facultades suficientes para este acto conforme el artículo 140 inciso 19 de la Constitución Política, artículo 19 de la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares , su reforma según Ley 8783, del 13 de octubre del 2009, y el artículo 28, inciso h) de la Ley General de la Administración Pública y **ALFREDO CORDOBA SORO**, mayor, casado, Licenciado en Administración de Empresas, vecino de Ciudad Quesada, portador de la cédula de identidad número dos-trescientos ochenta y siete-ciento treinta y dos, en condición de **ALCALDE**, con cédula jurídica número: tres-cero catorce-cero cuatro dos cero siete cuatro nombrado mediante resolución del Tribunal Supremo de Elecciones, número 0020-E 11-2011 de las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del tres de enero del dos mil once, juramentado por el Concejo Municipal según artículo 03, Acta N<sup>a</sup> 09 del lunes 07 de febrero del 2011,

publicación realizada en La Gaceta N<sup>a</sup> 039 del 24 de febrero del 2011, página N<sup>a</sup> 39; cuyo vencimiento es el 23 de mayo del dos mil doce, hemos acordado en celebrar el siguiente convenio marco de cooperación y aporte financiero para apoyar la ejecución del **PROGRAMA: PRESTACION DEL SERVICIO ELECTRICO EN COMUNIDADES DE LA ZONA NORTE DE COSTA RICA** y en cumplimiento con los fines establecidos en la Ley No. 5662, su Reforma Ley No. 8783, y su Reglamento, y sujeto a las cláusulas y condiciones que se estipulan en el presente convenio, en lo que atañe al uso de los fondos provenientes de la citada Ley, con base en las siguientes Cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES:** Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

**DESAF:** Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**FODESAF:** Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares de la Dirección General de Desarrollo y Asignaciones Familiares.

**LEY:** Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, No. 5662 y su reforma según la Ley No. 8783 del 13 de octubre de 2009.

**MUNICIPALIDAD:** MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

**PROGRAMA:** **Prestación del Servicio Eléctrico en comunidades de la Zona Norte de Costa Rica.**

**REGLAMENTO:** Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**RESIDENTES LEGALES:** Para los efectos del presente convenio, se entenderá residente legal, como la persona extranjera a quien la Dirección General de Migración le otorgue autorización y permanencia por tiempo indefinido en el país, según disponen los artículos 77 y 78 siguientes y concordantes de la Ley No. 8764, Ley General de Migración y Extranjería, y que cumplan con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley No. 5662 y su reforma, Ley No. 8783.

**SUPERÁVIT LIBRE:** Se refiere al exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gasto que puede financiar.

**SUPERAVIT ESPECÍFICO:** Se refiere al exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que por disposición específica o legal, tiene que destinarse a un fin específico.

**UNIDAD EJECUTORA:** Municipalidad de San Carlos.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:** Construir las líneas de distribución eléctrica a línea de calle, dando servicio intradomiciliar a familias en condición de pobreza con lo que podrán tener mayores posibilidades de mejorar su condición de vida.

**CLÁUSULA TERCERA. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:**

1. Construir la infraestructura eléctrica en comunidades de la zona norte de Costa Rica con bajo índice de desarrollo social.
2. Dar servicio intradomiciliar a familias en condición de pobreza, que permita mejorar su calidad de vida.

**CLÁUSULA CUARTA. META:**

Construir 10 proyectos de extensión de redes eléctricas en la Zona Norte del país, en cinco distritos de los cantones de San Carlos y Sarapiquí, con índice de desarrollo social inferior al 50%, con una línea monofásica de distribución a 14.400 voltios con postes de madera y todos los herrajes necesarios para sostener la línea, incluye la respectiva transformación de 120 a 140 voltios. La línea de distribución irá a línea de calle dando servicio intradomiciliar. Tiene una extensión territorial de 61.2 kilómetros.

Adicionalmente se incluirá el alumbrado público necesario para fortalecer la seguridad de la zona.

**CLÁUSULA QUINTA. DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA:** Comunidades con bajo índice de desarrollo social, que no cuenten con infraestructura para que tengan el servicio de electricidad. Son comunidades con familias en estado de pobreza.

**SELECCIÓN Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS:**

1. Se tomaron como antecedente una serie de necesidades de las comunidades externadas a la Municipalidad a través de los Comités de Electrificación.
2. Así como en el Índice de Rezago Social de las Comunidades.

**Procedimiento de Selección:**

Luego de la presentación de la solicitud de la comunidad a la Municipalidad de San Carlos, se priorizan los proyectos aplicando una metodología en la que se seleccionan los proyectos con mayor densidad poblacional por kilómetro de tendido a construir. Se considera además, el porcentaje de cobertura eléctrica de cada una de las comunidades, en otras palabras, entre menor sea la cobertura, mayor es la importancia de la construcción del proyecto. Por último se justifica con cuadro de índice de desarrollo social, en el cual se han seleccionado los distritos que cuenten con índice de desarrollo social inferior al 50%.

**CLAUSULA SEXTA. DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES:** En el caso que la **MUNICIPALIDAD** contrate los servicios de construcción, deberá comprobar antes de adjudicar la obra, que los oferentes se encuentran al día con las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.

**CLAUSULA SETIMA: DEL CONTROL DE ACTIVOS.** La **MUNICIPALIDAD** deberá colocar una vez finalizada ya sea la construcción o la remodelación del inmueble, una placa que indique "Adquirido con recursos del **MUNICIPALIDAD**. De igual forma la **MUNICIPALIDAD** llevará un registro auxiliar permanente de los bienes muebles e inmuebles que se llegasen a adquirir con los recursos del **FODESAF**, el cual deberá ser remitido anualmente al Departamento de Gestión de la **DESAF**, de conformidad con los artículos 48 y 49, inciso h, del artículo 68 del Reglamento a la Ley N<sup>a</sup> 5662, Decreto N<sup>a</sup> 35873-MTSS del 08 de febrero del 2010.

**CLÁUSULA OCTAVA. DE LA SOLICITUD DE RECURSOS:** La solicitud formal de recursos será planteada ante la **DESAF** por el representante legal de la Unidad Ejecutora y debe presentarse acompañada de un informe de avance del proyecto, según metas programáticas y presupuestarias del Proyecto, y estar respaldada por un compromiso de orden legal, representado por un proceso licitatorio debidamente finiquitado adjudicación en firme.

**CLÁUSULA NOVENA. DE LOS RECURSOS:** Para el cumplimiento del presente **PROGRAMA**, la **DESAF** destinará a la **MUNICIPALIDAD** para el año 2012, la suma de **□404.000.000,00 (CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES DE COLONES EXACTOS)**, monto que fue debidamente aprobado en el Presupuesto Ordinario del **FODESAF** 2012 y por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Servicios Sociales de la Contraloría General de la República, mediante el oficio N<sup>o</sup> 11985 (DFOE-SOC-0985) del 29 de noviembre de 2011, los cuales serán girados de acuerdo con los ingresos reales y la disponibilidad de efectivo del **FODESAF**.

**CLAUSULA DECIMA. DEL USO DE LOS RECURSOS:** La **MUNICIPALIDAD** debe utilizar el dinero transferido en estricto apego al objetivo general del programa y que da origen a la transferencia de recursos; aunado a lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley No 5662 y su reforma según Ley No 8783, los

recursos del **FODESAF** girados por la **DESAF**, así como los bienes muebles e inmuebles o cualquier otro bien adquirido con estos fondos, son inembargables y no podrán ser vendidos, dados en alquiler, hipotecados, donados, cedidos, prestados, traspasados ni dados en garantía en cualquier forma por la **MUNICIPALIDAD**, excepto con la autorización previa y por escrito del **MTSS/DESAF**. En todo caso, dichos recursos y/o bienes, únicamente podrán ser utilizados para el logro de los objetivos de **PROGRAMA**. El gravamen deberá ser indicado para los casos de compra de terrenos, así como las escrituras respectivas de los muebles e inmuebles y el Registro Nacional de la Propiedad Tomará nota de él.

**CLAUSULA DECIMO PRIMERA: DEL DESTINO DE LOS RECURSOS.** Para un mayor control de los recursos distribuidos, la **MUNICIPALIDAD** se compromete por medio de su representante legal, a **NO** variar el destino estipulado en el presente convenio, sin previa autorización escrita del **MTSS/DESAF**.

Para realizar cualquier construcción, la **MUNICIPALIDAD** deberá observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 7600 así como las Normas de Habitación del Ministerio de Salud.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: DEL USO DE RECURSOS:** La **MUNICIPALIDAD** se compromete a utilizar los recursos que reciba del **FODESAF** únicamente en gastos propios de la ejecución del presente **PROGRAMA**. Todos los gastos a financiar por el **FODESAF**, se enmarcarán en lo que al respecto apruebe la **DESAF** en el presupuesto correspondiente. Se excluyen desde ya todos aquellos otros gastos referidos al pago de servicios personales, administrativos y profesionales, derivados directamente con el accionar del **PROGRAMA**, de conformidad con el artículo 18 de la Ley No. 5662 y su reforma Ley No. 8783, los cuales deberán ser cubiertos por la **MUNICIPALIDAD**, como contraparte de los recursos recibidos por el **FODESAF**.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA. DE LOS INFORMES:** La **MUNICIPALIDAD** se compromete a presentar a la **DESAF** los informes en el formato que para los efectos proporcionara la **DESAF**, y conforme a la siguiente regularidad:

**TRIMESTRALMENTE:**

Informe de ejecución presupuestaria, con información mensual.

Informe de ejecución programática, donde el cumplimiento de metas debe quedar reflejado mensualmente y que exprese el avance mensual en el cumplimiento de metas

Listado de beneficiarios.

**ANUALMENTE:**

Sobre la ejecución presupuestaria, programática y las liquidaciones financieras, a más tardar el 25 de enero del año siguiente.

**CLÁUSULA DECIMO CUARTA. DE LOS REGISTROS FINANCIEROS:** La **MUNICIPALIDAD** deberá contar con cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del **FODESAF** así como de los registros presupuestarios, contables y de ejecución separados de sus propios sistemas tal y como lo establece la Ley y su Reglamento.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA. DEL ACCESO DE LA INFORMACION:** La **MUNICIPALIDAD** se compromete a brindar facilidades de acceso a sus sistemas de información: contable, financiera, presupuestaria y de beneficiarios, con fines de evaluación y control de los programas que son financiados con recursos del **FODESAF**, a los funcionarios autorizados tanto por la **DESAF** como por los funcionarios de la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, lo anterior con la finalidad de llevar a cabo las labores de fiscalización en el uso y manejo de los recursos girados, así como brindarles las facilidades necesarias para que realicen de la mejor forma posible su función.

**CLÁUSULA DECIMO SEXTA. DE LOS PRESUPUESTOS Y SUS MODIFICACIONES:**

Para el trámite de modificaciones internas o presupuestos extraordinarios que comprometan recursos **FODESAF**, la **MUNICIPALIDAD** deberá presentarlos ante la **DESAF** para su aprobación, ajustándose en todos sus extremos a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República; los Lineamientos Generales de Política Presupuestaria que se definen cada año por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), y los lineamientos de la **DESAF**.

**CLÁUSULA DECIMO SETIMA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO:**

Cualquier modificación a los términos y condiciones estipulados en el presente convenio, se realizará mediante el adenda respectivo. Este convenio podrá ser modificado total o parcialmente, en forma unilateral por parte de la **DESAF**, atendiendo razones de interés público, conveniencia, necesidad y urgencia, dando comunicación de ello a la organización beneficiaria.

**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. DEL SUPERÁVIT:**

Si al final del período la **MUNICIPALIDAD** mantiene superávit libre de los recursos girados, éste deberá ser reintegrado al **FODESAF** a más tardar el 31 de marzo del año siguiente a su generación, ingresos que serán incorporados al presupuesto general del Fondo para que sean usados conforme a lo indicado en el artículo 27 de la Ley No. 5662 y su Reforma Ley No. 8783. En aquellos casos en que el superávit sea específico, la **MUNICIPALIDAD** deberá solicitar a la **DESAF** autorización, para su ejecución e incorporación presupuestaria.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. DE LOS DOCUMENTOS:**

Formarán parte integral de este Convenio, el Plan Anual Operativo; el Presupuesto Ordinario y los Extraordinarios, Modificaciones Presupuestarias y Programáticas, así como aquellos otros ajustes que acuerden ambas partes y que la **MUNICIPALIDAD** presente a la **DESAF** y a la Contraloría General de la República para la ejecución de este Programa.

**CLAUSULA VIGÉSIMA. DEL INCUMPLIMIENTO:**

Ante el incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas establecidas en el presente Convenio correspondiente a la **MUNICIPALIDAD**, la **DESAF** queda facultada para no girar más fondos, además ésta deberá reintegrar el monto del aporte que a criterio de la **DESAF** haya sido utilizado con otros fines ajenos al Programa. Que de ser necesario mediante inventario se procederá a recuperar todos los activos del **PROGRAMA** que pertenezcan al **FODESAF**, conforme se desprende del Reglamento a la Ley. Las consecuencias que resultaren de estas acciones serán responsabilidad únicamente de la **MUNICIPALIDAD**. En caso que la **MUNICIPALIDAD** demuestre incapacidad administrativa para ejecutar el **PROGRAMA** eficientemente la **DESAF** puede rescindir unilateralmente el presente convenio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA VIGENCIA:**

Este convenio tendrá una vigencia de un año (2012), pudiéndose prorrogar automáticamente por un período más.

**CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA:**

El presente convenio fue debidamente aprobado mediante Acuerdo del Concejo Directivo No..... en el Acta.....emitida por la **MUNICIPALIDAD** a los..... días..... de noviembre del dos mil once.

En fe de lo anterior firmamos en la ciudad de San José, a las once horas del doce de diciembre del dos mil once.

**ALFREDO CÓRDOBA SORO**  
Alcalde

**SANDRA PISZK**  
Ministra

**SE ACUERDA:**

Aprobar el Convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de San Carlos y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. **Ocho votos a favor y uno en contra del Regidor Gerardo Salas. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN Y APORTE FINANCIERO  
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS Y EL  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL /  
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL  
Y ASIGNACIONES FAMILIARES**

**PROGRAMA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO ELECTRICO  
EN COMUNIDADES DE LA ZONA NORTE DE COSTA RICA**

Entre nosotros **SANDRA PISZK FEINZILBER**, mayor, casada, Politóloga, vecina de Santa Ana, San José, portadora de la cédula de identidad número uno-trescientos cincuenta y siete-ciento cincuenta y seis, en mi condición de **MINISTRA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**, según Acuerdo Presidencial número 001-P del 08 de mayo del dos mil diez y con facultades suficientes para este acto conforme el artículo 140 inciso 19 de la Constitución Política, artículo 19 de la Ley 5662, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, su reforma según Ley 8783, del 13 de octubre del 2009, y el artículo 28, inciso h) de la Ley General de la Administración Pública y **ALFREDO CORDOBA SORO**, mayor, casado, Licenciado en Administración de Empresas, vecino de Ciudad Quesada, portador de la cédula de identidad número dos-trescientos ochenta y siete-ciento treinta y dos, en condición de **ALCALDE**, con cédula jurídica número: tres-cero catorce-cero cuatro dos cero siete cuatro nombrado mediante resolución del Tribunal Supremo de Elecciones, número 0020-E 11-2011 de las nueve horas con cuarenta y cinco minutos del tres de enero del dos mil once, juramentado por el Concejo Municipal según artículo 03, Acta N<sup>a</sup> 09 del lunes 07 de febrero del 2011, publicación realizada en La Gaceta N<sup>a</sup> 039 del 24 de febrero del 2011, página N<sup>a</sup> 39; cuyo vencimiento es el 23 de mayo del dos mil doce, hemos acordado en celebrar el siguiente convenio marco de cooperación y aporte financiero para apoyar la ejecución del **PROGRAMA: PRESTACION DEL SERVICIO ELECTRICO EN COMUNIDADES DE LA ZONA NORTE DE COSTA RICA** y en cumplimiento con los fines establecidos en la Ley No. 5662, su Reforma Ley No. 8783, y su Reglamento, y sujeto a las cláusulas y condiciones que se estipulan en el presente convenio, en lo que atañe al uso de los fondos provenientes de la citada Ley, con base en las siguientes Cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. DEFINICIONES:** Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

**DESAF:** Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**FODESAF:** Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**LEY:** Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, No. 5662 y su reforma según la Ley No. 8783 del 13 de octubre de 2009.

**MUNICIPALIDAD:** MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS

**PROGRAMA:** **Prestación del Servicio Eléctrico en comunidades de la Zona Norte de Costa Rica.**

**REGLAMENTO:** Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

**RESIDENTES LEGALES:** Para los efectos del presente convenio, se entenderá residente legal, como la persona extranjera a quien la Dirección General de Migración le otorgue autorización y permanencia por tiempo indefinido en el país, según disponen los artículos 77 y 78 siguientes y concordantes de la Ley No. 8764, Ley General de Migración y Extranjería, y que cumplan con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley No. 5662 y su reforma, Ley No. 8783.

**SUPERÁVIT LIBRE:** Se refiere al exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que son de libre disponibilidad en cuanto al tipo de gasto que puede financiar.

**SUPERAVIT ESPECÍFICO:** Se refiere al exceso de ingresos ejecutados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que por disposición específica o legal, tiene que destinarse a un fin específico.

**UNIDAD EJECUTORA:** Municipalidad de San Carlos.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:** Construir las líneas de distribución eléctrica a línea de calle, dando servicio intradomiciliar a familias en condición de pobreza con lo que podrán tener mayores posibilidades de mejorar su condición de vida.

**CLÁUSULA TERCERA. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA:**

3. Construir la infraestructura eléctrica en comunidades de la zona norte de Costa Rica con bajo índice de desarrollo social.
4. Dar servicio intradomiciliar a familias en condición de pobreza, que permita mejorar su calidad de vida.

**CLÁUSULA CUARTA. META:**

Construir 10 proyectos de extensión de redes eléctricas en la Zona Norte del país, en cinco distritos de los cantones de San Carlos y Sarapiquí, con índice de desarrollo social inferior al 50%, con una línea monofásica de distribución a 14.400 voltios con postes de madera y todos los herrajes necesarios para sostener la línea, incluye la respectiva transformación de 120 a 140 voltios. La línea de distribución irá a línea de calle dando servicio intradomiciliar. Tiene una extensión territorial de 61.2 kilómetros. Adicionalmente se incluirá el alumbrado público necesario para fortalecer la seguridad de la zona.

**CLÁUSULA QUINTA. DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA:** Comunidades con bajo índice de desarrollo social, que no cuenten con infraestructura para que tengan el servicio de electricidad. Son comunidades con familias en estado de pobreza.

**SELECCIÓN Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS:**

3. Se tomaron como antecedente una serie de necesidades de las comunidades externadas a la Municipalidad a través de los Comités de Electrificación.
4. Así como en el Índice de Rezago Social de las Comunidades.

**Procedimiento de Selección:**

Luego de la presentación de la solicitud de la comunidad a la Municipalidad de San Carlos, se priorizan los proyectos aplicando una metodología en la que se seleccionan los proyectos con mayor densidad poblacional por kilómetro de tendido a construir. Se considera además, el porcentaje de cobertura eléctrica de cada una de las comunidades, en otras palabras, entre menor sea la cobertura, mayor es la importancia de la construcción del proyecto. Por último se justifica con cuadro de índice de desarrollo social, en el cual se han seleccionado los distritos que cuentan con índice de desarrollo social inferior al 50%.

**CLAUSULA SEXTA. DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES:** En el caso que la **MUNICIPALIDAD** contrate los servicios de construcción, deberá comprobar antes de adjudicar la obra, que los oferentes se encuentran al día con las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social.

**CLAUSULA SETIMA: DEL CONTROL DE ACTIVOS.** La **MUNICIPALIDAD** deberá colocar una vez finalizada ya sea la construcción o la remodelación del inmueble, una placa que indique "Adquirido con recursos del **MUNICIPALIDAD**. De igual forma la **MUNICIPALIDAD** llevará un registro auxiliar permanente de los bienes muebles e inmuebles que se llegasen a adquirir con los recursos del **FODESAF**, el cual deberá ser remitido anualmente al Departamento de Gestión de la **DESAF**, de conformidad con los artículos 48 y 49, inciso h, del artículo 68 del Reglamento a la Ley Nª 5662, Decreto Nª 35873-MTSS del 08 de febrero del 2010.

**CLÁUSULA OCTAVA. DE LA SOLICITUD DE RECURSOS:** La solicitud formal de recursos será planteada ante la **DESAF** por el representante legal de la Unidad Ejecutora y debe presentarse acompañada de un informe de avance del proyecto, según metas programáticas y presupuestarias del Proyecto, y estar respaldada por un compromiso de orden legal, representado por un proceso licitatorio debidamente finiquitado adjudicación en firme.

**CLÁUSULA NOVENA. DE LOS RECURSOS:** Para el cumplimiento del presente **PROGRAMA**, la **DESAF** destinará a la **MUNICIPALIDAD** para el año 2012, la suma de **□404.000.000,00 (CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES DE COLONES EXACTOS)**, monto que fue debidamente aprobado en el Presupuesto Ordinario del **FODESAF** 2012 y por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Servicios Sociales de la Contraloría General de la República, mediante el oficio N° 11985 (DFOE-SOC-0985) del 29 de noviembre de 2011, los cuales serán girados de acuerdo con los ingresos reales y la disponibilidad de efectivo del **FODESAF**.

**CLAUSULA DECIMA. DEL USO DE LOS RECURSOS:** La **MUNICIPALIDAD** debe utilizar el dinero transferido en estricto apego al objetivo general del programa y que da origen a la transferencia de recursos; aunado a lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley No 5662 y su reforma según Ley No 8783, los recursos del **FODESAF** girados por la **DESAF**, así como los bienes muebles e inmuebles o cualquier otro bien adquirido con estos fondos, son inembargables y no podrán ser vendidos, dados en alquiler, hipotecados, donados, cedidos, prestados, traspasados ni dados en garantía en cualquier forma por la **MUNICIPALIDAD**, excepto con la autorización previa y por escrito del **MTSS/DESAF**. En todo caso, dichos recursos y/o bienes, únicamente podrán ser utilizados para el logro de los objetivos de **PROGRAMA**. El gravamen deberá ser indicado para los casos de compra de terrenos, así como las escrituras respectivas de los muebles e inmuebles y el Registro Nacional de la Propiedad Tomará nota de él.

**CLAUSULA DECIMO PRIMERA: DEL DESTINO DE LOS RECURSOS.** Para un mayor control de los recursos distribuidos, la **MUNICIPALIDAD** se compromete por medio de su representante legal, a **NO** variar el destino estipulado en el presente convenio, sin previa autorización escrita del **MTSS/DESAF**.

Para realizar cualquier construcción, la **MUNICIPALIDAD** deberá observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 7600 así como las Normas de Habitación del Ministerio de Salud.

**CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: DEL USO DE RECURSOS:** La **MUNICIPALIDAD** se compromete a utilizar los recursos que reciba del **FODESAF** únicamente en gastos propios de la ejecución del presente **PROGRAMA**. Todos los gastos a financiar por el **FODESAF**, se enmarcarán en lo que al respecto apruebe la **DESAF** en el presupuesto correspondiente. Se excluyen desde ya todos aquellos otros gastos referidos al pago de servicios personales, administrativos y profesionales, derivados directamente con el accionar del **PROGRAMA**, de conformidad con el artículo 18 de la Ley No. 5662 y su reforma Ley No. 8783, los cuales deberán ser cubiertos por la **MUNICIPALIDAD**, como contraparte de los recursos recibidos por el **FODESAF**.

**CLÁUSULA DECIMO TERCERA. DE LOS INFORMES:** La **MUNICIPALIDAD** se compromete a presentar a la **DESAF** los informes en el formato que para los efectos proporcionara la **DESAF**, y conforme a la siguiente regularidad:

**TRIMESTRALMENTE:**

Informe de ejecución presupuestaria, con información mensual.

Informe de ejecución programática, donde el cumplimiento de metas debe quedar reflejado mensualmente y que exprese el avance mensual en el cumplimiento de metas

Listado de beneficiarios.

**ANUALMENTE:**

Sobre la ejecución presupuestaria, programática y las liquidaciones financieras, a más tardar el 25 de enero del año siguiente.

**CLÁUSULA DECIMO CUARTA. DE LOS REGISTROS FINANCIEROS:** La **MUNICIPALIDAD** deberá contar con cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos del **FODESAF** así como de los registros presupuestarios, contables y de ejecución separados de sus propios sistemas tal y como lo establece la Ley y su Reglamento.

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA. DEL ACCESO DE LA INFORMACION:** La **MUNICIPALIDAD** se compromete a brindar facilidades de acceso a sus sistemas de información: contable, financiera, presupuestaria y de beneficiarios, con fines de evaluación y control de los programas que son financiados con recursos del **FODESAF**, a los funcionarios autorizados tanto por la **DESAF** como por los funcionarios de la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, lo anterior con la finalidad de llevar a cabo las labores de fiscalización en el uso y manejo de los recursos girados, así como brindarles las facilidades necesarias para que realicen de la mejor forma posible su función.

**CLÁUSULA DECIMO SEXTA. DE LOS PRESUPUESTOS Y SUS MODIFICACIONES:** Para el trámite de modificaciones internas o presupuestos extraordinarios que comprometan recursos **FODESAF**, la **MUNICIPALIDAD** deberá presentarlos ante la **DESAF** para su aprobación, ajustándose en todos sus extremos a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República; los Lineamientos Generales de Política Presupuestaria que se definen cada año por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), y los lineamientos de la **DESAF**.

**CLÁUSULA DECIMO SETIMA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO:** Cualquier modificación a los términos y condiciones estipulados en el presente convenio, se realizará mediante el adenda respectivo. Este convenio podrá ser modificado total o parcialmente, en forma unilateral por parte de la **DESAF**, atendiendo razones de interés público, conveniencia, necesidad y urgencia, dando comunicación de ello a la organización beneficiaria.

**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. DEL SUPERÁVIT:** Si al final del período la **MUNICIPALIDAD** mantiene superávit libre de los recursos girados, éste deberá ser

reintegrado al FODESAF a más tardar el 31 de marzo del año siguiente a su generación, ingresos que serán incorporados al presupuesto general del Fondo para que sean usados conforme a lo indicado en el artículo 27 de la Ley No. 5662 y su Reforma Ley No. 8783. En aquellos casos en que el superávit sea específico, la **MUNICIPALIDAD** deberá solicitar a la **DESAF** autorización, para su ejecución e incorporación presupuestaria.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. DE LOS DOCUMENTOS:** Formarán parte integral de este Convenio, el Plan Anual Operativo; el Presupuesto Ordinario y los Extraordinarios, Modificaciones Presupuestarias y Programáticas, así como aquellos otros ajustes que acuerden ambas partes y que la **MUNICIPALIDAD** presente a la **DESAF** y a la Contraloría General de la República para la ejecución de este Programa.

**CLAUSULA VIGÉSIMA. DEL INCUMPLIMIENTO:** Ante el incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas establecidas en el presente Convenio correspondiente a la **MUNICIPALIDAD**, la **DESAF** queda facultada para no girar más fondos, además ésta deberá reintegrar el monto del aporte que a criterio de la **DESAF** haya sido utilizado con otros fines ajenos al Programa. Que de ser necesario mediante inventario se procederá a recuperar todos los activos del **PROGRAMA** que pertenezcan al **FODESAF**, conforme se desprende del Reglamento a la Ley. Las consecuencias que resultaren de estas acciones serán responsabilidad únicamente de la **MUNICIPALIDAD**. En caso que la **MUNICIPALIDAD** demuestre incapacidad administrativa para ejecutar el **PROGRAMA** eficientemente la **DESAF** puede rescindir unilateralmente el presente convenio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA VIGENCIA:** Este convenio tendrá una vigencia de un año (2012), pudiéndose prorrogar automáticamente por un período más.

**CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA:** El presente convenio fue debidamente aprobado mediante Acuerdo del Concejo Directivo **No..... en el Acta.....emitida por la MUNICIPALIDAD a los..... días.....** de noviembre del dos mil once.

En fe de lo anterior firmamos en la ciudad de San José, a las once horas del doce de diciembre del dos mil once.

**ALFREDO CÓRDOBA SORO**  
Alcalde

**SANDRA PISZK**  
Ministra

**ARTÍCULO No. 08. Resolución de la fiscalía de San Carlos con referencia a acusación por el delito de Abuso de autoridad contra Alfredo Córdoba Soro.--**

El Alcalde Municipal presente la resolución dada por la fiscalía de San Carlos con relación a la acusación hecha por el delito de Abuso de Autoridad, la cual a continuación se detalla:

**SOLICITUD DE DESESTIMACIÓN**

Señor  
Juez Penal de Hacienda  
SAN JOSÉ

La Suscrita, Licenciada Flor María Hidalgo Jiménez, Fiscal Auxiliar de San Carlos, ante su autoridad con respeto expongo.

Remito a su despacho la causa número 10-203368-306-PE, por el delito de Abuso de Autoridad, contra Alfredo Córdoba Soro.

## **HECHOS.**

El veinticuatro de noviembre del dos mil diez, se recibió nota del Consejo Municipal de San Carlos, en la que solicitan que el Ministerio Público investigue la responsabilidad penal del señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, al emitir una directriz, en la que indica que "...1. Queda terminantemente prohibido, el ingreso a las instalaciones del Relleno Sanitario, de personas que no tengan relación con el servicio y debidamente autorizadas. 2. Investigar con nuestra Dirección Jurídica, si el ingreso de la fuerza pública, se produjo con una orden legalmente establecida, y debidamente notificada a las autoridades de esta Municipalidad, y especialmente, si dicha orden judicial, incluía el ingreso del señor Corella. 3. Ningún funcionario municipal, participará más, en ninguna actividad en donde se encuentre presente el señor Corella, ni en Comisiones Municipales, ni en el Proyecto PRESOL. 4. Esta orden mantendrá vigencia, en el tanto no sea revocada por el señor Alcalde Municipal...". Dicha directriz, en virtud de que al parecer el Regidor Carlos Corella, en visita que realizó al relleno sanitario, observó que para preparar un dique de contención de la fosa, se tomaron con el tractor, unos troncos para reforzar la base del aludido dique, razón por la que por teléfono denunció a la Municipalidad ante el MINAET, lo que motivó que la Fuerza Pública, y el MINAET, se apersonaran a dicho sitio.

## **SOBRE EL FONDO.**

Del estudio de la presente causa, considera esta Representación que no hay delito alguno que perseguir, razón por la cual lo prudente es solicitar la desestimación de la misma.

En efecto, se cuenta en autos con la nota emitida por el Consejo Municipal de San Carlos, en la que solicitan investigación de la Fiscalía Adjunta de San Carlos, a efectos de establecer la responsabilidad penal, que podría recaer en el señor Alcalde Municipal, por emitir mediante oficio A.M.-0359-2010, una directriz, en la cual manifestó "...1. Queda terminantemente prohibido, el ingreso a las instalaciones del Relleno Sanitario, de personas que no tengan relación con el servicio y debidamente autorizadas. 2. Investigar con nuestra Dirección Jurídica, si el ingreso de la fuerza pública, se produjo con una orden legalmente establecida, y debidamente notificada a las autoridades de esta Municipalidad, y especialmente, si dicha orden judicial, incluía el ingreso del señor Corella. 3. Ningún funcionario municipal, participará más, en ninguna actividad en donde se encuentre presente el señor Corella, ni en Comisiones Municipales, ni en el Proyecto PRESOL. 4. Esta orden mantendrá vigencia, en el tanto no sea revocada por el señor Alcalde Municipal...". Tal directriz, dado que según se indica en el documento el Regidor Carlos Corella, visitó el relleno sanitario, donde observó que para la preparación de un dique de contención de la fosa, se tomaron con el tractor, unos troncos para reforzar la base del aludido dique, lo que motivó que vía telefónica el señor Corella, denunció a la Municipalidad ante el MINAET, llegando posteriormente al sitio la Fuerza Pública, y el MINAET.

No obstante, analizada dicha denuncia, puede observarse que las directrices emitidas por el señor alcalde, dentro de las facultades que la ley le confiere, son de orden meramente administrativo, y no puede el Ministerio Público, tener ingerencia en las mismas, dado que ninguna de las ellas encuadra en los tipos penales, que establece nuestra codificación penal, y de considerarlas el honorable Consejo Municipal, arbitrarias, será en la sede administrativa que deba ventilar el conflicto, y nunca en sede penal, como erróneamente lo hizo, pues esta vía está establecida únicamente para

delitos, y en el caso que nos ocupa, tal y como se indicó supra, no existió transgresión a tipo penal alguno.

Así entonces no notándose como se dijo, que haya existido conducta delictiva alguna, de parte del Licenciado Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal de San Carlos; quien suscribe considera que lo procedente es solicitar a Su Autoridad respetuosamente la desestimación de la presente causa, de conformidad con el artículo 282 y 297 del Código Procesal Penal.

EN CONSECUENCIA: Por las razones expuestas, respetuosamente solicito se acoja la presente solicitud.

NOTIFICACIONES: En la Fiscalía Adjunta de San Carlos.

#### **ARTÍCULO No. 09. Consulta sobre Tajo ubicado en la comunidad de Buena Vista.--**

El Regidor Everardo Corrales hace la consulta si un Tajo ubicado en la comunidad de Buena Vista es municipal, y si esta en algún problema de indole legal o cuestionado.-

El Alcalde Municipal señala que por dos denuncias puesta por una señora se llevo a la conclusión con el empresario que no se va a trabajar el tajo dadas las denuncias a pesar de que el empresario regalaba las entradas del material. Por otra parte señala que el tajo si es municipal, tiene los permisos municipales pero se va a cerrar.-

#### **ARTÍCULO No. 10. Consulta sobre los residuos de los árboles cortados del Parque de Ciudad Quesada.--**

El Regidor Edgardo Araya señala que según el contrato de la corta de los árboles del parque de Ciudad Quesada, los residuos de estos iban a depositarse en el Vertedero Municipal, sin embargo le han indicado que en el aserradero que esta saliendo de Ciudad Quesada camino a Sucre han visto trosas de esos árboles, por lo que le gustaría que se hagan las averiguaciones del caso ya que si se mandaron a cortar y tirar al vertedero es por que no tenían valor comercial, por lo que le solicita al Alcalde tomar nota para que investigue este caso.-

El Alcalde Municipal señala que va a hacer las averiguaciones del caso en el momento que este en la municipalidad dado que en dias proximos no se encontrara en el municipio.-

#### **ARTÍCULO No. 11. Consulta sobre el puente de amaca que se construiría en el distrito de Cutris.--**

El Regidor Elí Roque Salas consulta como esta el asunto del puente de amaca en el distrito de Cutris, ya que ellos en un presupuesto extraordinario habían aprobado el dinero para la realización de este proyecto.-

El Alcalde Municipal indica que anteriormente ellos hacían puentes sin diseños, por lo que ahora el MOPT no gira recursos si no es con un diseño previo de las condiciones en las que se va a hacer el puente, ya se realizaron los estudios de suelo en Boca Arenal y efectivamente hay cincuenta millones de colones

**ARTÍCULO No. 12. Consulta sobre trabajos en el camino de San Pascual en el distrito de Quesada.--**

El Regidor Elí Roque Salas indica que en la sesión anterior el señor alcalde ante las consultas realizadas sobre los caminos de San Pascual había ofrecido llevar a la sesión al ingeniero Pablo Jiménez de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal para que contestara las consultas.-

El Alcalde Municipal manifiesta que el Ingeniero Pablo Jiménez no está en esta sesión dado a un problema familiar pero que para la próxima sesión ordinaria estará para responder todas las consultas.-

**ARTÍCULO No. 13. Consulta sobre Convenio entre la Municipalidad de San Carlos y la cooperativa Coopelesca R.L.--**

El Regidor Elí Roque Salas manifiesta que con relación al convenio que tiene la Municipalidad con Coopelesca para desarrollar el proyecto de electrificación, en Crucitas hay un sector que necesita la intervención de la municipalidad previo a que pueda ingresar la electrificación a las casas de unos vecinos.-

El Alcalde Municipal indica que se iba a reunir hoy con don Omar Miranda a las tres de la tarde pero no se pudo realizar dicha reunión.-

**CAPITULO VIII. LECTURA Y APROBACION DE PERMISOS PROVISIONALES DE LICOR.**

**ARTÍCULO No. 14. Permisos Provisionales de Licor.--**

A petición de la Asociación de Desarrollo que a continuación se detalla:

1. ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ÁNGELES COOPEISABEL DE PITAL, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR MINI FERIA DURANTE LOS DIAS 28 Y 29 DE ENERO DEL 2012.
2. ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA PALMERA, SOLICITA UN PERMISO PROVISIONAL DE LICOR PARA REALIZAR FERIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 04 AL 12 DE FEBRERO DEL 2012.

**SE ACUERDA:**

Conceder **PERMISO PROVISIONAL DE LICOR** para las actividades que realizará la Asociación de Desarrollo anteriormente descrita, 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. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.** Votación unánime.

**CAPITULO IX. LECTURA Y ANALISIS DE INFORME DE CORRESPONDENCIA.**

**ARTÍCULO No. 15. Informe de correspondencia.--**

Se recibe informe emitido por los Regidores Edgardo Araya y Carlos Corella, el cual se detalla a continuación:

**INFORME DE CORRESPONDENCIA.**

FECHA: 23 DE ENERO DEL 2012.  
HORA DE INICIO 12:30 HORAS  
HORA DE CIERRE 14:45 HORAS.

**PRESENTES**

CARLOS CORELLA CHAVES, COORDINADOR.  
EDGARDO ARAYA SIBAJA, REGIDOR.

**AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN.**  
ROLANDO AMBRÓN TOLMO.

<b>Número de Oficio/Remitente</b>	<b>ASUNTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>01-</b> Fundación Americana para el Desarrollo del 3 de enero del 2012.	Encuentro Internacional de Líderes en los Gobiernos locales y Estatales en el San José Palacio, Costa Rica, el jueves 26 de enero 2012 de 8 am a 5 pm.  Dirigido a funcionarios y autoridades Municipales Costo por persona 100 dólares.  Se adjunta formulario de inscripción.	Tomar nota.

**SE ACUERDA:**

Tomar nota.

<b>02-</b> Oficio ARS- CQ- 0036- 012, del 9 de enero del 2012. Área Rectora de Salud Ciudad Quesada.	Copia de nota enviada a Rafael Ángel Rojas Alvarado, en respuesta a denuncia sobre abastecimiento con agua de pozo a proyecto habitacional en Linda Vista de la Tesalia. Se notifico al señor Ripoll (no indica quién es esa persona) para que presente el análisis físico, químico y bacteriológico.  <b>Sobre pronunciamiento solicitado a la Municipalidad</b> con respecto a si el proyecto es una urbanización o un fraccionamiento, aun no se ha recibido respuesta.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Que el Concejo acuerde solicitar a la Alcaldía que se pronuncie, en un plazo de 15 días, sobre el proyecto habitacional de referencia en Linda Vista de La Tesalia, a efecto de comunicarlo con la mayor brevedad posible al Ministerio de Salud.</li><li>2. Remitir copia de este oficio y del informe solicitado a la Alcaldía al Concejo de Distrito de Quesada.</li></ol>
--	--	--

**SE ACUERDA:**

a) Que el Concejo acuerde solicitar a la Alcaldía que se pronuncie, en un plazo de 15

días, sobre el proyecto habitacional de referencia en Linda Vista de La Tesalia, a efecto de comunicarlo con la mayor brevedad posible al Ministerio de Salud. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

b) Remitir copia del oficio ARS- CQ- 0036- 012 y del informe solicitado a la Alcaldía al Concejo de Distrito de Quesada. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<p><b>03-</b> Vecinos de Catanurio (Venado) Carlos Chaverri Chaverri teléfono 24 78 82 02, fechada 9 de enero del 2012.</p>	<p>Solicitan ayuda para reparar el Camino Venado – Burío, el cual se encuentra en muy mal estado, con principal atención al tramo del que va del puente Catanurio, 50 metros adelante, pues el río la Muerte se llevó la carretera, incomunicando a los vecinos de Catanurio y Burío con el Venado.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trasladar gestión a la Alcaldía para su conocimiento y que informe a este Concejo lo que corresponda, en un plazo de 22 días a partir de su comunicación, en razón de poder realizar la mayor cantidad de acciones posibles en este tema antes de la entrada de la época lluviosa.</li><li>2. Trasladar documento a la Comisión Municipal de Emergencias para su conocimiento y valoración, solicitando también que informe a este Concejo lo que corresponda, con la mayor brevedad posible, en virtud de lo delicado de este asunto.</li><li>3. Trasladar a la Comisión de Obra Pública para su seguimiento.</li><li>4. Trasladar al Concejo de Distrito de Venado para su conocimiento y seguimiento.</li></ol>
---	---	---

**SE ACUERDA:**

a) Trasladar gestión a la Alcaldía para su conocimiento y que informe a este Concejo lo que corresponda, en un plazo de 22 días a partir de su comunicación, en razón de poder realizar la mayor cantidad de acciones posibles en este tema antes de la entrada de la época lluviosa. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

b) Trasladar documento a la Comisión Municipal de Emergencias para su conocimiento y valoración, solicitando también que informe a este Concejo lo que corresponda, con la mayor brevedad posible, en virtud de lo delicado de este asunto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

c) Trasladar a la Comisión de Obra Pública para su seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

d) Trasladar al Concejo de Distrito de Venado para su conocimiento y seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<p><b>04-</b> Oficio ARS- CQ- 0033- 012, del 9 ene 12. Área Rectora de Salud Ciudad Quesada.</p>	<p>Agradecimiento por gestiones realizadas para donación de lote para la construcción de la Sede del Área.</p>	<p>Tomar nota.</p>
--	--	--------------------

**SE ACUERDA:**

Tomar nota.-

<p><b>05-</b> Vecinos del Barrio Loma Linda (Boca de Arenal) Marvil Gómez López teléfonos 24 71 10 66 y 86 07 97 31. Fecha 16 ene 12.</p>	<p>Copia de nota enviada a Alfredo Córdoba Soro donde hace ver su descontento, puesto que desde el 1 de setiembre del 2010 han solicitado la colocación de alcantarillas en vía pública sin obtener resultados. Mencionan que el Ing. Erwin Castillo se comprometió a resolver el problema antes de concluir el 2011 y en llamada telefónica del 9 de enero del 2012 indicó que esa semana estaría solucionado el asunto sin embargo, esto no se ha cumplido.</p> <p>Acudirán a la Sala Constitucional si no se les presta la debida atención.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trasladar a la Alcaldía para que informe a este Concejo sobre lo indicado por el señor Gómez López.</li><li>2. Trasladar al Concejo de Distrito de Cutris para su conocimiento y seguimiento.</li><li>3. Trasladar a la Comisión de Obra Pública para su seguimiento.</li></ol>
---	--	--

**SE ACUERDA:**

- a) Trasladar a la Alcaldía para que informe a este Concejo sobre lo indicado por el señor Gómez López. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- b) Trasladar al Concejo de Distrito de Cutris para su conocimiento y seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- c) Trasladar a la Comisión de Obra Pública para su seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<p><b>06-</b> ACAHN- DR- 042 del 12 ene 12. Área de Conservación Arenal Huetar Norte.</p>	<p>Copia de nota comunicando el cierre de la Oficina Operativa Zarcero del Área de Conservación Arenal Huetar Norte, a partir del 2 de enero del 2012.</p>	<p>Tomar nota.</p>
---	--	--------------------

**SE ACUERDA:**

Tomar nota.-

<p><b>07-</b> Marcos Alexander Piedra Rodríguez, teléfono 24 60 38 55, fechada 17 ene 12.</p>	<p>Consulta preceptiva referente a proyecto de Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de San Carlos, publicado en la Gaceta número 3 del miércoles 4 de enero del 2012.</p> <p>Se indica que en los artículos 9 y 10 del proyecto de reglamento se crea una comisión interinstitucional al la cual <b>“se le podrían estar transfiriendo potestades tanto del Consejo como de la Alcaldía o de la Administración”</b>.</p> <p>De conformidad de con el artículo 66 de la Ley General de la Administración Pública las potestades de imperio y su ejercicio y los deberes públicos y su cumplimiento son irrenunciables, intransferibles e imprescriptibles.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trasladar a la Comisión de Ambiente para su análisis y recomendación.</li><li>2. Trasladar copia al Dpto. De Gestión Ambiental para su conocimiento.</li></ol>
---	---	---

El Regidor Elí Roque Salas indica que le gustaría que tanto la Comisión de Ambiente, el Departamento de Gestión Ambiental y la Dirección Jurídica municipal den su criterio de este tema en un plazo de ocho días.

**SE ACUERDE:**

1. Trasladar a la Comisión de Ambiente para su análisis y recomendación, trasladándole además copia al Dpto. De Gestión Ambiental para su conocimiento. **(siete votos a favor y dos en contra de los regidores Elí Roque Salas y Marcela Céspedes)**
2. Trasladar copia a la Comisión de Ambiente, el Departamento de Gestión Ambiental y la Dirección Jurídica municipal den su criterio de este tema en un plazo de ocho días. **(siete votos en contra y dos a favor de los regidores Elí Roque Salas y Marcela Céspedes)**

08- Oficio SMA- 767- 09- 2011, de dic 11. Municipalidad de Alvarado.	Respuesta a solicitud de la Municipalidad de San Carlos, en la que acuerda dicha corporación apoyar lo requerido por la municipalidad de San Carlos para promover la Conformación de Cámaras de Productores Agropecuarios.	Tomar nota.
--	--	-------------

El Regidor Everardo Corrales solicita que se modifique la recomendación para que se le haga llegar una copia de este oficio a la Comisión de Asuntos Agropecuarios para su conocimiento.-

**SE ACUERDA:**

Trasladar copia del oficio SMA- 767- 09- 2011 emitido por la Municipalidad de Alvarado, a la Comisión Municipal de Asuntos Agropecuarios para su conocimiento.- **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

09- Oficio DE- 002- 2012, del 4 ene 12. Viceministra de Juventud Karina Bolaños Picado.	Comunica que: De conformidad con el artículo 26 de la ley General de la Persona Joven le corresponde al Consejo de la Persona Joven transferir a los Comités Cantonales de la Persona Joven, el 22.5% del presupuesto. Para el 2012 al Comité Cantonal de la Persona Joven de San Carlos, le corresponde la suma de 3 millones 166 mil 988 colones. Para disponer de los recursos el comité debe: Estar Vigente. Tener los planes y programas aprobados por el Consejo Municipal. Los recursos deben haberse presupuestado en el municipio.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trasladar documento al Comité Cantonal de la Persona Joven y solicitarles que informen sobre el cumplimiento de los requisitos indicados.</li><li>2. Trasladar copia a la Comisión de Cultura para su seguimiento.</li></ol>
---	--	---

**SE ACUERDA:**

- a) Trasladar documento al Comité Cantonal de la Persona Joven y solicitarles que informen sobre el cumplimiento de los requisitos indicados. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- b) Trasladar copia a la Comisión de Cultura para su seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<p><b>10- SRN- 0003- 2012,</b> de fecha 19 ene 12. Departamento de Sedes Regionales, Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.</p> <p>Arquitecto Luis Apuy Herrera Jefe del departamento</p>	<p>Solicita atender recomendaciones de informe de inspección de oficio.</p> <p>Lista de Obras en las que no se encontró el permiso en el sitio.</p> <p>6. Cerro Cortez de Aguas Zarcas, Propietario Carlos Bonilla Cruz.</p> <p>7. Los Chiles de Aguas Zarcas, Propietario Kams (no indica más datos)</p> <p>8. Ciudad Quesada, Propietario Bayardo Ávalos.</p>	<p>1. Solicitar informe de la Auditoría sobre este asunto.</p> <p>2. Solicitar informe al Dpto. De Ingeniería sobre las actuaciones realizadas con relación a este asunto.</p>
---	---	--

**SE ACUERDA:**

- a) Solicitar informe de la Auditoría sobre este asunto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- b) Solicitar informe al Dpto. De Ingeniería sobre las actuaciones realizadas con relación a este asunto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<p><b>11- A.M. -0105-2012</b> del 19 ene 12. Lic. Alfredo Córdoba Soro.</p>	<p>Remite documentación solicitada por medio del oficio S.M. -0041 -2012, en cuanto a la copia de los documentos presentados al IFAM, que fueron solicitados por dicha entidad para el préstamo del Plan Maestro del Acueducto Municipal.</p>	<p>1. Trasladar a la Comisión de Hacienda para su seguimiento.</p> <p>2. Trasladar a la Comisión de Ambiente para su conocimiento y seguimiento.</p>
---	---	--

**SE ACUERDA:**

- a) Trasladar a la Comisión de Hacienda para su seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- b) Trasladar a la Comisión de Ambiente para su conocimiento y seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<p><b>12- D.C. 06 -2012</b> Unión Nacional de Gobiernos Locales, del 5 dic 11.</p>	<p>Envío del Boletín Acción Municipal, edición 62.</p>	<p>Tomar nota.</p>
--	--	--------------------

**SE ACUERDA:**

Tomar nota.

<p><b>13- A.M. -0095-2012,</b> del 18 ene 12. Lic. Alfredo Córdoba Soro</p>	<p>Solicitud para que el Concejo Municipal acuerde aprobar el inicio del proceso administrativo correspondiente para la construcción y equipamiento del Centro de Cuidado y Desarrollo infantil (CEDUDI) del cantón de San Carlos. (No da más información.)</p>	<p>Trasladar a la Comisión de Hacienda para su análisis y recomendación.</p>
---	---	--

**A.M.0095-2012**

Con el fin de empezar con el Proyecto "CEDUDI" Construcción y Equipamiento del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil del Cantón de San Carlos y para proceder a solicitar el convenio y los fondos correspondientes a DESAF, muy respetuosamente le recomiendo tomar el siguiente acuerdo:

***"El Concejo Municipal del Cantón de San Carlos, acuerda aprobar el inicio del proceso administrativo correspondiente para la Construcción y Equipamiento del Centro de Cuidado y Desarrollo Infantil (CEDUDI) del Cantón de San Carlos, mismo que cuenta con un aporte de ¢180.000.000,00 (ciento ochenta millones de colones netos ) de FODESAF".***

La Presidente Municipal solicita modificar la recomendación para que esta nota sea trasladada a la Comisión de Hacienda solamente para conocimiento.-

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión Municipal de Hacienda y Presupuesto copia del oficio A.M.0095-2012 para su conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

<b>14-</b> A.M. -0085 – 2012 del 18 ene 12. Lic. Alfredo Córdoba Soro.	Atención al oficio S.M. -0042 -2012, referente a solicitud planteada por José Ángel Maroto, en representación de la Asociación de Desarrollo de Barrio El Carmen, Coocique y Los Ángeles, en cuanto a la posibilidad de entregar en administración la caseta que se encuentra frente al Gimnasio Siglo XXI para el grupo Narcóticos Anónimos, Volver A Nacer.  Se da respuesta positiva por parte de la administración a la solicitud de la A.D.I. realizando para sus efectos un convenio de colaboración pertinente.	Acordar autorizar a la Alcaldía para que proceda a la elaboración del convenio respectivo.
---	--	--

**SE ACUERDA:**

Acordar autorizar a la Alcaldía para que proceda a la elaboración del convenio respectivo. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<b>15-</b> A.M. -0044 -2012 del 9 ene 12. Lic. Alfredo Córdoba Soro.	Atención al Oficio S.M. -1643 – 2011 referente al caso de señora Zoila Iveth Zúñiga Corrales (desprendimiento de talud, Quebrada del Palo 2009). Se recomienda a los afectados presentar solicitudes ante la Corte Suprema de Justicia por ser asuntos ajenos a la municipalidad.	Informar a la gestionante de lo indicado por la Alcaldía Municipal, para que accione lo que considere pertinente.
---	--	---

**SE ACUERDA:**

Informar a la gestionante de lo indicado por la Alcaldía Municipal, para que accione lo que considere pertinente. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<b>16-</b> A.M. -0036 -2012 del 6 ene 12. Lic. Alfredo Córdoba Soro.	Remite Oficio D.A.J. -0016 -2012 de la Licda. Gabriela González, para lo que corresponda. Donación de camión Internacional SM 3961 a la Municipalidad de Zarcero. (No se encuentra ninguna solicitud formal de parte de la Alcaldía Municipal.)	Trasladar a la Comisión de Asunto Jurídicos para su análisis y recomendación.
---	--	---

**SE ACUERDA:**

Trasladar a la Comisión de Asunto Jurídicos para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

<b>17-</b> AM 0030-2012 del 6 ene 12. Lic. Alfredo Córdoba Soro.	Atención a Acuerdo 37 del Acta 34 del 21 de mayo del 2011, referente a denuncia de Norma Quirós Arce por supuesto desastre ambiental en propiedad de la señora Yolanda Rodríguez Benavides. Remite documento de Mirna Sabillón en el que a su vez adjunta copia de Informe del Área de Conservación ACA-HN al Tribunal Ambiental Administrativo y copia de Resolución 972-11-TAA de las 10:00 horas del 1 de septiembre del 2011. En el Informe del MINAET se hace un recuento de hechos, sin ninguna recomendación o conclusión. La resolución del TAA ordena al ACA-HN a realizar inspección in situ e indicar si existe daño ambiental.	Trasladar a la Comisión de Ambiente para su análisis y recomendación.
---	---	---

El regidor Elí Roque Salas recomienda que este documento sea trasladado a la Comisión de Ambiente solamente para su conocimiento.-

**SE ACUERDA:**

- α) Trasladar el oficio AM 0030-2012 a la Comisión de Ambiente para su análisis y recomendación. **(cinco votos a favoy y cuatro votos en contra de los regidores Egar Chacón, Gerardo Salas, Elí Roque Salas y Marcela Céspedes)**
- β) Trasladar el oficio AM 0030-2012 a la Comisión de Ambiente para su conocimiento.- **(cinco votos en contra y cuatro votos a favor de los regidores Egar Chacón, Gerardo Salas, Elí Roque Salas y Marcela Céspedes)**

<b>18-</b> Oficio DIE 11-12-0155 del 11 ene 12. Ing. Carlos Acosta,	Respuesta al Oficio SM-1774-2011 en el que se solicitaba la designación de un funcionario para que informe a la	1. Trasladar copia al Concejo de Distrito de Quesada, para su seguimiento.
--	---	--

Director Ejecutivo A I del CONAVI.	Comunidad sobre el trasado de la Radial a C Q de la Nueva Carretera en barrio Cristo Rey. Indica que se remite al solicitud a Enrique Sánchez Marín, Director de la Unidad Ejecutora para que atienda la solicitud.	2. Trasladar copia a los vecinos de Barrio Cristo Rey, para su conocimiento. 3. Trasladar copia a la Comisión de Obra Pública para su seguimiento.
------------------------------------	--	---

**SE ACUERDA:**

- α) Trasladar copia al Concejo de Distrito de Quesada, para su seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- β) Trasladar copia a los vecinos de Barrio Cristo Rey, para su conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- χ) Trasladar copia a la Comisión de Obra Pública para su seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

19- Copia de Oficio DCN 005-2012 del 18 ene 12. Lic. Diego A Madrigal Cruz Dirigido a Alcalde Municipal.	Remite informe de ingresos y gastos de la Municipalidad, del 1 ene 11 al 31 dic 11. Remite también estados financieros al IV trimestre 2011.	Trasladar documentación a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación.
--	---	---

**SE ACUERDA:**

Trasladar documentación a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su análisis y recomendación. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

20- Copia de Oficio PE 026 2012 del 12 ene 12. Juan Rafael Marín Quirós Ministro de Descentralización y Desarrollo Local.	Informa que el Ministerio de Descentralización firmó un convenio con el CFIA para simplificación de trámites e indica las ventajas que tendría la Municipalidad de firmarse este convenio.	Solicitar un informe a la Alcaldía sobre los alcances que para esta Municipalidad puede tener la firma del convenio de referencia.
---	--	--

**SE ACUERDA:**

Solicitar un informe a la Alcaldía sobre los alcances que para esta Municipalidad puede tener la firma del convenio de referencia. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

21- Copia de Traslado de Denuncia, fechada 12 ene 12. Arturo Ulloa, funcionario Sub Región Pital-La Cureña, ACA-HN.	Se traslada copia de la denuncia interpuesta ante esa Subregión del Área de Conservación, por supuestos movimientos de tierra sin autorización en la entrada de La Comarca, Pital. Se toma nota de que el comprobante de fax enviado tiene fecha 12 ene 12 y el sello de recibido de este Concejo es del 18 ene 12.	1. Trasladar denuncia a la Alcaldía para que informe sobre lo que allí se señala, en un plazo de 15 días. 2. Trasladar copia del acuerdo anterior a la Subregión Pital – Cureña, para su conocimiento.
--	--	---

**SE ACUERDA:**

- a) Trasladar denuncia a la Alcaldía para que informe sobre lo que allí se señala, en un plazo de 15 días. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
- b) Trasladar copia del acuerdo anterior a la Subregión Pital – Cureña, para su conocimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**CAPITULO X. NOMBRAMIENTOS EN COMISION.**

**ARTÍCULO No. 16. Nombramientos en comisión.--**

**SE ACUERDA:**

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

1. A los miembros de la Comisión Municipal de Accesibilidad, a fin de que el próximo viernes 27 de enero del año en curso, a partir de las 4:00 p.m., se reúnan en la Municipalidad. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
2. A la Sindica Auristela Saborío, a fin de que el próximo miércoles 25 de enero del año en curso, a partir de las 6:00 p.m. se reúna con los miembros de la Asociación de Desarrollo y con los miembros del Acueducto. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
3. Al Regidor Gerardo Salas ya que el día de hoy lunes 23 de enero realizó gira a partir de las 10:00 a.m. para visitar fincas de personas que han ofrecido donar árboles de corteza amarillo, en las comunidades de Los Angeles de la Fortuna y San Luis de la Tesalia.- **(Ocho votos a favor y un voto en contra del Regidor Edgardo Araya) .**
4. A los Síndicos del distrito de Florencia Edgar Rodríguez y Margarita Durán, quienes el pasado 13 de enero participaron de una reunión con el Alcalde Municipal después de las 2:00 p.m., y posteriormente visitaron comunidades para coordinar las ayudas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
5. Al Síndico Edgar Rodríguez ya que el día 14 de enero estuvo reunido con los miembros del comité de caminos de Calle Lagos en horas de la noche. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
6. Al Síndico Edgar Rodríguez ya que el día 20 enero visito junto con el inspector Luis Rojas varios puntos del distrito para trabajos que se van a realizar. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
7. Al Síndico Edgar Rodríguez ya que el día 21 realizo gira junto con otros miembros del Concejo Municipal al Río San Juan. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
8. A los Síndicos Edgar Rodríguez y Adolfo Vargas para que el viernes 27 realicen gira a camino que comunica Dulce Nombre con Quebrada Azul con el fin de hacer la visita ya que se quiere rehabilitar dicho camino a partir de las 3:00 p.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

9. A la Regidora Leticia Estrada quien el día de hoy participo en una reunión en el IMAS a partir de las 10 a.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
10. A la Regidora Leticia Estrada y a los sindicos de los distritos de Monterrey y Venado ya que el próximo lunes 30 de enero tienen una reunión en el IMAS de Guatuso. . **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
11. A los miembros de la Comisión de la Mujer para el día lunes 06 de febrero a la 1:00 p.m. ya que tienen reunión del mes en las instalaciones de la Oficina de la Mujer en los altos del Mercado. . **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
12. A los miembros de la Comisión de la Mujer para el día 13 de febrero para que asistan a una reunión a partir de las 2:00 p.m en la Sala de la Alcaldía. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
13. Al sindico Evaristo Arce ya que el pasado miércoles 18 de enero participó de una reunión con vecinos de Castelmare y Los Almendros para el asunto del Puente Castelmare sin paso hace dos años. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
14. A los miembros de la Comisión de Revisión de Manuales para el miércoles 25 de enero a partir de las 10:00 a.m. para que asistan a reunión en la Municipalidad.- **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
15. A los miembros de la Comisión de Asuntos Jurídicos para el viernes 27 de enero a partir de las 3:00 p.m. para que asistan a reunión en la Municipalidad. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
16. A los miembros de la Comisión de Enlace con San Luis de Florencia para asistir a reunión el viernes 27 de enero a partir de las 6:30 p.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
17. A los miembros de la Comisión Mejoramiento Continuo para asistir a reunión en la Municipalidad el día viernes 03 de febrero a partir de la 1:00 p.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
18. A la Regidora Liz Diana Vargas para el jueves 26 de enero para que asista a reunión sobre la Fundación de Rescate Animal en las instalaciones de la Municipalidad a partir de las 9:00 a.m. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
19. A los miembros de la Comisión de Ambiente para el día lunes 30 enero a partir de las 3:30 p.m. para que se reúnan en la Municipalidad. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
20. Al sindico José Francisco Villalobos para el día de hoy lunes 23 de enero ya que se encontraba haciendo trámites en la Asociación Deportiva San Carlos para la inscripción de un equipo de futbol de la Fortuna ante la UNAFUT. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**
21. A los síndicos del distrito de Aguas Zarcas ya que hoy 23 enero están reunidos con el Concejo de Distrito de manera Extraordinaria. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**22.** Al sindico Evaristo Arce quien hoy se encuentra reunido con ingenieros del MOPT en el distrito de Pital. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

#### **CAPITULO XI. INFORMES DE COMISION.**

##### **ARTÍCULO No. 17. Informe de comisión del sindico de Pital Evaristo Arce de fecha 16 de enero 2012.—**

Se recibe oficio por parte del Sindico Evaristo Arce, el cual a continuación se detalla:

INFORME DE COMISIÓN  
EVARISTO ARCE HERNÁNDEZ, SINDICO DE PITAL.

23 enero 2012.

**ASUNTO:**

1-Asistir a reunión en el sector Los Ángeles con comités de deportes, lunes 16 de enero 2012,5 P.M.

**RESULTADOS:**

LA REUNIÓN EN LA LEGUA INICIO A LAS 3.30 Y TERMINO A LAS 6,15 P.M.

en el saino se realizo de 6,30 a 9,30 p.m.

La reunión inicio a las 6 p.m. en los Ángeles de Pital con presencia de varios dirigentes deportivos de Los Ángeles, El Carmen y Santa Elena y Piedra Alegre. Objetivos cumplidos: Cada comunidad ya inicio su plan sobre actividad Física Recreación y Deporte organizado por el síndico de Pital como un acuerdo del Concejo de Distrito según prioridad 2012.

El día 23 de Febrero habrá un acto protocolario de apertura del plan distrital sobre actividad Física Recreación y Deporte.

**La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

##### **ARTÍCULO No. 18. Informe de Comisión del sindico Evaristo Arce y la Regidora Ligia Rodríguez de fecha 18 de enero 2012.--**

Se recibe informe por parte del síndico Evaristo Arce y la Regidora Ligia Rodríguez el cual a continuación se detalla:

**Informe de comisión:**

**Regidora Ligia Rodríguez y Evaristo Arce.**

ASUNTO: Reunión en Castelmare. Ambos también como miembros del Comité Distrital local de la Comisión Nacional de Emergencia, miércoles 18 de enero 1612.

MOTIVO: Reunión con vecinos de Castelmare y Los Almendros.

ASUNTO: Puente Castelmare sin paso hace dos años.

Resultados: Se les informo sobre las importantes Gestiones que se están haciendo de parte del Concejo de Distrito, el Comité local de emergencia de Pital, La señora Vice Alcaldesa Doña Yenni Chacón, Alcalde Alfredo Córdoba, Ingeniero Pablo de la unidad técnica de Gestión Municipal, Ingenieros del MOPT, Comisión Nacional Emergencia, Diputada Pilar Porras etc.etc.

### **Siguientes puntos a ejecutar**

El lunes 23 de enero desde la una p.m. el síndico deberá esperar a un equipo de ingeniería del MOPT que estará varios días en el sitio del puente marcando los puntos para colocar un puente nuevo de 60 metros. Se hicieron dos diseños para dos opciones de construcción: Puente de vigas o puente Baylei. El MOPT **estará** solicitando la próxima semana por escrito a nuestra Municipalidad el aporte con la mayor rapidez posible los estudios técnicos de perforación de suelos a 16 metros de profundidad tanto sobre ambos lados como al centro del río. La idea es apresurar estudios y todos los trámites correspondientes para aprovechar la corta época de este verano para dejar construido el puente con un aporte casi total donado por El MOPT o La COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIAS con un costo superior a los 300 millones de colones.

**PETITORIA:** Solicitar a este Concejo Municipal brinde un voto apoyo a la administración municipal para ver la posibilidad de invertir recursos económicos para los estudios técnicos y algunos agregados para la construcción del puente nuevo Interdistrital entre Pital y Cutris ubicado en Castelmare.

### **La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

### **ARTÍCULO No. 19. Informe de Comisión de Revisión de Manuales de fecha 23 de enero 2012.--**

Se recibe informe por parte de la Comisión de Revisión de Manuales de fecha 23 de enero el cual a continuación se detalla:

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Manuales, el cual se detalla a continuación:

Fecha: lunes 23 de enero de 2012

Asistentes: Marcela Céspedes, Elí Roque Salas

Hora: 2:00 p.m. A 3:00 p.m.

El lunes 23 de enero, se realizó reunión de esta comisión para dar recomendación sobre el Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.

Teniendo en cuenta que dicho proyecto de reglamento fue ampliamente expuesto y consultado en la Sesión Extraordinaria del 18 de enero de 2012.

Recomendamos que este Concejo acuerde para sus debidas publicaciones tanto como proyecto de reglamento, como para la publicación definitiva como reglamento en caso de que no se presenten objeciones al mismo, el texto que fue presentado por la Administración con las siguientes enmiendas:

1. En el artículo 5, se lea en la primera línea: "Bajo la subordinación de la Alcaldía"

2. En el artículo 5, en el inciso p eliminar: o dirección general.
3. En el artículo 6, eliminar de la integración de la comisión de contratación administrativa a un regidor, en el punto f.
4. En el artículo 9, segunda línea del primer párrafo, eliminar: “o el Director General”.

#### **SE ACUERDA:**

Aprobar para sus debidas publicaciones tanto como proyecto de reglamento, como para la publicación definitiva como reglamento en caso de que no se presenten objeciones, el **Proyecto de Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos** presentado por la Administración con las siguientes enmiendas:

8. En el artículo 5, se lea en la primera línea: “Bajo la subordinación de la Alcaldía”
9. En el artículo 5, en el inciso p eliminar: o dirección general.
10. En el artículo 6, eliminar de la integración de la comisión de contratación administrativa a un regidor, en el punto f.
11. En el artículo 9, segunda línea del primer párrafo, eliminar: “o el Director General”.

#### **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

El Concejo Municipal de San Carlos en su sesión XXXXXXXXXXXXX celebrada el XXXXXXXXXXXXX, mediante artículo N° XX, acta N° XX, acordó: Aprobar el Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos, el cual a continuación se detalla, autorizando a la Administración Municipal, a publicar el mismo en el Diario Oficial La Gaceta:

#### **REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS**

---

### **CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. OBJETIVO.**

El presente reglamento establece las regulaciones que aplicaran a los procedimientos que despliegue la Municipalidad de San Carlos para la adquisición, suministro y disposición de los bienes y servicios adquiridos mediante el desarrollo de los procedimientos de Contratación Administrativa, de conformidad con el Código Municipal y sus reformas, la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas, y el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública..

#### **ARTÍCULO 2. ALCANCE.**

Este Reglamento será aplicable sin excepción, a todos los procedimientos de contratación, así como en los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico interno de bienes que promueva la Municipalidad por medio de la Proveduría Municipal:

### **ARTÍCULO 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) **Concejo**: Concejo Municipal de la Municipalidad de San Carlos.
- b) **CGR**: Contraloría General de la República
- c) **La Municipalidad**: Municipalidad de San Carlos.
- d) **Proveeduría Municipal**: La Proveeduría Municipal de la Municipalidad de San Carlos.
- e) **LCA**: Ley de Contratación Administrativa. Ley N° 7494 y sus reformas.
- f) **RLCA**: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Decreto Ejecutivo N° 33411-H y sus reformas.
- g) **El Código**: El Código Municipal. Ley N° 7794 y sus reformas
- h) **Unidad Solicitante**: es la dirección, departamento, sección u oficina que solicita la adquisición de algún bien o servicio.
- i) **RRCAP**: Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública. Resolución de la Contraloría General de la República N° R-CO-33 del 8 de marzo del 2006

### **CAPÍTULO II: ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 2. DIRECCIÓN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

La Proveeduría Municipal será la dependencia municipal competente para tramitar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que interesen a la Municipalidad, así como para realizar los procesos de control, almacenamiento y entrega.

#### **ARTÍCULO 3. FUNCIONES DE LA PROVEEDURÍA MUNICIPAL.**

La Proveeduría Municipal tendrá las siguientes funciones, bajo la subordinación de la Alcaldía:

- a) Confeccionar, actualizar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con los procedimientos de contratación, la adquisición de bienes y/o servicios.
- b) Atender consultas que le formulen las diversas personas públicas o privadas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios y demás establecidas en el presente reglamento.
- c) Gestionar eficiente y eficazmente los procesos de contratación administrativa, una vez tomada la decisión inicial y hasta el finiquito de la obra o entrega del bien y/o servicio.

- d) Coordinar con los las unidades funcionales que corresponda, todos los aspectos de control que garanticen la correcta aplicación de las normas y principios que regulan el proceso de contratación administrativa.
- e) Administrar el proceso para la liberación o ejecución de garantías de participación y de cumplimiento.
- f) Gestionar los trámites de exoneración, importación y desalmacenaje de los materiales y suministros importados.
- g) Emitir la recomendación de adjudicación, declaratoria de desierto o infructuoso, en los procedimientos de contratación administrativa.
- h) Preparar para la firma de la Alcaldía o quien esta designe, las solicitudes ante la CGR de aquellas compras que requieren de este requisito conforme a lo indicado en la normativa vigente sobre contratación administrativa.
- i) Recomendar a la Alcaldía (o Dirección General) o al Concejo Municipal, según corresponda, una respuesta para los recursos de objeción y/o revocatoria de las resoluciones de adjudicación, así como las audiencias de la CGR en esta materia.
- j) Dirigir los procesos de sanción contra proveedores por incumpliendo a las condiciones de la compra, conforme a lo estipulado en la normativa vigente sobre contratación administrativa. Corresponderá a la Proveeduría Municipal el confeccionar el informe de final que deberá enviarse al Concejo Municipal para toma de la decisión de sancionar.
- k) Elaborar el programa de adquisiciones integrado y sus modificaciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6º de la Ley de Contratación Administrativa y 7º del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- l) Analizar las ofertas recibidas, con base en los términos que contemple el cartel, y aplicar los parámetros de evaluación sobre la base de las ofertas técnicas y legalmente elegibles.
- m) Confeccionar las órdenes de compra.
- n) Preparar un informe trimestral sobre la gestión de compras e informar a su superior sobre cualquier anomalía que se detecte en los procedimientos de contratación.
- o) Custodiar y administrar los bienes muebles y equipos que no se hayan asignado a una unidad específica, por considerarse de uso general o colectivo, según el criterio de la Alcaldía Municipal
- p) Incluir en el Sistema Integrado de la Actividad Contractual (SIAC) de la CGR, toda la información referente a los diferentes procedimientos de contratación administrativa que realiza la Municipalidad en la forma y plazos establecidos.
- q) Tramitar las exenciones tributarias de los materiales y equipo adquirido por la Institución, o cuya gestión corresponda a ésta, conforme al Manual de Exoneraciones de la Municipalidad de San Carlos.
- r) Constituir y mantener actualizado el Registro de Proveedores de la Municipalidad.

- s) Realizar los procesos de recepción de objetos de compra, verificación de ejecución y trámites de nóminas.
- t) Las demás que se establezcan en el presente reglamento o en la normativa vigente sobre contratación administrativa.

#### **ARTÍCULO 4. COMISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

La Comisión de Contratación Administrativa, estará conformada por lo titulares de los siguientes departamentos

- j) Proveduría Municipal
- k) Dirección Legal
- l) Dirección de Hacienda
- m) Dirección de Planificación
- n) Departamento de Control Interno

Asimismo, serán miembros no permanentes de la comisión, los coordinadores de los departamentos solicitantes de cada contratación

La comisión será coordinada por el Proveedor Municipal, quien será el responsable de enviar los expedientes de las compras que así se solicite, así como de dirigir las reuniones y conformar el

#### **ARTÍCULO 5. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Será la responsable de elevar al Concejo Municipal, las recomendaciones de adjudicación de las Licitaciones Abreviadas y las Licitaciones Públicas, o las compras directas que así lo requieran, además de las demás contrataciones que requieran de la adjudicación del Concejo Municipal.

Asimismo, la Comisión será la responsable de remitir al Concejo Municipal, las recomendaciones sobre los recursos, previa recomendación escrita de la Dirección Jurídica, que deba resolver el Concejo, así como de resolver cualquier otro asunto que le sea solicitado por el Concejo Municipal, o la Alcaldía Municipal, referente a los procesos de compra que desarrolle la Municipalidad de San Carlos.

### **CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE COMPRAS**

#### **SECCION I: PLANIFICACIÓN DE COMPRAS**

#### **ARTÍCULO 6. PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS**

El Plan Anual de Compras de la Municipalidad de San Carlos, tendrá el objetivo primordial de convertirse en la programación del desarrollo de los procesos de adquisiciones, así como de contribuir a los procesos de Tesorería, administración y control financiero, planificación, evaluación, monitoreo y control interno y externo de la Municipalidad de San Carlos. Asimismo, deberá ser una herramienta óptima, para que los proveedores puedan conocer con la antelación necesaria las intenciones de compra de la institución.

El Programa Anual de Compras, será confeccionado y se registrará por lo que indica el Manual de Inversiones de la Municipalidad de San Carlos y la legislación vigente en esta materia, y será la base para el desarrollo de todos los procesos de compra de cada periodo presupuestario.

Será responsabilidad de la Dirección de Planificación, en coordinación con la Proveeduría Municipal, el confeccionar el Plan Anual de Compras de cada periodo.

Será responsabilidad de cada titular el programar de manera anual sus compras y comunicar dicha programación a la Proveeduría, a más tardar la segunda semana del mes de octubre del año presupuestario anterior al que se ejecutarán las compras, para que esta sea incluida en el Programa Anual de Adquisiciones. Únicamente podrán incluirse en este plan aquellas compras que se basen en el Plan Anual Operativo de la Institución para el periodo mencionado.

La Proveeduría Municipal no podrá dar inicio a ningún proceso de compra que no haya sido incluido dentro dicho programa; que no se ejecute antes de la fecha límite establecida en el plan sin la debida justificación o que no incluya la totalidad de los bienes establecidos dentro del Plan Anual de Compras.

El Programa Anual de Compras, deberá ser aprobado y publicado a más tardar la última semana de enero.

#### **ARTÍCULO 7. DECISIÓN INICIAL**

La decisión de iniciar al procedimiento de contratación administrativa será tomada por el Alcalde Municipal una vez que la unidad solicitante, en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda, haya acreditado, al menos, los requisitos indicados en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La documentación generada de la decisión inicial, será remitida a la Proveeduría Municipal, para ser incluida en el Plan Anual de Compras

#### **ARTÍCULO 8. SOLICITUD DE COMPRA**

Las solicitudes de compra que sean enviadas a la Proveeduría Municipal, como mínimo deberán incluir la siguiente información.

- a) Descripción completa de la mercadería o servicio requerido.
- b) Cantidad solicitada.
- c) Plazo de entrega máximo requerido.
- d) Justificación de la necesidad a satisfacer.
- e) Indicación de que el objeto solicitado está contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones.
- f) Las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio, aprobadas por el profesional responsable, según corresponda a cada área.
- g) Código de presupuesto en el cual se incluye el presupuesto para compra.
- h) Indicación del contenido presupuestario disponible para la compra, el cual debe estar debidamente congelado a la hora de iniciar el proceso de compra.

- i) Los que indique el Manual para la Confección de Solicitudes de Compra de la Municipalidad de San Carlos y la legislación vigente.
- j) Las demás que sean requeridas por la Proveeduría Municipal para garantizar el ajuste de la compra que corresponda a la legislación vigente y a los fines perseguidos en cada compra.

#### **ARTÍCULO 9. INICIO DEL PROCESO DE COMPRA**

El proceso de compra será iniciado una vez que la Proveeduría Municipal haya verificado que la solicitud cumple con los requisitos indicados en el presente reglamento y en la legislación vigente.

Una vez recibida la solicitud de compra, la Proveeduría Municipal contará con un plazo de un día hábil para verificar el contenido de la solicitud de compra.

De determinarse que la solicitud no cumple con los requisitos establecidos, se notificará al solicitante para que en un plazo de tres días hábiles, proceda a confeccionar las correcciones que corresponda. De no obtenerse una respuesta por parte del solicitante, se procederá a rechazar la solicitud de compra, archivando su trámite.

Si una vez vencido el procedimiento anterior, y antes de recibir ofertas; la Proveeduría Municipal determina que es necesaria información adicional, o que existen inconsistencias con la solicitud, se notificará al solicitante para que haga las correcciones de que se trate, conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

#### **ARTÍCULO 10. DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

Una vez tomada la decisión inicial y aceptada la solicitud de compra por parte de la Proveeduría Municipal, se deberá conformar el expediente administrativo por parte de la Proveeduría Municipal, con base en lo que indica el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El expediente será resguardado por la Proveeduría Municipal, pudiendo ser trasladado al Archivo Central Institucional, una vez que se suscriba el finiquito de la compra que corresponda y se haya concluido con el periodo presupuestario en el que se realizó la compra. Los expedientes correspondientes a las contrataciones que cubran más de un periodo presupuestario, deberán permanecer en las instalaciones de la proveeduría mientras se mantenga su ejecución.

El expediente administrativo solo podrá ser retirado de la Proveeduría Municipal por el personal que se encuentre expresamente autorizado para esos efectos.

En los trámites de resolución de recursos, objeciones, adjudicaciones, sanciones, el coordinador de la Comisión de Contratación Administrativa, será el responsable de la custodia del expediente en el plazo en el que dure este en estudio.

La Contraloría General de la República, La Auditoría Interna, el Departamento de Control Interno y los órganos que se nombren para desarrollar procesos de investigación sobre alguna de las compras, tendrán acceso al expediente cuando lo estimen conveniente, con la debida solicitud indicando la finalidad del retiro del expediente. En estos casos, la Proveeduría deberá mantener una copia del expediente en el tiempo que se tarde la investigación respectiva.

La Proveeduría, deberá mantener debidamente actualizada la información referente al estado y ubicación de cada uno de los expedientes. En caso de retiros, se deberá

mantener la información del nombre del responsable de su custodia, fecha de retiro, motivo de retiro y fecha probable de devolución.

### **ARTÍCULO 11. EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS**

La Proveduría Municipal, procurará la creación de un sistema de archivo digital, en cual se almacenará toda la documentación relativa al procedimiento de contratación. Dicho expediente, podrá ser consultado por quien lo solicite.

El expediente administrativo, podrá ser publicado por los medios en línea de que disponga la Municipalidad, o ser remitido a los interesados por los medios electrónicos que faciliten su manejo, de conformidad con el Manual de Uso de Medios Electrónicos y Archivo Digital de la Municipalidad de San Carlos.

### **ARTÍCULO 12. DETERMINACIÓN DEL TIPO DE PROCESO DE COMPRA A EMPLEAR**

Será responsabilidad de la Proveduría Municipal el determinar el tipo de proceso de compra a emplear para cada solicitud de compra, con base en lo establecido en la legislación vigente y el Manual sobre Solicitudes de Compra de la Municipalidad de San Carlos.

Para la determinación del tipo de compra a desarrollar, se deberán considerar al menos los siguientes criterios:

- a) El monto estimado de la compra total a realizar, con base en los límites indicados en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa
- b) El tipo de compra a realizar, sea, si esta es una compra de obra pública, de servicios profesionales, de materiales o suministros.
- c) Si la mejor forma de satisfacer la necesidad existente, es mediante la realización de una compra de caja chica, conforme a lo que se establezca en el Manual de Compras de Caja Chica de la Municipalidad de San Carlos, se utilizará este medio.
- d) Si la compra se encuentra dentro de los supuestos indicados en el capítulo IX del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se aplicarán los tipos de compra que allí se establecen.
- e) Si la compra obedece a un servicio de prestación continua, al suministro de materiales o suministros de consumo regular en la institución o si la compra pudiera reportar economías de escala, se procurará la adquisición mediante compras de consignación, entrega contra demanda, o cualquier otro de similar naturaleza.
- f) Si existen dentro del programa anual de compras, necesidades de adquisición similares, que puedan agruparse en una sola compra, con base en contenido presupuestario actual, para una mejor satisfacción del interés público.
- g) Si el proceso corresponde a alguno de los supuestos indicados en el artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa
- h) Si la compra responde a un asunto de urgencia o emergencia, conforme a lo que indican los artículos 132 y 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

Las razones consideradas para la determinación del proceso de compra, deberán acreditarse en el expediente administrativo.

## **SECCION II: PROCESO DE CONTRATACION**

### **ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO INFRUCTUOSO**

Cuando una compra directa resulte infructuosa, se procederá a contratar, previo estudio y resolución motivada, al proveedor que la Proveduría determine por razones de precio, calidad y experiencia. Lo anterior no podrá ser posible para contrataciones de obra pública, ni para aquellos contratos en los que se hayan desarrollado contrataciones del mismo tipo durante el último año.

Para lo anterior, deberán acreditarse al menos 3 cotizaciones de proveedores existentes en el mercado dentro del expediente administrativo.

### **ARTÍCULO 14. VERIFICACIÓN DE PROHIBICIONES**

Cuando se hayan desarrollado las actividades establecidas en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para la verificación de las prohibiciones de los oferentes, y aun persista la duda sobre el si un proveedor se encuentra inhibido, la Proveduría Municipal, deberá ejecutar las siguientes acciones.

- a) Solicitar una certificación notarial de la propiedad de las acciones de la empresa participante.
- b) Consultar en el sistema Compra RED si la empresa que resultará adjudicataria se encuentra inhibida para concursar.

### **ARTÍCULO 15. DEFINICION DE PUESTOS CON INJERENCIA**

Se considera que son funcionarios con poder de decisión o injerencia dentro de los procesos de compra desarrollados por la Municipalidad de San Carlos, además de los indicados en la Ley 7494, los que ocupan alguno de los siguientes cargos.

- a) Director General
- b) Los funcionarios de la Dirección Legal
- c) Los funcionarios del Departamento de Recursos Humanos
- d) El personal del Departamento de Control Interno
- e) El personal de la Dirección de Auditoría
- f) Los demás funcionarios que ostenten puestos de directores.
- g) El personal que tome parte de forma directa o indirecta en cualquiera de las etapas de los procesos de contratación establecidas en el presente reglamento y los procedimientos conexos de este.
- h) Los demás que, sean considerados de esta forma mediante resolución razonada por parte de la Alcaldía Municipal
- i) Los funcionarios de la Municipalidad de San Carlos, no podrán participar en contrataciones desarrolladas por la misma municipalidad, a título personal, o como parte de alguna sociedad; sea que se encuentren laborando, o que cuenten con algún tipo de permiso con o sin goce de salario.

## **ARTÍCULO 16. LEVANTAMIENTO DE LA PROHIBICIÓN**

La Administración deberá prestar su total colaboración en los procesos de solicitud del levantamiento de la prohibición que realicen los proveedores de la Municipalidad, suministrando de forma oportuna la información que estos requieran.

## **ARTÍCULO 17. PRECIO INACEPTABLE**

En aquellas compras en las que se decida rechazar ofertas por considerarse que el precio ofrecido es inaceptable, se deberán consignar los datos específicos de los precios de mercado considerados en el análisis, los precios históricos de adquisiciones similares en la Municipalidad de San Carlos, y cualquier otra consideración que se estime conveniente.

En el caso de que el rechazo se deba a la falta de contenido presupuestario, pero el código presupuestario del cual se pretendía desarrollar la compra posee el contenido que serviría para abarcar la totalidad del bien ofrecido, deberá indicarse de forma expresa las razones por las cuales aun se indica que el precio es inaceptable.

Para los casos anteriores, deberán realizarse las gestiones con el oferente a fin de permitirle a este reducir sus precios, así como permitirle la debida defensa cuando corresponda.

## **ARTÍCULO 18. GARATÍAS DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO Y OTRAS GARANTÍAS**

En la solicitud de compra, el departamento solicitante deberá indicar si desea que se solicite la garantía de participación, la garantía de cumplimiento o retenciones sobre el pago, indicando las razones consideradas para esto y los riesgos asociados al proceso de compra. De omitirse esta indicación, se considerará que esta es innecesaria para el contrato de que se trate, quedando facultada la Proveeduría para solicitar las aclaraciones que considere necesarias, o incluir dicha garantía de oficio, previo análisis de si esta procede.

Para la solicitud de la garantía de cumplimiento, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- a) Tipo de contrato a desarrollar.
- b) Plazo de ejecución y entrega del contrato a desarrollar.
- c) Riesgos asociados a contrataciones similares desarrolladas en el pasado.
- d) Calificación de riesgo del sector al que pertenecen los proveedores potenciales.
- e) Estimación de la compra por desarrollar.

Los mecanismos de rendición de garantías, custodia de las garantías y ejecución de las garantías, se harán conforme al Manual de Ejecución de Contratos de la Municipalidad de San Carlos.

## **ARTÍCULO 19. CARTEL DE COMPRA**

La proveeduría mantendrá carteles estandarizados para cada tipo de compra, de forma que se facilite la confección y publicación de estos, así como el análisis posterior de las ofertas presentadas, se minimicen los riesgos de caer en limitación de la libertad de

competir y se facilite la participación de los potenciales oferentes, así como mejorar los procesos de capacitación, tanto para los funcionarios de la institución, como a los proveedores.

Las especificaciones técnicas que se incluirán en los carteles, deberán ser proporcionadas a la Proveduría Municipal, por parte del departamento solicitante. Las especificaciones de forma y legales de los carteles, serán incluidas por la proveduría municipal, tomando en consideración las solicitudes y recomendaciones de los departamento solicitantes. La Proveduría, podrá modificar aquellas especificaciones que considere que lesionan el interés público, o ponen en riesgo los objetivos que se persiguen con la compra, dejando constancia de las razones consideradas para tomar la decisión respectiva.

Las gestiones realizadas por los proveedores, de manera previa a la recepción de ofertas, referentes a la aclaración o modificación de clausulas cartelarias, deberán ser atendidas y resueltas por la Proveduría, indicando las razones de la aceptación o rechazo de cada trámite.

En los casos en que se trate de una contratación excluida de los procedimientos ordinarios de contratación, indicadas de esa manera por la normativa vigente, se deberá confeccionar un documento simple en el cual se detallen las condiciones en que debe entregarse el objeto contractual, el cual deberá ser aceptado por el proveedor que resulte favorecido con la compra.

#### **ARTÍCULO 20. AUDIENCIAS Y VISITAS PREVIAS**

La Proveduría Municipal, procurará la realización de visitas previas a los sitios de construcción de obras públicas, con la participación de todos los potenciales oferentes. Dichas visitas solo podrán ser obligatorias para aquellos contratos que se consideren extremadamente complejos y se constituirán como excepciones a la regla.

En aquellas compras complejas o novedosas, cuya cuantía sea muy elevada, se realizarán audiencias previas al cartel, conforme a lo que indica el artículo 53 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La aplicación de estas figuras, deberá darse conforme al Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos.

#### **ARTÍCULO 21. CONDICIONES INVARIABLES Y REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

Aquellos aspectos que las unidades solicitantes deseen incluir como condiciones invariables en los contratos, deberán contar con la debida justificación de su procedencia y de que su inclusión se orienta a la selección de la oferta más conveniente a los intereses de la Administración.

Dichas condiciones, únicamente serán consideradas como insubsanables, cuando correspondan a alguno de los aspectos indicados en artículo 80 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **ARTÍCULO 22. MEDIOS DE PUBLICACION DE LAS INVITACIONES**

La municipalidad utilizará como medio de notificación el fax indicado por el proveedor en sus documentos de inscripción, siendo responsabilidad de este último, el mantener su información actualizada y reportar cualquier cambio que pudiera haberse presentado en los datos reportados.

Como medios alternativos, se podrá invitar utilizando medios electrónicos tales como el correo electrónico del proveedor inscrito, cuando este solicite de manera expresa que las invitaciones le sean enviadas de esta manera. Para esto, se utilizará el correo indicado por el interesado en sus documentos de inscripción en el registro.

La Proveeduría Municipal, procurará la publicación de todos sus procesos de compra en el sitio web de la Municipalidad, así como la publicación de todos los carteles de compra que se publiquen.

En los procesos, podrán ofrecer los proveedores que no hayan sido invitados a concursar, sin embargo, el cartel de compra, las modificaciones y aclaraciones de este, deberán ser gestionadas por el proveedor, quien será el responsable de conocer dicha información.

### **ARTÍCULO 23. FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS**

La Proveeduría Municipal, definirá los tipos estandarizados de contrataciones, para los cuales, definirá los formularios que podrán ser utilizados por los proveedores en la presentación de sus ofertas, con la finalidad de reducir el riesgo de incumplimientos de formalismos y atrasos en los procesos por omisiones de los oferentes, así como facilitar los procesos de estudio y análisis de las ofertas.

En las contrataciones directas, y las contrataciones excluidas de los procedimientos de contratación ordinarios, se podrán recibir ofertas por medio del correo electrónico, en el tanto estas hayan sido remitidas de la dirección indicada por el contratista en su inscripción al registro de proveedores, y la oferta original será remitida en un plazo no mayor de 3 días hábiles a la Proveeduría Municipal, pudiendo establecerse en el cartel un plazo más corto para ese efecto.

### **ARTÍCULO 24. SUBCONTRATACIÓN**

La municipalidad, conforme a lo que indica el artículo 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, autorizará la subcontrataciones por más del 50% del monto del contrato total únicamente en las contrataciones de obra pública, y cuando se presenten las siguientes circunstancias

- a) Que con ello no se ponga en riesgo la obra a desarrollar.
- b) Que la subcontratación no aumente los costos del contrato.
- c) Las demás que se definan en el cartel de compra para el tipo de compra específico.

En cada cartel de compra se indicará si para la compra específica es permitido subcontratar por un monto superior al 50%, quedando obligado el contratista a indicar desde su oferta esta condición, los alcances de la subcontratación, datos de los subcontratados, y las razones por las cuales requiere de la subcontratación.

Si la Administración determina que el permitir la subcontratación podría lesionar los intereses de la misma institución o el interés público, se rechazará la oferta con la indicación expresa de las razones por las cuales se toma esa decisión.

### **ARTÍCULO 25. APERTURA DE OFERTAS**

La Proveeduría Municipal, mantendrá un libro de actas de apertura de ofertas, en el cual se consignarán todas las aperturas realizadas en el periodo presupuestario

vigente. En dicho libro se guardarán todas las actas que se confeccionen en la recepción de ofertas.

En el acto de recepción de ofertas, deberá estar presente el funcionario responsable de la contratación, y deberá ser firmada por el coordinador de la Proveduría Municipal, así como por los asistentes al acto de apertura.

## **ARTÍCULO 26. ESTUDIO DE OFERTAS**

La revisión de los aspectos formales de las ofertas, serán verificados por la proveeduría municipal en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Cuando por la especialización de las ofertas recibidas, cuando así sea requerido por el departamento solicitante, o cuando del estudio legal, se determine que las ofertas tienen implicaciones complejas, se procederá a solicitar el estudio técnico, por parte del departamento solicitante de la compra. La verificación de los aspectos técnicos de las ofertas será de la entera responsabilidad del departamento solicitante de la compra, cuando así se le solicite.

La proveeduría indicará el plazo máximo para el desarrollo de dicho estudio, que en ningún caso podrá exceder los cinco días hábiles.

Queda facultada la proveeduría para requerir los servicios de un tercero con conocimientos técnicos o legales en la rama en que se desarrolla el concurso, para el desarrollo de los estudios de cumplimiento que se consideren necesarios.

La aplicación del sistema de evaluación, cuando sea necesaria su elaboración, deberá ser confeccionado por la Proveduría Municipal, sobre aquellas ofertas que cumplan técnica y legalmente con lo solicitado en el cartel.

## **ARTÍCULO 27. COMPETENCIAS PARA ADJUDICAR**

Las contrataciones desarrolladas por la Municipalidad de San Carlos, serán adjudicadas considerando los siguientes criterios:

Las adjudicaciones de Licitaciones Públicas cuyo monto a adjudicar sea mayor al límite para realizar contrataciones directas, serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

Las adjudicaciones de Licitaciones Abreviadas cuyo monto supere el límite para la realización de contrataciones directas, serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

Las adjudicaciones de Contrataciones Directas, cuyo monto sea superior al 80% del monto máximo para la realización de una compra directa, serán adjudicadas por la Alcaldía Municipal.

Las adjudicaciones de todas las Contrataciones Directas, cuyo monto sea inferior al 80% del monto máximo para la realización de una compra directa, serán adjudicadas por el Proveedor Municipal.

Las contrataciones comprendidas en el artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, deberán ser adjudicadas conforme a los montos indicados en los incisos anteriores.

La declaratoria de infructuoso o desierto, así como las ampliaciones en los plazos de adjudicación, serán dictadas por el mismo órgano con competencia para adjudicar.

Las contrataciones de cuantía inestimable, serán adjudicadas por el Concejo Municipal.

## **ARTÍCULO 28. DEL PROCESO DE ADJUDICACIÓN**

Una vez concluido el estudio de las ofertas, y confeccionado el cuadro de evaluación de ofertas, se procederá a confeccionar por parte del funcionario encargado de dirigir el proceso de compra, una recomendación de adjudicación, que será remitida al órgano con competencia para adjudicar, conforme al artículo anterior, el cual será el responsable de tomar la decisión de adjudicar, declarar desierto o infructuoso el concurso respectivo.

Cuando por la complejidad de la compra se requiera, o así sea solicitado por el órgano responsable de la adjudicación, la recomendación de adjudicación deberá ser estudiada por la Comisión de Contratación Administrativa de forma previa a la toma del acto de adjudicación.

Cuando el órgano adjudicador, decida no aceptar la recomendación recibida, se deberá dejar constancia de las circunstancias que lo llevaron a tomar dicha decisión, con base en la normativa vigente

El acuerdo de adjudicación deberá ser tomado en el plazo indicado en la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.

## **ARTÍCULO 29. SISTEMA INTEGRADO DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL (SIAC)**

Toda la información sobre las contrataciones que desarrolla la Municipalidad de San Carlos, deberá ser incluida en el SIAC, conforme a lo que indican las Directrices para el Registro, la Validación y el Uso de la Información sobre la Actividad Contractual Desplegada por los Sujetos Pasivos del Control y la Fiscalización de la Contraloría General de la República (D-4-2005-CO-DDI).

En el proceso de uso y alimentación del SIAC, se atenderá lo que al respecto indica el Manual de Procedimientos de Inclusión de Información en el SIAC.

## **ARTÍCULO 30. COMPRAS DIRECTAS DE ESCASA CUANTIA**

En el desarrollo de los procedimientos de contratación directa de escasa cuantía, se atenderá lo que al efecto indica el Manual para el desarrollo de procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de San Carlos, observando al menos los siguientes aspectos:

- a) La búsqueda de la celeridad, simplicidad, agilidad, eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos de Contratación Administrativa
- b) La confección de carteles sencillos y simples.
- c) La mayor facilidad para la presentación de las ofertas por parte de los oferentes.
- d) Que mediante la contratación a realizar, se satisfagan las necesidades de abastecimiento al menos del año en curso, procurando el desarrollo de contrataciones plurianuales.

- e) Que con la compra a realizar, no se esté incurriendo en un fraccionamiento ilícito.
- f) Que la compra se encuentre programada e incluida en el Plan Anual de Compras.

### **ARTÍCULO 31. COMPRAS CON FINANCIAMIENTO**

Cuando se desee realizar una contratación con financiamiento, se deberá fundamentar su procedencia, y se deberá contar con el dictamen previo emitido por la Dirección de Hacienda de la Municipalidad.

### **ARTÍCULO 32. REMATE**

Los remates, independientemente de su objeto, serán desarrollados por la Proveeduría Municipal.

El órgano encargado de realizar los procesos de avalúo que sean necesarios, será la Sección de Valoraciones, por medio de la solicitud del Departamento de Proveeduría.

### **ARTÍCULO 33. CONTRATACIONES EXCLUIDAS DE LOS PROCESOS DE COMPRA ORDINARIOS**

Todas aquellas contrataciones que se encuentren dentro de los supuestos incluidos en el Capítulo IX Materias Excluidas de los Procedimientos Ordinarios de Contratación, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se entienden excluidas de los procedimientos de contratación ordinarios incluidos en la normativa vigente.

Para el la aplicación de los supuestos indicados en el artículo 131 de dicho reglamento, el departamento solicitante, deberá incluir una justificación de la aplicación de dichos supuestos, la cual, será estudiada por la Proveeduría Municipal, la cual, mediante resolución razonada, resolverá el rechazo o aceptación de dicha excepción.

Una vez aceptada la aplicación de la excepción, la Proveeduría confeccionará un pliego con las condiciones legales mínimas que deben cumplirse en la compra de la que se trate, las cuales deberán ser aceptadas por el contratista.

La resolución de adjudicación de dichos procesos, se tomará considerando en monto de la contratación con base en el ARTÍCULO 27 del presente reglamento.

En el caso de la compra de combustible, la Proveeduría mantendrá un registro de las estaciones de servicio que cumplen las condiciones necesarias para realizar la venta de combustible a la Municipalidad, las cuales incluyen aspectos tales como la forma de pago, forma de entrega de combustible, cantidad de combustible a despachar, controles establecidos en la estación para el despacho de combustible y aceptación de condiciones de control requeridas por la Municipalidad, documentación y suministro de información sobre las compras municipales; así como cualquier otra que establezca la Municipalidad a través del Departamento de Servicios Generales.

### **ARTÍCULO 34. COMPRAS DE URGENCIA**

Las contrataciones de urgencia, establecidas en el artículo 136 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se realizarán previa justificación de su procedencia por parte del Departamento Solicitante, en la cual se deberán indicar todas las justificaciones que sean necesarias, así como la indicación de las razones por las cuales se convirtió la necesidad en una compra de urgencia.

La resolución de efectuar una contratación de urgencia, será confeccionada por la Alcaldía Municipal. en dicha resolución, se deberá indicar si procede o no el inicio de un proceso disciplinario en contra del funcionario que solicita la contratación.

Las contrataciones de urgencia, que deban tramitarse ante la Contraloría, será solicitada por el departamento interesado, y serán dictaminadas por la Proveduría Municipal, la cual remitirá a la Alcaldía Municipal la resolución y oficio de solicitud de la contratación para ser remitido a la Contraloría General de la República.

### **ARTÍCULO 35. DEL PROCESO DE RESOLUCION DE RECURSOS DE REVOCATORIA**

Los recursos de revocatoria que se presenten, serán resueltos por el mismo órgano que dictó el acto de adjudicación.

Para lo anterior, deberá solicitarse la colaboración de la Dirección Legal antes de emitir la resolución del recurso. Asimismo, cuando se considere necesario, podrá solicitarse a la Comisión de Contratación Administrativa, que de curso al proceso de análisis de cada recurso, siendo esta la que debe recomendar al ente que resuelve, la resolución del recurso.

Cuando se presente un recurso que debe ser resuelto por el Concejo Municipal, deberá la Proveduría encargarse de todo el trámite de convocatoria a audiencias, solicitud de información adicional sobre los procesos, notificar a las partes, o cualquier otro trámite que deba desarrollarse, y que por los horarios de sesiones del Concejo Municipal, no puedan ser realizados de forma directa por este.

Cuando en la resolución de un recurso de revocatoria, el recurrente solicite que el recurso sea resuelto por el Concejo Municipal, deberá la Proveduría remitir el recurso para que este resuelva, aplicando lo indicado en el párrafo anterior.

### **ARTÍCULO 36. DEL REFRENDO INTERNO**

El refrendo o aprobación interna. Corresponderá al trámite que da validez al contrato que se firme.

Dicho refrendo será aplicado con base en lo que indica el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública y estará a cargo del Director Legal de la Municipalidad.

La formalización del contrato, y el refrendo, no podrán ser ejecutados por el mismo funcionario.

El trámite de refrendo deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

El refrendo, y la formalización del contrato, serán solicitadas por la Proveduría Municipal, con la remisión del expediente administrativo.

## **SECCION III: EJECUCION DE OBJETOS CONTRACTUALES**

### **ARTÍCULO 37. ORDEN DE INICIO**

Para el giro de la orden de inicio y el proceso de inicio de la ejecución del contrato, se efectuaran con base en lo establecido en el Manual para la Ejecución de Inversiones de la Municipalidad de San Carlos.

En cuanto a los procesos de ejecución de obra pública, deberá atenderse, además del documento anterior, lo indicado en el Manual de Control de Obra Pública.

### **ARTÍCULO 38. RECEPCIÓN DE OBRAS**

La recepción de las obras desarrolladas por la Municipalidad de San Carlos, será hecha con base en lo que se indica en el Manual para la Ejecución de las Contrataciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos.

### **ARTÍCULO 39. REAJUSTE DE PRECIOS**

Los reajustes de precios que sean solicitados por los contratistas, serán tramitados por la proveeduría Municipal, la cual tendrá la potestad de solicitar la colaboración de cualquier unidad funcional que se estime necesaria para el desarrollo del análisis que corresponda.

Toda solicitud de reajuste de precios, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 30 días hábiles, plazo dentro del cual, la Proveeduría Municipal deberá dictar la resolución de si acepta o rechaza el trámite correspondiente.

Si dentro del trámite de reajuste, se considera que se debe solicitar información adicional por parte de los contratistas, estos deberán remitirla dentro de los 5 días posteriores a la solicitud, la cual de no ser atendida, generará el archivo automático de la gestión de que se trate. Este plazo suspenderá el plazo del que dispone la administración para la resolución de la solicitud de reajuste.

En todos los contratos de obra pública que desarrolle la municipalidad de San Carlos, deberá solicitarse un detalle de precios conforme a lo que indica el Manual de Reajuste de Precios de la Municipalidad de San Carlos, de forma que sea posible realizar el cálculo posterior del reajuste respectivo.

### **ARTÍCULO 40. BIENES COMO PARTE DEL PAGO**

La responsabilidad de declarar los bienes como de libre disposición, será del departamento de Proveeduría, previa consulta con los departamentos de Contabilidad y Servicios Generales.

### **ARTÍCULO 41. MECANISMOS DE PAGO**

La Municipal, podrá utilizar los medios de pago que considere más convenientes para la satisfacción de los fines municipales y para la mejor satisfacción del interés público; para esto, deberá ajustarse a lo que indique el Manual de Tramites de Pago de la Municipalidad de San Carlos, procurando la mayor celeridad, simplicidad y seguridad en el pago de que se trate.

La institución utilizará de forma prioritaria los medios de pago electrónico a traves de convenios con instituciones bancarias estatales, que le garanticen el control y seguridad de las transacciones realizadas.

Para la mayor eficiencia, la municipalidad podrá adherirse a convenios de pago automático, pronto pago, o cualquier otro medio existente en el mercado que pueda significar una ventaja para la administración y los proveedores.

El uso de cualquier medio de pago diferente a los establecidos en el código municipal, deberá ser debidamente reglamentado antes de iniciar su aplicación, y deberá estar respaldado por los convenios que le otorguen una seguridad razonable a la administración.

#### **ARTÍCULO 42. TRAMITE DE PAGO**

La administración se encuentra obligada a cancelar sus obligaciones dentro de los treinta días naturales siguientes a la recepción de la factura por el departamento responsable del objeto adquirido; una vez realizada la recepción definitiva del objeto de compra a plena satisfacción de la administración. La unidad responsable de iniciar el proceso de pago, es la misma que ejecuto y recibió el objeto de compra, la cual deberá velar por la realización del trámite de pago que corresponda.

La unidad de Control de Ejecución de Contratos, será la unidad de la Proveduría encargada de verificar que los documentos aportados por el departamento solicitante, se ajusten a lo indicado en los expedientes de cada compra, y remitir a la Alcaldía Municipal los documentos necesarios para que esta ordene los pagos.

La forma específica de desarrollar los pagos, se reglamenta en el Manual de Ejecución de Contratos de la Municipalidad de San Carlos.

#### **ARTÍCULO 43. PLAZOS MÁXIMOS DE PAGO**

Para el desarrollo de los trámites de pago, las diferentes unidades contarán con los siguientes plazos máximos para la ejecución de cada paso del proceso:

- a) El departamento solicitante, como responsable de la ejecución del contrato, contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para remitir a la Unidad de Control de Ejecución de Contratos la documentación referente a las obras ejecutadas.
- b) La Unidad de Control de Ejecución de Contratos, contará con un plazo de 5 días hábiles para realizar la revisión total del pago correspondiente, y remitir a la Alcaldía Municipal la documentación necesaria para que esta ordene el pago.
- c) La Alcaldía Municipal, revisará y aprobará los pagos en no más de 3 días hábiles.
- d) La Unidad de Contabilidad, contará con un plazo máximo de 3 días hábiles para confeccionar el cheque y remitirlo a la Tesorería Municipal.
- e) La Tesorería deberá realizar el proceso de firma del cheque en un plazo no mayor de 1 día hábil.

### **CAPITULO IV: REGISTRO DE PROVEEDORES**

#### **ARTÍCULO 44. FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

La Municipalidad de San Carlos, utilizará su propio registro de proveedores, el cual será administrado en su totalidad por la Proveduría Municipal, la cual será la responsable de toda la información, tanto física, como digital, que en el se encuentre.

#### **ARTÍCULO 45. INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES**

Para la inscripción en el registro, se utilizará el formulario creado para tal efecto, el cual se mantendrá a disposición de todos los interesados.

Dicho formulario deberá ser presentado a la Proveduría Municipal, la cual deberá verificarlo en cuanto a su contenido, y una vez que se cuente con todos los datos, se procederá a ingresarlo en el sistema.

Una vez que se garantice que la información aportada es correcta, se procederá a ingresar al proveedor como oferente potencial, de forma que siga siendo invitado a todas las contrataciones que la Municipalidad realice.

El proceso de revisión, aceptación e inclusión de un proveedor en el registro, deberá desarrollarse en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la presentación de toda la documentación solicitada para ese trámite.

#### **ARTÍCULO 46. PARTICIPACION DE PROVEEDORES NO INSCRITOS EN EL REGISTRO**

Cuando un proveedor no inscrito en el registro de proveedores participe en una contratación, la Proveduría Municipal, deberá hacer una inscripción provisional de dicho proveedor, utilizando como base la información aportada en la oferta, sin perjuicio de que pueda solicitarse información adicional para completar el trámite o bien, que se pueda solicitar al proveedor la formalización

En este caso, y hasta que no se de la formalización de la inscripción por parte del proveedor, este quedará en la condición de inactivo.

#### **ARTÍCULO 47. ROTACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

La rotación de Proveedores, se realizará conforme a lo que indica el Procedimiento para inclusión y actualización de proveedores.

#### **ARTÍCULO 48. ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

La Proveduría Municipal, procurará mantener vigentes a todos sus proveedores, para lo cual, antes del vencimiento de la información de estos, contenida en el registro de proveedores, se les notificará, para que se proceda a la actualización.

### **CAPITULO V: DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 49. DEROGATORIA**

El presente reglamento, deroga toda disposición anterior que se le oponga

#### **ARTÍCULO 50. DIRECTRICES Y DISPOSICIONES**

Corresponderá a la Proveduría Municipal, girar las directrices y disposiciones en materia de Contratación Administrativa, de forma que se garantice lo indicado en el presente reglamento, la Ley 7494 y su reglamento, así como cualquier disposición legal existente.

Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones que puedan emitir la Alcaldía Municipal, el Concejo Municipal, o los órganos de control interno de la Municipalidad.

#### **ARTÍCULO 51. PLAZO PARA CONFECCION DE MANUALES**

Los manuales indicados en el presente reglamento, deberán ser creados y aprobados por el Concejo Municipal, a más tardar dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigencia del presente reglamento.

## ARTÍCULO 52. VIGENCIA

Rige a partir de su publicación en firme.

## Documentos de Referencia

---

### C

Código Municipal ..... 1

---

### L

Ley de Contratación Administrativa ..... 1, 2, 6

---

### M

Manual de Compras de Caja Chica.de la Municipalidad de San Carlos..... 6  
Manual de Confección del Programa de Adquisiciones de la Municipalidad de San Carlos..... 4  
Manual de Ejecución de Contratos de la Municipalidad de San Carlos..... 8, 15  
Manual de Exoneraciones de la Municipalidad de San Carlos..... 3  
Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa de la Municipalidad de San Carlos..... 9  
Manual de Procedimientos de Inclusión de Información en el SIAC ..... 12  
Manual de Reajuste de Precios de la Municipalidad de San Carlos..... 14  
Manual de Uso de Medios Electrónicos y Archivo Digital de la Proveduría Municipal de San Carlos ..... 6  
Manual para el desarrollo de procedimientos de contratación administrativa de la Municipalidad de San Carlos..... 12  
Manual para la Ejecución de las Contrataciones Públicas de la Municipalidad de San Carlos..... 14  
Manual sobre Solicitudes de Compra de la Municipalidad de San Carlos..... 6

---

### P

Procedimiento para inclusión y actualización de proveedores ..... 16

---

### R

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa ..... 1, 2, 5, 6, 7, 9, 11, 12  
Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública 1

## **ARTÍCULO No. 20. Informe de Comisión de Revisión de Manuales de fecha 19 de enero 2012 .--**

Se recibe informe por parte de la Comisión de Revisión de Manuales de fecha 19 de enero el cual a continuación se detalla:

Informe de la comisión de Revisión de Manuales.

Asistentes: Regidores: Marcela Céspedes, Eli Roque Salas.

El día Jueves 19 de Enero entre las 10:00 a.m. y las 12:00 m.d. Se realizó reunión de la comisión con la asistencia de los regidores firmantes.

Se recibe oficio SM. 2605-2011 mediante el cual se traslada a esta comisión para su respectivo análisis y recomendación del Proyecto de Reglamento de Caucciones de la Municipalidad de San Carlos.

Se procede a dar lectura al mismo, y analizarlo, sin embargo se echa de menos el criterio de la Dirección Jurídica de la Municipalidad, por lo cual se recomienda al Concejo acordar: **Solicitar a la Dirección Jurídica brinde una recomendación respecto a este reglamento al Concejo Municipal en un plazo 8 días, y al momento en que este Concejo reciba dicha recomendación, proceda a su resolución en el seno del mismo, debiéndose contar para esos efectos con la presencia del Sr. Jimmy Segura, del Departamento de Control Interno,**

**SE ACUERDA:**

Solicitar a la Dirección Jurídica brinde una recomendación respecto a este reglamento al Concejo Municipal en un plazo **ocho días**, y al momento en que este Concejo reciba dicha recomendación, proceda a su resolución en el seno del mismo, debiéndose contar para esos efectos con la presencia del Sr. Jimmy Segura, del Departamento de Control Interno. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ARTÍCULO No. 21. Informe de la Comisión de Hacienda y Presupuesto de fecha 19 de enero 2012.--**

Se recibe informe por parte de la Comisión de Hacienda y Presupuesto de fecha 19 de enero el cual a continuación se detalla:

**Informe de Comisión de Hacienda y Presupuesto**

**Fecha: jueves 19 de enero de 2012.**

**Asistentes: Marcela Céspedes, Carlos Corella, Eli Roque Salas.**

**Ausente con justificación: Ligia Rodríguez, Gilberth Cedeño.**

**Hora: 3:00 p.m.**

1. Se recibe oficio SM-2574-2011, mediante el cual se traslada el oficio PL-132-2011, por medio del cual se traslada los ajustes al Plan Anual Operativo de la modificación presupuestaria 05-2011. Se da por recibido.
2. Se recibe oficio SM-2658-2011, referente a autorización a esta comisión para que se proceda a modificar el formato de los informes económicos de manera que se brinden insumos para la toma de decisiones, reflejando ingresos, egresos y ejecución del PAO. Se da por recibido para su análisis y recomendación posterior.

3. Se recibe oficio SM-2659-2011, por medio del cual se traslada a esta comisión copia del oficio dirigido al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Carlos sobre acuerdos tomados por el Concejo Municipal. Se da por recibido y se acuerda dar seguimiento al mismo.
4. Se recibe oficio SM-0022-2012, relacionado con traslado a esta comisión para el análisis y recomendación respectiva, el oficio AM-2637-2011, mediante el cual el Alcalde Municipal solicita al Concejo, autorización para llevar a cabo la ejecución del presupuesto ordinario 2012. **Al respecto esta comisión recomienda al Concejo Municipal: se le solicite al Alcalde Municipal, brinde el asidero legal, que indica que se requiere la autorización de parte del Concejo Municipal para la autorización de gastos fijos toda vez, que el Código Municipal, en su artículo 17, inciso h, relacionado con el artículo 13, inciso e), autoriza al Alcalde para autorizar los egresos de la municipalidad. Además, que el Alcalde indique, si alguno(s) de los rubros señalados contiene lo referente a las sentencias judiciales o indemnizaciones que eventualmente deba pagar la municipalidad.**

#### **SE ACUERDA:**

Solicitar al Alcalde Municipal, brinde el asidero legal, que indica que se requiere la autorización de parte del Concejo Municipal para la autorización de gastos fijos toda vez, que el Código Municipal, en su artículo 17, inciso h, relacionado con el artículo 13, inciso e), autoriza al Alcalde para autorizar los egresos de la municipalidad. Además, que el Alcalde indique, si alguno(s) de los rubros señalados contiene lo referente a las sentencias judiciales o indemnizaciones que eventualmente deba pagar la municipalidad. **(Siete votos a favor y dos en contra de los regidores Ligia Rodríguez y Carlos Villalobos)**

5. Se recibe oficio SM-0031-2012, respecto a remisión a esta comisión de la solicitud planteada mediante el oficio AT-443-2011, de la Administración Tributaria, referente a la modificación del incentivo de descuento por pago de los impuestos de bienes inmuebles y patentes, para fijarlos en un solo monto de 7,5% anual para el año 2012. Esta comisión acuerda dejar pendiente el análisis del documento en virtud de que el Administrador Tributario se encuentra de vacaciones, por lo que no sea hacer evacuar las consultas existentes.
6. Se recibe oficios SM-0041-2012, referente a traslado a esta comisión para seguimiento los oficios AM-2615-2011 y AM-2616-2011, emitidos por el Alcalde, referentes al préstamo por parte del IFAM, para ejecutar el plan maestro del acueducto municipal, y SM-0070-2012, respecto a ese mismo tema. Referente a la información solicitada por el Concejo para que fuera remitida a esta comisión, a esta fecha sigue pendiente, por lo que **se solicita al Concejo acordar: solicitarle al Alcalde que la información requerida por el Concejo Municipal sea entregada a la comisión de Hacienda y Presupuesto en un plazo de 8 días.**

El Regidor Carlos Corella indica que esa información ya fue vista por la Comisión de Correspondencia y se acordó trasladar a la Comisión de Hacienda y Presupuesto por lo que solicita que quede sin efecto la anterior recomendación.-

7. Se recibe oficio SM-0057-2012, relacionado con solicitud del Sr. Sigifredo Rojas Miranda, respecto al aumento en las tarifas del servicio de agua, misma que se elevó a la Alcaldía para que proceda a brindar las respuestas correspondientes, y

se solicita al Alcalde, mediante acuerdo municipal, que dichas respuestas, sean comunicadas a esta comisión. Se da por recibido.

8. Se recibe oficio SM-0061-2012, respecto al traslado del informe anual de labores del CCDRSC. Se da por recibido y se deja pendiente el análisis y recomendación del mismo.
9. Se recibe oficio SM-0063-2012, por medio del cual se traslada a esta comisión el oficio PL-154-2011, referente a los ajustes al Plana Anual Operativo, con respecto a la variación presupuestaria 06-2011, para nuestro conocimiento. Se da por recibido.

Finaliza la reunión al ser las 5:00 p.m.

**ARTÍCULO No. 22. Informe de la Junta de Relaciones Laborales de fecha 18 de enero 2012.--**

Se recibe informe de la Junta de Relaciones Laborales de fecha 18 de enero el cual se detalla a continuación.

**INFORME DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES.**

La Junta de Relaciones Laborales se convocó a sesión ordinaria de trabajo el miércoles 18 de Enero a partir de las 1:00 de la tarde en la oficina del Sindicato Municipal. A esa hora se hizo presente la representación del Concejo en las personas de Carlos Corella y Eli Roque Salas y la representación sindical. Procediéndose a tratar los siguientes temas. Comprobación del Quorum. Lectura del acta anterior. Lectura de correspondencia.

Se conocieron las gestiones ante el MTSS sobre la consulta por el caso de Henry Brenes. También se recibió información sobre el caso de Mercedita Rojas sobre traspaso de puesto. Finalmente se recibió la visita del señor Mauricio Rodríguez Jefe de las cuadrillas de los camiones recolectores con el cual se abordaron temas relacionados con quejas de algunos trabajadores. La conversación se desarrolló en un clima de respeto y se aclararon temas.

La sesión finaliza a las 3:00 p.m.

**La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

**ARTÍCULO No. 23. Informe de Regidora Marcela Céspedes referente a la compensación de la vacaciones del Auditor Municipal.--**

Se recibe informe por parte de la Regidora Marcela Céspedes referente a la comisión especial para vacaciones del señor Auditor de fecha 23 de enero, el cual a continuación se detalla:

**Informe de Regidora de la Comisión Especial para vacaciones del Sr. Auditor Municipal**

**Fecha: lunes 23 de enero de 2012. Hora:  
3:00 p.m.**

**Asistentes: Marcela Céspedes, Carlos Corella, Yahaira Carvajal, Fernando Chávez.**

1. Se continua con el análisis del oficio SM-0023-2012, mediante el cual se trasladó el acuerdo del Concejo Municipal, en el que se delegó en esta comisión especial brinde las recomendaciones correspondientes respecto a la compensación de 70 días de vacaciones, correspondientes a dos periodos, quedando un saldo de 15 días hábiles adicionales y que en el mes de julio del 2012, el Sr. Auditor adquiere derecho a otros 30 días de vacaciones, lo anterior, según oficio AI-112-2011.

La Licda. Yahaira Carvajal indica que ante situaciones que le mencionaron a ella, en la que le indicaron que ella había actuado de manera inmoral, con respecto a la asesoría brindada en cuanto a este tema, por lo que indica que ella ya dio la asesoría que debía brindar en cuanto a el mismo, por lo que estará presente en la reunión pero no tiene nada más que agregar.

La Regidora Marcela Céspedes indica que ella mantiene su posición, respecto a la semana anterior y que su recomendación será que se disfruten las vacaciones, y que para esos efectos se realice un cronograma para que las mismas sean disfrutadas en el 2012.

El Sr. Fernando Chávez manifiesta que el no considera que el tomar las vacaciones acumuladas en un año, sea una decisión prudente. Que primero el Concejo debe responder ante la solicitud de compensación planteada por el en el oficio AI-112-2011. El señala que a el le parece que podrían distribuirse en un período de 2 años, en caso de que el Concejo decida no compensar las vacaciones solicitadas.

La Regidora Marcela Céspedes solicita criterio a la Licda. Yahaira Carvajal.

La Licda. Yahaira Carvajal indica que si resultaría factible en un año y medio para disfrutar de las vacaciones que tiene acumuladas, más las de este año.

El Auditor insiste en que al menos se le hubiera reconocido 22 días.

El Regidor Carlos Fernando Corella, señala que la manera en que se manejó en el Concejo, ya se sabe que el Concejo no va a pagar las vacaciones. Que el pregunta al Sr. Auditor, que si el tiene el atestado del Código de Trabajo, cuál va a ser la posición de él. el señala que para su criterio se hizo un show en el Concejo, y eso no era la finalidad de esta reunión. Que si el Concejo ya prácticamente está definido, que señale que si el tiene los criterios legales para ver que va a hacer.

El Auditor mantiene su solicitud, y que sin ánimo de hacer conflicto, como si existe la posibilidad dado por ley, el la mantiene. Que la justificación que el brindó en el oficio AI-112-2011, del 12 de diciembre del 2011 son: la atención de denuncias que se tramitaron ante la Contraloría General de la República y ante el Ministerio Público, así como la gestión que realizó la Auditoría para la apertura de nuevas plazas. Que se aprobaron las plazas en el 2008 y en el 2009, se contrató el personal. Que el indica que está dispuesto a bajar la cantidad de los 60 días, debido a lo explicado por Yahaira, que no pueden sobrepasar en este caso los 45 días.

El Regidor Carlos Corella, solicita que el quiere copia de la jurisprudencia que ellos brindaron para que el pueda dar su criterio.

Esta Regidora indica, que en razón de la solicitud planteada por el Auditor Municipal mediante el oficio mencionado:

1. Que efectivamente el artículo 156 del código de trabajo, señala que las vacaciones son incompensables salvo, por ejemplo lo indicado en el inciso c, que señala, que cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con el patrono el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres periodos acumulados....
2. Que el dictamen C-444-2007, de Procuraduría General de la República, mismo que se adjunta, en la página 6, segundo párrafo señala que, la acumulación de vacaciones requiere de una solicitud previa del trabajador y de una resolución debidamente razonada que justifique la medida adoptada.
3. Que ese mismo dictamen de la Procuraduría, en su página 7, último párrafo, señala que la compensación de vacaciones, debe responder a "excepciones muy calificadas", y que es claro que el disfrute efectivo de las vacaciones es la regla y no la excepción.
4. Que en el dictamen de la Procuraduría supra citado en su página 9, último párrafo, señala respecto al análisis del artículo 156 del Código de Trabajo, que la compensación de vacaciones no constituye un derecho para el trabajador, ni una obligación para el patrono, sino que será el resultado de un convenio, sea acuerdo entre las partes, siempre que por circunstancias justificadas, al trabajador se le haga imposible el disfrute de ese derecho.
5. Dado lo anterior debo indicar que es mi apreciación, que las justificaciones brindadas por el auditor municipal, no son lo suficientemente contundentes, como para considerar que esta sea una excepción a la regla del disfrute de las vacaciones, pues en el caso de las plazas, a pesar de que es hasta el 2009 que las mismas son ocupadas, los mismos funcionarios que se asignaron para ellas, habían ya trabajado en la auditoria municipal bajo otra modalidad de contratación durante un período aproximado de un semestre, según lo manifestado por el propio auditor en la reunión sostenida el día de hoy, por lo cual no considero que el personal, que está en este departamento, no haya podido hacerse cargo del mismo. Adicionalmente con respecto a la justificación de los trabajos ante la CGRCR y el Ministerio Público, ese debería ser un trabajo casi rutinario de la Auditoria, por lo cual no debería ser una causa que imposibilite el disfrute de las vacaciones. Además, desconoce esta servidora, si medio solicitud y autorización para la acumulación de vacaciones, según lo señalado en el dictamen C-444-2007, de Procuraduría General de la República, en la página 6, segundo párrafo.
6. Dado lo anterior recomiendo al Concejo Municipal, que ante la solicitud planteada por el Auditor Municipal mediante el oficio AI-112-2011, este Concejo, dadas las motivaciones indicadas con anterioridad por mi persona y todas las demás que considere pertinente el Concejo Municipal, **acuerde rechazar la solicitud de compensación de vacaciones realizada por el Auditor Municipal.**

Finaliza la reunión a las 3:45 p.m.

Marcela Céspedes Rojas

**ARTÍCULO No. 24. Informe del Regidor Carlos Corella referente a la compensación de la vacaciones del Auditor Municipal.--**

Se recibe informe por parte del Regidor Carlos Corella referente al tema de la solicitud del pago de vacaciones al auditor Municipal, de fecha 23 de enero, el cual a continuación se detalla:

Informe de Regidor  
Carlos Corella Chavez  
Lunes 23 enero 2012

Tema: Solicitud de pago de vacaciones al Auditor

Hora: 3:00 p.m.reunión en la oficina del Sr. auditor para hablar sobre el tema de pago de vacaciones al ser Fernando Chaves P.

Participantes: Lic Yahaira Carvajal Camacho, Lic. Fernando Chaves, Marcela Céspedes y Carlos Corella.

Temas tratados:

1. La Lic. Yahaira Carvajal dice que no va a emitir criterio en ésta reunión porque en la anterior ya lo hizo.
2. El Sr. Auditor nos presenta varios oficios de la contraloría General y de la Procuraduría General Dictan C-444 del 2007 en los cuales se trata del tema de la compensación de vacaciones y en donde también se indica las leyes y normas que justifican el pago.
3. Entre los temas que se consultan al auditor están las gestiones y fechas en que se gestionó la creación de las plazas de auditoría, proceso que se aprobó hasta en junio del 2009 además de otros asuntos comentados, como atender las solicitudes que le ha encomendado el Concejo Municipal.
4. Además la Licda. Yahaira Carvajal me facilitó varias fichas de pronunciamiento tales como:
  - a) Códio de trabajo en los artículos # 32 y 159
  - b) El oficio DAGJ-776-2001 con fecha 10 de mayo del ministerio de relaciones Exteriores y Culto, asunto: Consulta legal sobre el tema de la compensación de vacaciones.
  - c) Consulta hecha por el señor Wilberth Rojas Cordero al Ministerio de Trabajado, a la Licda. Ivana Barrantes Venegas de la Dirección de asuntos jurídicos con el oficio DAJ-AE-217-06 del 23 de marzo 2006.
  - d) Nota enviada por el Msc. Rafael Armando Mora asesor Legal y de Fernando Serrano del Departamento de Recursos Humanos al Sr. Wilberth Rojas administrador General sobre la compensación del pago del exceso de vacaciones.
  - e) Oficio DFOE-264- de la Contraloría General de laRepública con fecha 22 de junio del 2000, asunto: irxular que regula en materia presupuestaria la aplicación del artículo 156 del código de trabajo.
5. El señor Auditor está dispuesto a convenir los días que el Concejo le decida otorgar.
6. Se adjunta documentos fotocopiados anteriormente mencionados.
7. Le solicito muy respetuosamente al Concejo acordar:

**Trasladar a la Comisión de Jurídicos ésta solicitud de compensación de vacaciones del señor Auditor y todos los oficios ya mencionados para su análisis y recomendación al concejo dado que hay muchos pronunciamientos.**

El Regidor Edgardo Araya señala que no puede votar este asunto dado que cuando se inicio el tema él se encontraba fuera del Salón de Sesiones.-

La Presidente Municipal le solicita al Regidor Edgardo Araya que ocupe su curul dado que está dentro del salón de sesiones, además señala que debe votar el asunto.-

El Regidor Gerardo Salas indica que lo que el señor Auditor esta haciendo es una desfachatez, ya que existen documentos relacionados a este tema entre ellos el oficios AI-052-2008, de fecha 19 de junio del 2008, dirigido al señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, al señor Wilberth Rojas, Director General y al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos, el cual firma el licenciado Fernando Chávez Peralta, y el oficio A.M.0503-2008 de fecha 20 de junio del 2008 dirigido al señor Wiberth Rojas, al Licenciado Bernor Kopper y al departamento de Recursos Humanos y firmado por el señor Alfredo Córdoba Soro, Alcalde Municipal, ambos referentes a la asesoría y advertencia en materia de reconocimiento y compensación o pago de vacaciones, los cuales procede a leer.-

El Regidor Carlos Corella indica que en el Concejo se nombro una comisión para que analizara este tema y se están presentando dos recomendaciones para que se acuerdo lo que mejor se considere.-

El Regidor Elí Roque Salas señala que en el informe de la regidora Marcela Céspedes deja claro que puede haber negociación, si no hubo negociación no es un derecho que se le da al trabajador ni una obligación al patrono lo de la compensación, ya que lo normal es que el trabajador tenga vacaciones. Por otra parte indica que hay un aspecto que no es central pero si esta contenido en el informe de la Regidora Céspedes, en el cual se dice que un regidor llamo inmoral a la Directora de Recursos Humanos por la asesoría que ésta brindo hace ocho días en esa comisión, por lo tanto le parece un asunto grave.-

El Regidor Edgardo Araya manifiesta que la compensación de las vacaciones es una excepción no es la regla, ya que la regla es que las vacaciones se disfruten por para eso están diseñadas, para que el trabajador pueda desintoxicarse de su labor, es un derecho que le ha costado mucho a los trabajadores ganárselo. Por otra parte hay dos puntos que no le quedan claros, en el artículo 156 del código de trabajo dice que las vacaciones serán absolutamente incompensables, salvo con algunas excepciones y la "c" dice: *"cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones podrá convenir con el patrono"*, señalando además que no conoce una justificación suficientemente importante del señor auditor para compensarle esas vacaciones; dice además el artículo 159 *"queda prohibido acumular las vacaciones pero podrá hacerlo por una sola vez cuando el trabajador desarrolle labores técnicas de dirección de confianza u otros análogos que dificulten especialmente su remplazo"*, señalando de esta manera el señor Araya que le gustaría saber si hay un remplazo para el Auditor Municipal en caso que se le otorguen dichas vacaciones de manera que la auditoría no quede varada.-

La Presidente Municipal señala que le preocupa que el señor Corella diga que esta comisión no está capacitada para dar algún tipo de recomendación, esto le preocupa dado que esto fue una recomendación que proviene de la Comisión de Correspondencia cuando recibe el oficio de la auditoría de la cual el señor Corella

forma parte, es decir el señor Corella firmó una recomendación al Concejo que decía que se formara esta comisión especial para el análisis de este caso, esto fue un acuerdo por unanimidad y según dice el acuerdo brinde las recomendaciones correspondientes a lo que tiene que ver con el caso de la compensación de las vacaciones, por lo que le resulta difícil de comprender como un regidor de repente presenta una recomendación, vota esa recomendación y a la hora de tener que brindar las recomendaciones se diga que esta comisión especial no tiene la capacidad o el conocimiento para poder dar una recomendación al Concejo Municipal. Por otra parte indica que tal como lo señala el señor Elí Roque Salas en el primer párrafo del informe presentado por su persona hace alusión a la situación que se da con doña Yahaira Carvajal quien llevo indicando que ella no se iba a quedar a la reunión de la comisión por que había una persona que le había dicho que ella había actuado de manera inmoral y que lo sucedido la semana anterior había sido un montaje junto con esta servidora y otro regidor, se le solicitó a la señora Carvajal que permaneciera en la reunión ya que ella había sido nombrado por el concejo municipal a formar parte de esta comisión. Además expresa que le preocupa que este tipo de situaciones se presenten ya que el mismo señor Corella señaló en la misma reunión de esta comisión que se había montado un show en el Concejo Municipal por que antes de que esta reunión se diera este tema no se había hablado con nadie y le preocupa cuando se pone en tela de duda el criterio técnico como el de doña Yahaira que lo que hizo fue ir a asesorar técnicamente, y respondiéndole al regidor Edgardo Araya sobre si hay o no como tener a alguien que venga a sustituir al auditor, bueno según el criterio de doña Yahaira es que se goce de las vacaciones, ya que efectivamente en la auditoría hay mas personal, personas que ya han estado inclusive más años que el auditor, eso sería una decisión del Concejo al igual que se sustituye a la secretaria municipal, no tiene claro cuál es el procedimiento pero ese sería un trabajo que se haga en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos quien es el que tiene el criterio técnico para poder determinar se hace esta sustitución. Sin embargo ella sigue con la posición planteada la semana pasada ya que le parece que el hecho que se le compensen las vacaciones al auditor abre un portillo y la posibilidad de que de que se caiga en esa práctica con los demás empleados municipales lo cual no se trata solo de un asunto de salud sino también de finanzas públicas ya que esto vendría a incrementar el gasto administrativo, por lo tanto las justificaciones que da el auditor municipal no son pruebas contundentes para que se le compense con el pago de las vacaciones.-

El Regidor Carlos Corella manifiesta que se remite ya que si hoy en esa reunión el dijo lo que dice en el informe que él dice, solicita que se presente la grabación con testigos, ya lo que son comentarios extraoficiales que él haya hecho sobre lo sucedido en el concejo es otra cosa, pero señala que su vocabulario no esta en tratar de inmoral a una persona, pudo haber expresado que no le parecía y que en el concejo se hizo un show ya que al final de cuentas nadie lo tomo con la seriedad que es que un trabajador se le paga o no se le paga, con eso desea dejar claro que esa palabra no está en su vocabulario, ya si alguien se sintió ofendido u ofendida por algún comentario realizado sobre cómo se manejo el lunes anterior en la reunión, eso es otra cosa, pero si no que esa persona lo traiga y traiga testigos y la grabación que traiga lo que tenga que traer y haga sus alegatos, ya que él no se presta para chismes, aclarando que al decir que no tiene suficiente capacidad para dar un criterio es porque de 3:45 p.m. a 5:30 p.m. fue que dio lectura a los oficios que cita en su informe y no le parece tiempo suficiente para procesar tanta información por lo que se inclina a que la Comisión de Asuntos Jurídicos resuelva.

La Presidente Municipal Marcela Céspedes indica primero; que nadie dijo que el señor Carlos Corella había dicho que señora Yahaira Carvajal era inmoral y a las pruebas se remite; la grabación de la presente sesión, ni el señor Elí Roque Salas quien hizo la consulta referente al informe ni ella dijeron en algún momento que don Carlos

Corella había dicho que doña Yahaira Carvajal era inmoral, no entiende por que el señor Corella se siente aludido, pero cada quien con su conciencia. Segundo; no le parece responsable llegar a decir en esta Sesión Municipal que se tenía tiempo de 3:45 p.m. a 5:30 p.m. para revisar información que desde la semana pasada se habían indicado cuales eran esos pronunciamientos, esa jurisprudencia tanto de parte del auditor como de parte de doña Yahaira, ya que si se tiene el interés de averiguar hubo una semana de tiempo para ir a asesorarse, ir a revisar, ir a leer y poder tener una posición más formada el día de hoy que finalmente se iba a tomar esta decisión, por lo tanto no puede compartir una posición de que no se contó con el tiempo suficiente para revisar la documentación presentada por que esa documentación, el número de los oficios se dijeron desde la semana anterior cuando se reunieron con el auditor y si se revisó o no es responsabilidad de cada uno de los miembros de la comisión, en este caso de don Carlos Corella y su persona.

SE ACUERDA:

1. Rechazar la solicitud de compensación de vacaciones realizada por el Auditor Municipal. **(Ocho votos a favor y uno en contra del Regidor Carlos Corella) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
2. Trasladar a la Comisión de Jurídicos ésta solicitud de compensación de vacaciones del señor Auditor y todos los oficios ya mencionados para su análisis y recomendación al concejo dado que hay muchos pronunciamientos. **(Ocho votos en contra y un voto a favor del Regidor Carlos Corella)**

#### **ARTÍCULO No. 25. Informe de Comisión de Obra Pública de fecha 18 de enero del 2012.--**

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Obra Pública de fecha 18 de enero, el cual a continuación se detalla:

#### **INFORME DE COMISIÓN DE OBRA PÚBLICA**

Al ser las dieciséis horas del día miércoles dieciocho de enero del año dos mil doce estando presentes Edgar Chacón Pérez, David Vargas Villalobos y La Licda. Angie Rodríguez Ugalde, se analizaron los documentos referentes a la donación de terreno en la localidad de Santa Rosa de Pocosol, tomándose la decisión de informar a este honorable concejo la necesidad de contar con un informe técnico del Departamento de Ingeniería, para ser analizado y en base al mismo poder realizar una decisión final sobre el recibir o no la nombrada donación.

Por lo tanto se recomienda solicitar a la Administración en un plazo de ocho días máximo rendir el informe de Ingeniería indicando si es viable desde el punto de vista técnico, la aceptación del terreno, así como la declaración de las calles públicas.

SE ACUERDA:

Solicitar a la Administración en un plazo de **ocho días** máximo rendir el informe de Ingeniería indicando si es viable desde el punto de vista técnico, la aceptación del terreno, así como la declaración de las calles públicas. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO No. 26. Informe de Comisión de Gira a la comunidad de Tiricias en fecha 21 de enero 2012.--**

Se recibe informe sobre gira realizada a la comunidad de Tiricias en fecha 21 de enero, el cual se detalla a continuación:

Informe de comisión

El día 21 de enero del 2012 los Regidores Marcela Céspedes, David Vargas, Ligia Rodríguez

Salimos del palacio municipal al ser las 7:00 am hacía el poblado de Tiricias donde se celebraba el 47 aniversario de Coopelesca y la celebración de la electricidad a la comunidad de Tiricias.

En los actos protocolarios se contó con la presencia del Primer poder de la República, Alcaldes, Regidores, Síndicos y Funcionarios Municipales.

En los actos se hablo de la importancia de la carretera soberanía, y de la inversión del gobierno y del buen trabajo realizado por la Coopelesca a esta y otras comunidades además de la importancia de la colaboración de ios gobiernos locales para el desarrollo.

Posterior al sierre protocolario se realizamos una gira sobre dicha carretera en construcción y observamos la importancia de dicha carretera para el desarrollo las distintas comunidades y para el país.-

Al ser las 4:50 concluimos la gira en el palacio Municipal.

**La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

**ARTÍCULO No. 27. Informe Comsión de Obra Publica de fecha 20 de enero 2012.--**

Se recibe informe de la Comisión Municipal de Obra Pública de fecha 20 de enero, el cual a continuación se detalla:

23 de Enero del 2012

Informe de comisión Comisión de Obras Públicas

El día Viernes 20 de Enero del 2012 los Regidores David Vargas, Everardo Corrales en compañía del Señor Erwin Castillo A. al ser las 09:00 am nos dirigimos a inspeccionar la Urbanización Terrazas del Este en Barrio los Ángeles C.Q

En dicha inspección realizada se observo que se encuentra construido el alcantarillado de aguas pluviales, la tubería de agua potable, los pozos y tragantes las aceras, cordón y caño, calles asfaltadas, la señalización correspondiente, área de parque infantil, y el alumbrado público. La salida de las aguas pluviales cuenta con quebragradiente hacia la quebrada.

Se hace mención de una naciente, la cual el día de la inspección la misma se encuentra seca la cual se encuentra al final de la urbanización.

RECOMENDACIONES AL CONSEJO MUNICIPAL:

1. Que la administración inicie el estudio correspondiente a la naciente que se encuentra en esta Urbanización Terrazas del Este, y que brinde a este consejo un informe detallado del estado general de la misma. A la vez que la Incorpore, de ser factible y adecuado, al sistema de protección de fuentes de agua de esta Municipalidad.
2. Esta comisión recomienda al consejo recibir la obra tal como lo recomienda y solicite a la administración Municipal que analice los aspectos técnicos y legales para dar por recibida esta urbanización.

Al ser las 12 medio día se da por finalizado el informe final de la visita antes mencionada.

**SE ACUERDA:**

1. Que la administración inicie el estudio correspondiente a la naciente que se encuentra en esta Urbanización Terrazas del Este, y que brinde a este Concejo un informe detallado del estado general de la misma. A la vez que la Incorpore, de ser factible y adecuado, al sistema de protección de fuentes de agua de esta Municipalidad. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
2. Recibir la obra tal como lo recomienda y solicite a la Administración Municipal que analice los aspectos técnicos y legales para dar por recibida esta urbanización. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

**ARTÍCULO No. 28. Informe de comisión de los síndicos Edgar Rodríguez y Margarita Durán.--**

Se recibe informe por parte de los síndicos del distrito de Florencia de fecha 13 de enero el cual a continuación se detalla:

ASUNTO: INFORME DE COMISION.  
DE: Edgar Rodríguez y Margarita Durán.  
PARA: Concejo Municipal de San Carlos.  
FECHA: 13 de enero del 2012.

Acordamos reunión con el Señor Alcalde Alfredo Córdoba para analizar varios proyectos pendientes en nuestro Distrito y que como Síndicos estamos interesados en ejecutar lo más pronto posible así como algunas eventualidades que debemos atender de inmediato.

Proyectos como el cementado de el camino 2-10-771, alcantarillado frente Ebais de Florencia, la calle hacia el Colegio de Florencia, Calle Paleco , puente caído y otros.

Pero también la necesidad de dos viajes de lastre que ocupa la escuela de San Rafael y tres viajes de material sobre el camino 2-10-009 Pénjamo a la Abundancia que está en muy malas condiciones.

La reunión inicio a las 2 de la tarde y terminó como a las cuatro pero luego de la misma visitamos algunos de los sectores mencionados como por ejemplo en Pénjamo y coordinamos lo de los viajes. Terminamos nuestra jornada al ser las 7 de la noche.

**La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

**ARTÍCULO No. 29. Informe de comisión del sindico Edgar Rodríguez de fecha 20 de enero 2012.--**

Se recibe informe del sindico Edgar Rodríguez de fecha 20 de enero el cual se detalla a continuación:

ASUNTO: INFORME DE COMISION.  
DE: Edgar Rodríguez Alvarado  
PARA: Consejo Municipal de San Carlos.  
FECHA: 20 de enero del 2012.

Sobre visita que realice con el inspector Luis Rojas de la Unidad técnica a varios puntos del distrito tales como al Puente caído en camino que comunica Calle Lagos con penjamo en donde se pudo comprobar la situación ya que no hay paso y se debe sustituir la losa existente por alcantarillas por esto se hará el diseño por parte de dicho departamento.

Se visitó los cuadrantes de Florencia 2-10-154 en el punto costado de la escuela y frente al Ebais ya que se debe colocar alcantarillado para la evacuación Flubial este proyecto urge.

También sobre la calle que comunica al Colegio en donde se debe definir si es asfalto o cemento pero primero debe estar listo lo de la evacuación frente al Ebais.

Terminamos al ser la 12 y 30 de la tarde.

**La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

**ARTÍCULO No. 30. Informe de comisión del sindico Edgar Rodríguez de fecha 14 de enero 2012.--**

Se recibe informe del sindico Edgar Rodríguez de fecha 14 de enero el cual se detalla a continuación:

ASUNTO: INFORME DE COMISION.  
DE: Edgar Rodríguez Alvarado  
PARA: Consejo Municipal de San Carlos.  
FECHA: 14 de enero del 2012.

Fui convocado a participar en una reunión con miembros del comité de caminos 2-10-878 de Calle Lagos y vecinos de este sector ya que hay una emergencia de un puente que se terminó de caer en el camino que comunica a Pénjamo.

Conocimos de la situación y aproveché para informar de los resultados de la reunión del día anterior con el Alcalde en donde se enviará un inspector a realizar estudio del sitio.

Se motivó a la comunidad a formar un Comité de caminos ya que no existe y cabe mencionar que al día de hoy en que redacto este informe dicho comité ya se formó y se juramentó el lunes 16 de enero.

Esta reunión terminó al ser las 8 de la noche.

**La Presidente Municipal da por recibido el presente informe.-**

**ARTÍCULO No. 31. Informe Comisión Especial de Rescate Seguridad Social.--**

Se recibe informe de la Comisión de Rescate Seguridad Social de fecha 16 de enero el cual se detalla a continuación:

**INFORME DE COMISIÓN ESPECIAL PARA EL RESCATE DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Al ser las catorce horas del dieciséis de enero del 2012 se reunió dicha Comisión, contándose con la siguiente asistencia:

Por la CCSS

Dr. Gustavo Zeledón Donzo

Dr. Thais Chin

Bolívar Hidalgo

La nueva Junta de Salud de San Carlos

Comisión de Rescate de la Seguridad Social Liz Diana Vargas Molina Everardo

Corrales Arias Asesor: José Ángel Obando

Vecinos de las comunidades de Cedral, Dulce Nombre y San Juan ambos de Ciudad Quesada

**AR. N°.**

Se abre la reunión.

i. El Dr. Gustavo Zeledón, Director Regional, inicia la reunión con una bienvenida y de seguido manifiesta que a pesar de que en la reunión anterior se les había prometido tanto a los vecinos del Cedral como de San Juan de Ciudad Quesada, que los EBAIS se comenzarían a construir en Febrero del 2012, en el plan operativo que recibió con las prioridades y actividades a ejecutar para periodo 2012 - 2016 dice que el presupuesto para estas dos construcciones se cambió para el 2013.

También dice que otra vía para poder realizar el proyecto sería por medio del presupuesto del FONDO DE FORTALECIMIENTO DE PRIMER NIVEL, pero que le habían informado que este fondo había quedado sin presupuesto.

El Dr. Zeledón continúa diciendo que él está en la mayor disposición de realizar el proyecto y que en el momento que le giren el dinero él de inmediato comenzará con las gestiones para la construcción de los EBAIS, sin embargo manifiesta el Dr. El primer EBAIS que se construiría es el del Zaino de Pital después San Juan y después Cedral, en ese orden estricto ya que el EBAIS del Zaino está considerado como una Emergencia. Además dice que se sigue trabajando en todos los aspectos técnicos que tienen que hacerse antes de que se inicie la construcción de Los EBAIS.

El Regidor Everardo Corrales dice que debemos sumar esfuerzos para que tanto las comunidades como las instituciones se unan para fortalecer una petición ante la Junta Directiva de la CCSS y ante el Gobierno Central, para que el EBAIS del Saíno se construya con fondos de la Comisión Nacional y los de las comunidades de Quesada con fondos propios de la Caja Costarricense.

La Regidora Liz Diana le solicita al Dr. Zeledón que ya que él manifiesta no poder ayudar en nada más, nos diga a quien podemos acudir para que nos atienda.

Don Danilo dice que, es viable solicitar al gobierno el dinero aprovechando la situación de la Isla Calero.

Gerardo Sandoval presidente de la Asociación de Desarrollo de San Juan de Ciudad Quesada, dice que tienen dos opciones o se acogen a la propuesta de don Danilo de solicitarle a los políticos que intervengan en este asunto o cerrar calles pero que ya están cansados de que les den atolillo con el dedo.

Se acuerda

1. Que por medio la secretaria de este consejo se envié una nota solicitando una audiencia para que tanto la comisión de rescate de la seguridad social como vecinos de estas comunidades sean atendidos por la Gerencia Ejecutiva de la CCSS en San José.
2. Volverse a reunir el próximo jueves 19 a las 9:00 a.m. en el Hospital San Carlos para redactar la propuesta que se le presentara a la Dirección Ejecutiva de la CCSS.
3. Invitar a la comunidad del Saíno para que se una a la lucha y el próximo 30 de enero en la Clínica de la CCSS en el Barrio El Carmen de Quesada, a las 2:00 p.m. haremos una reunión de seguimiento.

A las dieciséis horas se da por concluida la reunión.

#### **SE ACUERDA:**

1. Que por medio la secretaria de este consejo se envié una nota solicitando una audiencia para que tanto la comisión de rescate de la seguridad social como vecinos de estas comunidades sean atendidos por la Gerencia Ejecutiva de la CCSS en San José.  
**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
2. Volverse a reunir el próximo jueves 19 a las 9:00 a.m. en el Hospital San Carlos para redactar la propuesta que se le presentara a la Dirección Ejecutiva de la CCSS.  
**Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**
3. Invitar a la comunidad del Saíno para que se una a la lucha y el próximo 30 de enero en la Clínica de la CCSS en el Barrio El Carmen de Quesada, a las 2:00 p.m. haremos una reunión de seguimiento. **Votación unánime. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

#### **CAPITULO XII. MOCIONES.**

#### **ARTÍCULO No. 32. Moción referente a programa de recolección de material reciclable del cantón.--**

#### **ARTÍCULO 53.**

Se recibe moción emitida por los Regidores Everardo Corrales, Marcela Céspedes, Edgardo Araya, Liz Diana Vargas, Elí Rique y Ana Leticia Estrada, la cual se detalla a continuación:

FECHA: 23 de enero de 2012

Todos los abajo firmantes presentamos a consideración del Consejo Municipal la siguiente moción:

Que dada la importancia para el medio ambiente y la salud humana, esta municipalidad dio inicio con el programa de recolección de material reciclable en este cantón, situación que aplaudimos y felicitamos, por lo que solicitamos con todo respeto a este Consejo que acuerde:

1. Solicitar a la administración un informe del avance del mismo.
2. Que también se nos indique, el destino o lugar donde se está depositando el material.
3. Que de no haber un lugar autorizado, como destino final del material, se tome en consideración el entregar este material a la cooperativa COOPEAMBIENTE de San Juan de Ciudad Quesada, para apoyar a esta empresa de mujeres sancarleñas.

Se solicita Dispensa de Tramite.

**SE ACUERDA:**

Brindar dispensa de trámite a la moción anteriormente presentada.-

El Regidor Carlos Corella señala que sería bueno tomar en cuenta otros lugares donde se puede hacer llegar este material.-

El Regidor Everardo Corrales aclara que hay una persona que no es de la municipalidad al que se le está pagando para entregar este material en algún lado porque ahora la basura es plata, por lo tanto sería bueno que se tome en cuenta estos grupos organizados. Por otra parte señala que la idea de la moción es apoyar esto que está haciendo la municipalidad y que se aclaren las dudas que se tengan sobre este tema, además de apoyar este grupo de organizaciones del cantón.-

**SE ACUERDA:**

1. Solicitar a la administración un informe del avance del programa de recolección de material reciclable en este cantón
2. Que también se nos indique, el destino o lugar donde se está depositando el material.
3. Que de no haber un lugar autorizado, como destino final del material, se tome en consideración el entregar este material a la cooperativa COOPEAMBIENTE de San Juan de Ciudad Quesada, para apoyar a esta empresa de mujeres sancarleñas.

**(Ocho votos a favor y uno en contra del Regidor Carlos Corella) ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

**ARTÍCULO No. 33. Moción referente al disfrute de Vacaciones del Auditor Municipal.--**

Se presenta moción por parte de los regidores Carlos Villalobos, Elí Roque Salas, Gilberth Cedeño, Marcela Céspedes, Ligia Rodríguez, Edgar Chacón y Leticia Estrada, la cual se detalla a continuación:

Para que este Concejo acuerde que el auditor disfrute de las vacaciones en su totalidad tanto las acumuladas como las que le generen en este año 2012. Que todas esas vacaciones las defina en un cronograma la encargada de recursos durante el año 2012.

Dispensa de trámite

**SE ACUERDA:**

Brindar la dispensa de trámite solicitada en la presente moción.-

El Regidor Edgardo Araya señala que él como proponente de la moción les gustaría que se le agregue al final: *“siempre y cuando se garantice la continuidad del servicio público de la auditoría y se defina la forma en que debe hacerse el reemplazo y se defina la persona en la que recaerá esa sustitución”*, esto para que la moción quede bien cerrada.

La Presidente Municipal consulta a los proponente de la moción si están de acuerdo con agregar lo anteriormente expuesto por el regidor Araya, a lo que algunos de los proponentes no están de acuerdo, por lo tanto la moción queda tal y como fue presentada.-

**SE ACUERDA:**

Que el auditor disfrute de las vacaciones en su totalidad tanto las acumuladas como las que le generen en este año 2012. Que todas esas vacaciones las defina en un cronograma la encargada de recursos durante el año 2012. (Siete votos a favor y dos en contra de los Regidores Edgardo Araya y Carlos Corella). **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.-**

El Regidor Carlos Corella justifica su voto negativo diciendo que mantiene su posición de esperar a ver que sucede.-

El Regidor Edgardo Araya justifica su voto negativo diciendo que el firmo la moción siempre y cuando se le hicieran los cambios antes expuestos, al no modificar la moción su voto es negativo.-

**AL SER LAS 20:15 HORAS, LA SEÑORA PRESIDENTE MUNICIPAL, DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN.--**

**María Marcela Céspedes Rojas**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Viviana García Cordoncillo**  
**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL A.I.**