

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA**  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**SESION ORDINARIA NO. 184**

Sesión Ordinaria No. 184 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes 05 de noviembre del año dos mil trece, siendo las dieciocho horas, con la asistencia de los señores regidores, Licenciada Ana Cecilia Solís Ugalde quien preside, Licenciada Venus Gutiérrez Alfaro, Álvaro Sánchez Gómez, Licenciada Karen Fonseca Sánchez, Licenciado Mario Rodríguez Villamizar, los suplentes Hernán Alfaro Arias, Rodrigo Núñez Sánchez, Licenciada María Eugenia Trejos Ugalde, los síndicos Marta Villegas Ugalde, Miriam Sánchez Alfaro, Mireidi Chacón Herrera, el suplente Carlos Villalobos Chavarría, la secretaria del Concejo Beana Cecilia Cubero Castro, el asesor del Concejo Licenciado Félix Horna, la vice alcaldesa Cindy Bravo Castro y el señor alcalde Melvin Alfaro Salas

**APROBACION DEL ORDEN DIA**

- 1-Lectura del acta ordinaria No. 183
- 2-Lectura de correspondencia
- 3-Informe de comisiones
- 4-Informe de la alcaldía
- 5-Mociones

**ARTICULO NO.1**

**LECTURA DE ACTAS**

Observaciones al acta ordinaria No. 183, en el artículo No. 2, léase correctamente los siguientes acuerdos:

**ACUERDO NO. 4658-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda comunicarle al Ministerio Misionero de Restauración que los Festejos Patronales se realizaran del 29 de noviembre al 08 de diciembre y que la actividad que pretenden realizar esta dentro de esos días, por lo cual no se les aprueba la solicitud. En caso de que quieran realizar la actividad en otro sector que no sea el parque que coordinen con el Concejo Económico Parroquial de Santa Bárbara.**

**ACUERDO NO. 4673-2013**

**El Concejo Municipal acuerda trasladar a la Comisión de Jurídicos para su estudio y pronunciamiento escrito presentado por unos vecinos de San Juan donde presentan RECURSO REVISIÓN sobre el acuerdo No. 2717- 09 tomado en la sesión extraordinaria número 88 del 27 de mayo de 2009, en relación al proyecto Katsi, lo demás se aprueba y se firma el acta.**

**ARTICULO NO. 2**

**LECTURA DE CORRESPONDENCIA**

A-Oficio CMESB-38-2013 firmado por Cindy Bravo Coordinadora de la Comisión Municipal de Emergencias Santa Bárbara donde extiende invitación al Taller de Manual de Comités de Emergencias, organizada por la Comisión Nacional de Emergencias, el día 08 de noviembre del presente año. El sitio para la actividad es el Salón Comunal de Santa Bárbara a las 9 a.m., Para

dicha actividad se requiere la confirmación de la asistencia al 2269-7073 ext. 104, con Cheiling Venegas o extensión 102 con Karen Bermúdez.

**ACUERDO NO. 4691-2013**

**El Concejo Municipal acuerda dar por recibido y conocido oficio CMESB38-2013 donde la Comisión Municipal de Emergencias de Santa Bárbara invita al Taller de Manual de Comités de Emergencias, organizada por la Comisión Nacional de Emergencias, el día 08 de noviembre del presente año. El sitio para la actividad es el Salón Comunal de Santa Bárbara a las 9 a.m.**

B- Nota firmada por el señor Gilbert Salas Hidalgo coordinador Equipo de Auditoria Ciudadana, Santa Bárbara enviada al señor alcalde y al Concejo Municipal donde en vista de la y su negativa a Informar a la Población sobre el Préstamo que se está llevando a cabo con el IFAM, para la Compra e Instalación de Medidores de Agua en el Cantón, les Solicitamos la siguiente información, debidamente certificada y foliada, en el plazo que establece la Ley:

- 1) Documentación referente al Préstamo y de qué forma se hará frente a la deuda con el IFAM, pues según el Acta de Sesión Ordinaria No. 170, del día 30 de Julio de 2013, (Art. No. 2), celebrada por Concejo Municipal, prevemos que habrá un aumento del 133% sobre la tarifa fija, de forma que nos preocupa que el bolsillos de los Usuarios o Contribuyentes se vean seriamente golpeados, aun sabiendo que no se cuenta con un Servicio real y de Calidad.
- 2) ¿De dónde saldrán los Fondos para saldar la Deuda?.
- 3) ¿Quedará algo para poder invertirlo en el Acueducto?, en vista del elevado costo de la Deuda y su tiempo (12 años) para saldarla.

Les Solicitamos que la información sea verás y Oficial, ya que no es la primera vez que nos entregan información sesgada.

Para Notificaciones comunicarse al 8567-8795, con Christian Arce Hidalgo y 8544-6176, con Gilberth Salas, o al correo [eduarce.hidalgo@vahoo.com](mailto:eduarce.hidalgo@vahoo.com)

La señora presidenta Ana Cecilia, porque estas personas no se acercan a trabajar, para hacer aportes positivos o está bien señalar algún error que se considere llamar la atención y además, pero como indigna sinceramente serruchadas de piso, el que se digan cosas que no son apegadas a la verdad. En ningún momento nosotros hemos aprobado un préstamo con el IFAM. En ningún momento hemos tratado de ocultarle al pueblo de Santa Bárbara nada al respecto. Las actas están ahí para que cualquiera las pueda leer, son públicas y nadie puede decir que haya un acuerdo de este Concejo donde estemos limitando de alguna forma la información o donde nos estemos oponiendo a darla. Lo que hemos reiterado en diferentes reuniones es que estamos en una primera etapa, una etapa donde se ha contratado al IFAM para que nos de acompañamiento en un proyecto para ejecutar un Plan Maestro, que es un estudio técnico del acueducto del distrito Santa Bárbara y de San Pedro en donde se establecen cuáles son las debilidades y cuáles son las obras y como se tiene que proceder. Entonces dado los problemas tan grandes que tiene el acueducto en general este Concejo ha sido muy consiente muy diligente en el sentido de que se requiere intervenirlo, que hay que inyectarle recursos para dar un mejor servicio, recursos que no tiene la municipalidad y si uno no tiene dinero para hacer su casa, que hace un préstamo. Y es ese préstamo precisamente el que va a justificar estas inversiones y son esas inversiones las que van a justificar el aumento de tarifas. No podríamos nosotros aseverar aquí en qué proporción exactamente es que puedan verse afectadas las tarifas, ¿Por qué? ¿Por qué no hemos solicitado al IFAM todavía el préstamo y conste no se ha hecho y quiero dejar claro que si no se ha solicitado al IFAM ese préstamo, no es porque no queramos, es porque le hemos solicitado a la administración que nos haga llegar una solicitud debidamente fundamentada, que nos sirva de respaldo para esa toma de decisiones, fundamentada bien porque la necesidad de tener que recurrir a ese préstamo. Una vez que nosotros aprobemos esa solicitud para el IFAM, el IFAM analiza el caso y establece cual sería el monto que se nos va prestar y cuáles son las

condiciones. Se aprueba en junta directiva y nos lo mandan a nosotros con un borrador de convenio. Es ahí donde ya nosotros podemos decir que conocemos las condiciones por las cuales se va a dar ese préstamo. Y no es hasta que se aprueba y se firme el convenio que ya nosotros estaríamos en la responsabilidad de poder dar a conocer a la comunidad precisamente lo que se ha actuado. Pero como vamos a estar nosotros divulgando expectativas, sería totalmente irresponsable y que pena para los que no les gusta los medidores, pero por Dios es la única comunidad del país que no lo tiene y vean el problema que tenemos, donde unos gastan como les da la gana y otros no tienen. Es mentira que la tarifa se va a disparar en forma desproporcionada, jamás llegaríamos pero ni cerca de las tarifas que tiene el A YA. Que con respecto al primer punto, en ningún momento nos hemos negado a dar información. Que lo que somos es serios irresponsables y no vamos a estar dando falsas expectativas. Así es que hasta que haya un proyecto ya concreto es que lo daremos a conocer. Luego, no hay ningún préstamo aprobado y por ende no podemos certificar ninguna información. La única información que podríamos certificarle a este grupo en este momento es el acuerdo que se tomó para contratar al IFAM para que nos diera el acompañamiento técnico para la ejecución de esa primera etapa, porque también contratamos al Ifam para que nos hiciera un estudio parecido en las demás comunidades del cantón. **La idea es hacer un mejoramiento integral de todo el acueducto municipal, que todo el acueducto lo necesita y todos tienen derecho a tener un mejor servicio.** Entonces no hay tal proyecto y entonces no podemos darles información a esta agrupación. Punto segundo ¿De dónde saldrán los fondos para saldar la deuda? Precisamente al invertir en esas mejoras, al hacer esa infraestructura ya estaríamos nosotros respaldados para poder hacer esta implementación de las nuevas tarifas. Nadie está diciendo que las vamos aplicar sin haber intervenido el acueducto y nosotros no vamos hacer tan irresponsables. El cuarto tercero ¿Quedará algo para poder invertirlo en el Acueducto?. Hemos sido muy consecuentes y muy preocupados nosotros con el IFAM al reunirnos con ellos de manera de que la deuda se vaya saldando en forma holgada, precisamente porque conocemos las debilidades de la administración y entonces la idea es que se vaya saliendo. La municipalidad tiene recursos para ir invirtiendo en el acueducto que no tenga la capacidad de ejecución, eso es otra cosa. Pero hay recursos que se pueden ir invirtiendo en mejoras. La idea es que se le vaya dando mantenimiento a las necesidades. Ahora conforme vaya avanzando el tiempo para ir pagando la deuda, más recursos se nos liberan, el monto es inferior de acuerdo a las proyecciones que hemos visto, porque solamente proyecciones nos han dado, no tenemos nada concreto.

El regidor Villamizar, entiendo la amplia explicación que se le ha dado aquí a las señoras y señores del público, en realidad realidad en este momento no tenemos ningún préstamo, entonces yo diría que deberíamos ser un poco más concisos y decirles que en este momento no hay ningún prestamos, que estamos trabajando en el plan de modernización del acueducto y que si quieren conocer el plan y los trabajos que se acerquen que con mucho gusto los recibimos y les explicamos, esa es mi posición

### **ACUERDO NO. 4692-2013**

**El concejo Municipal por votación unánime acuerda comunicarle al señor Gilbert Salas coordinador del Equipo de Auditoría Ciudadana, que en ningún momento nos hemos negado a dar información. Que en este momento no tenemos ningún préstamo, Que lo único que podríamos certificarles en este momento es el acuerdo que se tomó para contratar al IFAM para que nos diera el acompañamiento técnico para la ejecución del Plan Maestro.**

**Segundo, para que se realicen los estudios en el resto del acueducto y poder determinar cuáles son las necesidades que se tienen y las obras a realizar. Por**

***lo demás las condiciones quedaran establecidas una vez que el IFAM apruebe el préstamo.***

C-Nota enviada al señor alcalde y al Concejo Municipal por el señor Gilbert Salas Hidalgo coordinador Equipo de Auditoria Ciudadana, solicita la siguiente información debidamente certificada y foliada, en el plazo que establece la ley:

- 4) Todos los Presupuestos Municipales de los últimos Seis Años, con detalle de Ingresos y Egresos; y sus respectivos respaldos.
- 5) Tornado en cuenta que los solicitado es información pública, no protegida por el secreto bancario, industrial o tributario, les solicitamos a ustedes como autoridades competentes, que no se nos vulneren los Derechos fundamentales como el acceso a la información y una pronta respuesta, regulados en nuestra Carta Magna.

Notificaciones sobre la respuesta las recibiré en mi casa de habitación, sita en San Juan, 300 metros. Oeste del Antiguo Beneficio de la Cafetalera Industrial La Meseta. Teléfono 8544-6176.-

**ACUERDO NO. 4693-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar a la administración solicitud de la Auditoría Ciudadana de Santa Bárbara para que de acuerdo a los términos de ley proceda a darles respuesta, previéndoles el aporte de recursos para las copias y demás que se requiera.***

D-Nota firmada por Gilbert Salas Hidalgo coordinador de la Auditoria Ciudadana de Santa Bárbara y la señora Susana Campos Ramos vecina de los Girasoles donde informan de una serie de irregularidades que se han venido presentando desde el pasado viernes 18 de octubre que en el transcurso de la tarde ya que notamos la presencia de unos topógrafos midiendo los terrenos de las personas que habitamos en la urbanización tanto en la calle pública como en el terreno que colinda al costado norte de la urbanización.

Posteriormente un vecino (Oscar Esquivel) de los Girasoles estuvo ofreciendo al resto de vecinos lotes de dicho terreno con un costo de 16 millones cada uno, presumimos con el fin de poder iniciar un proyecto de urbanización, no obstante creemos que en este terreno existen áreas de protección de nacientes (**Las Cortés**) por lo tanto les solicitamos la siguiente información debidamente certificada y foliada y en el plazo que establece la ley:

- 6) Los visados de los lotes que nos ofrecieron del terreno del costado norte.
- 7) Los permisos de construcción si existen, en vista de que si se ofrecieron lotes suponemos que es porque la municipalidad dio luz verde para que construya en los mismos.
- 8) Si existe tales permisos queremos que nos entreguen también los permisos de SETENA respectivos sobre la supuesta intención de urbanizar.
- 9) Tomando en consideración de que puede ser una zona de protección de nacientes, que se nos entregue el mapa con títulos, leyenda y simbología de las nacientes de toda zona de los Girasoles.
- 10) Permisos del pozo recientemente perforado en el terreno en cuestión pues creemos que puede ser ilegal.

Tomando en cuenta que lo solicitado es información pública, no protegida por el secreto bancario, industrial o tributario, les solicitamos a ustedes como autoridades competentes, que no se nos vulneren los derechos fundamentales como el acceso a la información y una pronta respuesta, regulados en nuestra carta magna. Notificaciones a 22695053 con Susana Campos Ramos o 85446176 con Gilberth Salas.

Sobre esta nota manifiesta el señor alcalde que hablando con don Oscar dice que ellos tienen intención de vender los lotes que están detrás de la urbanización Girasoles pero hasta ahí, eso fue lo que me dijo, si procede o no procede debe presentarlo a la municipalidad

**ACUERDO NO. 4694-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda comunicarle al señor Gilbert Salas de la Auditoria Ciudadana y a la señora Susana Campos Ramos vecina de los Girasoles, que dado que este Concejo no ha tenido conocimiento alguno sobre un proyecto urbanístico en el cantón, entonces no podríamos dar respuesta a lo que nos solicitan, y trasladar a la administración para que a través de los departamentos municipales se pueda buscar información al respecto y darle una respuesta con más criterio, con más fundamento.***

E-Oficio F-997-10-2013 firmado por el Director Ejecutivo de FEMETRON donde la Asociación Nacional de Alcaldías e Intendencias, en conjunto con el Banco Nacional de Costa Rica, la Federación Metropolitana de Municipalidades (FEMETROM), Radiográfica Costarricense, S.A. (RACSA) y la Federación de Municipalidades del Occidente, (FEDOMA), tienen el honor de invitarles al Foro denominado "Modernización de los Sistemas de Gestión Territorial" que se estará realizando el 13 de noviembre de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en el Auditorio de la Municipalidad de San José, Edificio José Figueres Ferrer, (5to piso).

Los recientes esfuerzos por impulsar planes territoriales locales y regionales en general y regulaciones urbanísticas en particular en el territorio nacional, han clarificado la necesidad institucional de armonizar previamente los instrumentos de incidencia en los usos del suelo, en el ámbito de los diversos mecanismos, mapas, normas y metodologías que cada instancia pública utiliza en esta importante tarea.

Para lograr este propósito de integración normativa del ordenamiento territorial se requiere modificar varias disposiciones legislativas, por lo cual tendremos diversas presentaciones en temas relacionados con las Reformas Legislativas del Ordenamiento Territorial, una presentación del Financiamiento del Desarrollo Municipal, la Modernización de la Plataforma Tecnológica Municipal, el Proyecto de Aguas Residuales, el Proyecto de Infraestructura Vial y la suscripción de Proyectos de Ley de interés municipal

Esperamos contar con la valiosa participación de los señores regidores (as). Favor confirmar a los teléfonos 2248-0643 o 22480670 o al correo [ccerdas@femetrom.go.cr](mailto:ccerdas@femetrom.go.cr) con la Sra. Cindy Cerdas

**ACUERDO NO. 4695-2013**

***El Concejo Municipal acuerda dar por recibido y conocido invitación de Federación Metropolitana de Municipalidades, de Racsa y la Federación de Municipalidades del Occidente, donde invitan al Foro denominado Modernización de los Sistemas de Gestión Territorial" que se estará realizando el 13 de noviembre de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en el Auditorio de la Municipalidad de San José, Edificio José Figueres Ferrer.***

F-Oficio EESJ.28- 10-2013 firmado por el licenciado Nayland Adolfo Ledezma López Director de la escuela Elisa Soto Jiménez donde presenta terna con el visto bueno de la supervisora del Circuito 03 de Heredia Carmen Granados, donde de acuerdo De acuerdo con lo establecido en los artículos #13 y #14 del Reglamento General de Juntas de Educación y Administrativas, les hago entrega de la terna para sustituir un miembro de la Junta de Educación de la Escuela Elisa Soto Jiménez, de San Pero de Santa Bárbara de Heredia, Código Presupuestario 2223, cédula jurídica #3-008-0560, esto por renuncia de uno de sus miembros. (se adjunta carta de renuncia, copia del acta con la aceptación de la renuncia y copias de las cédula de los postulantes). Con todo respeto, les hago la solicitud de que tomen en cuenta, como primera opción, a la persona que encabeza la lista de esta terna. Esto obedece a que varias personas de la comunidad han mostrado preferencia, voto o apoyo por ella, confiando que es la idónea para ocupar el puesto y ejercer de modo responsable y eficaz su función.

**ACUERDO NO. 4696-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda nombrar a la señora Nuria María Gómez Ocampo cédula 2-0559-0902 miembro propietario de la Junta de Educación Elisa Soto Jiménez del distrito de San Pedro.**

**ACUERDO NO. 4697-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado el nombrar a la señora Nuria María Gómez Ocampo cédula 2-0559-0902 miembro propietario de la Junta de Educación Elisa Soto Jiménez del distrito de San Pedro.**

F-Oficio OAIMSB-188-2013 firmado por el auditor interno Mario González Salazar donde adjunta informe de Auditoría N°06-2013 Recursos Transferidos de FODESAF a la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el cual fue expuesto a la administración el día 29 de octubre del 2013, indicándoles la importancia de presentar al Concejo Municipal un estudio de factibilidad Técnico y Financiero para determinar si es posible sostener en el tiempo los costos y gastos que generan el Centro de Cuido Infantil una vez superada la etapa de construcción y equipamiento del centro.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
AUDITORÍA INTERNA  
INFORME DE AUDITORIA No. 06-2013.  
RECURSOS TRANSFERIDOS DE FODESAF  
A LA MUNICIPALIDAD DE  
SANTA BÁRBARA DE HEREDIA**

**1- Introducción**

En oficio N°5291 DFOE-SOC-0451 de fecha 4 de junio del 2012, la Contraloría General de la República indico esta Contraloría General considera que la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, carece de competencia para fiscalizar en forma directa a las unidades ejecutoras de los recursos del **FODESAF** y por ende tampoco tiene competencia para girar recomendaciones a los jefes de éstas, toda vez que están fuera de su competencia institucional, siendo que en su mayoría son entes u órganos públicos que son ajenos e independientes a ese Ministerio; sin perjuicio, como ya se dijo, que como parte de sus auditorías en la **DESAF**, esa unidad de control pueda solicitar información a las unidades ejecutoras para sustentar sus estudios y eventualmente girar recomendaciones al Ministro de Trabajo o a la **DESAF** con el objetivo de que éstos, como responsables del **FODESAF**, optimicen los controles sobre tales recursos, es por ello que la Auditoría Interna de la Municipalidad incluyo dentro de su plan de trabajo para el año 2013, un estudio sobre los recursos transferidos a la Institución para el proyecto denominado Red de Cuido Infantil.

**1.1. Origen del Estudio.**

Como parte de la Auditoría de Carácter Especial programada sobre la gestión que realiza la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia con los recursos transferidos mediante el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (**FODESAF**), Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se estimó relevante y oportuno realizar un estudio de la implementación de los recursos en el proyecto Red de Cuido Infantil, toda vez que para tener derecho a que **FODESAF** realice el desembolso se requiere de la solicitud formal de la institución y de la apertura de una cuenta bancaria por parte de la Municipalidad de Santa Bárbara para realizar el depósito.

**1.2. Objetivo General del Estudio.**

Proceder a realizar un diagnóstico de los procedimientos de manejo y custodia de los recursos transferidos a la institución por parte de **FODESAF** de acuerdo con el Artículo N° 2 de la Ley 5662 que establece son beneficiarios de este fondo los costarricenses de escasos recursos

económicos de acuerdo con los requisitos que se establezcan en esta ley y su reglamento, y el Oficio de la Contraloría General de la República N°5291 DFOE-SOC-0451

**1.2.2 Objetivos Específicos** Establecer el grado en que el ente y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han asignado. Determinar si los objetivos y metas propuestas en la entidad han sido logrados. Comparar la adecuada utilización de los recursos de la entidad. Determinar si es adecuada la organización de la entidad. Emitir una opinión sobre la gestión realizada por una entidad para ello se procederá a verificar lo siguiente.

- a- Verificar la gestión realizada por la administración para la compra del terreno de acuerdo con el presupuesto disponible.
- b- Verificar los trámites realizados por la administración ante FODESAF para traslado de los recursos concernientes a la construcción del edificio, realizar una fiscalización ocular del proyecto ejecutado en sitio.
- c- Verificar los controles internos para la custodia de los recursos, sobre la compra del terreno y la ejecución del proyecto en general.
- d- Verificar si la administración cumplió con la solicitud ante FODESAF para que le acreditara el monto en la cuenta bancaria.
- e- Verificar la apertura de la cuenta bancaria por parte de la administración municipal.
- f- Verificar si se firmó el convenio de cooperación y aporte financiero entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

### **1.3. Responsabilidad de la Administración.**

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con los fondos transferidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (**FODESAF**), es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados. La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones administrativas realizadas en el proyecto de la Red de Cuido Infantil.

### **1.4 Aspectos y Alcances del Estudio.**

El estudio tiene fundamento en el oficio 5291 DFOE-SOC-0451 de fecha 4 de junio del 2012, abarca el periodo 2011 al 2013, ampliándose en el momento que se considere necesario. Para ello se debió consultar la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones familiares así como su reglamento, decretos, suministrar copia de las leyes y decretos a la administración.

### **1.5 Aplicación de técnicas selectivas**

Para el estudio de la información y documentos presentados por la Administración se han aplicado técnicas selectivas, sin perjuicio de otras observaciones que pueda efectuar esta Auditoría Interna, así como de cualquier ajuste que con posterioridad se pueda determinar cómo necesario.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y los Lineamientos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ley N°5662 y su reglamento, decretos.

### **1.6 Generalidades acerca de la auditoría**

Los recursos del **FODESAF** se transfirieran a la Institución siempre que se firme un convenio de Cooperación y Aporte Financiero con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (**MTSS/DESAF**) la apertura de una cuenta bancaria por parte de la institución y la solicitud formal por parte de la institución para que le sea transferido la suma correspondiente, existe oficios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (DSG-0053-2011, DMT -1205-2011) en los cuales indican a la Municipalidad que se debe firma el convenio de Cooperación y Aporte Financiero, al mismo tiempo el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social elaboró y remitió un borrador del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares

para revisión y firma, sin embargo a la fecha de este informe la institución no ha procedido con lo solicitado.

### **1-7 Comunicación de Resultados.**

La comunicación del informe borrador se realizó el día 08 del mes Octubre del 2013 al alcalde Sr. Melvin Alfaro Salas mediante oficio OAMSB-176-2013 solicitando una reunión para analizar los resultados obtenidos expresados en el informe dentro un plazo de 8 días hábiles siguientes a el recibo del informe, extraer los puntos de vistas y ajustes que se consideren necesarios para corregir el mismo e integrarlos en el informe final.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.5.4.1 denominada: Comunicación verbal de los resultados de los servicios de auditoría, contenida en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que cita: "El auditor interno debe disponer la discusión verbal de los resultados con quienes tengan parte en los asuntos, de previo a su comunicación oficial, excepto de los resultados relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple".

De conformidad con la Ley General de Control Interno N°8292 promulgada en julio del 2002, se le recuerda a la Administración titulares y subordinados lo indicado en los artículos N°35 N°36 y N°37 en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones

### **II- Resultados**

¿Qué se examinó?

La información en el expediente que tiene la administración sobre el proyecto Red de Cuido con recursos transferidos a la Municipalidad por parte del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares para la compra de un terreno y la construcción de un edificio acondicionado.

¿Por qué es importante?

Para analizar la gestión que realiza la institución ante las instancias competentes para obtener la transferencia de recursos y poder desarrollar el proyecto Construcción y Equipamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil en el cantón de Santa Bárbara de Heredia. Poder definir la capacidad futura de la institución para hacer frente a los costos y gastos que genere el mantenimiento del Centro de Cuido

¿Qué se encontró?

Un lento avance en la gestión administrativa que debe realizar la municipalidad para obtener la transferencia de fondos

1- No existe un expediente debidamente ordenado en forma cronológica foliado en donde se ubique toda la información por lo que se debió recopilar la información existente y confeccionar un solo expediente con la información existente.

2- No se ha firmado el convenio de cooperación y aporte financiero ente la Municipalidad y el Ministerio de Trabajo

3- No se ha gestionado ante el Ministerio de Trabajo el traslado de fonfos.

4- No se ha realizado la apertura de la cuenta bancaria

5- No se ha gestionado un presupuesto extraordinario con los fondos productos a que no ha sido transferidos los fondos a la cuenta bancaria

### **Hallazgos.**

**1- Control Interno, Normas Técnicas y Políticas del control interno.**

Las Normas Técnicas de Control Interno, establecen pautas generales que orientan el accionar de las entidades del sector público y privado, en un adecuado sistema de control interno y probidad administrativa, para el logro de la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en la gestión que se desarrollan

Se observó sin necesidad de realizar un cuestionario de control interno una serie de documentos ubicados en diferentes departamentos concernidos que genero la condición de hacer una recopilación de los documentos tales como oficios, memorandos, convenio, acuerdos, proyectos, copia de planos, para obtener la información necesaria, esto de conformidad con normas y

procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias oportunas para el desarrollo del informe.

Como requerimiento es importante que la administración confeccione un solo expediente que se encuentre en custodia de un solo departamento o funcionario designado por la administración con las medidas de control necesario para su acceso,

Se comprobó que no se firmó el convenio de Cooperación y Aporte Financiero y no se confeccionó el presupuesto correspondiente por parte de la institución, cuyo efecto es que a la fecha el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social no tiene los requerimientos necesario para realizar la transferencia a la cuenta bancaria institución que se debió abrir para tal efecto.

Las normas de Control interno del sector público establecen la obligación del jerarca y los titulares subordinados, de asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización de manera oportuna y eficiente y de conformidad con las necesidades de la municipalidad

2- No existe un reglamento emitido por el Concejo Municipal para regular la operación y funcionamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) del cantón de Santa Bárbara de Heredia.<sup>1</sup> El artículo 4 inciso a) del Código Municipal, las municipalidades deben emitir un reglamento para la organización y prestación de sus servicios, lo que aplica para el caso de los CECUDI.

3- No existe a la fecha del informe un convenio de cooperación y apoyo financiero entre El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y La Municipalidad de Santa Bárbara firmado para la ejecución del proyecto de Infraestructura comunal con sujetos de derecho público denominado Construcción del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil. En el oficio DMT-1206-2011 la Ministra de Trabajo y Seguridad Social Sra. Sandra Pisk en el punto b manifiesta. b) Firma del Convenio de Cooperación y Aporte Financiero a suscribirse a más tardar en diciembre del 2011.<sup>2</sup>

4- No se ha confeccionado ningún presupuesto y menos su presentación a la Contraloría General de la República como lo indica el oficio OAMSB-396-11 dirigido a la Sra. Sandra Pizsk Deinzilber. Basado en el oficio DSG-Nº00593-2011, en el cual se indica que se incorporó una transferencia de recursos a favor de la municipalidad por la suma de ¢30,000,000.00 ejecución del programa Desarrollo de la Red de Cuido y Desarrollo Infantil, para la compra de un terreno<sup>3</sup>.

5- Al no existir un convenio firmado un presupuesto debidamente presentado al Concejo Municipal, al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y a la Contraloría General de la República tampoco existe un procedimiento de contratación administrativa para la adquisición del terreno y la construcción del edificio.

6- En oficio DSG-0525-2012 se le informa al Sr. Melvin Alfaro Salas la existencia de recursos a favor de la Municipalidad por la suma de ¢180, 000,000.00 destinados para el proyecto Desarrollo de la Red de Cuido y Desarrollo Infantil. La institución debe hacer llegar un Proyecto de Presupuesto por dicho monto con base en los Lineamientos Generales para la Formulación de Programas o Proyectos a Financiar por el **FODESAF**<sup>4</sup>.

7- Mediante oficio OAMSB-558-12 el Sr. Melvin Alfaro Salas presenta al Concejo Municipal el Proyecto de compra de lote para el Centro de Cuido de Desarrollo Infantil en el Cantón de Santa Bárbara oficio que es conocido en la sesión ordinaria Nº131 acuerdo Nº3068-2012.

<sup>1</sup> Código Municipal artículo 43

<sup>2</sup> Oficio DMT-1206-2011 Ministra de Trabajo y Seguridad Social

<sup>3</sup> Oficio OAMSB-396-11

<sup>4</sup> Oficio DSG-0525-2012

8- El Concejo Municipal devuelve a la Administración el oficio y el proyecto a la Administración que es nuevamente presentado mediante oficio OAMSB-593-12 el 05 de noviembre del 2012 sesión ordinaria N°132, remitido a la Comisión de Jurídicos para su estudio y pronunciamiento.<sup>5</sup>

8- Que en oficio OAMSB-575-12 el Sr. Melvin Alfaro Salas solicita a la Sra. Amparo Pacheco Directora General de FODESAF ampliar el plazo en 15 días para presentar los requisitos solicitados.

9- En oficio DSG-719-2012, manifiesto la Sra. Ampara Pacheco Directora General de FODESAF que se remitió copia del Convenio de Aporte Financiero entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Ministerio de Trabajo/DESAF para su revisión y firma, se encuentra pendiente de devolución por parte de la Municipalidad. Hace mención a otros documentos que debe remitir la Municipalidad junto con el convenio

10- Mediante oficios OAMSB-646-12, memorando N°808-2012, memorando N°801-2012 el Sr. Melvin Alfaro alcalde municipal solicita criterio sobre la evaluación del terreo para la construcción de la Red de Cuido, obteniendo repuestas mediante oficios MSB-DI-453-2013, oficio MSB-GV-0010-2013 y ATHV-008-2013, además de un informe de visita al lote propuesto por parte del Área Rectora de salud Santa Bárbara.

11- En oficio OAMSB-250-13 el SR. Melvin Alfaro Salas traslada al Concejo Municipal el oficio DSG- N°203-2013 sobre la confección del presupuesto extraordinario N°01-2013, dicho documento es conocido en la sesión ordinaria N°158 acuerdo N°3855-2013. Los regidores Venus Gutiérrez Alfaro, Ana Cecilia Solís Ugalde, Karen Fonseca Sánchez y Álvaro Sánchez Gómez, acuerdan devolver a la administración el oficio OAMSB-250-13, donde adjunta el oficio DSG-No. 0203-2013, de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, para que proceda conforme a derecho coordinando y que se les oriente para lo que es la formulación del proyecto. Y una vez que se tenga aprobado y destinado los recursos entonces ya poder proceder por parte del Concejo Municipal. Voto negativo del regidor Mario Villamizar, porque mi posición es que se incluya en el presupuesto extraordinario No. 1-2013, esa partida de 30 millones de colones, porque si no nos vamos atrasar más.

12- La Secretaría Técnica REDCUDI, IMAS en oficio DL-05-2013 exterioriza a los alcaldes las municipales de la cuenta en la cual debe proceder a presupuestar los recursos para Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, cuenta **1.3.1.2.05.00.0.0.000 Servicios Comunitarios, otros servicios**

13- Que en oficio OAIMSB-128-2013 de fecha 05 de agosto del 2013, esta auditoria indico a la Alcaldía de acuerdo con los oficios DSC N°0203-2013 y el DSG N° 0525-2012 a la Municipalidad le transfirieron las sumas indicadas en cada oficio, pero la Municipalidad debe elaborar un proyecto con el correspondiente presupuesto extraordinario y presentarlo a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (**FODESAF**) para su aprobación, ser aprobado por Concejo Municipal y su traslado a la Contraloría General; antes del 30 de setiembre del 2013 para su aprobación, es por ello que le insto a verificar el alcance de los oficios, el presupuesto debe elaborarse con los Lineamientos Generales para la Formulación de Programas o Proyectos a Financiar por el FOSESAF

### **Reformas a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares y su Reglamento**

La administración de la Municipalidad de Santa Bárbara debe tener presente la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°5662 y su Reglamento para lo cual adjunto al informe se está entregando copia de las mismas.

Reglamento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 35873-MTSS

2- Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N° 5662

3- Reforma de la Ley de Desarrollo Social y asignaciones Familiares N. ° 5662

<sup>5</sup> Acta del Concejo Municipal 132.

4- Decreto N°36916-MP-MBSF

5- Reglamento a la Ley de Centros de Atención Integral N°29580-S

6- Reforma de Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°5662

**Decreto N°36916-MP-MBSF es este caso específico importa que la administración conozca fundamentalmente los artículos N°4, N°5 N°6,**

**Artículo 4.- Población objetivo de la REDCUDI.** La población objetivo la constituyen, prioritariamente, todos los niños y niñas menores de 7 años de edad, aunque, de acuerdo a las necesidades específicas de las comunidades y familias atendidas, y a la disponibilidad presupuestaria, se podrán subsidiar niños y niñas hasta 12 años de edad.

La REDCUDI tiene una vocación universal, y por ello se procurará, extender progresivamente su cobertura al máximo posible de la población objetivo. Pero la REDCUDI también tiene una vocación socialmente inclusiva, por la cual, en el corto plazo se dará especial importancia a la atención de la población mayor de 6 meses y menor de 4 años y tres meses, así como a los niños y niñas pertenecientes a familias en condición de pobreza o que enfrentan situaciones de riesgo o vulnerabilidad que limitan su desarrollo infantil.

**Artículo 5.- Financiamiento de los programas de la REDCUDI.** Para cumplir los objetivos, metas y planes de acción de la REDCUDI, se contará con recursos provenientes de las siguientes fuentes: 4

a) El Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), asignará, al menos, los recursos dispuestos en la Directriz N° 008-P del 16 de agosto de 2010;

b) El Instituto Mixto de Ayuda Social y el Patronato Nacional de la Infancia, destinarán recursos para construcción, remodelación, ampliación, compra de edificaciones y terrenos, alquiler, equipamiento, apertura y operación de centros de cuidado y desarrollo infantil, de manera tal que, como mínimo, cumplan las metas estipuladas en el Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014;

c) El Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) financiará y ejecutará la capacitación técnico-laboral, elaborada en coordinación con la Secretaría Técnica de la REDCUDI, dirigida a las personas que se desempeñen como cuidadoras y promotoras de cuidado y desarrollo infantil; y

d) Otros recursos de fuentes nacionales e internacionales, que se le asignen mediante convenio, directriz presidencial, decreto o ley de la República.

**Artículo 6.- Modalidades de prestación de servicios de cuidado y desarrollo infantil.** Los servicios de cuidado y desarrollo infantil que forman parte de la REDCUDI, serán aquellos prestados directamente por instituciones públicas, como por ejemplo el Programa CEN-CINAI del Ministerio de Salud, los centros del Patronato Nacional de la Infancia y los Centros de Cuidado y Desarrollo Infantil (CECUDI), gestionados por las municipalidades; así como los ofrecidos por medio de modalidades que combinan lo público y lo privado. Entre estas últimas se encuentran los Hogares Comunitarios y los centros infantiles administrados por Organizaciones de Bienestar Social (OBS), asociaciones de desarrollo, asociaciones solidarias, cooperativas o empresas privadas.

Para fomentar la participación privada y garantizar la atención de los niños y niñas pertenecientes a familias en condición de pobreza o que enfrentan situaciones de riesgo o vulnerabilidad que limitan su desarrollo infantil, la REDCUDI implementará un sistema de pago de subsidios por cada niño o niña atendido según las características del servicio.

Podrán ser beneficiarias de subsidio estatal aquellas familias que se encuentren en los grupos de pobreza 1 y 2 o condición de pobreza extrema (según línea de pobreza) de acuerdo a la clasificación de las familias obtenida mediante el Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO) del IMAS u otro similar que utilice esta institución. Las familias de los grupos 3 y 4 que, de acuerdo al estudio del profesional ejecutor, presenten una situación de riesgo o de vulnerabilidad social que limita el desarrollo infantil de los niños y niñas, podrán recibir un subsidio parcial de hasta 90% en grupo 3 y hasta un 35% en grupo 4.

**Decreto N°29580-S artículo N°2, N°06, N°12, N°13, N°14, N°15, N°16, N°17.**

**Artículo 2º—**Para los efectos del presente Reglamento, entiéndase por:

**Acreditación:** Proceso por medio del cual los Centros de Atención Integral dirigidos a personas menores de doce años se someten periódicamente a una verificación y evaluación externa de su estructura, proceso y resultado. La verificación se concentra en los criterios o estándares básicos establecidos por el Manual de Acreditación de Centros de Atención Integral en sus diferentes alternativas de atención.

**Atención Integral:** Conjunto de actividades que tienen como fin permitirle a las personas menores de doce años, disfrutar de los cuidados y la protección de la familia y la comunidad; acceso a servicios de atención en salud, educación y formación permanente; a servicios jurídicos y sociales que les aseguren mayores niveles de autonomía, participación, protección y cuidado; así como, disfrutar de sus derechos humanos y libertades fundamentales cuando residan tanto en el seno de sus familias como en establecimientos especialmente creados para su atención y cuidado.

**Centro de Atención Integral:** Establecimiento público, mixto o privado, que ofrece servicios a personas menores de doce años en diferentes jornadas, donde se garantiza la satisfacción de necesidades básicas y se promueve su desarrollo integral.

**Consejo:** Consejo de Atención Integral, creado mediante el artículo 6 de la Ley No. 8017 "Ley General de Centros de Atención Integral".

**Permiso de funcionamiento:** Certificado de Habilitación, extendido por el Consejo de Atención Integral, para autorizar el funcionamiento a Centros de Atención Integral públicos, mixtos o privados.

**Persona menor de edad:** Todo niño o niña desde cero hasta los doce años de edad cumplidos

Artículo 12. —**De la sujeción a disposiciones:** Para efectos del Reglamento y de acuerdo con lo que establecen los artículos 13 y 19 de la Ley, están sujetas a las normas de funcionamiento y a los procesos de acreditación que establezca el Consejo, las personas físicas o jurídicas, que desarrollen programas en Centros de Atención Integral para personas menores de doce años en sus diferentes modalidades.

Artículo 13. —**De las normas de funcionamiento y acreditación:** De acuerdo con los artículos 7, inciso d), 13 y 19 de la Ley, el Consejo está en la obligación de emitir el manual que contenga los requisitos para el otorgamiento del permiso de funcionamiento y acreditación para las diferentes alternativas de atención. Sobre dichas regulaciones deberá apoyarse en la Secretaría Ejecutiva para recomendar la autorización de funcionamiento y acreditación a los Centros de Atención Integral y para imponer las sanciones que correspondan.

Artículo 14.—**De la Póliza de Seguros:** Para efectos del inciso b) del artículo 15 de la Ley, se establece un monto no menor de \$500.000.00 para cada niño, por concepto de póliza de seguros que cubra eventuales accidentes o daños que sufran las personas menores de edad, durante su traslado al centro o permanencia en él. Esta póliza debe ser ajustada cada dos años.

Artículo 15.—**Del permiso de funcionamiento y acreditación de Centros de Atención Integral:** Las personas físicas y jurídicas, que pretendan brindar servicios de atención a las personas menores de edad, como requisito indispensable, deberán solicitar al Consejo, a través de la Secretaría Ejecutiva, el permiso de funcionamiento y la acreditación de sus centros según corresponda. Dicha solicitud podrá ser entregada en cualquiera de las Direcciones Regionales y Áreas Rectoras del Ministerio de Salud. Estas actuarán como auxiliares tanto del Consejo como de la Secretaría Ejecutiva en el proceso de evaluación del funcionamiento, acreditación y ejecución de las sanciones contempladas en la Ley.

Artículo 16. —**Del plazo para resolver.** Según lo estipula la Ley General de la Administración Pública, el plazo para resolver las solicitudes será de un mes, contando a partir del día siguiente en que se presenten dichas solicitudes con los requisitos establecidos completos.

Artículo 17. —**De las sanciones administrativas.** De conformidad con la Ley, corresponde al Consejo sancionar el incumplimiento de requisitos de la Ley y su reglamento. Las sanciones por imponer son las que establece el artículo 23 de la Ley. Por tratarse el Consejo de un Órgano adscrito al Ministerio de Salud, podrá coordinar lo necesario con éste en lo que se refiere a la

aplicación de dichas sanciones así como las medidas sanitarias especiales previstas en la Ley General de Salud.

**Reforma LEY Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°5662, artículo, N° 14, N°18, N°19, N°22,**

**Artículo 14.-** En setiembre de cada año, la Dirección General presupuestará el uso de los recursos del Fondo, los que girará conforme lo establezcan esta Ley y sus convenios. Una vez que de conformidad con sus necesidades financieras, la Desaf solicite el traslado de fondos del Ministerio de Hacienda, el Ministerio deberá girarlos por doceavos, conforme a la programación financiera, de conformidad con el artículo 43 de la Ley N.º 8131, Administración financiera de la República y presupuestos públicos

**Artículo 18.-** El Fondo establecido por esta Ley es patrimonio de todos los beneficiarios y en ningún caso ni para ningún efecto podrá ser destinado a otras finalidades que no sean las señaladas por esta Ley.

En consecuencia, los fondos que reciban las instituciones encargadas de programas y servicios, por ley o convenio, no podrán ser utilizados en gastos administrativos sino, exclusivamente, en el pago de esos programas y servicios, con las excepciones indicadas en esta Ley.

Las instituciones ejecutoras deberán presentar informes de ejecución presupuestaria, cumplimiento de metas y rendición de cuentas, ante la Dirección General, y con la periodicidad que se establecerá en los convenios interinstitucionales.

Cuando se compruebe que una institución ha destinado recursos provenientes del Fondo a financiar gastos administrativos u otros objetivos no autorizados por esta Ley o sus leyes constitutivas, la **Desaf** comunicará por escrito a dicho ente que el financiamiento cesará hasta que los rubros administrativos en referencia sean incluidos en el presupuesto ordinario de la institución y cubiertos por fuentes de ingreso distintos de los del **Fodesaf**.

El empleo de fondos públicos, dispuesto con finalidades distintas de las establecidas por ley, es un hecho generador de responsabilidad administrativa civil y penal.

Los funcionarios públicos que malversen, distraigan o desvíen los recursos de este Fondo, para proselitismo político, incurrirán en los hechos tipificados en los artículos 354 y 356 del Código Penal y serán sancionados con pena de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos de dos a cuatro años, sin perjuicio de que se configure un delito de mayor gravedad.

**Artículo 19.-** Créase la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (**Desaf**) como una dependencia técnica permanente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuyo superior jerárquico es el titular de esa cartera y tendrá a su cargo, además de lo que se establece en otros artículos de esta Ley, la ejecución de las escalas y los montos de los beneficios que se lleguen a otorgar en efectivo.

También, le corresponderá evaluar y fiscalizar que las instituciones y unidades ejecutoras del Fondo aseguren el acceso en igualdad de condiciones a las personas con discapacidad, a los servicios brindados con los recursos establecidos en esta Ley.

**Artículo 22.-** Los patronos y las personas que realicen, total o parcialmente, actividades independientes o no asalariadas, deberán estar al día en el pago de sus obligaciones con el Fodesaf, conforme a la ley. Será requisito estar al día en el pago de las obligaciones que dispone esta Ley, para realizar los trámites administrativos siguientes:

**a)** La admisibilidad de cualquier solicitud administrativa de autorizaciones que se presente a la Administración Pública y esta deba acordar en el ejercicio de las funciones públicas de fiscalización y tutela, o cuando se trate de solicitudes de permisos, exoneraciones, concesiones, licencias y patentes. Para efectos de este artículo, se entiende a la Administración Pública en los términos señalados en el artículo 1 tanto de la Ley general de la Administración Pública como en el Código Procesal Contencioso-Administrativo, Ley N.º 8508.

**b)** En relación con las personas jurídicas, la inscripción de todo documento en los registros públicos, mercantil, de asociaciones, de asociaciones deportivas y el Registro de organizaciones

sociales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, excepto los expedidos por autoridades judiciales.

**c)** Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de contratación administrativa, la Ley de concesión de obra pública, la Ley de la zona marítima-terrestre y el Código de Minería.

**d)** El otorgamiento del beneficio dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República.

**e)** El disfrute de cualquier régimen de exoneración e incentivos fiscales. Será causa de pérdida de las exoneraciones y los incentivos fiscales acordados, el incumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, el cual será determinado dentro de un proceso administrativo seguido al efecto.

En todo contrato o convenio suscrito por un patrono con la Administración Pública deberá incluirse una cláusula que establezca, como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social. Asimismo, los derechos subjetivos generados por lo anterior serán revocados sin responsabilidad administrativa.

La verificación del cumplimiento de las obligaciones fijadas en este artículo y la aplicación de sanciones, cuando correspondan, serán competencia de cada una de las instancias administrativas en las que debe efectuarse el trámite respectivo; para ello, la Desaf mantendrá a disposición la información necesaria. El incumplimiento de esta obligación por parte de la Desaf no impedirá ni entorpecerá el trámite respectivo. En igual forma, mediante convenio con cada instancia administrativa, la Desaf podrá establecer bases de datos conjuntas y sistemas de control y verificación que faciliten el control del cumplimiento del pago de las obligaciones con la seguridad social.

### **III Conclusiones**

Dentro del Programa de Trabajo de la Auditoría para el año 2013, se estimó relevante y oportuno dar un seguimiento a la conceptualización, el diseño y la ejecución de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (RNCDI), en la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia con recursos trasladados a la Municipalidad mediante un convenio de cooperación entre FODESAF y la Municipalidad.

#### **El fundamento normativo-jurídico.**

Desde el ámbito normativo-jurídico, en nuestro país el desarrollo de los servicios de cuidado, atención integral y desarrollo infantil para la población de la primera infancia se fundamenta, en primer lugar, en el derecho de los niños y niñas a tener oportunidades y servicios para desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente, en forma saludable y en condiciones de libertad y dignidad.

En segundo lugar, se fundamenta en el derecho de la mujer a tener condiciones para combinar las obligaciones con la familia con las responsabilidades del trabajo y la participación en la vida pública, así como en el derecho a trabajar en condiciones de igualdad con los hombres y en el deber del Estado de fomentar la creación y desarrollo de una red de servicios destinados al cuidado de los niños.

En el estudio debido a la falta de presupuestos confeccionados por la institución siguiendo los lineamientos emitidos, la falta de apertura de cuenta bancaria, la falta de la firma del convenio entre las partes el cual se comprobó que fue remitido a la institución por correo electrónico el 04 de noviembre del 2011, no fue posible la revisión del expediente administrativo, el giro del dinero del IMAS a la entidad u organización ejecutora, el proceso de contratación que se realice y el proceso de construcción, por lo que se realizó una recopilación de la información existente hasta la fecha con la finalidad de brindar un informe que coadyuve a la administración para que realice las gestiones pendientes y lograr integrar los recursos a las arcas municipales y poder cumplir con uno de los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Local.

#### **Proyección Financiera y de Sostenimiento del Centro de Cuido Infantil**

Como institución la Municipal de Santa Bárbara, debe realizar un **estudio de factibilidad Técnico y Financiero** para determinar si es posible sostener en el tiempo los costos y gastos que generan

el Centro de Cuido Infantil que se instale en el cantón, debe de proceder a reglamentar la forma como va a administrar el centro, la capacidad financiera para atender en el futuro las necesidades financieras del Centro, la conformación del correspondiente presupuesto, la solicitud del contenido económico que brindara **FODESAF** para el sostenimiento del Centro, el plan de acción municipal para el mantenimiento del centro y de su personal, la eventual planilla y sus cuotas laborales.

### **1. VIABILIDAD LEGAL**

El estudio de viabilidad legal debe informar si la legalidad vigente permite, o más bien no impide la realización del proyecto. Este estudio de viabilidad, al igual que los otros, en lo posible debe ser efectuado por expertos y el encargado de evaluar la factibilidad global del proyecto ha de seguir la orientación de los especialistas.

En algunos casos y para tener una idea preliminar sobre la viabilidad legal del proyecto, puede consultarse a organismos relacionados con las actividades que serán desarrolladas en el

### **2. VIABILIDAD TÉCNICA**

Este estudio es de vital importancia, en él se determina si la tecnología (dura y blanda) disponible, permite hacer realidad el proyecto y también si es conveniente hacerlo.

Un estudio de viabilidad técnica debe proveer información sobre las diversas formas de materializar el proyecto o los diferentes procesos que pueden utilizarse para producir un bien o servicio. El estudio deberá contener una estimación de los requerimientos de capital, mano de obra y recursos materiales, tanto para la puesta en marcha, como para el estado de operación del proyecto.

La información técnica obtenida se utiliza para determinar cuál es la forma más eficiente de materializar el proyecto. Esta determinación de eficiencia, se hace basándose en criterios técnicos y económicos, esto ha de ser así, puesto que puede ocurrir que una solución óptima desde el punto de vista técnico, no lo sea desde un punto de vista económico.

### **3. VIABILIDAD FINANCIERA**

El estudio de la viabilidad financiera no es otra cosa que ver si existe suficiente dinero para financiar los gastos e inversiones que implica la puesta en marcha y operación del proyecto.

Por lo general, se dice que los buenos proyectos, es decir, aquellos con rentabilidad alta, con un riesgo razonable y bien evaluado, encuentran financiamiento con cierta facilidad. También se afirma que los proyectos deben ser evaluados con independencia de las fuentes de financiamiento.

El estudio de viabilidad financiera debe mostrar que con las diferentes fuentes de financiamiento a las que puede acceder el proyecto, es posible financiar todas las etapas del mismo. Estas fuentes pueden ser propias (capital aportado por los mismos socios), bancos, financieras, cooperativas de ahorro y crédito, fuentes externas, etc.

### **4. VIABILIDAD DE GESTIÓN**

La gestión o administración de un proyecto es de vital importancia, especialmente cuando es necesario crear una estructura para ponerlo en operación. Una gestión eficiente hace más probable que los beneficios netos obtenidos sean iguales o mayores a los estimados en el proyecto.

## **IV. Recomendaciones**

De conformidad con las competencias asignadas como auditor interno de la Municipalidad de Santa Bárbara, así como la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, con el propósito de que contribuyan al fortalecimiento y coadyuve al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

### **IV - I Al Concejo**

- 1- Solicitar a la administración activa una explicación fundamentada del porque desde el 04 de noviembre del 2011, según correo que procedo a transcribir, la Asesoría legal de Asignaciones Familiares remitió el **Convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares**

para para la construcción de edificio de la red de cuidado de ese cantón, con la finalidad de que fuera revisado y devuelto conjunto con el presupuesto correspondiente y a la fecha de hoy no se ha devuelto el convenio no se ha confeccionado el presupuesto.

- 2- Solicitar a la Administración un estudio de factibilidad Técnico Financiera del proyecto en el tiempo con la finalidad de determinar la viabilidad del proyecto.
- 3- Proceder a analizar el presente informe con el propósito de tomar oportunamente las medidas necesarias para cumplir con los requerimientos del Programa Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil, antes de la compra del terreno y la construcción y equipamiento del edificio así como las responsabilidades que se adquiere con el sostenimiento del proyecto en el tiempo.

#### **IV – II Al Alcalde Municipal**

1- - Realizar a lo interno un estudio de **factibilidad Técnico Financiero** de sostenimiento en el tiempo del Centro de Cuido Infantil basado en una viabilidad legal, técnica, financiera y de gestión, en donde se establezca las fuentes de financiamiento del proyecto en el tiempo

2- Proceder a solicitar al Concejo Municipal la autorización para firma el **Convenio Marco de Cooperación y Aporte Financiero entre la Municipalidad de Santa Bárbara y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares** que regule el servicio que se pretende de cuidado y atención integral y permita tener una garantía razonable del uso eficaz y eficiente de los recursos públicos en la construcción del inmueble.

3- Proceder a solicitar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (FODESAF DESAF) la transferencia de Fondos a la Cuenta Bancaria de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia. Proceder a formular el presupuesto de acuerdo con los Lineamientos Generales para la Formulación de Programas o Proyectos a Financiar por el **FODESAF** establecidos para la transferencia de fondos de **FODESAF** ejecución del proyecto de Construcción y Equipamiento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil en el Cantón de Santa Bárbara.

Sobre tema indica la presidenta que hace meses enviaron vía correo electrónico el borrador del convenio a la administración, para que se revisara y firmarlo, que sería de marco para el desarrollo del proyecto y a estas alturas no ha sido devuelto, no se ha dicho nada, nosotros no sabemos nada hasta hoy me estoy enterando, mientras se ha conocido la experiencia de otras municipalidades que muy contentas con el proyecto, se metieron en él y ahora tienen problemas para sostenerlo, porque según entiendo según información que nos ha llegado es que está bien se dan recursos y a nosotros tuvimos la suerte de que se nos asignaran recursos incluso para comprar el lote, de momento tampoco tenemos una alternativa para eso y en todos estos años no se ha encontrado y entonces se nos destinaron recursos para lotes, construcción y luego para equipamiento, para todo eso hay recursos y quien los sostiene planillas, pago de servicios y todo lo demás, todo el mantenimiento que hay que darle quien se lo va a dar, nosotros, por favor, el presupuesto no nos va a dar jamás para eso. Me atrevo hacer la aseveración no porque vaya en contra del proyecto, vaya a intervenir, vaya a tratar de oponerme para nada, es que simple y sencillamente no veo la capacidad en la administración para lo que queda de tiempo se lleve adelante todo esto. Recomienda el señor auditor varios estudios como de viabilidad legal, técnica, financiera para que se determine si se puede sostener en el tiempo y viabilidad de gestión muy importante como se va administrar. Todos esos estudios antes de la toma de decisión, aparte de eso hay que suscribir el convenio, hay que abrir la cuenta bancaria para que trasladen los recursos, hay que emitir un reglamento, un montón de cosas que a esas alturas no se han hecho, no se han presentado por parte de la administración y sinceramente yo no veo en qué momento se van a cumplir. Resulta que más adelante hay un oficio de la administración con un presupuesto 2-2013 en donde quieren prever recursos para este proyecto

La regidora Venus, porque no tomamos el acuerdo de acoger el informe y darle un plazo a la administración para que resuelva todos estos estudios y hasta que no tengamos toda esta información no podemos aprobar ningún presupuesto

**ACUERDO NO. 4698-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda en relación al oficio OAIMSB-188-2013 de la auditoría interna, acoger las recomendaciones del informe de auditoría y prevenir a la administración para que en un plazo de un mes nos haga llegar todos los estudios que recomienda el señor auditor, haciéndole la observación a la administración que no se atenderá ni se aprobará ninguna solicitud relacionada con este proyecto, hasta tanto no se tenga esos estudios que previene el señor auditor interno.***

El regidor Mario Villamizar, yo ampliaría ese acuerdo en solicitar también se sienta la responsabilidad de los y las funcionarias que estaban a cargo de este proyecto y que desde el 04 de noviembre del 2011 no se trasladara a este Concejo los estudios y los convenios marcos de cooperación para poder recibir esa partida de 180 millones de colones, que como bien dice usted señora presidenta muy probablemente ya no se va a recibir. Entonces me gustaría que no solo nos envíen los convenios sino quien es el responsable que eso no se haya hecho en el plazo oportuno.

La señora presidenta tendríamos que solicitarle al señor auditor una investigación para que se determine a quien le correspondía la responsabilidad, porque si viene y nos dice que el señor alcalde pues simple y sencillamente no vamos a tener respuesta alguna.

**ACUERDO NO. 4699-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda en relación al oficio de la auditoría, instruir al señor auditor interno para que proceda hacer una investigación y nos presente una relación de hechos en donde se establezcan cuáles podrían ser los eventuales responsables por no dar el seguimiento oportuno a este proyecto de Red de Cuido.***

**ACUERDO NO. 4700-2013**

***El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado el instruir al señor auditor interno para que proceda hacer una investigación y nos presente una relación de hechos en donde se establezcan cuáles podrían ser los eventuales responsables por no dar el seguimiento oportuno a este proyecto de Red de Cuido.***

G-Oficio DE-730-10-2013 de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, donde hace del conocimiento que la Unión celebra durante el 2013 el XII CONGRESO Nacional de Municipalidades y Desarrollo Comunal "Armando Arauz Aguilar" el cual se ha enriquecido gracias al trabajo en equipo con instituciones afines la Dirección Nacional del Desarrollo de la Comunidad y el IFAM y la Confederación Nacional de Asociaciones de Desarrollo (CONADECO)

Nos complace invitarles al acto cumbre del XII Congreso, durante los días 21 y 22 de noviembre en el Hotel Herradura Convención Center a partir de las 8 a.m.

Cabe desatacar que en este proceso se han desarrollado nueve talleres de trabajo en todo el país, que han nutrido el diálogo, la comunicación y la elaboración de propuestas con valiosos enfoques regionales. Los teñas que se han abordado son: participación ciudadana, descentralización, financiamiento del desarrollo local, planificación local y políticas ambientales locales Solicitamos a ese honorable Concejo Municipal nombrar a dos representantes que nos acompañen en esta actividad. Solicitamos confirmar su asistencia al teléfono 2280-9943 ext. 120, con la señora Xenia Donato

**ACUERDO NO. 4701-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda nombrar a los regidores Venus Gutiérrez Alfaro y Mario Villamizar Rodríguez representantes a la actividad del XII CONGRESO Nacional de Municipalidades y Desarrollo Comunal "Armando Arauz Aguilar", que se realizará en el Hotel San José Herradura Convention Center a partir de las 8 a.m.**

H-Oficio DRCMSB-286-13 del departamento de rentas y cobranzas donde solicita el visto bueno de un arrendamiento nuevo en el cementerio local a la Asociación Cristiana Banquete Celestial, en el cual se hace un entierro. Este arrendamiento está fuera del reglamento del Ministerio de Salud, el cual cumple con todo lo solicitado.

**ACUERDO NO. 4702-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda un derecho en el cementerio local a la Asociación Cristiana Banquete Celestial, ubicado en cuadro 12, fila 2, parcela 11, con una área de 2.75 m2.**

**ACUERDO NO. 4703-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado un derecho en el cementerio local a la Asociación Cristiana Banquete Celestial, ubicado en cuadro 12, fila 2, parcela 11, con una área de 2.75 m2.**

I-Oficio OVA-0086-01 firmada por el ingeniero Luis Eduardo Murillo Álvarez de la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles, procede a remitir correo electrónico emitido por el asesor legal de la O.N.T., del Ministerio de Hacienda, con respecto a la ley 9071. Con instrucciones de la Licenciada Rocío Espinoza procedo a evacuar su consulta:

En virtud de que la contribuyente ya había presentado la declaración informativa según lo informa su persona y además hizo la solicitud de revisión de la declaración informativa de previo a la promulgación de la Ley N° 9071, conforme lo que dispone el Transitorio V de la Ley N° 9071 de Regulaciones Especiales sobre la aplicación de la Ley N° 7509, Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de 9 de mayo de 1995, y sus reformas, para terrenos de uso agropecuario:

Para efectos de la presente ley, quedan autorizadas las municipalidades a revisar y corregir, de oficio o a instancia de parte, las declaraciones de bienes inmuebles efectuadas por pequeños y medianos productores agropecuarios, de forma voluntaria, utilizando como referencia lo estipulado en el artículo 3 de esta ley"

Debido a que es una autorización -por cuanto la norma no lo plantea como obligación a revisar las declaraciones presentadas por los contribuyentes de bienes inmuebles que ostentan terrenos de uso agropecuario- y por tratarse de la política tributaria que ha de seguir la municipalidad, consideramos pertinente que sea el Concejo quien emita un acuerdo como primer acto para autorizar o no la revisión de las declaraciones que fueron presentadas para antes de la vigencia de esta ley; primero para dar seguridad al funcionario municipal a la hora de recibir las solicitudes en este sentido y en segundo término porque al aplicar la metodología que señala el artículo 3° de la Ley N°9071, los ingresos de la municipalidad se verían sustancialmente afectados a partir del año siguiente en el que quede firme la revisión de las declaraciones.

Una vez tomado el acuerdo por quien defina la municipalidad, se requiere de la siguiente documentación:

- 11) Solicitud por escrito del contribuyente para que le sea revisada su declaración.
- 12) Certificación de MAG de que quien presenta la solicitud es pequeño o mediano agricultor. (Será regulado en el Reglamento a la Ley N°9071)
- 13) Verificación in situ, es decir ir al campo para levantar acta de inspección, para determinar que efectivamente toda la finca o parte de ella está siendo utilizada en la producción primaria agrícola y pecuaria; pues la realidad podría ser otra a la que plantea la petente, es

decir solo una parte de la finca está siendo utilizada en producción primaria agrícola y pecuaria. (VER Circular-ONT-05-2012 de 21 de diciembre de 2012 remitida a las Municipalidades del país acerca del Concepto de producción primaria agropecuaria)

Aplicar la metodología del artículo 3 de la Ley N° 9071, para este caso en concreto consiste en tomar el valor registrado en la base municipal para antes de la declaración y multiplicarlo por el 20%.

Reiteramos, en caso de que la municipalidad revise y determine un valor diferente en disminución al registrado en su base imponible para la declaración revisada, la misma opera para el periodo fiscal siguiente, puesto que la base imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles es anual y de generarse una diferencia de montos no procede devolución alguna, puesto que la modificación de la base imponible rige sólo hacia el futuro hasta la vigencia de la declaración jurada, siempre y cuando al devenir de ese plazo exista la plataforma de valores agropecuarios.

Además de este modo le informamos que el proyecto de Reglamento a la Ley N° 9071, se encuentra en la web del Ministerio de Hacienda para las observaciones pertinentes, para su consideración, de previo a la publicación de la normativa en definitiva.

No es viable tampoco utilizar un avalúo realizado por otro profesional en esta materia debido a que el objeto del impuesto sobre bienes inmuebles para su valoración debe utilizar las herramientas que establece el Órgano de Normalización Técnica según el artículo 10 bis de la Ley N° 7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y por otro la Ley N° 9071 precisamente viene a regular en su artículo 3 que mientras no sea elaborada la plataforma de valores agropecuarios, solo podrán las municipalidades utilizar la metodología, establecida en ese artículo 3.

Reiteremos entonces que el valor en caso de aceptar la revisión de la declaración, correspondería al registrado por esa municipalidad para antes de la misma y se incrementaría en un 20%.

También hacemos la observación de que el valor de un inmueble no contempla para casos como el consultado, un factor que corresponda a la enfermedad que pueda afectar la producción de un cultivo. En espera de haber resuelto sus interrogantes, se despide de usted,

Atentamente, Lic. Sergio Arias Meteses Asesor Legal Órgano de Normalización Técnica  
Dirección General de Tributación 2522-9536

La señora presidenta municipal, aquí nos están haciendo del conocimiento cual es el proceder sobre las revaloraciones de los terrenos con destino agrícola y nosotros habíamos tomado el acuerdo en el sentido de que no se aprobaba porque ya el presupuesto estaba elaborado y no se sabía exactamente cuál era el impacto pero si habíamos instruido a la administración para que se procediera con el estudio, que dicho sea de paso acá no se ha hecho llegar absolutamente nada y entonces eso es algo que tiene que trabajarse con tiempo para que cualquier propuesta se le haga llegar al Concejo por parte de la administración sea valorada antes de un próximo presupuesto municipal. De momento esto lo damos por recibido y conocido

### **ACUERDO NO. 4704-2013**

**El Concejo Municipal acuerda dar por recibido y conocido oficio OVA-0086-01, donde la Oficina de Valoración de Bienes Inmuebles, procede a remitir correo electrónico emitido por el asesor legal de la O.N.T., del Ministerio de Hacienda, con respecto a la ley 9071.**

J-Oficio CN-ASRS-SB-1663-2013 firmado por el director del Área Rectora de Salud Asunto: **ENVIO OFICIO DR-CN-3263-2013, RETROACTIVIDAD EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS.**

Se adjunta oficio DR-CN-3263-2013, firmado por la doctora Karina Garita Montoya, Directora Regional de la Región Central Norte, relacionado con retroactividad en la aplicación del Reglamento de Cementerios. Oficio DRS-CN-3263-2013 Heredia, 24 de octubre del 2013. Doctor Marco Tulio Zumbado Director Área Rectora de Salud. Licenciada Yamileth Vindas Villalobos Abogada Regional. Asunto Retroactividad en la aplicación del Reglamento de Cementerios. Estimados señores:

Para su conocimiento se adjunta el oficio DGS-4299-13 suscrito por la Doctora Ileana Herrera Gallegos, Directora General de Salud en el que remite el oficio DAJ-UAL-RB-2005-13 suscrito por el Licenciado Ricardo Benavides, Abogado de la Unidad de Asesoría Legal relacionado con la retroactividad en la aplicación del Reglamento de Cementerios. Atentamente, Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Norte. Dra. Karina Garita Montoya. Directora Regional.

La señora presidenta municipal estamos recibiendo el criterio de doña Karina Garita de la Dirección Regional de la Rectoría de Salud de la Central Norte, que es la que nos corresponde por acá y a su vez doña Karina le hace llegar ese oficio a don Marco Tulio y don Marco Tulio nos hace llegar el oficio de doña Karina a nosotros, nadie dice nada, nada más están poniéndose en conocimiento unos a otros del criterio externado por el abogado y por ultimo don Marcos no se refiere a la orden sanitaria, al contenido de la misma como queda y demás, nada más nos ponen en conocimiento. Yo diría entonces que para ser consecuentes le solicitamos al doctor Zumbado que de conformidad con el pronunciamiento emitido por el licenciado Ricardo Benavides Castro sobre la aplicación del reglamento de cementerios. Así es que señores termina entonces esta historia tan larga, tan desgastante y pues que les ha traído a muchos de ustedes bastante dolor y a nosotros muchísima congoja y muchísima impotencia, bueno se hicieron en su momento los esfuerzos y no fueron atendidos, gracias a Dios ya por fin este tema se concluye, llega a su final pero a mi forma de ver tenemos que seguir diciéndole al señor Marcos Zumbado que tiene que proceder a revocar esas órdenes sanitarias, entonces debemos tomar un acuerdo en ese sentido, para que de manera todo quede en orden, echar para atrás lo que estuvo mal.

Un vecino afectado por esta ley manifiesta que decisión se va a tomar con los pagos de los derechos, si ya nos podemos poner al día o que decisión van a tomar ustedes al respecto.

La señora presidenta municipal indicarle al señor alcalde que haga llegar al Concejo la propuesta para que se exonere de ese pago en ese periodo a los arrendatarios de esas parcelas que se vieron afectados por esa orden sanitaria.

Manifiesta el señor alcalde que en vista de todo esto que se ha dado inclusive me reuni con ellos y fui donde Marcos Zumbado viendo esta nota que enviaron y Marcos me dice que de todas maneras eso no es decreto, es una orden sanitaria y por lo tanto él hizo otra consulta y que espera respuesta, yo le dije que no porque la realidad es que aquí en este oficio está muy claro y entonces lo que hice fue consultarle a un ex juez para que me diera criterio y entonces de ahí tomo la decisión y que iba asumir la responsabilidad, ya que está muy claro aquí y luego también pensando en que estos afectados no pudieron hacer uso de estas bóvedas traída una mocion para que sea del conocimiento del Concejo

#### **ACUERDO NO. 4705-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda en relación al oficio CN-ASRS-SB-1663-2013 del Área Rectora de Salud del cantón, solicitarles que procedan a revocar la orden sanitaria No. 079-2010 girada a la alcaldía municipal, relacionada con la aplicación del Reglamento de Cementerios en los cementerios municipales del cantón**

#### **ACUERDO NO. 4706-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado en en relación al oficio CN-ASRS-SB-1663-2013 del Área Rectora de Salud del cantón, solicitarles que procedan a revocar la orden sanitaria No. 079-2010 girada a la alcaldía municipal, relacionada con la aplicación del Reglamento de Cementerios en los cementerios municipales del cantón**

K-Oficio OAMSB-670-13 firmado por el señor alcalde Melvin Alfaro donde hace entrega de la solicitud de modificación presupuestaria emitida por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal,

,mediante oficio UTGVM-00124-2013, con el criterio de Auditoría y Asesoría Legal, para su respectiva aprobación.

Se adjuntan copias del oficio PROV-181-2013 de Proveeduría, criterio del Departamento Legal DALMSB-75-2013 y de Auditoría OAIMSB-183-2013, además de la certificación de contenido presupuestario del Departamento de Tesorería.

La señora presidenta municipal procede a la dispensa de trámite de comisión la modificación presupuestaria No. 15-2013 los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano.

**ACUERDO NO. 4707-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda la dispensa de trámite de comisión la modificación presupuestaria No. 15-2013.**

La señora presidenta municipal somete a votación la aprobación de la modificación presupuestaria No. 15-2013 como sigue:

**MODIFICACION PRESUPUESTARIA NO. 15-2013**

p	S	G	R	Nombre de la Cuenta	Saldo Presupuesto	Suma que se Rebaja	Suma que se Aumenta	Nuevo Disponible	Saldo
5				EGRESOS	174,744,654.00	174,744,654.00	174,744,654.00	174,744,654.00	
	03			INVERSIONES ,	174,744,654.00	174,744,654.00			
		02		VÍAS DE COMUNICACION TERRESTRE	174,744,654.00	174,744,654.00			
			04	ASFALTADO CALLE POTRERILLOS	18,000,000.00	18,000,000.00			
			1	SERVICIOS	18,000,000.00	18,000,000.00			
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	18,000,000.00	18,000,000.00			
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	18,000,000.00	18,000,000.00			
			5	BIENES DURADEROS			18,000,000.00	18,000,000.00	
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			18,000,000.00	18,000,000.00	
			02	Viasde comunicación terrestre			18,000,000.00	18,000,000.00	
			07	CONTRAPARTIDA PROYECTO BID (ASFALTADO Y PUENTES)	25,000,000.00	25,000,000.00			
			1	SERVICIOS	25,000,000.00	25,000,000.00			
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	25,000,000.00	25,000,000.00			
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	25,000,000.00	25,000,000.00			
			5	BIENES DURADEROS			25,000,000.00	25,000,000.00	
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			25,000,000.00	25,000,000.00	
			02	Vias de comunicación terrestre			25,000,000.00	25,000,000.00	
			08	MEJORAS Y CANALIZACION DE AGUAS CALLE GUACHIPINES	3,725,232.00	3,725,232.00			
			1	SERVICIOS	3,725,232.00	3,725,232.00			
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3,725,232.00	3,725,232.00			
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	3,725,232.00	3,725,232.00			
			5	BIENES DURADEROS			3,725,232.00	3,725,232.00	
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			3,725,232.00	3,725,232.00	
			02	Vias de comunicación terrestre			3,725,232.00	3,725,232.00	
			10	MEJORAMIENTO BID CALLE LOS MORA	25,000,000.00	25,000,000.00			
			1	SERVICIOS	25,000,000.00	25,000,000.00			
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	25,000,000.00	25,000,000.00			
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	25,000,000.00	25,000,000.00			
			5	BIENES DURADEROS			25,000,000.00	25,000,000.00	
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			25,000,000.00	25,000,000.00	
			02	Vias de comunicación terrestre			25,000,000.00	25,000,000.00	
			12	MEJORAS A CALLE POTRERI LLOS	4,441,652.00	4,441,652.00			
			2	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,441,652.00	4,441,652.00			
			03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANT.	4,441,652.00	4,441,652.00			
			02	Materiales y productos minerales y asfálticos	4,441,652.00	4,441,652.00			
			5	BIENES DURADEROS			4,441,652.00	4,441,652.00	
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			4,441,652.00	4,441,652.00	

		02	Vías de comunicación terrestre				4,441,652.00	4,441,652.00
15			<b>BACHEO A CALLES MUNICIPALES DE SANTA BARBARA-LEY 8114</b>		30,000,000.00	30,000,000.00		
	1		<b>SERVICIOS</b>		30,000,000.00	30,000,000.00		
		04	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>		30,000,000.00	30,000,000.00		
		99	Otros servicios de gestión y apoyo		30,000,000.00	30,000,000.00		
	5		<b>BIENES DURADEROS</b>				30,000,000.00	30,000,000.00
		02	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>				30,000,000.00	30,000,000.00
		02	Vías de comunicación terrestre				30,000,000.00	30,000,000.00
16			<b>BACHEO Y MEJORAMIENTO CALLES Y CUADRANTES DE SANTA BARBARA</b>		14,000,000.00	14,000,000.00		
	1		<b>SERVICIOS</b>		14,000,000.00	14,000,000.00		
		04	<b>SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO</b>		14,000,000.00	14,000,000.00		
		99	Otros servicios de gestión y apoyo		14,000,000.00	14,000,000.00	14,000,000.00	14,000,000.00
	5		<b>BIENES DURADEROS</b>				14,000,000.00	14,000,000.00
		02	<b>CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS</b>				14,000,000.00	14,000,000.00
		02	Vías de comunicación terrestre				14,000,000.00	14,000,000.00
17			EMERGENCIAS VIALES DEL CANTON		12,577,770.00	12,577,770.00		
	1		SERVICIOS		5,577,770.00	5,577,770.00		
		04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		5,577,770.00	5,577,770.00		
		99	Otros servicios de gestión y apoyo		5,577,770.00	5,577,770.00		
	2		MATERIALES Y SUMINISTROS		7,000,000.00	7,000,000.00		
		03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y MANT.		7,000,000.00	7,000,000.00		
		02	Materiales y productos minerales y asfálticos		7,000,000.00	7,000,000.00		
	5		BIENES DURADEROS				12,577,770.00	12,577,770.00
		02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS				12,577,770.00	12,577,770.00
		02	Vías de comunicación terrestre				12,577,770.00	12,577,770.00
20			RECARPETEO CUADRANTES CENTRO ZONA SUR		7,000,000.00	7,000,000.00		
	1		SERVICIOS		7,000,000.00	7,000,000.00		
		04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		7,000,000.00	7,000,000.00		
		99	Otros servicios de gestión y apoyo		7,000,000.00	7,000,000.00		
	5		BIENES DURADEROS				7,000,000.00	7,000,000.00
		02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS				7,000,000.00	7,000,000.00
		02	Vías de comunicación terrestre				7,000,000.00	7,000,000.00
21			RECARPETEO CUADRANTES DE SAN PEDRO		10,000,000.00	10,000,000.00		
	1		SERVICIOS		10,000,000.00	10,000,000.00		
		04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		10,000,000.00	10,000,000.00		
		99	Otros servicios de gestión y apoyo		10,000,000.00	10,000,000.00		
	5		BIENES DURADEROS				10,000,000.00	10,000,000.00
		02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS				10,000,000.00	10,000,000.00
		02	Vías de comunicación terrestre				10,000,000.00	10,000,000.00
22			RECARPETEO CUADRANTES DE SAN JUAN		10,000,000.00	10,000,000.00		
	1		SERVICIOS		10,000,000.00	10,000,000.00		
		04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO		10,000,000.00	10,000,000.00		
		99	Otros servicios de gestión y apoyo		10,000,000.00	10,000,000.00		
	5		BIENES DURADEROS				10,000,000.00	10,000,000.00
		02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS				10,000,000.00	10,000,000.00
		02	Vías de comunicación terrestre				10,000,000.00	10,000,000.00
23			RECARPETEO CUADRANTES DEL ROBLE		10,000,000.00	10,000,000.00		

			1	SERVICIOS	10,000,000.00	10,000,000.00		
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	10,000,000.00	10,000,000.00		
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	10,000,000.00	10,000,000.00		
			5	BIENES DURADEROS			10,000,000.00	10,000,000.00
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			10,000,000.00	10,000,000.00
			02	Vías de comunicación terrestre			10,000,000.00	10,000,000.00
		24		RECARPETEO ENTRE ESCUELA SAN BOSCO	5,000,000.00	5,000,000.00		
			1	SERVICIOS	5,000,000.00	5,000,000.00		
			04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	5,000,000.00	5,000,000.00		
			99	Otros servicios de gestión y apoyo	5,000,000.00	5,000,000.00		
			5	BIENES DURADEROS			5,000,000.00	5,000,000.00
			02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS			5,000,000.00	5,000,000.00
			02	Vías de comunicación terrestre			5,000,000.00	5,000,000.00
					<b>174,744,654.00</b>	<b>174,744,654.00</b>	<b>174,744,654.00</b>	<b>174,744,654.00</b>
				ACUERDO N°				

Los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano

**ACUERDO NO. 4708-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime aprueba la modificación presupuestaria No. 15-2013**

**ACUERDO NO. 4709-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado la modificación presupuestaria No. 15-2013**

L-Memorando No. 982-2013 del Alcalde Melvin Alfaro para el ingeniero Roberto Chavarría Ugalde de la Unidad Técnica Gestión Vial. Asunto: Atención de Solicitud. Me permito hacer de su conocimiento que a partir del día de hoy, de acuerdo con el Decreto 34361MP y a la Ley 8488, la Jefatura del Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial debe formar parte activa en el Comité Municipal de Emergencias, de acuerdo con el artículo 5, inciso c.ii del citado decreto.

Así mismo, me permito indicarle que la Sra. Cheiling Venegas Villalobos continuará cumpliendo sus labores como Secretaria de este comité, tal como lo ha venido desempeñando desde enero de este año.

**ACUERDO NO. 4710-2013**

**El Concejo Municipal acuerda dar por recibido y conocido memorando No. 982-2013 de la alcaldía municipal para el ingeniero de la Unidad Técnica Gestión Vial indicándole que a partir de hoy 04 de noviembre de acuerdo con el Decreto 34361MP y a la Ley 8488, la Jefatura del Departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial debe formar parte activa en el Comité Municipal de Emergencias, de acuerdo con el artículo 5, inciso c.ii del citado decreto. Además le indica que la señora Cheiling Venegas Villalobos continuará cumpliendo sus labores como Secretaria de este comité, tal como lo ha venido desempeñando desde enero de este año.**

M-Oficio OAMSB-673-2013 del despacho del señor alcalde donde para su respectiva aprobación hago entrega del presupuesto extraordinario No. 2-2013, el cual es urgente enviar a la Contraloría General de la República, esto con el fin de obtener el traslado a Caja Única de los recursos provenientes para la Red de Cuido de este cantón, que el Ministerio de Gobernación y Policía así

lo requiere. Debido a lo anteriormente expuesto, solicito su aprobación a la mayor brevedad posible.

**ACUERDO NO. 4711-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda en relación al oficio OAIMSB-673-2013 de la alcaldía, que dado que hasta que no se rindan los estudios de viabilidad recomendados por parte del señor auditor, no se va aprobar ninguna gestión que tenga que ver con el proyecto de la Red de Cuido**

N-Oficio OAIMSB-189-2013 firmado por el auditor interno Licenciado Mario González Salazar, donde brinda un saludo, el día de hoy 04 de noviembre del 2013 recibí una llamada de la Contraloría General de la República Área de Denuncia e Investigaciones relacionada con el Procedimiento Administrativo de Cinthya Salas Chavaría, manifestando que si el Concejo Municipal considera oportuno que la División Jurídica de esta Contraloría General de la República se apersona al procedimiento administrativo en trámite contra la funcionaria Cinthya Salas Chavaría, ello por el antecedente particular de este caso, se le informa que deberá el Concejo Municipal gestionar dicho requerimiento (apersonamiento) ante la propia División Jurídica y así cumplir con el protocolo establecido para tales efectos.

En la gestión que se remita a la Contraloría General de la República División Jurídica se debe indicar el día y la hora en que se realizara la audiencia oral y pública por el órgano del procedimiento.

**ACUERDO NO. 4712-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda en relación al oficio OAIMSB-189-2013 del departamento de auditoria, proceder a invitar a la Contraloría General de la República para que forme parte de los procedimientos ordinarios que se están llevando en contra de la funcionaria Cinthia Salas Chavarria y el funcionario Wilbert Carvajal Marín, que están siendo instruidos por el órgano director unipersonal nombrado por este Concejo en la persona del licenciado Luis Antonio Álvarez Chaves. A la vez se acuerda solicitarle al licenciado Luis Álvarez el que proceda a comunicar a la Contraloría General de la Republica cuando se llevara a cabo la audiencia dentro de estos procesos.**

**ACUERDO NO. 4713-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado en relación al oficio OAIMSB-189-2013 del departamento de auditoria, proceder a invitar a la Contraloría General de la República para que forme parte de los procedimientos ordinarios que se están llevando en contra de la funcionaria Cinthia Salas Chavarria y el funcionario Wilbert Carvajal Marín, que están siendo instruidos por el órgano director unipersonal nombrado por este Concejo en la persona del licenciado Luis Antonio Álvarez Chaves. A la vez se acuerda solicitarle al licenciado Luis Álvarez el que proceda a comunicar a la Contraloría General de la Republica cuando se llevara a cabo la audiencia dentro de estos procesos.**

O-Nota firmada por la licenciada Ana Cecilia Solís Ugalde donde informa que como Abogada Directora en varios procesos judiciales debo asistir a prestar patrocinio a mis clientes en diferentes audiencias programadas para las próximas semanas por lo que me veré imposibilitada de ejercer mis labores activas de regidora y en la presidencia del Concejo Municipal y me causa

gran preocupación las reiteradas y consecutivas ausencias del vicepresidente del Concejo, señor Mario Villamizar y que hasta la fecha no haya presentado su renuncia a ese puesto de conformidad con la solicitud que acordara por mayoría el Concejo Municipal, por lo que solicito que se acuerde comunicarle al señor Villamizar que a partir del próximo lunes 11 de Noviembre, deberá asumir las funciones propias de la presidencia dada mi ausencia por las razones expuestas.

Externa la señora presidenta municipal que como es del conocimiento de ustedes mi intención era renunciar a la presidencia, dado un montón de situaciones que valore en su momento y sobre todo también porque al tener que dedicarme de lleno a todas estas audiencias que me han programado, es mi trabajo, tengo que hacerlo y dio la casualidad que todas fueron programas para estas semanas próximas y entonces el problema es como quedaba la presidencia del Concejo en caso de que el señor Villamizar no se presentara y entonces para darle seguimiento tanto a los temas, casos que se están trabajando los proyectos y demás, lo que es también llevar aquí las sesiones, pero ya está aquí el señor Villamizar y de cualquier manera no sé qué ha pensado usted al respecto conforme a la solicitud que se hiciera, si va a renunciar o como estamos con eso.

Don Mario Villamizar contesta que ya lo pensó bastante y no yo sigo con el cargo de vicepresidente de este Concejo como fui nombrado y electo. No tengo ningún problema en asumir la presidencia mientras usted está con sus compromisos personales, laborales. Si tal vez lo que quisiera es que como la nota no dice el tiempo que va a estar usted ocupada, sería importante para mi conocer si tiene un plazo, si es un día, un mes, dos meses, tres meses o hasta cuando, tal vez para ver hasta dónde llega el accionar mí en cuanto a la estructura y algunas formas de organización que tiene este Concejo.

Le responde la señora presidenta que mínimo va hacer un mes, entonces para que lo tome en cuenta y en dado caso le avisaré en forma oportuna si de alguna forma puedo incorporarme a partir de eso cuando sería.

### **ACUERDO NO. 4714-2013**

***El Concejo Municipal acuerda dar por recibido y conocida nota de la licenciada Ana Cecilia Solís Ugalde, donde informa que como Abogada Directora en varios procesos judiciales debe asistir a prestar patrocinio a sus clientes en diferentes audiencias programadas para las próximas semanas por lo que se vera imposibilitada de ejercer sus labores activas de regidora y en la presidencia del Concejo Municipal***

Manifiesta la señora presidenta Municipal Ana Cecilia Solís que con respecto al informe final del Órgano Director Nombrado por este Concejo Municipal Para El Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario instaurado contra el funcionario Rafael Ángel Viquez Alfaro presento ante ustedes moción de orden en el sentido de que dado que es un informe bastante largo y que tiene que ser conocido en comisión y es en comisión que se va dictaminar, entonces que se dispense lo que es el trámite de lectura y se incorpore en forma integral este informe final que consta del folio 538 al 576 del expediente-DIS-003-2013 y que se incorpore en forma integral a esta sesión y se traslade dicho expediente a la comisión de asuntos jurídicos para el estudio de todo lo actuado por este órgano director y sobre todo establecer la procedencia, los alcances de las recomendaciones que se hacen en este informe final, los que estén de acuerdo en aprobar la moción sírvanse levantar la mano.

### ***Procedimiento Ordinario Administrativo Disciplinario Instaurado contra Rafael Ángel Viquez Alfaro Expediente DIS-003-2013***

**PRIMERO:** Que en Auto de Apertura Inicial de Procedimiento Ordinario Administrativo, según artículo 4 acuerdo número 4163-2013, de la Sesión Ordinaria Número 167, celebrada por la Corporación Municipal de Santa Bárbara el día martes 9 de julio de 2013, se ordena el inicio de

un procedimiento ordinario administrativo disciplinario instaurado en contra del funcionario municipal Rafael Viquez Alfaro, cédula número 4-105-1427, quien se desempeña como Contador Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, vecino de Santa Bárbara de Heredia, por eventuales responsabilidades administrativas, según oficios números OAIMSB-100-2013, y OAIMSB-108-2013 de la Unidad de Auditoría Interna, artículo 3 acuerdo municipal número 4163-2013, artículo 6 acuerdo número 4231-2013, artículo 2 acuerdo número 4341-2013, oficio OAIMSB-437-010-2013 de la señora Vicealcaldesa Cindy Bravo Castro. (Ver folios 1-384 del expediente administrativo).

**SEGUNDO:** Que en el citado Auto de Apertura Inicial de Procedimiento Ordinario Administrativo, artículo 4 acuerdo número 4163-2013, de la Sesión Ordinaria Número 167, celebrada por la Corporación Municipal de Santa Bárbara el día martes 9 de julio de 2013, se procedió a nombrar al Lic. Carlos Andrés Canales, Asesor del Concejo Municipal, como órgano director unipersonal del procedimiento administrativo ordinario de tipo administrativo disciplinario. (Ver folios 376-377 del expediente administrativo).

**TERCERO:** Que posteriormente mediante artículo número 6 acuerdo número 4231-2013 de la Sesión Ordinaria número 170 celebrada por el Concejo Municipal de Santa Bárbara el día martes treinta de julio del año dos mil trece, se acordó lo siguiente: **"POR TANTO ESTE CONCEJO MUNICIPAL ACUERDA: PRIMERO:** Se modifica el acuerdo 4163-2013 de la Sesión Ordinaria No. 167 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, el día martes nueve de julio del año dos mil trece, en el sentido de que el órgano director encargado de instruir el procedimiento administrativo que deberá determinar la verdad real de los hechos y las eventuales responsabilidades administrativas del funcionario Rafael Viquez Alfaro por la presentación extemporánea del Presupuesto extraordinario N°01-2013 ante la Contraloría General de la República sea, estará integrado en adelante por la Licenciada Laura Arroyo Hernández, quien deberá asumir en forma inmediata y el Licenciado Canales deberá darle todo el apoyo necesario poniéndola al tanto de lo actuado por su persona de manera a que el proceso se continúe sin ningún contratiempo.

La señora presidenta municipal procede a la dispensa de trámite de comisión la moción, los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano." (Ver folios 379-380 del expediente administrativo).

**CUARTO:** Que el Licenciado Canales informó verbalmente no haber iniciado ninguna diligencia previa en dicho procedimiento.

**QUINTO.** Que mediante artículo 2 de la sesión ordinaria número 174, celebrada por la Corporación Municipal de Santa Bárbara el día martes 03 de setiembre del año dos mil trece, fui juramentada y acepté el cargo de órgano director del presente procedimiento.

**SEXTO.** Mediante resolución de las 10:00 horas del 11 de setiembre del año dos mil trece este órgano director dictó la resolución inicial del órgano director y traslado de cargos respectivo, teniendo como presunto responsable al señor Rafael Viquez Alfaro, cédula número 4-105-1427, quien se desempeña como Contador Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, vecino de Santa Bárbara de Heredia. En dicho acto se puso a disposición de la parte la prueba de cargo contenida en el expediente administrativo y se le convocó a la celebración de una comparecencia oral y privada el día 08 de octubre de 2013 (ver folios 358-413 del expediente administrativo).

**SÉTIMO:** Que el 08 de octubre de 2013 se llevó a cabo la comparecencia oral y privada, en donde la parte presentó las pruebas de descargo respectivas e interpuso incidente de nulidad contra la resolución inicial de este órgano director por anexar una relación de hechos a un procedimiento que ya se había ordenado abrir, por lo cual este órgano director resolvió que dicho incidente sería resuelto en el informe final. La audiencia fue grabada en audio, y se entregó copia de dicha grabación a la parte (ver folios 414 a 536 del expediente administrativo).

**OCTAVO:** Que al ser las diez horas del dieciocho de octubre, el órgano director emitió informe final y resolvió rechazar en todos sus extremos el incidente de nulidad interpuesto.

**NOVENO:** Que en este procedimiento se han observado las prescripciones de ley y no existen vicios que pudieran acarrear nulidad de lo actuado ni se han violentado los principios integrantes del debido proceso ni del derecho de defensa.

**CONSIDERANDOS**

**CONSIDERANDO 1: HECHOS PROBADOS:**

Para efectos de la instrucción encomendada del presente asunto, se tienen como debidamente acreditados los siguientes hechos de interés:

**PRIMERO.** Que mediante oficio número DCMSB-012-2013, el señor Rafael Víquez hace entrega del presupuesto extraordinario número 1-2013 al Alcalde Municipal el día 1 de abril de 2013. (Ver folio 1 del expediente administrativo).

**SEGUNDO.** Que mediante oficio OAMSB-179-13 el Alcalde Municipal traslada al Concejo Municipal el presupuesto extraordinario N°01-2013, para el análisis correspondiente. (Ver folios 1-2 del expediente administrativo).

**TERCERO.** Que mediante acuerdo n°3868-2013 de la sesión ordinaria n°158 celebrada por la corporación municipal el día 7 de mayo del 2013 se aprueba el dictamen de la comisión de hacienda y presupuesto número CAPMSB-163-2013, donde se aprueba el presupuesto extraordinario no. 1-2013. (Ver folios 3-58 del expediente administrativo).

**CUARTO.** Que los días 13 y 14 de mayo del 2013, se confeccionó el Plan Anual Operativo (PAO) del presupuesto extraordinario N°01-2013 para presentárselo al Concejo Municipal, mismo que fue aprobado en la sesión ordinaria N°159 celebrada por la Corporación Municipal el día 14 de mayo del 2013 acuerdo N°3901-2013. (Ver folios 60-70 del expediente administrativo).

**QUINTO.** Que la Señorita Daniela Villegas Alfaro asistente de contabilidad quién sustituye a la titular Sra. Silvia Sánchez Herrera con fecha 15 de mayo del 2013, inicia la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013 en el Sistema Integrado de Presupuesto Municipal SIPP concluyendo el día 17 de mayo del 2013, con una salvedad de no poder incluir dos cuentas debido a que no existían en el sistema. (Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara de Heredia, cédula jurídica 3-008-000049 Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Santo Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula jurídica 3-002-597146). (ver folios 71 a 107 del expediente administrativo)

**SEXTO.** Que con fecha 23 de mayo del 2013 la Vice Alcaldesa en oficio OAMSB-293-13 solicita a la Master Soledad Jiménez Cascante de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República la creación en el SIPP de dos cuentas con el fin de incluir en la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013.

Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara de Heredia,	Cédula jurídica 3-008-000049
Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Santo Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula	Cédula jurídica 3-002-597146

(Ver folio 108 del expediente administrativo)

**SÉPTIMO.** Que en memorando N°427-2013 de fecha 29 de mayo de 2013, la Vicealcaldesa Cindy Bravo solicita al Sr. Rafael Víquez Alfaro un informe de porque el presupuesto extraordinario N°01-2013 no se ha enviado a la Contralor General de la República. (Ver folios 193 del expediente administrativo).

**OCTAVO.** Que en oficio D.C.M.S.B.014-2013 en respuesta al memorando N°427-2013 manifiesta el señor Rafael Víquez:

- 1- El presupuesto ya no va físicamente a la Contraloría sino digitalmente y en este momento el señor Alejandro Núñez está escaneando el acta y otros documentos, que deben de ir y además acaba de terminar de digitar el PAO del mismo en el SIPP del ente contralor.
- 2- De las cuentas que se pidieron que se incluyera en el SIPP de la Contraloría el pasado viernes y que usted firmó la nota, al día de hoy solo una cuenta ha sido incluida la de la Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos, hay que esperar la inclusión de Junta de Educación de la Escuela del Roble, porque no se puede validar hasta tanto el SIPP y el acta donde quedo integro el presupuesto extraordinario y el SIPP coincidan en el total aprobado. Por lo tanto espero que en esta misma semana se pueda haber concluido este trámite satisfactoriamente. (Ver folios 194 del expediente administrativo).

**NOVENO.** Que en oficio OAMSB-304-13 de fecha 29 de mayo del 2013, se remite a la Contraloría General de la República el presupuesto extraordinario N°01-2013, y el Plan Operativo con los documentos adjuntos, aprobado por el Concejo Municipal. (Ver folios 111-112 del expediente administrativo)

**DÉCIMO.** Que en oficio OAMSB-305-13 de fecha 30 de mayo del 2013, se remite a la Contraloría General de la República digitalmente en un CD el archivo con el acto de aprobación del presupuesto extraordinario N°01-2013, y el Plan Operativo con los documentos adjuntos, aprobado por el Concejo Municipal. (Ver folios 111 del expediente administrativo)

**UNDÉCIMO.** Que en oficio 05232 DGA-USI-0607 de fecha 30 de mayo del 2013, la Master Soledad Jiménez Cascante jefe de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República comunica la apertura de las cuentas. El ente contralor cuenta con cinco días hábiles para dar respuesta a este tipo de solicitud. Se recibió en la Alcaldía el 7 de junio de 2013.(Ver folios 109-110 del expediente administrativo).

**DUODÉCIMO.** Que mediante oficio 05459 DFOE-DL-0537 de fecha 06 de junio del 2013 el Lic. German A. Mora Zamora Gerente de Área de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República procede a devolver sin tramite el presupuesto extraordinario N°01-2013 de la Municipalidad de Santa Bárbara revelando que transcurrieron 22 días naturales desde la fecha de la sesión en que se aprobó por parte del Concejo Municipal el presupuesto extraordinario N°01-2013, situación que contraviene lo previsto en el artículo 97 del Código Municipal. (Ver folios 113-114 del expediente administrativo).

**DECIMOTERCERO.** Que en la certificación de verificación de requisitos del Bloque de Legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las Municipalidades y otras Entidades de carácter Municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República se indica en notas al pie de la página (al respecto véase las normas Técnicas sobre Presupuesto público N°1-202-DC-DFOE, publicadas en La Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012). (Ver folios 184-189 del expediente administrativo).

**DECIMOCUARTO.** Que en los archivos que lleva la Contraloría General de la República aparecen como activos para digitar, validar en el Sistema Integrado de Presupuestos Públicos SIPP los siguientes funcionarios. (Ver folios 190-192 del expediente administrativo).

Sistema	Nombre	Cédula	Funcionario	Estado
Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIPP)	06-Rol Planific Municip	108440283	Alejandro Núñez Vargas	Activo
Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIPP)	01-Rol Digitad	401051427	Rafael Ángel Viquez Alfaro	Activo
Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIPP)	02-Rol Validad	401300560	Melvin Alfaro Salas	Activo

Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIPP)	02-Rol Validad	401380402	Wilberth Carvajal Marín	Activo
Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIPP)	01-Rol Digitad	401790793	Silvia Sánchez Herrera	Activo
Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIPP)	06-Rol Planific Municipi	401790793	Silvia Sánchez Herrera	Activo

**DECIMOQUINTO.** *Décimo- Que en correo electrónico de fecha 30 de marzo del 2013, 7.41 a.m. la Sra. Mariánela Guzmán envía a los correos internos, rviquez@santabarbara.go.cr; ssanchez@santabarbara.go.cr; arroyo\_laura@hotmail.com; jorgevillegasrojas@hotmail.com la Normativa Presupuestaria emitida por la Contraloría General de la República para considerar en las Capacitaciones Municipales R-DC-24-2012—CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO N-1-2012-DC-DFOE. (Ver folios 115-183, 192 del expediente administrativo).*

**DECIMOSEXTO.** *Que las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE en la fase de aprobación presupuestaria norma 4.2.12 Medio para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios, se someterán a aprobación de la Contraloría General en forma electrónica, de acuerdo con la normativa y especificaciones del sistema diseñado por el Órgano Contralor para esos efectos. (Ver folios 116-183 del expediente administrativo).*

**DECIMOSÉPTIMO.** *Que el presupuesto extraordinario N°01-2013 y el Plan Operativo Anual es nuevamente digitado trasladado al Concejo Municipal mediante oficio OAMSB-323-2013, aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria N°163 realizada por la Corporación Municipal el día 11 de junio del 2012, validado y notificado a la Contraloría General de la República mediante oficio OAMSB-332-2013. (Ver folios 195-256 del expediente administrativo).*

**DECIMOCTAVO.** *Que en memorando N°302-2013 de fecha 19 de abril del 2013 el Sr. Melvin Alfaro Salas Alcalde Municipal delego en la figura de la Vice Alcaldesa Sra. Cindy Bravo Castro, la Jefatura Superior Inmediata y la Administración General de todas las dependencias municipales de esta municipalidad a nivel administrativo y disciplinario, así mismo en virtud del artículo 17 inciso k) le solicito que realice todas aquellas gestiones tendientes a nombrar, promover, remover a personal de la Municipalidad, así como considere licencias, permisos, vacaciones e imponerle sanciones de conformidad con lo dispuesto en las Leyes, reglamentos respectivos y Código Municipal, reservándose mi persona dichas atribuciones sobre su persona. (Ver folios 291-292 del expediente administrativo).*

**DECIMONOVENO.** *Que el 26 de junio del 2013, los funcionarios municipales Seidy Núñez Alvarado, Cynthia Salas Chavarría, Pamela Ramírez Morales, Wilbert Carvajal Marín, Rafael Víquez Alfaro, presenta a la Sra. Vice Alcaldesa una nota rechazando la llamada de atención y que se deje sin efecto y validez alguna los memorandos N°479-2013 y N° 84-2013. (Ver folios 293-294 del expediente administrativo).*

**VIGÉSIMO.** *Que la nota es autenticada por el Lic. Kermith Ceciliano Moreira y fue copiada al Ministerio de Trabajo, ANEP. (Ver folios 293-294 del expediente administrativo).*

**VIGÉSIMO PRIMERO.** *Que en varios pronunciamientos de la Procuraduría General de la República reseñar que a partir del dictamen C-329-2006 del 17 de agosto del 2006, esta Procuraduría General aclaró que si bien, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 inciso f), 52 y 152 del Código Municipal, el contador es un funcionario de la administración activa cuyo nombramiento, remoción y suspensión es potestad exclusiva del Concejo Municipal, lo cierto es que en virtud de la naturaleza de sus funciones en el ámbito municipal y de la condición del Alcalde como administrador general y jefe de las dependencias*

municipales (artículo 17 inciso a), el contador se encuentra administrativamente subordinado a este último. Este ha sido el criterio reiterado en nuestra jurisprudencia administrativa (dictámenes C-341-2006 y C-342-2006, ambos del 24 de agosto del 2006, C-372-2006 del 19 de setiembre del 2006, C-159-2007 del 24 de mayo del 2007 y C-411-2007 de 15 de noviembre de 2007, C-416-2007 del 20 de noviembre del 2007, C-096-2008 de 3 de abril de 2008 y C-136-2008 de 24 de abril de 2008). (Ver folios 296-356 del expediente administrativo).

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Que en aclaración al dictamen C-411-2007 de fecha 15 de noviembre del 2007, y al dictamen C-096-2008 del 03 de abril del 2008, la Procuraduría General de la República en Dictamen C-136-2008 de fecha 24 de abril del 2008, indico en este orden de ideas, es claro que el alcalde es el órgano competente para otorgarle vacaciones y permisos al contador. De allí que se reconsidera de oficio el dictamen C-411-2007 del 15 de noviembre del 2007 en el que se indicó que el concejo municipal es el órgano que tiene la competencia y la potestad de otorgar las vacaciones y los permisos o **licencias al contador municipal**. (Ver folios 69-72 del expediente administrativo).

**VIGÉSIMO TERCERO.** Que la acción de personal para la Autorización de vacaciones N°1477, del Departamento de Recursos Humanos, a nombre de Rafael Víquez Alfaro cédula de identidad 4-105-1427, de fecha 28 de junio del 2013, indica solicito vacaciones a partir del día 01 hasta el día 02 de del mes de julio del 2013. (Ver folios 363 del expediente administrativo).

**VIGÉSIMO CUARTO.** Que la acción de personal para la Autorización de vacaciones N°1477 es firmada por trabajador Rafael Víquez Alfaro con el visto bueno de la Encargada de Recursos Humanos Sra. Seidy Núñez Alvarado, sin contar con la firma de autorización de la Jefatura inmediata que de acuerdo con el memorando N°302-2013 es la Sra. Cindy Bravo Castro Vice Alcaldesa Municipal. (Ver folios 363 del expediente administrativo).

**VIGÉSIMO QUINTO.** Que el Sr. Rafael Víquez Alfaro cédula de identidad 4-105-1427, tomo dos días de vacaciones sin contar con el visto bueno de la jefatura la nota inmediata Sra. Cindy Bravo Castro memorando N°302-2013. (Folio 363 del expediente administrativo)

**CONSIDERANDO 2) DE LOS HECHOS NO PROBADOS.**

Que para la resolución del presente asunto, no se tienen por no demostrados hechos de interés.

**CONSIDERANDO 3) DEL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO ADMINISTRATIVO DE TIPO DISCIPLINARIO Y CIVIL.**

En términos generales podemos definir este procedimiento administrativo disciplinario como:

**“...aquel que corresponde a la Administración Pública para castigar con determinada sanción el comportamiento de quienes estén ligados a la Administración por relaciones en las que concursa una relación de supremacía especial que se ejerza sobre los mismos, cuando el referido comportamiento perjudique el debido cumplimiento de la relación administrativa principal.”<sup>6</sup>**

Bajo esta definición es posible deducir que el procedimiento administrativo disciplinario es aquella serie de pasos, concatenados entre si con el fin de determinar la verdad real de un comportamiento para aplicar una acertada decisión.

De la anterior definición doctrinal podemos inferir que el procedimiento administrativo disciplinario no tiene por finalidad última el sancionar a un funcionario público, situación que muy comúnmente es mal entendida por los jefarcas de las Municipalidades y de la mayoría de las entidades públicas. La finalidad principal del procedimiento es buscar la verdad real o material de los hechos, por eso no es posible aceptar que en si mismo pretenda el mero cumplimiento de formalidades y trámites. Cada acto del procedimiento disciplinario tiene su propia autonomía, a la

<sup>6</sup> ALESSI, (Renato). Instituciones de Derecho Administrativo, Barcelona, Casa Editorial Bosch, Primera Edición, T.1, 1970, p. 231.

vez que coadyuva para que la resolución final garantice los derechos individuales y satisfaga el bien común. Esta es la posición asumida expresamente por el artículo 214 de la Ley General de la Administración Pública (en adelante L.G.A.P):

**“Artículo 214.- 1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración, con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.**

**2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.”**

Ciertamente es inevitable afirmar que un procedimiento administrativo es disciplinario en la medida que “persigue comprobaciones tendientes, de resultar positivas y de constituir efectivamente causa de sanción, a imponer sanciones. O sea: cuando busca comprobar faltas para poder sancionar.”<sup>7</sup> Sin embargo lo anterior nos lleva a considerar, que esa búsqueda de la verdad real se distorsione por esta irrefutable situación, sobre todo porque desde que la Sala Constitucional ha desarrollado detalladamente los Principios del Debido Proceso<sup>8</sup>, aplicables por supuesto a los procedimientos administrativos, esa verdadera finalidad del procedimiento se ha ido uniformando entre las municipalidades, y resulta cada vez más difícil romper ese equilibrio que debe primar entre los fines de la administración y los derechos del funcionario.

En ese orden de ideas, una conducta o bien una omisión en el ejercicio de las competencias, funciones y deberes por parte de un funcionario (a) público (a), puede generar una eventual responsabilidad administrativa o disciplinaria, o bien responsabilidad civil, de ahí que en algunos casos para cumplir con la finalidad del procedimiento administrativo (descubrir la verdad real o material del procedimiento), sea necesario iniciar un procedimiento administrativo de tipo disciplinario y civil, como sucede en el presente caso.

#### **CONSIDERANDO 4): DE LOS TIPOS DE RESPONSABILIDADES EN LOS QUE PUEDE INCURRIR UN FUNCIONARIO(A) PUBLICO (A).**

El funcionario (a) público tiene una serie de deberes y obligaciones que cumplir, ya sea, estipulados en la Constitución Política, en la ley o en un reglamento. Normativa que enmarca su actividad, incluso en su vida privada. Todo para que la imagen de la actividad pública sea confiable y eficaz. La inobservancia de sus deberes y obligaciones implica responsabilidades que le pueden ser exigibles.

##### **4.1) Responsabilidad Administrativa (Disciplinaria):**

La responsabilidad administrativa tiene como contraparte a la potestad disciplinaria, entendida como la que obra en el ámbito interno de la Administración Pública; que como se señaló anteriormente tiene como objeto exclusivo sancionar las violaciones de los agentes públicos a sus deberes funcionariales.

<sup>7</sup> MURILLO ARIAS, Mauro. Ensayos de Derecho Público, Vol III. Investigaciones Jurídicas, S.A., San José, 2001, p.206.

<sup>8</sup> Que no serán objeto de este estudio en virtud de que el tema será abordado en otro trabajo asignado.

La responsabilidad administrativa difiere de la responsabilidad común, tanto por su fin como por su especial naturaleza y efecto, pues el fin de la responsabilidad administrativa es asegurar la observación de las normas de subordinación jerárquica y en general el exacto cumplimiento de todos los deberes de la función pública.<sup>9</sup>

El régimen disciplinario o administrativo en la función pública, implica una organización de personas dentro de un sistema jerárquico, regulado por un estatuto dirigido a la consecución de eficacia y continuidad de los servicios público. Cabe resaltar, que dicho sistema solo es aplicable a aquellos funcionarios públicos que mantengan su condición de tal, ya que no es aplicable a personas ajenas a la Administración, ni aquellas que lo hubieran estado, pero que no se encuentren ya en esa función.

En relación con este tema la Contraloría General de la República ha sostenido:

**“...Dentro de ese orden de ideas el autor Jimmy Bolaños González en su obra “Derecho Disciplinario de la Función Pública” citando a varios autores define las sanciones disciplinarias en los siguientes términos: “En el ámbito disciplinario el Doctor Castillo Blanco define las sanciones como “aquellas que se imponen a las personas que están en una relación de sujeción especial con la Administración por infracciones cometidas a la disciplina interna por la que se rige dicha relación” o como explica el conocido profesor García Enterría: “es un mal infringido por la Administración como consecuencia de una conducta ilegal ” el resaltado no corresponde al original (Bolaños González Jimmy, Derecho Disciplinario de la Función Pública , 1º edición, IJSA, San José, abril 2000, página 40). Como puede verse, la doctrina como, una verdad de perogrullo, acepta que toda sanción debe estar precedida de una clara demostración de los hechos, pero también de la acreditación de la ilegalidad de la conducta. En ese mismo sentido, nuestra Constitución Política contempla como uno de los pilares fundamentales de los derechos individuales el artículo 39 que en lo conducente señala: Artículo 39 A nadie se hará sufrir pena sino por delito, cuasidelito o falta sancionadas por ley anterior y en virtud de sentencia firme dictada por autoridad competente, previa audiencia concedida al indiciado para ejercitar su defensa y mediante la necesaria demostración de la culpabilidad ... (el resaltado no corresponde al original) . Esa última frase del párrafo citado involucra lo que hemos desarrollado líneas atrás, es decir que no basta la mera demostración de los hechos sino que también es fundamental acreditar con toda certeza que la conducta investigada es contraria al ordenamiento jurídico. Esa idea es lo que podríamos llamar el principio de culpabilidad aplicable en los procesos disciplinarios...”. (PA-07-2002 de las 10:00 horas del 20 de marzo del 2002).**

En suma, podemos afirmar que esa responsabilidad es conocida como Responsabilidad Administrativa en la medida en que las sanciones a aplicar son una consecuencia de las faltas por acción u omisión en las que puede incurrir un funcionario (a) en el ejercicio de sus competencias y atribuciones en la gestión o función pública. Se le conoce como responsabilidad administrativa o disciplinaria porque su ámbito se agota en el seno mismo de la administración, mediante el expediente administrativo disciplinario en el que solamente intervienen la Administración representada por el jerarca con potestad disciplinaria, y el órgano director del procedimiento, y frente a ésta, el funcionario acusado de la falta y su abogado defensor en caso de contar con él. En esta etapa no es necesaria la esfera jurisdiccional, que está reservada para analizar las otras responsabilidades derivadas como pueden ser las civiles o penales.

#### **4.2) Responsabilidad Penal**

---

<sup>9</sup> ALTAMIRA, Pedro Guillermo, Curso de Derecho Administrativo, Buenos Aires, Ediciones Depalma, 1971, p. 638.

*Todas las responsabilidades no son excluyentes, pueden ser afectadas en sus dominios con un solo acto, debido a que cada rama tiene sectores normativos diferentes, los que son compatibles entre sí, pero independientes.*

*El Código Penal en su título XV, enumera los delitos contra los deberes de la función pública, o sea, aquellos que únicamente tienen como sujeto del delito al funcionario público. Los delitos en los que pueda incurrir un servidor público, pueden denominarse propios o impropios. El primero se denominó así porque se efectúa en relación con la función que debe realizar el funcionario; el segundo se caracteriza porque pueden ser realizados por particulares; pero, que al ser realizados por un servidor público, aprovechándose éste de las ventajas y facilidades del puesto que ocupa, se convierte en un agravante del delito.*

*Tenemos entonces que un funcionario a quién se le atribuya una responsabilidad administrativa, puede adicionalmente atribuírsele responsabilidad penal, ya que el Derecho Penal lo que tiene por finalidad es el mantenimiento y la reintegración del orden jurídico penal. Ese comportamiento antijurídico y culpable, ha de estar sancionado por una ley previa. (Principios de Legalidad y Tipicidad).*

*La comisión de un delito por parte de un funcionario (a) público (a) genera un agravante; y esto tiene como fundamento la consideración de que el funcionario ha de tener un mayor conocimiento de la ley y por lo tanto comprende el sentido que sus actuaciones deben tener, así como del imperio de que goza en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia no debe aprovecharse de esas circunstancias para la comisión de hechos delictuosos. “Al actuar en forma incorrecta, el funcionario está desmereciendo la función pública que se le ha encomendado por la ley y que le exige un supuesto de dignidad, la cual cuando es ausente, hiere la personalidad del Estado y por lo tanto la del conglomerado social que depositó su confianza en él”<sup>10</sup>.*

*Para que la calidad del funcionario público sea considerada como agravante propiamente dicha, es necesario que quien la tiene, se sirva de ella como un medio para la comisión de delitos.*

#### **4.3) Responsabilidad Civil.**

*Adicionalmente a la responsabilidad administrativa, puede darse la responsabilidad civil del funcionario público. Esta responsabilidad tiene como afectación la esfera patrimonial del servidor, quien estará obligado a indemnizar a la Administración o a un tercero, cuando su actuación haya producido daños o perjuicios. El artículo 199 de la LGAP, es categórico al señalar que la responsabilidad del servidor público ante terceros le es atinente sólo y únicamente si hubiera actuado con dolo o culpa grave, encontrándose excluida la responsabilidad objetiva. Por consiguientemente sería acreedor además de la sanción disciplinaria administrativa, de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios. Según el artículo 201 de la misma ley, la administración será solidariamente responsable con su servidor ante terceros, por los daños que éste cause en las condiciones señaladas por esta ley; es decir, cuando el Estado haya causado daños directamente por una ley, siempre y cuando la persona afectada demuestre tener interés legítimo lesionado y que este interés no es contrario al orden público ni a la moral ni a las buenas costumbres. Así se infiere de la lectura a contrario sensu del artículo 195, en concordancia con el 194.3 de la LGAP.*

*De la misma forma, los artículos 210 y 211 de la L.G.A.P disponen:*

---

<sup>10</sup> LEIVA Rodolfo, La Responsabilidad Penal de los Funcionarios Públicos, San José, Tesis de Grado para optar al título de Licenciado en Derecho, Facultad de Derecho, Universidad de Costa Rica, 1958, p.34

**"...Artículo 210.- 1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero...". "Artículo 211.-1 El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otra leyes... "**

El funcionario(a), debe respetar el ordenamiento jurídico, de modo tal que su actuación u omisión los puede hacer responsables civilmente por los daños y/o perjuicios que ocasionen.

**CONSIDERANDO 5): PARA EXIGIR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, Y/O PENAL, Y/O CIVIL AL FUNCIONARIO (A) SEA POR ACCION O POR OMISION, ES NECESARIO QUE EXISTA CULPA GRAVE O DOLO.**

La responsabilidad en cualquiera de sus dimensiones (administrativa-disciplinaria, penal o civil), para que sea exigible a un funcionario (a), sea porque realizó una acción, acto o contrato o bien porque incurrió en una omisión, es necesario que se acredite si en la intencionalidad de ese servidor (a) público (a) ha mediado culpa grave o dolo. Para mayor claridad en este tema, la Contraloría General de la República citando incluso a la Procuraduría General de la República, ha señalado en lo que interesa:

**"...Cabe destacar en primer término, que tanto la responsabilidad disciplinaria como civil del servidor público se encuentran reguladas en los artículos 199 a 213 de la Ley General de la Administración Pública; para efectos del caso en estudio interesa señalar lo que al respecto indican los numerales 210 Y 211 de dicha ley: "...Artículo 210.- 1. El servidor público será responsable ante la Administración por todos los daños que cause a ésta por dolo o culpa grave, aunque no se haya producido un daño a tercero...". "Artículo 211.-1 El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otra leyes... ". Asimismo, ante la presencia de un daño o conducta irregular causada a la Administración, ésta se encuentra en la obligación de resarcirse del funcionario que haya sido responsable de ese daño, de conformidad con el artículo 203.2 de la misma ley citada. Es importante a su vez comentar, en segundo término, los conceptos de culpa grave y dolo, en virtud de constituir elementos indispensables en la responsabilidad del servidor, ya que de no existir alguno de esos elementos subjetivos, el servidor no sería acreedor de ninguna sanción, aunque el perjuicio o irregularidad haya operado efectivamente, En torno al tema del dolo y la culpa grave, la Procuraduría General de la República señaló lo siguiente en su opinión jurídica número C-030-99.J: "[...] De conformidad con en ese sistema, el funcionario es personalmente responsable, frente a terceros y a la Administración cuando haya actuado con dolo o culpa grave (art.. 199 y 210 de la Ley General de la Administración Pública). [...] En lo demás supuestos, incluidos la omisión de actuar con una diligencia debida o la omisión de un deber funcional, es necesario analizar en cada caso concreto si el servidor actuó con culpa grave (4) o dolo (5) a efectos de determinar 1a responsabilidad civil. NOTA 4: Sobre el concepto de culpa grave se ha señalado: "De las variadas clasificaciones de la culpa que la doctrina suele establecer, la más relevante a efectos civiles es la que distingue de la culpa leve ordinaria la culpa grave o lata. La culpa grave o lata consiste en un apartamiento de gran entidad del modelo de diligencia exigible: No prever o no evitar lo que cualquier persona mínimamente cuidadosa hubiera previsto o evitado. Puede ser grave tanto la culpa consciente como la culpa inconsciente o sin previsión. En el primer caso, siempre que el agente no haya querido ni aceptado la producción de la falta de cumplimiento o del evento dañoso previsto, pues entonces habría dolo, siquiera eventual". (Enciclopedia Jurídica Básica, Volumen 11, Editorial Civitas, España, 1995, pág. 1865). NOTA 5: La diferencia entre los conceptos de dolo o culpa ha sido analizada de la siguiente forma: "La acción u omisión han de ser culpables, esto es, producto de la deliberada voluntad de dañar (dolo) o**

**de negligencia o imprudencia (culpa) del agente, La diferencia entre estas dos formas de culpabilidad radica en la voluntariedad o intencionalidad", (Enciclopedia Jurídica Básica, Volumen /1, Editorial Civitas, España, 1995, pág, 2585). (Contraloría General de la República, División de Asesoría y Gestión Jurídica. Resolución de las 9:00 horas del 15 de octubre de 1999. En sentido similar voto No 1022-93 de la Sala Cuarta de la Corte Suprema de Justicia).**

*Profundizando en el concepto de culpa grave, el órgano contralor dispuso:*

**"...La culpa grave, exigida como condición para exigir la responsabilidad civil de los funcionarios se puede dar cuando en la actuación ha mediado ya sea, negligencia, imprudencia o impericia. Para los efectos de esta resolución puede conceptualizarse con la definición dada por el autor Guillermo Cabanellas: "la omisión de la diligencia o cuidado que debe ponerse en los negocios, en las relaciones con las personas y en el manejo o custodia de las cosas." (CABANELLAS, Guillermo, Diccionario de Derecho Usual , Buenos Aires, Tomo I 1953, p 742). Así, podría decirse que en las relaciones humanas es dable esperar una conducta socialmente aceptada, de forma tal que si se transgrede esa norma por descuido o falta de diligencia (negligencia) se incurre en una falta. [...]"** (Despacho del Contralor. Resolución de las 8:00 horas del 24 de mayo del 2001).

*Esos conceptos, se recogen en la L.G.A.P, la cual establece en artículo 211 que el servidor (a) público (a) estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento jurídico, cuando ha actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio de que exista un régimen más grave en otras leyes. Para esos fines se debe seguir un procedimiento en el que se brinden todas las garantías al funcionario (a).*

*El artículo 213 de ese mismo cuerpo normativo, también contiene un principio importante de tomar en cuenta a la hora de determinar responsabilidades, dispone este numeral : " **A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas las funciones, en relación al vicio del acto, mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente"**.*

*En conclusión, para establecer la responsabilidad disciplinaria y/o civil, es necesario acreditar si en la actuación u omisión del funcionario (a) existe culpa grave o dolo, y además hay que valorar la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas. Tanto la responsabilidad civil como la disciplinaria, deben determinarse previo procedimiento administrativo ordinario reglado en los artículos 308 y siguientes de la L.G.A.P.*

**CONSIDERANDO 6): ANALISIS DE LOS HECHOS IMPUTADOS AL FUNCIONARIO RAFAEL VÍQUEZ ALFARO. (DETERMINACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA).**

*Con el propósito de de garantizar el derecho de defensa y el debido proceso o bilateralidad de la audiencia, se analizará cada cargo.*

*Para efectos de orden, se analizará la Relación de Hechos No RH-07-2013 preparada por el Auditor Interno Municipal, así como la Relación de Hechos No RH-10-2013, elaborada por el mismo profesional y que sirven de fundamento para el traslado de cargos.*

*Los hechos que se le atribuyen al funcionario Víquez Alfaro y que le fueron notificados, según el traslado de cargos (resolución inicial de Órgano Director folios del 388 al 413 del expediente administrativo) son los siguientes:*

**2.1) RELACION DE HECHOS No RH-07-2013 DENOMINADA PRESENTACIÓN DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ELABORADA POR EL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, LIC. MARIO GONZALEZ SALAZAR, EL 21 DE JUNIO DEL 2013, Y EN LA QUE SE ESTABLECEN COMO HECHOS PRESUNTIVAMENTE, LOS SIGUIENTES:**

**Primero- Que mediante oficio OAMSB-179-13 el Alcalde Municipal traslada al Concejo Municipal el presupuesto extraordinario N°01-2013, para el análisis correspondiente. (Ver folios 1-2 del expediente administrativo).**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Segundo-. Que mediante acuerdo n°3868-2013 de la sesión ordinaria n°158 celebrada por la corporación municipal el día 7 de mayo del 2013 se aprueba el dictamen de la comisión de hacienda y presupuesto numero CHPMSB-163-2013, donde se aprueba el presupuesto extraordinario no. 1-2013. (Ver folios 3.59 del expediente administrativo).**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Tercero- Que la secretaria del Concejo Municipal con fecha 15 de mayo del 2013 adquiere la certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social. (Ver folios 59 del expediente administrativo).**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Cuatro- Que los días 13 y 14 de mayo del 2013, se confecciono el Plan Anual Operativo (POA) del presupuesto extraordinario N°01-2013 para presentárselo al Concejo Municipal, mismo que fue aprobado en la sesión ordinaria N°159 celebrada por la Corporación Municipal el día 14 de mayo del 2013 acuerdo N°3901-2013. (Ver folios 60-70 del expediente administrativo).**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Quinto- Que la Señorita Daniela Villegas Alfaro asiste de contabilidad quien sustituye a la titular Sra. Silvia Sánchez Herrera, con fecha 15 de mayo del 2013, inicia la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013 en el Sistema Integrado de Presupuesto Municipal SIPP concluyendo el día 17 de mayo del 2013, con una salvedad de no poder incluir dos cuentas debido a que no existían en el sistema. (F11 a 22 Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara de Heredia, cédula jurídica 3-008-000049 Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Santo Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula jurídica 3-002-597146 (ver folios 71 a 107 del expediente administrativo)**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Sexto- Que con fecha 23 de mayo del 2013 la Vice Alcaldesa en oficio OAMSB-293-13 solicita a la Master Soledad Jiménez Cascante de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República la creación en el SIPP de dos cuentas con el fin de incluir en la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013.**

<b><u>Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara de Heredia,</u></b>	<b><u>Cédula jurídica 3-008-000049</u></b>
<b><u>Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Santo Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula</u></b>	<b><u>Cédula jurídica 3-002-597146</u></b>

**(Ver folio 108 del expediente administrativo)**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Séptimo- Que en oficio OAMSB-304-13 de fecha 29 de mayo del 2013, se remite a la Contraloría General de la República el presupuesto extraordinario N°01-2013, y el Plan Operativo con los documentos adjuntos, aprobado por el Concejo Municipal documento validado por el tesorero municipal. (Ver folios 111-112 del expediente administrativo)**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Octavo - Que en oficio 05232 DGA-USI-0607 de fecha 30 de mayo del 2013, la Master Soledad Jiménez Cascante jefe de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República comunica la apertura de las cuentas. El ente contralor cuenta con cinco días hábiles para dar respuesta a este tipo de solicitud.**

<b><u>Cédula Jurídica</u></b>	<b><u>Nombre</u></b>	<b><u>Código Presupuest</u></b>
<b><u>3-002-597146</u></b>	<b><u>Asociación de Desarrollo Integral de los Carta Santo Domingo de Santa Bárbara de Heredia</u></b>	<b><u>9.1.0.0.002.888</u></b>
<b><u>3-008-087454</u></b>	<b><u>Junta Administrativa Liceo El Roble de Bárbara de Heredia</u></b>	<b><u>7.1.4.0.400.002</u></b>

**(Ver folios 109-110 del expediente administrativo)**

No es un cargo. Es un acto administrativo de mero trámite.

**Noveno- Que mediante oficio 05459 DFOE-DL-0537 de fecha 06 de junio del 2013 el Lic. German A. Mora Zamora Gerente de Área de Servicios para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República procede a devolver sin tramite el presupuesto extraordinario N°01-2013 de la Municipalidad de Santa Bárbara revelando que transcurrieron 22 días naturales desde la fecha de la sesión en que se aprobó por parte del Concejo Municipal el presupuesto extraordinario N°01-2013, situación que contraviene lo previsto en el artículo 97 del Código Municipal. (Ver folios 113-114 del expediente administrativo).**

En este cargo se indica la devolución del trámite del presupuesto extraordinario por extemporáneo. En el referido oficio se indica que: "tanto el Concejo Municipal como la Administración Municipal deberán considerar, en la presentación de futuros documentos presupuestarios, que el Acta debe contener un acuerdo explícito y exclusivo de aprobación del documento presupuestario, para efectos de cumplir con lo señalado en el artículo 97 del Código Municipal. Por lo anterior, se deberán tomar las acciones correspondientes en coordinación con la secretaria municipal. Por último, se enfatiza que es responsabilidad de la Administración municipal tomar las acciones que correspondan, a efecto de determinar las eventuales responsabilidades que pudieren haber contra los funcionarios que propiciaron este incumplimiento legal, con el consiguiente perjuicio a la gestión de ese gobierno local." Conviene destacar que las pruebas testimoniales evacuadas en el presente procedimiento, todas concuerdan en el sentido que la devolución del presupuesto extraordinario derivó del hecho de que se presentó de forma extemporánea. Ha quedado demostrado que la Señorita Daniela Villegas Alfaro asistente de contabilidad quién sustituye a la titular Sra. Silvia Sánchez Herrera con fecha 15 de mayo del 2013, inicia la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013 en el Sistema Integrado de Presupuesto Municipal SIPP concluyendo el día 17 de mayo del 2013, con una salvedad de no poder incluir dos cuentas debido a que no existían en el sistema. (Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara de Heredia, cédula jurídica 3-008-000049 Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Santo Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula jurídica 3-002-597146). (ver folios 71 a 107 del expediente administrativo). Así mismo, ha quedado demostrado que la señora Vicealcaldesa Cindy Bravo, en fecha 23 de mayo del 2013 mediante oficio OAMSB-293-13 solicita a la Master Soledad Jiménez Cascante de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República la creación en el SIPP de dos cuentas con el fin de incluir en la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013.

Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara de Heredia,	Cédula jurídica 3-008-000049
Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula	Cédula jurídica 3-002-597146

(Ver folio 108 del expediente administrativo) Y que para ese momento ya el plazo se encontraba vencido. Que en memorando N°427-2013 de fecha 29 de mayo de 2013, la Vicealcaldesa Cindy Bravo solicita al Sr. Rafael Víquez Alfaro un informe de porque el presupuesto extraordinario N°01-2013 no se ha enviado a la Contralor General de la República. (Ver folios 193 del expediente administrativo).

Que en oficio D.C.M.S.B.014-2013 en respuesta al memorando N°427-2013 manifiesta el señor Rafael Víquez:

- 1- El presupuesto ya no va físicamente a la Contraloría sino digitalmente y en este momento el señor Alejandro Núñez está escaneando el acta y otros documentos, que deben de ir y además acaba de terminar de digitar el PAO del mismo en el SIPP del ente contralor.
- 2- De las cuentas que se pidieron que se incluyera en el SIPP de la Contraloría el pasado viernes y que usted firmó la nota, al día de hoy solo una cuenta ha sido incluida la de la Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos, hay que esperar la inclusión de Junta de Educación de la Escuela del Roble, porque no se puede validar hasta tanto el SIPP y el acta donde quedo integro el presupuesto extraordinario y el SIPP coincidan en el total aprobado. Por lo tanto espero que en esta misma semana se pueda haber concluido este trámite satisfactoriamente. (Ver folios 194 del expediente administrativo).

Por todo lo anterior, se puede concluir, que el atraso se generó por la imposibilidad de incluir las cuentas de:

Junta de Educación Escuela El Roble de Santa Bárbara Heredia,	Cédula jurídica 3-008-000049
Asociación de Desarrollo Integral de los Cartagos de Domingo de Santa Bárbara de Heredia cédula	Cédula jurídica 3-002-597146

Por el hecho que no existían en el sistema. Que de conformidad con la certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las Municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, la cual rola a folios 184 al 189, se indica que: "...el suscrito, señor Rafael Víquez Alfaro, Contador Municipal, **responsable del proceso de formulación del presupuesto extraordinario 1-2013**, de la Municipalidad de Santa Bárbara, designado por Melvin Alfaro Salas, Alcalde Municipal, por este medio certifico, sabedor de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que me pueda acarrear el no decir la verdad, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos... (la negrita y el subrayado no son del original). Por lo que queda claro, que el señor Rafael Víquez era el responsable del proceso de formulación del presupuesto extraordinario, y que según **las NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO N-1-2012-DC-DFOE/R-DC-24-2012— CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, publicadas en la Gaceta Número 64 del 29 de marzo de 2012, en su artículo 4.3.3 que habla de las Responsabilidades del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto, que reza lo siguiente:**

"Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:

i. Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad. Procedimientos que deberán contemplar los diferentes movimientos de la ejecución presupuestaria que aplica la institución y establecer los respaldos que deben acompañar el registro de dichos movimientos.

ii. Considerar el nivel de desconcentración con que fue formulado y aprobado el presupuesto.

iii. **Establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto. Dichos registros deben ser concordantes, en lo que corresponda, con los**

**registros de la contabilidad patrimonial, de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo.** (la negrita y el subrayado no son del original)

Por lo que queda claro, de conformidad con el artículo anterior en su inciso iii que si él era la persona responsable de la tramitación del proceso de formulación del presupuesto extraordinario, debió establecer y operar un sistema de contabilidad para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras que implica la ejecución del presupuesto. Y que al no constatar el señor Rafael Víquez que hacían falta dos cuentas dentro de la planificación preliminar que debe hacer de la ejecución del presupuesto, fue necesario entonces que la señora Cindy Bravo solicita a la Master Soledad Jiménez Cascante de la Unidad de Servicios de Información de la Contraloría General de la República la creación en el SIPP de dos cuentas con el fin de incluir en la digitación del presupuesto extraordinario N°01-2013, siendo que ya en el momento en que se constató dicha necesidad, ya el plazo estaba por vencer, así mismo, dentro de la prueba recabada por este órgano director, no se observa ningún escrito o advertencia anterior a dichas fechas previniendo dicha situación de manera oportuna por parte del encargado de la formulación del presupuesto, el señor Rafael Víquez.

**Décimo. Que el artículo 97 del Código Municipal indica, El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades, deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República. El presupuesto ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año y los extraordinarios, dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables.**

**A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde municipal: además, deberá incluirse el Plan operativo anual, el Plan de desarrollo municipal y la certificación del tesorero municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente. (Ver folios 114 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**Décimo Primero - Que la Contraloría General de la República en resolución DC-24-2012 emitió las Nomas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE publicadas en el Diario Oficial La Gaceta Alcance N°39 a la Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012. (Ver folios 116-183 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**Décimo Segundo- Que en la certificación de verificación de requisitos del Bloque de Legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las Municipalidades y otras Entidades de carácter Municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República se indica en notas al pie de la página (al respecto véase las normas Técnicas sobre Presupuesto público N°1-202-DC-DFOE, publicadas en La Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012). (Ver folios 184-189 del expediente administrativo).**

Técnicamente no es un cargo, pero el señor auditor hace referencia que el contador tenía conocimiento de normas Técnicas sobre Presupuesto público N°1-202-DC-DFOE, publicadas en La Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012.

**Décimo Tercero- Que en los archivos que lleva la Contraloría General de la República aparecen como activos para digitar, validar en el Sistema Integrado de Presupuestos Públicos SIPP los siguientes funcionarios. (Ver folios 190-192 del expediente administrativo).**

<u>Sistema</u>	<u>Nombre Rol</u>	<u>Cedula</u>	<u>Funcionario</u>	<u>Estado</u>
----------------	-------------------	---------------	--------------------	---------------

<u>Sistema de Información sobre y Presupuestos (SIPP)</u>	<u>06-Rol Planif Municipal</u>	<u>108440283</u>	<u>Alejandro Núñez V</u>	<u>Activo</u>
<u>Sistema de Información sobre y Presupuestos (SIPP)</u>	<u>01-Rol Digitador</u>	<u>401051427</u>	<u>Rafael Ángel Alfaro</u>	<u>Activo</u>
<u>Sistema de Información sobre y Presupuestos (SIPP)</u>	<u>02-Rol Validador</u>	<u>401300560</u>	<u>Melvin Alfaro Sal</u>	<u>Activo</u>
<u>Sistema de Información sobre y Presupuestos (SIPP)</u>	<u>02-Rol Validador</u>	<u>401380402</u>	<u>Wilberth Carvajal M</u>	<u>Activo</u>
<u>Sistema de Información sobre y Presupuestos (SIPP)</u>	<u>01-Rol Digitador</u>	<u>401790793</u>	<u>Silvia Sánchez Her</u>	<u>Activo</u>
<u>Sistema de Información Planes y Presupuestos (SIP</u>	<u>06-Rol Planif Municipal</u>	<u>401790793</u>	<u>Silvia Sánchez H</u>	<u>Activo</u>

No es un cargo.

**Décimo- Que en correo electrónico de fecha 30 de marzo del 2013, 7.41 a.m. la Sra. Marianela Guzmán envía a los correos internos, rviquez@santabarbara.go.cr; ssanchez@santabarbara.go.cr; arroyo laura@hotmail.com; jorgevillegasrojas@hotmail.com la Normativa Presupuestaria emitida por la Contraloría General de la República para considerar en las Capacitaciones Municipales R-DC-24-2012—CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO N-1-2012-DC-DFOE. (Ver folios 116-183 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**Décimo Cuarto- Que las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos N-1-2012-DC-DFOE en la fase de aprobación presupuestaria norma 4.2.12 Medio para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios, se someterán a aprobación de la Contraloría General en forma electrónica, de acuerdo con la normativa y especificaciones del sistema diseñado por el Órgano Contralor para esos efectos. (Ver folios 116-183 del expediente administrativo).**

No es un cargo, establece procedimiento a seguir dispuesto por la normativa vigente.

**Décimo Quinto- Que en memorando N°427-2013 la Vicealcaldesa Cindy Bravo solicita al Sr. Rafael Víquez Alfaro un informe de porque el presupuesto extraordinario N°01-2013 no se ha enviado a la Contralor General de la República. (Ver folios 193 del expediente administrativo).**

Este no es un cargo. Es una solicitud de información con respecto a porqué no se ha enviado el presupuesto extraordinario a la Contraloría General de la República.

**Décimo Sexto- Que en oficio D.C.M.S.B.014-2013 en respuesta al memorando N°427-2013 manifiesta:**

**1- El presupuesto ya no va físicamente a la Contraloría sino digitalmente**

**2- Alejandro Núñez está escaneando el acta y otros documentos**

**3- Se acaba de digitar el POA**

**4- Las cuentas nuevas solicitadas a la Contraloría General de la República solo una está incluida, falta que incluyan la segunda para poder digitar y validar en el SIPP la información. (Ver folios 194 del expediente administrativo).**

Este no es un cargo. Es la explicación que hace el señor Rafael Víquez de porqué no se ha enviado aún el presupuesto extraordinario número 1-2013.

**Décimo Séptimo- Que el presupuesto extraordinario N°01-2013 y el Plan Operativo Anual es nuevamente digitado trasladado al Concejo Municipal mediante oficio OAMSB-323-2013, aprobado por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria N°163 realizada por la Corporación Municipal el día 11 de junio del 2012, validado y notificado a la Contraloría General de la República mediante oficio OAMSB-332-2013. (Ver folios 195-256 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**2.2) Relación de Hechos N°10-2013 DENOMINADA ACTUACIÓN DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y VACACIONES DISFRUTADAS POR EL CONTADOR MUNICIPAL SIN VISTO BUENO DEL LA JEFATURA INMEDIATA, MUNICIPALIDAD SANTA BÁRBARA, ELABORADA POR EL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA, LIC. MARIO GONZALEZ SALAZAR, JULIO 2013, Y EN LA QUE SE ESTABLECEN COMO HECHOS PRESUNTIVAMENTE, LOS SIGUIENTES:**

**Primero- Que la Licda Seidy Núñez Alvarado Encargada de la Oficina de Recursos Humanos de conformidad con el Manual de Puestos de la Institución tiene como objetivo Garantizar la dotación y desarrollo del Recurso Humano, con el fin de contribuir de manera significativa al logro de las estrategias y objetivos, así como en la calidad en la prestación de los servicios y productos que brinda la municipalidad está considerada como una conciliadora entre el personal y la administración activa representada por el Alcalde y la Vice Alcaldesa de la Institución. (Ver folios 284-290 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**Segundo- Que como funcionaria municipal tiene el derecho a presentar las pruebas de descargo ante su superior inmediato, cuando consideré que ha sido perjudicada con alguna decisión tomada por el jerarca superior.**

No es un cargo.

**Tercero- Que en memorando N°302-2013 de fecha 19 de abril del 2013 el Sr. Melvin Alfaro Salas Alcalde Municipal delego en la figura de la Vice Alcaldesa Sra. Cindy Bravo Castro, la Jefatura Superior Inmediata y la Administración General de todas las dependencias municipales de esta municipalidad a nivel administrativo y disciplinario, así mismo en virtud del artículo 17 inciso k) le solicito que realice todas aquellas gestiones tendientes a nombrar, promover, remover a personal de la Municipalidad, así como considere licencias, permisos, vacaciones e imponerle sanciones de conformidad con lo dispuesto en las Leyes, reglamentos respectivos y Código Municipal, reservándose mi persona dichas atribuciones sobre su persona. (Ver folios 291-292 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**Cuarto- Que el 26 de junio del 2013, los funcionarios municipales Seidy Núñez Alvarado, Cynthia Salas Chavarría, Pamela Ramírez Morales, Wilbert Carvajal Marín, Rafael Viquez Alfaro, presenta a la Sra. Vice Alcaldesa una nota rechazando la llamada de atención y que se deje sin efecto y validez alguna los memorandos N°479-2013 y N° 84-2013. (Ver folios 293-294 del expediente administrativo).**

No es un cargo. Es un escrito en el cual participó el investigado.

**Quinto- Que la nota es autenticada por el Lic. Kermith Ceciliano Moreira y fue copiada al Ministerio de Trabajo, ANEP. Como entidades externas a la Municipalidad, debiendo primero en forma individual presentar las pruebas de descargo a los oficios N°479-2013 y N°484-2013 esperando la respuesta del jerarca. (Ver folios 293-294 del expediente administrativo).**

No es un cargo.

**Sexto- Que de conformidad con el Código Municipal en el artículo N°52, toda municipalidad nombrará a un contador o auditor, quienes ejercerán las funciones de vigilancia sobre la ejecución de los servicios o las obras de gobierno y de los presupuestos, así como las obras que les asigne el Concejo. Cuando lo considere**

necesario para el buen funcionamiento de los órganos administrativos, la municipalidad solicitará al Concejo su intervención.

El contador y el auditor tendrán los requisitos exigidos para el ejercicio de sus funciones. Serán nombrados por tiempo indefinido y solo podrán ser suspendidos o destituidos de sus cargos por justa causa, mediante acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de regidores del Concejo, previa formación de expediente, con suficiente oportunidad de audiencia y defensa en su favor. (Ver folios 314-316 del expediente administrativo).

No es un cargo.

Séptimo- Que en varios pronunciamientos de la Procuraduría General de la República reseñar que a partir del dictamen C-329-2006 del 17 de agosto del 2006, esta Procuraduría General aclaró que si bien, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 inciso f), 52 y 152 del Código Municipal, el contador es un funcionario de la administración activa cuyo nombramiento, remoción y suspensión es potestad exclusiva del Concejo Municipal, lo cierto es que en virtud de la naturaleza de sus funciones en el ámbito municipal y de la condición del Alcalde como administrador general y jefe de las dependencias municipales (artículo 17 inciso a), el contador se encuentra administrativamente subordinado a este último. Este ha sido el criterio reiterado en nuestra jurisprudencia administrativa (dictámenes C-341-2006 y C-342-2006, ambos del 24 de agosto del 2006, C-372-2006 del 19 de setiembre del 2006, C-159-2007 del 24 de mayo del 2007 y C-411-2007 de 15 de noviembre de 2007, C-416-2007 del 20 de noviembre del 2007, C-096-2008 de 3 de abril de 2008 y C-136-2008 de 24 de abril de 2008). (Ver folios 296-356 del expediente administrativo).

No es un cargo.

Octavo- Que en aclaración al dictamen C-411-2007 de fecha 15 de noviembre del 2007, y al dictamen C-096-2008 del 03 de abril del 2008, la Procuraduría General de la República en Dictamen C-136-2008 de fecha 24 de abril del 2008, indico en este orden de ideas, es claro que el alcalde es el órgano competente para otorgarle vacaciones y permisos al contador. De allí que se reconsidera de oficio el dictamen C-411-2007 del 15 de noviembre del 2007 en el que se indicó que el concejo municipal es el órgano que tiene la competencia y la potestad de otorgar las vacaciones y los permisos o licencias al contador municipal. (Ver folios 69-72 del expediente administrativo).

No es un cargo.

Noveno- Que la acción de personal para la Autorización de vacaciones N°1477, del Departamento de Recursos Humanos, a nombre de Rafael Víquez Alfaro cédula de identidad 4-105-1427, de fecha 28 de junio del 2013, indica solicito vacaciones a partir del día 01 hasta el día 02 de del mes de julio del 2013. (Ver folios 363 del expediente administrativo).

No es un cargo.

Décimo- Que la acción de personal N°1477 es firmada por trabajador Rafael Víquez Alfaro con el visto bueno de la Encargada de Recursos Humanos Sra. Seidy Núñez Alvarado, sin contar con la firma de autorización de la Jefatura inmediata que de acuerdo con el memorando N°302-2013 es la Sra. Cindy Bravo Castro Vice Alcaldesa Municipal. (Ver folios 363 del expediente administrativo).

No es un cargo. Se indica que el documento no tenía la autorización de la señora Cindy Bravo, pero no indica detalle del cargo.

Décimo- Primero Que el Sr. Rafael Víquez Alfaro cédula de identidad 4-105-1427, tomo dos días de vacaciones sin contar con el visto bueno de la jefatura la nota inmediata Sra. Cindy Bravo Castro memorando N°302-2013 (F73)

En este cargo se debe indicar que no se logra demostrar que el señor Rafael tuviera conocimiento de que la boleta no hubiera sido firmada por la señor Cindy Bravo. Ha quedado

demostrado que si bien es cierto el investigado tomó los días de vacaciones, no se percató de que la boleta no la hubiera firmado la señora Bravo. La responsabilidad disciplinaria surge en virtud de que el señor Rafael Víquez no constató que la solicitud estuviera firmada y completa como correspondía para tomar sus vacaciones.

**Según los artículos 72 y 81 del Código de Trabajo que dicen:**

**“Artículo 72.- (\*)**

Queda absolutamente prohibido a los trabajadores:

a) **Abandonar** el trabajo en horas de labor sin causa justificada o sin licencia del patrono;

**Artículo 81.- (\*)**

Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:

(...)

g) Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono, sin causa justificada durante dos días consecutivos o durante más de dos días alternos dentro del mismo mes calendario;”

Por lo anterior, se puede observar que si bien el investigado llenó la respectiva solicitud de vacaciones, la encargada de Recursos Humanos firmó y posteriormente él se lo llevó a la señora Cindy Bravo para su visto bueno y finalizar el trámite, no se ha logrado demostrar el dolo o la mala fe del señor Víquez Alfaro, ya que éste hizo el trámite correspondiente, pero no constató que la boleta quedara debidamente firmada para tomar tranquilamente sus vacaciones, por lo que, por este cargo, es posible acreditar responsabilidad disciplinaria.

**Decimo- Segundo- Que la nota de fecha 26 de junio del 2013, en respuesta a los memorandos N°479-2013 y N°484-2013, es firmada por el Señor Rafael Víquez Alfaro, copiada al Ministerio de Trabajo y ANEP si presentar las pruebas de descargo ante su superior inmediato, cuando consideré que ha sido perjudicada con alguna decisión tomada por el jerarca superior. (Ver folios 293-294 del expediente administrativo).**

Este no es un cargo.

Tratándose de funcionarios públicos, la jurisprudencia judicial y administrativa ha considerado que la valoración de la prueba con respecto a las conductas u omisiones desplegadas por los mismos debe ser más estricta que la que se tiene con un trabajador del sector privado, debido a que el funcionario público es depositario de la confianza del Estado-patrono, independientemente de su naturaleza, función y categoría. Por ello, la valoración de sus faltas debe hacerse en forma estricta y meticulosa, por estar de por medio el interés público ante el cual debe ceder el del trabajador, al que se le exige un comportamiento intachable y transparente (en cuanto a la mayor rigurosidad en la calificación de las faltas de los servidores públicos, véase entre otros los votos números 638 de las 10:30 horas del 26 de octubre del 2001; 234 de las 9:30 horas del 22 de mayo del 2002 y 155-2008 de las 9:50 horas del 27 de febrero de 2008 de la Sala II de la Corte Suprema de Justicia).

Evidentemente esta situación causa un estado potencial de riesgo, ya que no se envió en el tiempo estipulado por el artículo 97 del Código Municipal el presupuesto extraordinario, lo que origina atrasos en la parte administrativa, pero no se logró acreditar ningún daño real con la presentación extemporánea.

En ese orden de ideas, los funcionarios (as) públicos (as) están revestidos de competencias y atribuciones que los hace adquirir una condición especial, por lo que la valoración de sus faltas de ser rigurosa.

Sobre el particular, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, en la Resolución N°2004-01010 de las 9:30 horas del 24 de noviembre del 2004 señaló:

**“... Se trata de una actividad que implica derechos (facultades) y deberes (obligaciones inexcusables) que cumplen quienes desempeñan un cargo dentro de cualquier poder público. Los funcionarios públicos son depositarios de la confianza del Estado-patrono y de los usuarios del servicio, por lo que deben tener un comportamiento impecable y**

**probo, así como una conducta intachable. Por eso, en tratándose de servidores públicos, independientemente de su naturaleza, función y categoría, la valoración de sus faltas debe hacerse en forma estricta y meticulosa, por estar de por medio el interés público ante el cual debe ceder el del trabajador (en cuanto a la mayor rigurosidad en la calificación de las faltas de los servidores públicos, véase entre otros los votos números 638 de las 10:30 horas del 26 de octubre del 2001; 234 de las 9:30 horas del 22 de mayo del 2002 de esta Sala). A los servidores y servidoras del Estado se les exige un especial deber de diligencia en todos aquellos asuntos que guarden relación con las labores que desempeñan -después de todo son responsables de que la función que realizan sea ejecutada conforme a criterios de objetividad, imparcialidad, eficiencia y profesionalidad, entre otros-, por lo que la confianza en ellos depositada, alcanza una trascendencia particular al momento de analizar las faltas que se les atribuyen, especialmente si las mismas están relacionadas con las tareas específicas asignadas o pueden incidir en ellas (en este sentido, ver entre otros los votos números 722 de las 10:30 horas del 30 de noviembre, 724 de las 9:30 horas del 5 de diciembre, ambos del 2001, de esta Sala). ...”.**

La Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, ha sostenido, de acuerdo con la jurisprudencia supraindicada, que a los servidores (as) del Estado se les exige un especial deber de diligencia en todos aquellos asuntos que guarden relación con las labores que desempeñan, ya que son responsables de que la función que realizan, la cual debe ser ejecutada conforme a criterios de objetividad, imparcialidad, eficiencia y profesionalidad, entre otros, por lo que la confianza en ellos depositada, alcanza una trascendencia particular al momento de analizar las faltas que se les atribuyen, especialmente si las mismas están relacionadas con las tareas específicas asignadas o pueden incidir en ellas.

En ese orden de ideas, el funcionario Rafael Víquez, tenía que cumplir con el Manual de Puestos de la Municipalidad de Santa Bárbara, así como las labores asignadas por el Alcalde Municipal, en este caso la planificación del presupuesto extraordinario 1-2013, lo que conlleva la verificación y constatación de todos los elementos necesarios para su ejecución mediante una planificación preliminar.

Sobre el particular, señalan en lo aplicable los artículos 147 incisos a), b), d), e) y g) del Código Municipal:

“...Artículo 147.-

Son deberes de los servidores municipales:

- a) Respetar esta ley y sus reglamentos, así como cumplir las obligaciones vigentes en sus cargos.
- b) Prestar los servicios contratados con absoluta dedicación, intensidad y calidad, responsabilizándose de sus actos y ejecutando sus tareas y deberes con apego a los principios legales, morales y éticos.
- e) Cuidar, resguardar, preservar y emplear debidamente los recursos públicos municipales. ....
- g) Responder por los daños o perjuicios que puedan causar sus errores o los actos manifiestamente negligentes propios de su responsabilidad. ....”.

Es clara, la falta de diligencia mínima, del funcionario Rafael Víquez Alfaro, al no constatar de manera oportuna la inclusión de las cuentas faltantes, motivo por el cual se atrasó la presentación del presupuesto extraordinario 1-2013.

Esa inactividad u omisión, configura una falta administrativa, en virtud de que se comprometió la hacienda pública y se atrasó la presentación del presupuesto extraordinario, ya que por presentarse de manera extemporánea, tuvo que ser presentado nuevamente. Por tal razón en aplicación del principio de proporcionalidad entre la falta cometida y la respectiva sanción aplicable en materia disciplinaria, se debe considerar lo dispuesto en los artículos 213 de la L.G.A.P el cual dispone en lo que interesa:

“Artículo 213.- A los efectos de determinar la existencia y el grado de la culpa o negligencia del funcionario, al apreciar el presunto vicio del acto al que se opone, o que

*dicta o ejecuta, deberá tomarse en cuenta la naturaleza y jerarquía de las funciones desempeñadas, entendiéndose que cuanto mayor sea la jerarquía del funcionario y más técnicas sus funciones, en relación al vicio del acto mayor es su deber de conocerlo y apreciarlo debidamente.”.*

*Es evidente, que para ejercer la potestad disciplinaria debe cumplirse con lo previsto en el ordenamiento jurídico y con el principio de proporcionalidad, es decir, debe existir correlación entre la falta cometida y la sanción aplicable, valorando los aspectos fácticos y jurídicos que anteriormente hemos analizado y desarrollado.*

*En ese orden de ideas, en los artículos 3, 38 inciso b), 39, 41 y 44 de la Ley Contra La Corrupción y El Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública ( Ley No 8422 del 6 de octubre del 2004 y sus reformas), se establece:*

**“...Artículo 3.-Deber de probidad.**

***El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público.***

***Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrarse rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente...”.***

**“...Artículo 38.—Causales de responsabilidad administrativa. Sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios, tendrá responsabilidad administrativa el funcionario público que:**

***(...) b) Independientemente del régimen de prohibición o dedicación exclusiva a que esté sometido, ofrezca o desempeñe actividades que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de intereses o favorezcan el interés privado en detrimento del interés público. Sin que esta ejemplificación sea taxativa, se incluyen en el supuesto los siguientes casos: el estudio, la revisión, la emisión de criterio verbal o escrito, la preparación de borradores relacionados con trámites en reclamo o con ocasión de ellos, los recursos administrativos, las ofertas en procedimientos de contratación administrativa, la búsqueda o negociación de empleos que estén en conflicto con sus deberes, sin dar aviso al superior o sin separarse del conocimiento de asuntos en los que se encuentre interesado el posible empleador.***

***(...) d) Debilite el control interno de la organización u omita las actuaciones necesarias para su diseño, implantación o evaluación, de acuerdo con la normativa técnica aplicable.”***

**“...Artículo 39.—Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas anteriormente señaladas serán sancionadas así:**

- a) Amonestación escrita publicada en el Diario Oficial.***
- b) Suspensión, sin goce de salario, dieta o estipendio correspondiente, de quince a treinta días.***
- c) Separación del cargo público, sin responsabilidad patronal o cancelación de la credencial de regidor municipal, según corresponda.***

***(...)***

***Artículo 41.—Criterios por considerar. Las sanciones estipuladas en la presente Ley serán impuestas por las infracciones anteriormente tipificadas que hayan sido cometidas con dolo o culpa grave. Para valorar la conducta del presunto responsable se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:***

- a) La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.***

- b) *El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.*
- c) *El impacto negativo en el servicio público.*
- d) *La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el Artículo 38 de esta Ley, dentro de los cuatro años anteriores.*
- e) *El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan. ...”.*

*(...) Artículo 44.—Prescripción de la responsabilidad administrativa. La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, y en el ordenamiento relativo a la Hacienda Pública, prescribirá, según el artículo 43 de la Ley General de Control Interno y el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, 7428, de 7 de septiembre de 1994....”.*

*En ese sentido, el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Ley No 7428 del 26 de agosto de 1994 y sus reformas), señala:*

**“...ARTICULO 71.—PRESCRIPCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.**

*La responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley y en el ordenamiento de control y fiscalización superiores, prescribirá de acuerdo con las siguientes reglas:*

- a) *En los casos en que el hecho irregular sea notorio, la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir del acaecimiento del hecho.*
- b) *En los casos en que el hecho irregular no sea notorio –entendido este como aquel hecho que requiere una indagación o un estudio de auditoría para informar de su posible irregularidad- la responsabilidad prescribirá en cinco años, contados a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría respectiva se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo.*

*La prescripción se interrumpirá, con efectos continuados, por la notificación al presunto responsable del acto que acuerde el inicio del procedimiento administrativo.*

*Cuando el autor de la falta sea el jerarca, el plazo empezará a correr a partir de la fecha en que él termine su relación de servicio con el ente, la empresa o el órgano respectivo.*

*Se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a este oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada. ...”.*

*Adicionalmente y en sentido similar, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley No. 8131 de 18 de setiembre del 2001 Publicado en La Gaceta No. 198 de 16 de octubre del 2001 y sus reformas) establece en lo que interesa:*

**Artículo 108.-Criterios de valoración de anomalías**

*Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:*

- a) *El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.*
- b) *El rango y las funciones del servidor. Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.*
- c) *La cuantía de los daños y perjuicios irrogados.*

- d) **La existencia de canales apropiados de información gerencial y la posibilidad de asesorarse con profesionales especializados.**
- e) **La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia apremiante.**
- f) **La reincidencia del presunto responsable.**
- g) **Si la decisión fue tomada en procura de un beneficio mayor y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de la operación y las circunstancias imperantes en el momento de decidir.**

**También se considerará si la fuerza mayor originó la decisión o incidió en el resultado final de la operación.**

**Artículo 109.-Debido proceso**

**Toda responsabilidad será declarada de acuerdo con los procedimientos administrativos de la Ley General de la Administración Pública y demás aplicables a la entidad competente, asegurando a las partes, en todo caso, las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva, y sin perjuicio de las medidas preventivas procedentes.**

**Artículo 110.-Hechos generadores de responsabilidad administrativa**

**Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:**

- a) **La adquisición de bienes, obras y servicios con prescindencia de alguno de los procedimientos de contratación establecidos por el ordenamiento jurídico. (...).**

**(...) Artículo 113.-Sanciones administrativas**

**De conformidad con las causales del Artículo 110, las sanciones administrativas podrán ser impuestas por el órgano de la entidad que ostente la potestad disciplinaria. Asimismo, la Contraloría General de la República podrá sustanciar el procedimiento administrativo y requerirá, en forma vinculante, a la entidad respectiva, aplicar la sanción que determine. Dichas sanciones consistirán, según la gravedad de los hechos, en lo siguiente:**

- a) **Amonestación escrita.**
- b) **Amonestación escrita publicada en La Gaceta.**
- c) **Suspensión sin goce de salario o estipendio, correspondiente a un plazo de ocho a treinta días.**
- d) **Destitución sin responsabilidad. ...”.**

**Los funcionarios (as) públicos (as), deben cumplir con una serie de deberes, obligaciones y funciones propias del cargo que desempeñan, (materia contable) de tal forma que el incumplimiento, omisión, inactividad o la conducta abusiva, pueden generar faltas o infracciones que derivan en responsabilidad administrativa (disciplinaria), civil o penal, puede ser una o varias, según el caso de que se trate.**

**En materia de sanciones administrativas, en primer término debemos apuntar que los artículos 149, 150 y 151 del Código Municipal disponen en lo que interesa lo siguiente:**

**“...Artículo 149.-**

**Para garantizar el buen servicio podrá imponerse cualquiera de las siguientes sanciones disciplinarias, según la gravedad de la falta:**

- a) **Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves a juicio de las personas facultadas para imponer las sanciones, según lo determine el reglamento interno del trabajo.**
- b) **Amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido dos o más advertencias orales durante un mismo mes calendario o cuando las leyes del trabajo exijan que se le aperciba por escrito antes del despido, y en los demás casos que determinen las disposiciones reglamentarias vigentes.**

c) *Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por quince días: Se aplicará una vez escuchados el interesado y los compañeros de trabajo que él indique, en todos los casos en que, según las disposiciones reglamentarias vigentes, se cometa una falta de cierta gravedad contra los deberes impuestos por el contrato de trabajo.*

d) *Despido sin responsabilidad patronal.*

*Las jefaturas de los trabajadores podrán aplicar las sanciones previstas en los incisos a) y b) siguiendo el debido proceso. Enviarán copia a la Oficina de Personal para que las archive en el expediente de los trabajadores.*

*La suspensión y el despido contemplados en los incisos c) y d), serán acordados por el alcalde, según el procedimiento indicado en los artículos siguientes”....”*

*“...Artículo 150.-*

*Los servidores podrán ser removidos de sus puestos, cuando incurran en las causales de **despido que determina el artículo 81 del Código de Trabajo y las disposiciones de este Código.***

***El despido deberá estar sujeto tanto al procedimiento previsto en el Libro II de la Ley general de la Administración Pública, como a las siguientes normas...”.***

*“...Artículo 151.-*

*El servidor municipal que incumpla o contravenga sus obligaciones o las disposiciones de esta ley o sus reglamentos, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que el mismo hecho pueda originar...”.*

*Por su parte, el Código de Trabajo (Ley No 2 del 23 de agosto de 1943), en el inciso l) del artículo 81 indica:*

*“...Artículo 81.-*

***Son causas justas que facultan al patrono para dar por terminado el contrato de trabajo:***

d) *Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio directo del patrono o cuando cause intencionalmente un daño material en las máquinas, herramientas, materias primas, productos y demás objetos relacionados en forma inmediata e indudable con el trabajo;*

h) *Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando el trabajador se niegue en igual forma a acatar en perjuicio del patrono las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando;*

***l) Cuando el trabajador incurra en cualquier otra falta grave a las obligaciones que le imponga el contrato. ...”.***

*Ponderando lo acontecido, Esa inactividad u omisión de verificar oportunamente elementos esenciales para la presentación del presupuesto extraordinario 1-2013, configura una falta administrativa, en virtud de que se comprometió la hacienda pública y se atrasó la presentación del presupuesto extraordinario, ya que por presentarse de manera extemporánea, tuvo que ser presentado nuevamente, así como también la no verificación de que su solicitud de vacaciones estuviese debidamente firmada para tomar los dos días de vacaciones. Por tal razón en aplicación del principio de proporcionalidad entre la falta cometida y la respectiva sanción aplicable en materia disciplinaria, se debe considerar lo dispuesto en los artículos 213 de la L.G.A.P.*

*En consecuencia, valorados los hechos, pruebas y la falta del funcionario Rafael Víquez Alfaro, se acoge en todos sus extremos la recomendación del órgano director, de las diez horas del dieciocho de octubre de 2013, y se tiene por acreditada la responsabilidad administrativa disciplinaria del funcionario Víquez Alfaro consistente en una conducta imprudente y negligente, al omitir la verificación de aspectos fundamentales de la planificación del presupuesto*

extraordinario 1-2013 de manera oportuna así como el no verificar que su solicitud de vacaciones haya estado debidamente firmada y autorizada para tomar dichas vacaciones, configuran faltas administrativas medianamente graves, en virtud de que en virtud de la primera falta se comprometió la hacienda pública y se atrasó la presentación del presupuesto extraordinario, ya que por presentarse de manera extemporánea, tuvo que ser presentado nuevamente. Por tal razón en aplicación del principio de proporcionalidad entre la falta cometida y la respectiva sanción aplicable en materia disciplinaria, se debe considerar lo dispuesto en los artículos 213 de la L.G.A.P, una vez valoradas las faltas acreditadas en el presente caso, y se procede a imponer la sanción de conformidad con el artículo 149 inciso c) 13 inciso F, 52 del Código Municipal, y suspender por quince días al señor Rafael Víquez Alfaro.

Así también se recomienda a la Administración revisar los lineamientos en materia prepuesta ría, con el propósito de que se defina internamente un procedimiento claro y preciso, al tramitar los diferentes presupuestos de esta Municipalidad y los sistemas de control y fiscalización de los mismos. Que en la resolución final que al efecto dice el Concejo Municipal debe advertirse que contra dicha resolución al amparo de lo dispuesto en los artículos 149 inciso c) y 150 del Código Municipal, son procedentes los recursos de revocatoria y/o apelación en subsidio, pudiendo presentar uno o ambos recursos, dentro de los ocho días hábiles contados a partir del día siguiente hábil, al día en que se notifiquen esta resolución. Los recursos se deberán presentar en la Secretaría del Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara de Heredia, para cumplir con el procedimiento legal correspondiente.

**ACUERDO NO. 4715-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime aprueba la moción de orden presentada por la regidora Ana Cecilia Solís Ugalde***

**ACUERDO NO. 4716-2013**

***El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado la moción de orden presentada por la regidora Solís Ugalde***

La señora presidenta municipal Ana Cecilia Solís procede alterar el orden del día para adelantar el capítulo de mociones y conocer la moción que trae el señor alcalde relacionado con el tema de cementerios no hacer esperar a los vecinos afectamos, los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano

**ACUERDO NO. 4717-2013**

***El Concejo Municipal acuerda alterar el orden del día para conocer el capítulo de mociones***

**ARTICULO NO. 3**

**MOCIONES**

Moción presentada por el alcalde municipal Melvin Alfaro Salas en los siguientes términos:

Que se exima del pago correspondiente al Derecho de Cementerio a los usuarios que durante el período de vigencia de la Orden Sanitaria N° 079-2010 girada por el Área Rectora de Salud, no pudieron hacer uso del mismo. Teniendo como base el criterio legal sobre la irretroactividad de la ley en la aplicación del Reglamento de los Cementerios, que establece que solo serán aplicables estas disposiciones a los nuevos nichos y no a los construidos con anterioridad a la promulgación del reglamento.

Procede la señora presidenta municipal a la dispensa de trámite de comisión la moción, los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano.

**ACUERDO NO. 4718-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime acuerda la dispensa de trámite de comisión, la moción que presenta el señor alcalde***

*La señora presidenta, someto a consideración de ustedes la moción que ha sido presentada por el señor alcalde.*

*Manifiesta el regidor Álvaro Sánchez que está de acuerdo en que se exonere todo el tiempo que estas personas no hayan podido hacer uso de las bóvedas, siempre y cuando no nos responsabilicen a nosotros de las personas que han tenido que ir a enterrar a otros cementerios. Porque oigo comentarios de que van hacer demandas a la Municipalidad por esas personas que han tenido que enterrar en otro lado, cosa que nosotros no hemos girado, fue el Ministerio de Salud quien dio la orden y si alguien tiene que cobrar esos entierros en otros cementerios que lo hagan en el Ministerio de Salud, no a la municipalidad.*

*La señora presidenta, me parece ilógico que se tomen acciones de ese tipo, considero que no llevarían a ningún lado, pero en dado caso cualquiera puede poner un proceso cuando quiera y ante quien quiera, que le pegue y que tenga que disponer de los recursos para hacerle frente a los gastos que representan pues de parte nuestra no podríamos pretender el decirles mire no procedan de esta forma o la otra, si quieren hacerlo que pena, no van para un lado ni para otro.*

*Yo diría que hay que complementar la moción en el sentido de que también se establezca el que los contratos que no han sido renovados a raíz de las ordenes sanitarias giradas por el área rectora de salud, se proceda por parte de la administración a renovarlos, ponerlos a derecho en forma inmediata, sin cobrar esa parte en forma retroactiva.*

*El señor alcalde manifiesta que estos vecinos me visitaron en mi casa y les dije voy a presentar una moción en la cual no se les aplique el pago del uso de esas lapidas que es lo que estoy presentando y creo que le estamos dando muchas largas, la única usuaria que dice que pagó fue doña Leti y vamos arreglar con Mario Rodríguez y el resto son afectados.*

*La señora presidenta, esperar la directriz del Área de Salud para que se deje sin efecto ok, ahora si alguien se muere se entierra de acuerdo a lo que dice el señor alcalde, diferente es la moción que nos está presentando el señor alcalde, donde nosotros no podemos ser irresponsables y tomar decisiones contrarias a derecho y en ningún momento a nosotros nos está enviando el señor rector de salud a decir que queda revocada la orden dada, lo que son las ordenes sanitarias que se estaban girando. Vea que le dice al señor alcalde que está haciendo consultas todavía, para eso tomamos el acuerdo de decirle que proceda a revocar estas órdenes sanitarias, entonces como esta consignada esta moción, yo no estoy de acuerdo, estoy de acuerdo en que se modifique y se establezca que una vez de que hayan sido revocadas las ordenes sanitarias giradas por el área rectora de salud de Santa Bárbara con relación a la aplicación del decreto del reglamento general de cementerios que está vigente proceda la administración a eximir del pago correspondiente por concepto de derecho de cementerios para los contratos que haya que renovar y de mantenimiento de cementerio a los contratos que estén vigentes, para mi iría en ese sentido. Esa sería la propuesta señor alcalde para que se transforme la moción que usted ha presentado estaría de acuerdo porque es usted la que la está presentando.*

*Don Melvin Alfaro, conociendo la situación del doctor Marcos Zumbado que para mí ha sido negativa en todo este proceso, donde no nos ha acompañado a muchas reuniones que hemos hecho, yo por lo menos me comprometí con este grupo y fui hablar con el Rectora del Ministerio de Salud y una de las propuestas fue que aplicaran eso en todos los cementerios y lo que él me ha manifestado va estar negativo en esto, pienso igual, así como asumí esto, tendría que asumir lo de estos contratos porque esto es administrativo, entonces tomare la decisión, esa es mi decisión y no echaré para atrás, es una injusticia con todos estos vecinos, usted tiene la razón, que se tome el acuerdo y yo asumo la responsabilidad.*

*La señora presidenta en ningún momento se le está diciendo que eche para atrás en las directrices que usted dio, lo que se está queriendo es reformar la moción en el sentido de que una vez que establezca lo que es la revocación de las ordenes sanitarias, entonces se proceda en eximir y que pena si usted cree que esto es algo administrativo, porque no, esos acuerdos los tiene que tomar el Concejo Municipal.*

El regidor Villamizar, creo que no debemos darle más vueltas al asunto, es una cuestión de procedimiento. Creo que ya lo que se estipuló significa que tienen derecho, que ya la orden sanitaria no procede. Estoy de acuerdo con que le solicitemos al doctor Zumbado que la levante, pero sino la levanta, ya está la orden ahí, no podemos esperar a que la levante para que ellos tengan el derecho de enterrar, cobrarles o eximirlos. Como dice el señor alcalde, que el doctor Zumbado dice que no tiene por qué levantar eso y ahí está el criterio seguiríamos esperando ese documento, que puede ser que nos atrase. Creo que todos estamos clarísimos, que ya se pueden enterrar, que no se les va a cobrar, tomemos un acuerdo adecuado para resolver esto rápido.

La señora presidenta municipal si el señor alcalde no lo quiere entender y esta renuente a mí lo que me va a tocar es someter a esta votación esta moción tal cual está planteada y cada uno de ustedes lo aprobara o no de acuerdo a su criterio.

El señor alcalde estoy de acuerdo pero que se dé el plazo de ley

Compañeros presento una moción de fondo para que se modifique la moción presentada por el señor alcalde para que se lea como sigue:

Que una vez revocadas las ordenes sanitarias giradas por el Área Rectora de Salud de Santa Bárbara con relación a la aplicación del Reglamento General de Cementerios, se proceda por parte de la administración a exonerar el pago correspondiente a los Derechos de Cementerio y Mantenimiento de Cementerios, a los arrendatarios de las parcelas que se han visto afectadas por esas órdenes sanitarias y que se pongan al día los contratos que no se hayan renovado durante el periodo de vigencia de las ordenes sanitarias, con relación a parcelas de los cementerios públicos del cantón.

Procede la señora presidenta a someter a votación la moción de fondo que presentó, los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano

**ACUERDO NO. 4719-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime aprueba la moción de fondo que presenta la señora presidenta municipal a la moción del señor alcalde**

**ACUERDO NO. 4720-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado la moción**

**ARTICULO NO. 4**

**INFORME DE COMISIONES**

Dictamen de la Asuntos Jurídicos, número **CAJ-MSB-230-2013** del miércoles 31 de octubre del 2013, con la asistencia de las regidoras ANA CECILIA SOLÍS UGALDE, KAREN FONSECA SANCHÉZ y VENUS GUTIERREZ ALFARO y en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen:

**RESULTANDO:**

**PRIMERO:** Que conforme lo acordó el Concejo Municipal, mediante acuerdo No. 3869-13 de la Sesión Ordinaria No. 158 celebrada el martes siete de mayo del año dos mil trece, la aprobación del Presupuesto Extraordinario I-2013, en el que se incluirían una serie de partidas destinadas a satisfacer las necesidades de algunos grupos de interés cantonal tales como Asociaciones de Desarrollo Integral y Juntas de Educación. Estas partidas, fueron incluidas virtud de las diversas solicitudes que hicieron llegar al Concejo Municipal por parte de estas entidades, tal y como se verá adelante, lo que generó su inclusión en el mencionado Presupuesto Extraordinario, mismo que sería aprobado por la Contraloría General de la República.

**SEGUNDO:** Que conociéndose a mediados del mes de octubre del dos mil trece por parte regidoras Ana Cecilia Solís Ugalde, Venus Gutiérrez Alfaro y Karen Fonseca Sánchez los

pronunciamientos de la Contraloría General de la República DFOE-DL-0638 del 09 de Agosto de 2011 y DFOE-DL-1136 del 05 de Noviembre de 2012, en los que se indica que para las operaciones presupuestarias como la descrita en el anterior resultando, las administraciones deberán suscribir un Convenio que sirva de marco para regular dichos giros y la forma de ejercer controles de ejecución, en la Sesión Ordinaria No. 182 celebrada el día martes 22 de octubre del 2013, presentan moción las señoras regidoras, para “instruirle a la administración la necesidad de tener suscritos los convenios bajo las condiciones en que se realizaron los aportes a las diferentes asociaciones de bien social y los mecanismos de control en cuanto a la ejecución de dichos aportes de conformidad con la legislación vigente”, ello según se desprende de la parte dispositiva de aquella. En esta misma sesión el Concejo Municipal acuerda por votación unánime la dispensa de trámite de comisión la moción presentada en el acto (acuerdo No. 4649-13) quedando aprobada por el acuerdo No. 4650-13 y definitivamente aprobado por el acuerdo No. 4651-13

**TERCERO:** Que en la Sesión Ordinaria No. 183 del martes 29 de octubre de 2013, conoce formal veto de conformidad con el artículo 158, firmado por el señor Alcalde Municipal mediante el cual con el que somete a consideración del Concejo Municipal el que se acoja el mismo para que quede sin efecto el acuerdo 4651-13, artículo 5 de las Sesión Ordinaria No. 182, o que en caso de ser rechazado, sean elevados los autos al Tribunal Contencioso Administrativo para conocer la gestión como Superior Jerárquico Impropio.

**CUARTO:** Que el Concejo Municipal mediante acuerdo No. 4666-13 conviene en remitir el veto interpuesto por la Alcaldía Municipal contra el acuerdo No. 4651-13, artículo 5 de las Sesión Ordinaria No. 182 a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su estudio y pronunciamiento respectivo.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-**

**Sobre el derecho al Veto.** El artículo 158 de Código Municipal constituye la base sobre la cual, asiste al Alcalde Municipal el derecho de manifestar su disconformidad con un acuerdo tomado por el Concejo Municipal. Dicho numeral indica que:

“El alcalde municipal podrá interponer el veto a los acuerdos municipales por motivos de legalidad u oportunidad, dentro del quinto día después de aprobado definitivamente el acuerdo.

El alcalde municipal en el memorial que presentará, indicará las razones que lo fundamentan y las normas o principios jurídicos violados. La interposición del veto suspenderá la ejecución del acuerdo.

En la sesión inmediatamente posterior a la presentación del veto, el concejo deberá rechazarlo o acogerlo. Si es rechazado, se elevará en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, para que resuelva conforme a derecho.”

Se encuentra en dicha norma, impresa la aptitud del sistema democrático del cual se hace comprender el derecho de veto como el derecho de “constituir un mecanismo de suspensión de la eficacia del acto, mediante cual el Alcalde deja constancia, fundada y en tiempo, acerca de su inconformidad sobre la invalidez e inoportunidad del acuerdo impugnado. (Con referencia al veto como medio de suspensión de la eficacia del acto, Vid.: Eduardo Ortiz, La Municipalidad en Costa Rica, Instituto de Estudios de Administración Local. Madrid. 1987, pgs. 370 y 394; y El Control de los municipios. Revista Judicial N° 35, pgs. 25 y 35).

**SEGUNDO.-**

**Sobre el Veto presentado por la Alcaldía: Razones de Oportunidad.** Entiéndase por razones o motivos de oportunidad “aquellos que sirven de fundamento para señalar que el acuerdo tomado no se puede cumplir por razones físicas, materiales o económicas que afecten al municipio o por carencias de la Administración Pública.” Consejo Nacional de Capacitación Municipal. Fundación DEMUCA. Código Municipal comentado. San José: Unión de Gobiernos Locales. 2013. p. 178.

Observa el señor Alcalde, como parte de las razones de oportunidad invocadas, la suscripción de los convenios en los términos en la que el acuerdo vetado determina como necesarios para que la Municipalidad se ponga a derecho con respecto a los pronunciamientos de la Contraloría General de la República DFOE-DL-0638 del 09 de Agosto de 2011 y DFOE-DL-1136 del 05 de Noviembre de 2012, resulta improcedente dado que los dineros ya han sido entregados, en lo que esta Comisión considera una estratagema previsible por este Órgano, por cuanto además de esa justificación, dicta el veto de Alcaldía que estos proyectos no fueron iniciativa de la Administración, sino una imposición del Concejo. Olvida el suscribiente de aquel malicioso documento, que el presupuesto extraordinario fue presentado por la Administración inicialmente, estableciendo aportes para Juntas de Educación de varios centros educativos del Cantón y Asociaciones de Desarrollo como aportes para que se realizaran mejoras en el Hogar de Ancianos de Birrí, cuya propiedad es de la Asociación de Desarrollo Integral de Birrí y que fue la misma Administración la que presentó diligenciada por el Concejo Municipal sobre las ayudas que se le solicitaban por parte de otras Asociaciones de Desarrollo del Cantón, presenta detalle de las Asociaciones a las que se les harían aportes para ejecutar proyectos que ayudarían a satisfacer las necesidades de las Comunidades. Dichas solicitudes se hacen llegar al Concejo a raíz del conocimiento que se tuvo de la elaboración del presupuesto extraordinario en donde como producto de la mala gestión de la Administración Municipal, en los últimos dos años se ha dado muy mala ejecución presupuestaria, lo que ha motivado el que se tuviera en el presupuesto extraordinario, un monto superior al monto del presupuesto ordinario que se está ejecutando este año. Al respecto consúltese los acuerdos 2765-12, 2770-12, 3058-12 adoptados en la Sesión Ordinaria No. 121, el acuerdo No. 3058-12, de la Sesión No. 131, de la Sesión 153, los acuerdos 3689-13, 3688-13, así como los acuerdos No. 3641-13, 3649-13 tomado en la Sesión Ordinaria No. 152 y 3734-13, éste último de la Sesión Ordinaria No. 155.

Rechaza esta Comisión, lo que considera un ataque imprudente y desafortunado, un importunado argumento desprovisto de consideraciones que resultan desleales a la flagrante verdad que cobija los hechos que nos ocupan, ya que al parecer no recuerda la Administración, que nunca se dio tal imposición por parte del Concejo, por cuanto, si esto sí hubiera sido de la manera en que lo manifiesta el señor Alcalde, responsabilidad suya hubiera sido el que negase a obedecer los acuerdos, objetando los mismos por inoportunos y no mostrarse ahora, por medio de este documento, como un actor de "buena fe", toda vez que la responsabilidad que detenta en el giro de esos aportes, supera en gran manera la mampara que maliciosamente utiliza para evadir su responsabilidad de ponerse a derecho en lo que a este caso respecta.

No entiende esta Comisión como con tan desatinado, -por no acusar de insolentes-, los argumentos de oportunidad que constan en el veto interpuesto por la Alcaldía Municipal, pretenden desvirtuar el acuerdo recurrido, sugiriendo de forma hartera y falaz, que el Concejo pretende trasladar la responsabilidad de una posible irregularidad en la manipulación de fondos públicos, explicando que fue el Concejo el que se atribuyó la facultad de asignar recursos por su propia inspiración, inquietando con el hecho de que sea el Concejo el responsable de no ejercer los controles de custodia de dichos recursos.

Un hecho deberá quedar acreditado. Y es aquel, según el cual, la presente integración de Concejo Municipal, jamás ha obrado más allá de lo que dispone el artículo 13 del Código Municipal y como correlato de ello, demuestra éste Órgano el hecho de que desde un inicio, la única inspiración que ha movido la gestión política del Concejo, ha sido la transparencia y la rendición de cuentas. Al respecto, consignamos como parte de este dictamen, la moción y posterior aprobación por medio del acuerdo No. 152-2010:

Moción presentada por el regidor Mario Villamizar Rodríguez y dice así:

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO:** Que el Concejo Municipal debe asegurar el uso eficiente y adecuado de los Fondos Públicos que la Municipalidad administra.

**SEGUNDO:** Que el giro de fondos públicos a diversas entidades a través de donaciones, partidas, presupuesto u otros conceptos, es parte del derecho municipal para apoyar el desarrollo y seguimiento de proyectos o actividades del cantón.

**TERCERO:** Que las entidades que han recibido fondos públicos tienen la obligación de liquidar estos fondos en un plazo razonable.

**POR TANTO ESTE CONCEJO MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA ACUERDA**

**PRIMERO:** Solicitar a las entidades, instituciones, asociaciones, comités y cualquier otra agrupación que reciba Fondos Públicos del presupuesto municipal de Santa Bárbara, que deben brindar un informe sobre el estado del proyecto para el que solicitaron los fondos públicos. El plazo para brindar este informe se determinará, según el plazo del proyecto.

**SEGUNDO:** Adjuntar la liquidación de los fondos recibidos al informe del proyecto, según el Procedimiento de Entrega y Liquidación de Fondos Públicos de la Municipalidad de Santa Bárbara, (se adjuntan).

**TERCERO:** No se darán más fondos a entidades que no hayan brindado un informe ni liquidado giros de dinero, en el plazo establecido por el Concejo Municipal.

**Cuarto:** Este informe y liquidación de los fondos públicos, deberán entregarlo tanto al tesorero municipal, como al Concejo Municipal en el plazo establecido con sus respectivos comprobantes.

**ACUERDO NO. 152-2010**

**El Concejo Municipal por votación unánime aprueba la moción. Acuerdo firme**

Como es notorio, el veto que conoce esta Comisión, se engalana con la inaceptable forma que se irrespeta al Concejo Municipal, no solo desconociendo y menospreciando la labor de éste Órgano, sino lanzando en forma copiosa burdas y atrevidas acusaciones que si no fuesen por la gravedad de sus contenido, las mismas resultaría simplemente risibles a la luz la naturaleza de las circunstancias verdaderas. Ejemplo de ello, es el hecho de que imputan al Concejo la aprobación del Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto con el que saldría aprobado el Presupuesto Extraordinario I-2013, por haber incorporado

las ayudas a las diferentes Asociaciones de Desarrollo de Santa Bárbara, como parte de la gestión de desarrollo social, no incurriendo en ninguna falta contra el artículo 17 citado del Código Municipal, ya que si lo que pretende el Alcalde es descargar en contra del Concejo una extralimitación de sus atribuciones por haber sugerido la inclusión de otras entidades comunales, esto se dio en el marco de un trámite de Comisión de Hacienda y Presupuesto a cuya reunión integrara los señores Auditor y Contador de la Municipalidad quienes actuaban como asesores técnicos en materia presupuestaria y en el que se imprimió la necesidad de no dejar por fuera a otras Asociaciones que igual habían manifestado desde que los miembros de este Concejo asumiera funciones desde el año 2010, habían solicitado ayuda, por lo que no tenerlas en cuenta a la hora de asignar los aportes, habría dejado sin justificación la aprobación de un presupuesto que discriminaba a esas otras asociaciones que representan pueblos del Cantón.

Todas las faltas que se endilgan al Concejo Municipal por medio del citado veto, ni siquiera tienen fundamento ni relación con la moción que despertó el insospechado descontento de la Administración, ya que las “razones de oportunidad” esgrimidas, obedecen a un razonamiento tangencial que nada tiene que ver lo solicitado por la moción presentada por las señoras regidoras.

Recuérdese que la moción, considerando los pronunciamientos de la Contraloría General de la República, mismos de los que se tuvieron conocimiento apenas hasta unos cuantos días antes de presentada la moción (ya que estos no se publican ni en La Gaceta, ni en el Boletín Judicial, ni aun se notifica a las Instituciones), determinaron el acuerdo de “instruirle a la Administración la necesidad de tener suscritos los convenios bajo las condiciones en que se realizaron los aportes a las diferentes asociaciones de bien social y los mecanismos de control en cuanto a la ejecución de dichos aportes de conformidad con la legislación vigente”.

Nótese que el supuesto contenido matrafulero de la moción que intenta hacer ver el veto interpuesto contra el acuerdo No. 4651-13 de la Sesión Ordinaria No. 182, es mejor dicho un intento por satisfacer la legalidad de los actos que se dieron como consecuencia del ignorar los pronunciamientos de la Contraloría General de la República. Es decir, es un acto bien intencionado para subsanar todos los errores que son factiblemente reconocibles, pero que, sopesando las posibles formas de remediarlo, el Concejo determina que la mejor forma, es manifestar la necesidad de suscribir los convenios con las Asociaciones, tal y como lo previene la Contraloría en sus dictámenes para que estos sirvan de marco para definir las acciones a seguir cuando se requieran aportes municipales. Así las cosas, es ostensible que la forma en que se dieron los hechos, demuestra que no existe traslado de responsabilidades a la Administración como lo pretende hacer ver el veto de alcaldía, que es objeto del presente dictamen, ya que si el respetable redactor del mismo, no fue preciso en apreciar la redacción de esta parte dispositiva de la moción, tal vez hubiese sido menos tosco en cuanto al tono de la devaluada forma de expresión del recurso, ya que la moción queda inscrita en el sentido de “Instruirle a la Administración de la necesidad de suscribir los convenios con las asociaciones de bien social”. Es decir, no se sigue de lo anterior siquiera, que exista una imposición por parte del Concejo, ya que de haber sido así, se le hubiera interpuesto plazo a la Administración para que presentase los convenios suscritos, más nunca fue esta la intención y sí, que se tuviera pleno conocimiento de la necesidad de tener suscritos los aparentemente controvertidos convenios.

Tomando en cuenta lo anterior, esta Comisión hace énfasis en que los argumentos de oportunidad desarrollados en la acción de veto presentada por la Administración, surgen como un desesperado intento de ésta por trasladar las responsabilidades que en gran manera, a ésta le corresponde, por cuanto fue desde ese órgano ejecutivo que debió tenerse conocimiento de los pronunciamientos de la Contraloría DFOE-DL-0638 del 09 de Agosto de 2011 y DFOE-DL-1136 del 05 de Noviembre de 2012, y como responsables de la ejecución del presupuesto en apego a la normativa existente no se previó de la necesidad de suscribir dichos convenios. Así se hace notar como cuando se hace llegar al Concejo Municipal Oficio OAMSB-434-2013, firmado por don Melvin Alfaro Salas y doña Cindy Bravo Castro respectivamente, quienes “solicitan a este Concejo Municipal que proceda a tomar un acuerdo para autorizar a la Administración a girar los desembolsos de las partidas asignadas a las diferentes asociaciones de desarrollo y centros educativos del cantón, contra proyectos y presupuestos debidamente presentados por los mismos, con el fin de que cada organización proceda a la ejecución según corresponda a cada caso. Además, solicitamos se acuerde la fecha límite para la presentación de la liquidación total de estos proyectos a esta Administración.”

Conforme a lo anteriormente dicho, con esta nota, habría debido la Administración prevenir la necesidad de establecer estos convenios y no como lo pretenden los mismos suscribientes de aquel oficio que al día de hoy, vetan el acuerdo que intenta proceder de la mejor manera y en su contra hace dirigir dentro del plano de la legalidad, la actuación administrativa en este caso específico, tal y como se verá adelante.

### **TERCERO.-**

**Sobre el Veto presentado por la Alcaldía: Razones de Legalidad.** Entiéndanse por motivos o razones de legalidad “aquellos que evidentemente manifiesten que el acuerdo tomado violenta el ordenamiento jurídico nacional.” Consejo Nacional de Capacitación Municipal. Fundación DEMUCA. Código Municipal comentado. San José: Unión de Gobiernos Locales. 2013. p. 178.

No se entiende como con desbordante y ciertamente abrumador oprobio, acusa el Alcalde de esta Municipalidad al Concejo cuando dice se le “obliga a gestionar remedios procesales ilegales”, cuando se trata de todo lo contrario: una instanciación a la Administración a ejercer los controles diligentes, oportunos e idóneos dado el conocimiento de los pronunciamientos de la Contraloría, la cual explica la necesidad de “que las municipalidades transfieran recursos a las Asociaciones de Desarrollo Integral del Cantón; para lo cual deben suscribir el convenio respectivo, considerando siempre que la inversión de recursos sea para el beneficio de toda la

comunidad y no de favorecimientos específicos, siendo la administración municipal responsable de establecer los mecanismos de control que resulten necesarios para verificar que dichos recursos sean usados para el fin que fueron transferidos.” Consulta realizada al Área de Servicios para el Desarrollo Local Contraloría General de la República. DFOE-DL-0638 del 09 de Agosto de 2011.

Entonces, no se explica ni en forma parcial, a qué le llama en el documento cuestionado “remedios procesales que van en contra de lo que estipula la ley”. Lo mocionado es tan solo una prevención que el Concejo consideró oportuna para seguir custodiando los fondos públicos que ya se han girado, y sobre los cuales en forma reiterada y oportuna, el Concejo ha prevenido la presentación de los proyectos, así como la liquidación de los mismos. Siendo esto parte de una seguidilla de actos diligentes que siempre se han tenido en cuenta, tales como la exigencia de proyectos que sean correspondientes al giro de estas operaciones económicas, la actuación dispositiva e imparcial en la aprobación de las solicitudes de la diversas Asociaciones que culmina con el conocimiento que se tuvo de los pronunciamientos de la Contraloría para seguir apegados a derecho.

Cita el veto la resolución 000776-C-S1-2008 de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, como corolario de un razonamiento que según el redactor, supone la improcedencia de la moción presentada y del acuerdo No. 4651-13 vetado, ya que según aquel desde la perspectiva jurisprudencial, el marco competencial de la figura del Alcalde tiene funciones ejecutivas y administrativas y no supone un ligamen de jerarquía respecto del Concejo. En este sentido, no comprende esta Comisión como supone la Administración que el Concejo está procediendo en desconocimiento de lo anterior, invadiendo funciones propias de la figura ejecutiva del Alcalde. Si esto es lo que ha comprendido la Administración, paupérrima lectura ha hecho de la moción presentada, siendo que ésta lo que ha generado es una aproximación a la necesidad de que la Corporación Municipal comprendida por ambos cuerpos (Alcaldía y Concejo) representan, tiene de suscribir los convenios con las Asociaciones de Desarrollo destacadas en el Cantón de Santa Bárbara, ello para estar a derecho con los pronunciamientos de la Contraloría General de la República. Impropia es la suposición que nos hace llegar la Administración, según la cual, el Concejo Municipal dirige su actuación a comportarse con un rango superior jerárquico, respecto al señor Alcalde. Se hace ver que, no obstante, la injerencia que tiene el Concejo en materia presupuestaria, implica que en este marco, por excepción a la regla, la Alcaldía está imposibilitada para vetar un acuerdo que apruebe los presupuestos.

Reconocemos en este sentido el derecho al veto que tiene el Señor Alcalde, en los términos particulares del Pronunciamiento C-114-2002 de 09 de mayo de 2002 de la Procuraduría General de la República según el cual se aclara:

*‘Siguiendo datos histórico-legislativos, y en aplicación del principio democrático, hemos afirmado que la organización del régimen municipal actual es una representación a escala del gobierno nacional, el cual está regentado por los principios de la soberanía nacional, la democracia representativa, alternativa y responsable ( artículo 2 y 9 de la Carta Fundamental), así como el de separación de funciones ( artículo 9), donde existe un cuerpo deliberativo de elección popular (Concejo), que tiene competencias muy importantes, y un órgano ejecutivo (Alcalde), también de elección popular, al que le competente la función ejecutiva dentro del Gobierno Municipal. Así las cosas, el gobierno municipal está compuesto por dos órganos diferentes entre sí: el Concejo y el Alcalde. El primero, es deliberativo, plural, donde están representadas todas las fuerzas políticas de la comunidad que, siguiendo el sistema electoral que prevé la Constitución Política y el Código Electoral, lograron obtener un puesto en ese órgano. El segundo, es unipersonal, ejecutivo y con dedicación exclusiva. Desde esta perspectiva, si bien el Alcalde no forma parte del Concejo, sí es un elemento esencial del Gobierno Municipal’.*

En consideración a lo anterior, no comparte esta Comisión la posición de la Administración, que arremete con incauta vehemencia la iniciativa del Concejo Municipal, por pretender dentro del

marco de sus políticas como cuerpo deliberativo, el intentar estar a derecho dentro de una gestión que si no se atiende conforme lo requiere la Contraloría General de la República, tiende a ser irregular contra el erario público, tal y como sucede con la transferencias de los fondos de esta Municipalidad a las Asociaciones de Desarrollo, siendo que para el presente no se han suscrito convenios entre ambas para regular tales aportes.

**TERCERO.-**

**Sobre el fondo del asunto.** El Concejo siguiendo la alternativa para lograr los objetivos sociales y los interés comunales que le permite el numeral 19 de la Ley No. 3859, Ley sobre Desarrollo de la Comunidad, mismos que dependen de su gestión, promueve las iniciativas que el recurso de veto planteado pretende hacer ver como ilegítimo e irregular. A esta iniciativa el referido artículo dispone a lectura del párrafo primero:

*El Estado, las instituciones autónomas y semiautónomas, las municipalidades y demás entidades públicas quedan autorizados a otorgar subvenciones, donar bienes, o suministrar servicios de cualquier clase a estas asociaciones, como una forma de contribuir al desarrollo de las comunidades y al progreso social y económico del país.*

Además el Reglamento R-DC-24-2012—Contraloría General de la República del cual se disponen las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE en el que al subíndice b. del numeral 2.2.3., el cual se lee:

**2.2.3 Principios presupuestarios.** En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:

**b. Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional.** El presupuesto debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco orientador global, según el nivel de autonomía de la institución.

De este mismo reglamento, el Concejo Municipal como parte de su diligente actuación, no dejó de lado lo preceptuado en el numeral 4.5.2. párrafo segundo, el cual dice:

*La evaluación presupuestaria debe considerar los hechos relevantes de la realidad socioeconómica, y las orientaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo dentro de los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, regionales, municipales e institucionales, según corresponda, de tal forma que genere información pertinente para la toma de decisiones y la ejecución de acciones en los diferentes niveles de la organización. Asimismo, debe valorarse la ejecución del presupuesto en función del comportamiento esperado según la visión plurianual de la gestión que se consideró en las otras fases del proceso presupuestario.*

Asimismo para determinar el alcance de la responsabilidad del Alcalde como jerarca ejecutivo, el artículo 4.5.3 Responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la fase de evaluación presupuestaria el cual reza:

*El desarrollo adecuado de la evaluación presupuestaria es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, según el ámbito de su competencia y conforme con lo dispuesto en el marco normativo vigente. Por lo anterior deben:*

a) Establecer los mecanismos y procedimientos que permitan:

i. Asegurar la participación de todos los funcionarios.

ii. Realizar evaluaciones periódicas de la ejecución de su presupuesto institucional.

iii. Consolidar a nivel institucional la evaluación presupuestaria.

b) Facilitar la transparencia de los resultados de la gestión presupuestaria institucional de acuerdo con la evaluación realizada y divulgar oportunamente a los ciudadanos la información que se obtiene como producto de ella.

c) Conocer y utilizar los resultados de la evaluación presupuestaria para la rendición de cuentas y la toma de decisiones en los diferentes niveles, en procura de mejorar la gestión institucional en general y en particular la presupuestaria, de forma permanente, consistente y oportuna.

Es de hacer notar que además de lo anterior, el Concejo se mantuvo vigilante en todo momento de las necesidades de las en las poblaciones del Cantón trasladando a la Administración la ejecutividad de las previsiones necesarias conforme a las citas legales y reglamentarias anteriormente citadas, para que dichas necesidades fueran cubiertas a satisfacción de éstas entidades. A continuación y a manera de expresar de la conformidad con ésta dinámica, esta Comisión procede a transcribir, algunos de los Acuerdos adoptados por el Concejo Municipal, prueba de su diligencia en la toma este tipo de decisiones:

**Sesión Ordinaria No. 121. 21 de agosto del 2012**

**ACUERDO NO. 2766-2012**

El Concejo Municipal acuerda trasladar a la administración para que realice los estudios pertinentes, nota de la escuela Los Cartagos donde solicitan colaboración para la construcción de un muro de retención, cuyo talud está poniendo en riesgo la pared de dos aulas y nos hagan llegar dicho informe.

**ACUERDO NO. 2771-2012**

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar a la administración solicitud del Centro Educativo El Roble, para que haga la valoración si dentro del presupuesto municipal, existe algún rubro donde se les puede colaborar. También se traslada a la comisión de Hacienda y Presupuesto para su valoración.

**Sesión Ordinaria No. 131. 30 octubre del 2012**

**ACUERDO NO. 3058-2012**

El Concejo Municipal por votación unánime acuerda trasladar a la administración Oficio EJM-F-107-2012, de la Escuela Juan Mora Fernández, para que estudie si es posible colaborar con la institución en su proyecto de Pintar la planta física la cual se encuentra bastante deteriorada.

**Sesión Ordinaria No. 152. 21 de marzo del 2013**

**ACUERDO NO. 3649-2013**

El Concejo Municipal acuerda dar por recibido y conocido solicitud de la Asociación de Desarrollo Integral de Zetillal que se le colabore en dos proyectos. Tenerlo en cuenta cuando se haga el presupuesto extraordinario del presente año.

**Sesión Ordinaria No. 153. 02 abril 2013**

**ACUERDO NO. 3688-2013**

El Concejo Municipal acuerda trasladar a la comisión de Hacienda y Presupuesto solicitud de la escuela Alfredo Volio, para tomarlo en cuenta en el presupuesto extraordinario.

**ACUERDO NO. 3689-2013**

El Concejo Municipal acuerda trasladar a la comisión de Hacienda y Presupuesto solicitud de la escuela Elisa Soto de San Pedro, para tomarlo en cuenta en el presupuesto extraordinario.

**Sesión Ordinaria No. 155. 16 de abril 2013**

En esta sesión, se recibieron una serie de solicitudes y el Concejo acordó para todas el mismo acuerdo. Por ello, para conocer de estos proyectos, además se transcriben las solicitudes de las diversas entidades:

Oficio ADISP-01-13, de la Asociación de Desarrollo de San Pedro, solicita ayuda para la construcción de la segunda planta de la antigua Guardia rural, Mejoras en la plaza de deportes, construir casetillas de buses.

B-Nota firmada por la Directora de la Escuela Los Cartagos donde manifiestan la necesidad de ayuda económica para reparar las instalaciones educativas como pintura, solvente, rodillos, brochas y mano de obra serán cubiertos por la comunidad mediante fondos recolectados. También desean contar con una pequeña banda y necesitan al

menos 10 instrumentos musicales, como bombo, tenores, redoblantes, platillos y liras con sus respectivos accesorios, bolillos y cinturones portadores de instrumentos, con el propósito de fomentar en los educandos los valores y tradiciones cívicas de nuestro país.

C-Oficio CRC-SBH-02-13 de la Cruz Roja local donde manifiestan que Actualmente esta Junta Directiva, Administración, personal permanente y voluntario y la comuna en general estamos sumamente preocupados por el mal estado físico que presenta actualmente el edificio que hoy alberga a este comité Auxiliar. Problemática que refleja en el mal estado del tendido eléctrico, pisos, paredes, cubierta metálica, cielorrasos, drenajes y tendidos de aguas pluviales.

Por el anterior motivo es que respetuosamente les solicitamos interponer sus oficios y se nos colabore con una partida económica en el próximo Presupuesto Extraordinario del año 2013, para uso exclusivo de construcción de edificio del Comité Auxiliar de la Cruz Roja de Santa Bárbara de Heredia.

D-Nota firmada por la señora Kattia Arias síndica de Puraba donde presenta el proyecto comunal para su aprobación y sea tomado en cuenta y sea tomado en cuenta en el presupuesto extraordinario 2013, de acuerdo a sus posibilidades.

El proyecto consiste en la continuación de entubado de orilla de calle al margen izquierdo de suroeste a noreste, Calle Quirós. El motivo que llevo a este Concejo de Distrito de querer continuar con este proyecto y solicitarles a ustedes su ayuda, se debe a que las aguas se desbordan e inundan la carretera ya que es muy estrecha. Se ha dispuesto ampliar la carretera, lo que obliga a tener que entubar el margen izquierdo para encausar las aguas. Asimismo, se debe mejorar el paso peatonal que en este momento representa un gran peligro para los transeúntes y es el motivo que más nos preocupa, debido a que ya han caído personas en los desagües. Para esta continuación le estamos solicitando el monto de dos millones de colones (¢ 2.000.000,00).

Sin más asuntos que atender se despide agradeciéndole una vez más toda la ayuda que nos puedan brindar a la comunidad de Calle Quirós y al Concejo de Distrito de Purabá. Que Dios los Bendiga. También la Asociación de Desarrollo de Zetillal mediante oficio 002-213 presenta proyecto que será desarrollado en conjunto con la comunidad de Zetillal San Bosco y el Consejo de Distrito de Puraba y es Entubado y construcción de acera de 200 metros con un costo de ¢ 5.792.000.00 colones.

E-Nota firmada por el director de la escuela San Juan Tranquilino Sáenz Rojas y el presidente del Patronato Escolar y de la Junta de Educación donde indican que Hemos constituido un Comité de Ayuda para la Escuela Tranquilino Sáenz Rojas, situada en San Juan de Santa Bárbara, Heredia, debido a las múltiples carencias que impiden de alguna manera el funcionamiento y adecuada atención a nuestros niños, los que merecen no solamente una educación de calidad sino un ambiente que les proporcione bienestar y deseos de superación y el confort que no tienen en este momento.

Se nos hace imperiosa la construcción de un aula para Educación Musical y una oficina para la atención de Padres de Familia en donde se deliberan casos que deben tratarse con estricta discreción y que las actuales condiciones no lo permiten.

La misma, puede consistir en materiales de estudio, materiales para construcción, zinc, bloques de cemento, cemento, pintura y otros materiales de uso frecuente en la construcción de aulas o dinero en efectivo.

### **ACUERDO NO. 3734-2013**

El Concejo Municipal acuerda dar por recibida todas estas solicitudes y se trasladan a la comisión de hacienda y presupuesto para su estudio, si es posible incluir en el presupuesto extraordinario alguna ayuda.

Dados los mencionados antecedentes, los cuales se presentan dentro del presente dictamen a manera de referencia acerca de la labor que ha ejercido el Concejo Municipal, es un imperativo menester, el llamado de atención que esta Comisión hace al redactor de aquella acción de veto,

y la cual tiene que ver con la malintencionada forma en el que dicho recurso presentado por la Administración, presente desnaturalizar la actuación del Concejo, permitiéndose un abuso desproporcionado del verbo recursivo, cuando con irrespetuosa y malograda apreciación acusa a aquel Órgano de actuar antojadizamente.

Desconoce este documento, que la única pretensión del Concejo, fue actuar apegado a los criterios de justicia distributiva, por lo que no estuvo de acuerdo en que los aportes que se giraron, fueran destinados a unas instituciones y no a otras, cuando consta que todas ellas expusieron sus necesidades, no permitiendo con ello que el Concejo ni aún la Administración pudieran escoger –precisamente de forma subjetiva y sin criterio técnico– a cuáles instituciones podría brindársele ayuda y a cuáles no, sobre todo cuando sí se contaba la Municipalidad con los recursos que, finalmente, se destinaron a mitigar las necesidades que fueron manifestadas por estos grupos comunales.

#### **CUARTO.-**

**Síntesis.** En el anterior sentido, la gestión planteada por el señor Alcalde Municipal pretende incorporar todos los elementos propios de la figura jurídica mediante la cual se intenta vetar el acuerdo No. 4651-13 de la Sesión Ordinaria 182. Sin embargo, hay que hacer notar que cuando la norma del Código Municipal citada ofrece el derecho de veto como un espacio para argumentar las razones de oportunidad y de legalidad, el mismo se erige como la justificación en la que la Alcaldía intenta promover una opción más oportuna para orientar su función ejecutiva a dar cobertura a los intereses sociales del Cantón.

No encontrándose motivos directos ni indirectos, ni de oportunidad ni de legalidad, ni aún razones de peso que, en el ejercicio de los derechos que el Código Municipal otorga al señor Alcalde pueda argumentar en la presentación de esta acción recursiva en contra del acuerdo No. 4651-13 adoptado por el Concejo Municipal, procede dictaminar para que el recurso de veto presentado, sea rechazado en todos sus extremos.

#### **POR LO TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA:**

**PRIMERO:** Rechazar en todos los extremos, la acción de veto presentada por el Señor Alcalde Melvin Alfaro Salas en la Sesión Ordinaria No. 183 del martes 29 de octubre de 2013 y en consecuencia confirmar el acuerdo recurrido No. 4651-13 de la Sesión Ordinaria No. 182 del martes 22 de octubre de 2013.

**SEGUNDO:** De conformidad con el artículo 158, párrafo tercero, elevar en alzada ante el Tribunal Contencioso-Administrativo, para que resuelva conforme a derecho lo que corresponda. La señora presidenta municipal somete a votación el dictamen de la comisión de jurídicos, los que estén de acuerdo sírvanse levantar la mano.

#### **ACUERDO NO. 4721-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime aprueba el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos Numero CAJMSB-230-2013**

La señora presidenta para que quede definitivamente aprobado

#### **ACUERDO NO. 4722-2013**

**El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos Numero CAJMSB-230-2013**

**B-** Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, número **CAJ-MSB-231-2013** del miércoles 31 de octubre del 2013, con la asistencia de las regidoras Venus Gutiérrez Alfaro, Karen Fonseca Sánchez y Ana Cecilia Solís Ugalde y en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen:

#### **RESULTANDO:**

**PRIMERO:** Recibido en la Sesión Ordinaria No. 180 celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa Bárbara, el día martes 08 de octubre del año dos mil trece, se recibe oficio de firmado por la señora Vice Alcaldesa Cindy Bravo Castro con la que “solicitarle tomar un acuerdo respaldando la solicitud del Alcalde Municipal ante el Director de Urbanismo del INVU, para que se realice la modificación al diseño del sitio, realizando el cambio de la naturaleza del lote plano H-514-86 de parque infantil o campo de juegos a facilidades comunales para poder ubicar en este sitio la edificación destinada a la Red de Cuido.

**SEGUNDO:** Que en esa misma Sesión, mediante acuerdo No. 4588-13, decide el Concejo Municipal, trasladar dicha solicitud a la Comisión de Asuntos Jurídicos, para que conozca el mismo y se pronuncie en lo que corresponda. En atención al anterior acuerdo, esta Comisión dictamina:

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que revisando los planos de la Urbanización San Juan que constan en el INVU, esta Comisión hace ver que los mismos fueron aprobados por esa entidad desde el 28 de enero de 1980. Posterior a esa fecha, el día 02 de febrero de 1980, en el acta No. 11 de la Sesión Ordinaria No. 121 el Concejo acuerda “Se procede a presentar los planos que se llevarán a cabo en San Juan con el visto bueno del Ministerio de Salud y el Colegio de Ingenieros y los requisitos exigidos. Se acuerda darles permisos respectivos siempre y cuando cumplan lo solicitado en la Sesión Ordinaria No. 105 del 03 de noviembre de 1979”

**SEGUNDO:** Virtud de lo anterior, esta Comisión comprende que no proceden los cambios solicitados, por cuanto al otorgarse los permisos tal y como consta en la transcripción del anterior acuerdo y en consideración de lo visto por el Concejo en la sesión ordinaria No. 133 del 05 de abril de 1980, en el cual se discutió el problema de que en la Urbanización San Juan se habían construido 18 casas cuando el permiso era solamente para 10, se hace plenamente evidente que ya desde entonces, la Municipalidad ejercía el control para otorgar permisos de construcción y con ello el acto de reconocimiento del carácter de bien demanial de las áreas las cuales, por su naturaleza, deben destinarse a áreas comunales y de parque infantil.

**POR TANTO, ESTA COMISIÓN ACUERDA:**

**ÚNICO:** Rechazar la solicitud de la señora Vice Alcaldesa Municipal Cindy Bravo Castro, en el entendido de que, como se advirtió en el considerando Segundo de ese dictamen, el otorgamiento de los permisos sobre la base del plano aprobado por el INVU desde el 28 de enero de 1980, hace que la naturaleza de las áreas sean comprendidas dentro del demanio municipal y por ello, destinadas a ser áreas comunales y de parque infantil.

**ACUERDO NO. 4723-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime acuerda el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos Numero CAJMSB-231-2013**

**C-** Dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, número **CHP-MSB-182 -2013, reunión celebrada el** miércoles 31 de octubre del 2013, con la asistencia de las regidoras Karen Fonseca Sánchez, Venus Gutiérrez Alfaro y Ana Cecilia Solís Ugalde y en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen:

**RESULTANDO:**

**PRIMERO:** Recibido en la Sesión Ordinaria No. 183 oficio de señor Alcalde OAMSB-658-13 en el que remite a Concejo Municipal el expediente de la Licitación Abreviada 2013LA-00001-CL “Contratación de Servicios Profesionales para efectuar la revaloración de los activos del Acueducto Municipal” para la correspondiente adjudicación.

**SEGUNDO:** Adopta el Concejo Municipal el acuerdo No. 4673-13 en el que traslada a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para su estudio y pronunciamiento el expediente de dicha licitación, del cual, el Alcalde solicita su adjudicación.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Procede esta comisión a realizar la revisión de las ofertas presentadas y lo actuado por la administración dentro del expediente y se encuentran las siguientes inconsistencias:

- 1- El Departamento de Proveeduría mediante el oficio PROV-124-2013 le solicita a la Ingeniera Soraya de Souza Lizano jefe del Departamento de Acueducto Municipal que proceda a revisar las condiciones técnicas de las ofertas, sin embargo, la Ingeniera de Souza mediante el oficio DAC-MSB-1157-2013 (folios 335-337) procede a realizar un análisis de las cinco ofertas presentadas en el marco de la licitación en cuestión y hasta realiza la calificación de las cinco ofertas, estableciendo que todas cumplen con los requerimientos del cartel pero que sólo M y J Asesores Contables cumple con experiencia en la revalorización de activos en más de una Municipalidad, por lo que le da 35 puntos en este rubro, y deja a los otros cuatro oferentes Hidroeléctricas JyL Asociados, Mocanvic S.A. Valor Inmueble Conecam S.A. y Consultécnicos LMMS S.A. con cero puntos, para al final resolver que es a la empresa MyJ Asesores Contables a la que se le debe adjudicar la Licitación. Esta actuación irregular de la señora de Souza resulta preocupante porque su intervención tenía que limitarse a analizar la parte técnica tal cual se le prevenía en el supra citado oficio de proveeduría, pero es en extremo censurable el que la señora proveedora admitiera tal actuación y la acogiera, siendo que son funciones propias del Departamento de Proveeduría por ser su instrucción de carácter técnico en materia de Contratación Administrativa, debiendo realizar la revisión de ofertas para determinar si aportan requisitos establecidos en el cartel o si resulta procedente la prevención de subsanaciones, realizar las calificaciones de cada una y al final emitir su recomendación.
- 2- En cuanto a la experiencia de los demás oferentes, es falso que deban calificarse con cero puntos cada una porque basta echar un vistazo a los folios 180-183 para notar la vasta experiencia de la empresa Valor Inmueble Conecam S.A. en cuestiones que tienen que ver con tuberías de agua, vapor, aire y, en general, todo lo que tiene que ver con activos propios de un acueducto. Situación similar sucede con la empresa Hidroeléctricas JyL Asociados que a folio 114 del expediente aporta declaración bajo la gravedad de la Fe de Juramentó del señor Guillermo Lizano Seas, apoderado generalísimo sin límite de suma de la empresa, que ésta ha atendido a la revaluación de los activos del Acueducto Municipal de Alajuela, valga decir, el acueducto municipal más grande de Costa Rica. Y aún en las mismas condiciones, la oferta de Moncavic S.A. afirma tener, con vista a folio 131, experiencia en el proyecto de valoración de estado y conservación de acueducto, esto en Santo Domingo e igualmente en otros proyectos de acueductos en varias partes del Valle Central, Puntarenas y Upala. Todas estas otras empresas aportan referencias por lo que no se explica esta Comisión cómo se les evalúan con puntaje de cero, dicho mejor, se dice entonces que las empresas no cuentan con experiencia alguna.
- 3- El precio que oferta MyJ Asesores Contables empresa a la que se recomienda adjudicar, es de 5,336.100 colones, siendo la tercera de mayor cuantía después de Moncavic S.A. 5,681.440 colones y Valor Inmueble Conecam S.A. 5,605.000 colones, mientras en un cuarto puesto Consultécnicos LMMS S.A. 4,995.000 colones, y finalmente, Hidroeléctricas JyL Asociados 4,700.000 colones.
- 4- Que revisando el expediente, echamos de menos en la oferta de MyJ Asesores Contables, empresa que se recomienda adjudicar la licitación, el que se aportaran requisitos elementales y otros que estaban establecidos en el cartel tales como la acreditación de estar incorporados al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos,

certificaciones de estar al día con la Caja Costarricense de Seguro Social, además de que no presentan atestados ni referencias, no existe personería, las especies fiscales llegan separadas de la oferta, solo adjuntadas con una grapa. La oferta y declaraciones juradas y demás documentación tienen firmas diferentes y no se podría tener certeza de quién sea en realidad su representante, ya que al no aportar personería jurídica, no es posible determinar la identidad de quien firma dicha oferta y tampoco se aporta copia de cédula de identidad. En este sentido, esta Comisión no logra comprender cómo, desde el departamento de proveeduría no se hicieran las prevenciones suficientes para determinar si eran elementos subsanables o no. Siendo el caso, resulta cuestionable el cómo se le solicite al Concejo que pueda adjudicarse el contrato a esta empresa cuando las irregularidades en su oferta, son tan visibles.

- 5- Los plazos de todas las ofertas y el de realizar la adjudicación se encuentran vencidos.
- 6- Negativamente aunado a lo anterior, se hace notar que igualmente carente es el pronunciamiento del Departamento Legal, el cual debe estar presente para ser garante de que las previsiones legales fueron cumplidas a cabalidad.
- 7- Resulta confuso que a lo largo del proceso se denomine de diferente manera el proceso que se lleva a cabo.

**SEGUNDO:** Todas estas anomalías en la tramitación de este expediente debieron ser advertidas por el Departamento de Proveeduría de este Municipalidad o el Departamento Legal si se le hubiera hecho el traslado del expediente, pero se convierten en irregularidades que ponen de manifiesto el mal manejo o falta de pericia en la administración municipal.

Esta Comisión hace un llamado de atención para que en lo sucesivo, los procesos de Contratación Administrativa, se hagan con estricto apego a la normativa vigente y además de que todo lo que tiene que ver con las operaciones analíticas técnicas, también medien la lógica, la conveniencia, el sentido común y aún mejor, la diligencia y el buen proceder, porque no es posible que se le haga llegar al Concejo un expediente donde se recomiende adjudicar el contrato a una empresa que además de no tener una oferta conveniente ni ventajosa en precio, no cuenta con los requisitos cartelarios mínimos y se demerite la experiencia de los otros oferentes, para al final ofender la inteligencia de los miembros de esta comisión pretendiendo que se va a proceder a adjudicar una licitación en éstas condiciones .

**POR LO TANTO, ESTA COMISIÓN ACUERDA.**

**PRIMERO:** No aprobar la adjudicación de la Licitación Abreviada 2013LA-00001-CL “Contratación de Servicios Profesionales para efectuar la revaloración de los activos del Acueducto Municipal”, vistas las anomalías que presenta el proceso llevado a cabo por la administración y estar vencidos los plazos de las ofertas y el de adjudicar.

**SEGUNDO:** Instruir a la Administración en el sentido de que deberá llamar la atención de los funcionarios que involucran este tipo de procesos licitatorios, con especial atención al Departamento de Proveeduría, de cuya naturaleza técnica, depende la idoneidad de los contratos que suscriba el Municipalidad de Santa Bárbara para satisfacer los intereses de la población de este Cantón.

La señora presidenta municipal hace un comentario a este dictamen, presentan un cartel con un montón de inconsistencias, seguimos en la misma situación, está por concluir el año y no se ha podido llevar a cabo ningún proyecto. Los mismos proyectos del año pasado caso cementerio, el parque, el elevador este año tampoco se va a realizar. También quiero llamarle la atención al señor alcalde respecto al proyecto del elevador que ha pasado con ese proyecto señor alcalde, recuerde que está en la fiscalía y a la fecha no nos han presentado nada.

**ACUERDO NO. 4724-2013**

**El Concejo Municipal por votación unánime aprueba el dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto Numero CHPMSB-182-2013**

**ACUERDO NO. 4725-2013*****El Concejo Municipal acuerda como definitivamente aprobado el dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto Numero CHPMSB-182-2013***

**D-** Dictamen de la Hacienda y Presupuesto, número **CHP-MSB-183-2013**, reunión celebrada el jueves 31 de octubre del 2013, con la asistencia de las regidoras Ana Cecilia Solís Ugalde, Venus Gutiérrez Alfaro y Karen Fonseca Sánchez y en ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 170 de la Constitución Política y los artículos 4, 13, 44 y 49 del Código Municipal, y concordantes del Reglamento de Sesiones, de este Municipio, se emite el siguiente dictamen:

**RESULTANDO:**

**PRIMERO:** Se recibe en la Sesión Ordinaria No. 183 celebrada por el Concejo Municipal el martes 29 de octubre de oficio del Señor Alcalde OAMSB-659-13 en el que en atención a los acuerdos 4476-13 y 4478-13 de la Sesión Extraordinaria No. 94 traslada oficio DCMSB-042-2013 del Departamento de Contabilidad en el que aporta la información con la que se pretende que el Concejo Municipal proceda a aprobar el incremento del 1% en el rubro de las anualidades.

**SEGUNDO:** Que mediante acuerdo No. 4664-13 conviene el Concejo Municipal a trasladar a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, nota del señor Alcalde junto con el oficio del Departamento de Contabilidad para su estudio y pronunciamiento. Atenta a dar cumplimiento a este acuerdo, esta Comisión dictamina:

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que el acuerdo No. 4476-13 de la Sesión Extraordinaria No. 94 se lee:

*El Concejo Municipal por votación unánime acuerda en relación al oficio 543-13 de la alcaldía municipal, donde nos solicita el que se apruebe el 1% en el incremento de las anualidades, la propuesta es rechazar la solicitud del señor alcalde haciéndole ver que para proceder el Concejo Municipal a valorar esta solicitud y tomar un acuerdo se le tiene que hacer llegar un estudio técnico que respalde esta solicitud, que incluya el monto del presupuesto que se estaría comprometiendo para hacerle frente a ese aumento. También se acuerda indicarle a la administración que no se puede aplicar ese incremento hasta que no se realice el estudio técnico y sea aprobada su implementación por parte del Concejo Municipal*

**SEGUNDO:** Revisado por esta comisión el estudio brindado por el señor Contador Municipal con relación a los montos del presupuesto que se verían comprometidos al elevar un 1% las anualidades de los funcionarios municipales, queda la duda de sí el mismo reúne la información suficiente y requisitos como para tenerlo como un estudio técnico que sirva de respaldo para que el Concejo Municipal apruebe la solicitud de la Alcaldía Municipal. Por tal motivo, y siendo que se trata de una materia técnica, se considera por parte de esta comisión que antes de proceder a la aprobación de la solicitud de la Administración sobre el 1% en el rubro de las anualidades, se debe contar con el pronunciamiento y recomendaciones del señor Auditor sobre el informe rendido por el Contador Municipal.

**POR LO TANTO, ESTA COMISIÓN DICTAMINA:**

**ÚNICO:** De previo a dar por aprobada la solicitud de la Alcaldía para incrementar el 1% en las anualidades de los funcionarios municipales, se traslada el oficio DCMSB-042-2013 del Departamento de Contabilidad al Departamento de Auditoría para que el señor Auditor le rinda un informe al Concejo Municipal donde dé su pronunciamiento y recomendaciones sobre el mismo y aclarando si reúne la información suficiente y requisitos como para tenerlo como un estudio técnico que sirva de respaldo para que el Concejo Municipal apruebe la solicitud de la Alcaldía Municipal.

**ACUERDO NO. 4726-2013**

***El Concejo Municipal por votación unánime aprueba el dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto Numero CHPMSB-183-2013***

***ARTICULO NO. 5***

***INFORME DE LA ALCALDIA***

*A- Informa el señor alcalde que el miércoles 30 de octubre atención al público y correspondencia. Reunión con el asesor del Ministro de Obras Públicas y Transportes, la señora Lidia Sequeira Asesora Legal del Diputado Víctor Hugo Viquez esto con el fin de darle seguimiento al caso de la Milenita.*

*B- El Jueves 31 de octubre atención al público y correspondencia. Asistencia al Juzgado Contencioso Administrativo a la Querrela de Apelación del caso del señor Otoniel Núñez.*

*C- El viernes 01 de noviembre atención al público y correspondencia. Reunión con el encargado de obras y servicios para coordinar los trabajos pendientes. Reunión en el centro de restauración "Camino de Esperanza" para coordinar la colaboración de los muchachos en la campaña de reciclaje del día lunes 04 de noviembre.*

*D- El lunes 04 de noviembre atención al público y correspondencia. Inspección con el arquitecto Mario Loria a la propiedad de las señoras Sandi para ver los daños por el desfogue pluvial.*

*E- El martes 05 de noviembre atención al público y la correspondencia. Reunión Ordinaria de la Junta Vial Cantonal. Visita con el señor Jorge Mora del INVU para tomar puntos de GPS de los posibles terrenos para el cementerio.*

*Se concluye la sesión a las veintidós horas*

*Secretaria*

*Presidente*